

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

Bildungsplan für die Berufsschule

**Kaufmann im Groß- und Außenhandel/
Kauffrau im Groß- und Außenhandel**

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 Benutzung
9	Berufsbezogene Vorbemerkungen
11	Studentafeln
	<i>Lernfelder</i>
13	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Betriebswirtschaft
22	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle
26	Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Gesamtwirtschaft
32	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 www.ls-bw.de

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.“¹

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.

¹ 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 Kaufmann im Groß- und Außenhandel/Kauffrau im Groß- und Außenhandel 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, wobei die Logistik als, in einer globalisierten Welt, an Bedeutung gewinnender Supportprozess einen Schwerpunkt im Lehrplan bildet. Die Verankerungen einer integrierten Software im Lehrplan ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern, die Arbeitserleichterung durch die Systemunterstützung, die Verzahnung der betrieblichen Prozesse und Vorgänge über die Datenbank und die dadurch ermöglichte hohe Auskunftsbereitschaft des Systems zu erfahren.

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. Teilbereiche des Rechnungswesens, die mit berufsspezifischen Funktionsabläufen, z. B. mit der Steuerung des Warenflusses in- und außerhalb des Unternehmens, verbunden sind und auch in der integrierten Software beim Bestellwesen und der Auftragsbearbeitung 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
1. Pflichtbereich					
Religionslehre/Ethik	1	1	1	1	1
Deutsch	1	1	1	1	1
Gemeinschaftskunde	1	1	1	1	1
Berufsfachliche Kompetenz ¹					
– Schwerpunkt Betriebswirtschaft	4	5	5	4	5
– Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle	1	2	2	1	2
– Schwerpunkt Gesamtwirtschaft	2	1	1	2	1
– Schwerpunkt Informationsverarbeitung	1	–	–	1	–
Projektkompetenz ²					
2. Wahlpflichtbereich					
S/E-Programm, z. B.	2	2	2	2	2
– Informationsverarbeitung					
– Berufsbezogene Fremdsprache					

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

² 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
1. Pflichtbereich					
Religionslehre/Ethik	2	2	2	2	2
Deutsch	3	2	2	2	2
Gemeinschaftskunde	3	2	2	2	2
Berufsfachliche Kompetenz ¹					
– Schwerpunkt Betriebswirtschaft	11	13	13	11	13
– Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle	3	7	7	5	7
– Schwerpunkt Gesamtwirtschaft	4	3	3	4	3
– Schwerpunkt Informationsverarbeitung	3	–	–	3	–
Projektkompetenz ²					
2. Wahlpflichtbereich					
S/E-Programm, z. B.	4	4	4	4	4
– Informationsverarbeitung					
– Berufsbezogene Fremdsprache					

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

² Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Lernfeldunterrichts. Der Anteil der Projektkompetenz umfasst ca. ¼.

Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Betriebswirtschaft

Zeitrichtwerte

Lernfeldübersicht Langzeitklassen

Schuljahr 1

- | | | |
|---|--|----|
| 1 | Aufträge kundenorientiert bearbeiten | 80 |
| 2 | Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren | 80 |

Schuljahr 2

- | | | |
|---|--|-----|
| 3 | Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren | 120 |
| 4 | Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen | 80 |

Schuljahr 3

- | | | |
|---|---|-----|
| 5 | Marketing planen, durchführen und kontrollieren | 100 |
| 6 | Finanzierungsentscheidungen treffen | 100 |

Lernfeldübersicht Kurzzeitklassen

Schuljahr 1

- | | | |
|---|--|----|
| 1 | Aufträge kundenorientiert bearbeiten | 50 |
| 2 | Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren | 50 |
| 3 | Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren | 60 |

Schuljahr 2

- | | | |
|---|--|----|
| 3 | Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren | 20 |
| 4 | Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen | 50 |
| 5 | Marketing planen, durchführen und kontrollieren | 70 |
| 6 | Finanzierungsentscheidungen treffen | 60 |

Lernfeld 1

Zeitrichtwert

Schwerpunkt Betriebswirtschaft**Aufträge kundenorientiert bearbeiten****80(50)**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Kundenanfragen und Kundenaufträge bei vorrätiger Ware und wenden Techniken des Rechnungswesens zur Abbildung des Werteflusses an.

Sie prüfen Anfragen von Kunden und erstellen Angebote. Sie stellen sich in Verkaufsgesprächen auf die Kunden ein, erklären und beraten, verhandeln und lösen Konflikte.

Sie nehmen Bestellungen des Kunden entgegen und schließen Kaufverträge auch mit Kunden aus EU und Drittländern ab.

Bei Verkaufsverhandlungen mit internationalen Kunden berücksichtigen sie die speziellen Risiken dieser Außenhandelsgeschäfte und vereinbaren im Kaufvertrag Absicherungsmaßnahmen.

Sie kontrollieren den Zahlungseingang und veranlassen Mahnungen. Störungen in der Vertragserfüllung wickeln sie unter Abwägung eigener und den Interessen der Kunden ab. Die Schülerinnen und Schüler nutzen für ihre Tätigkeit eine integrierte Unternehmenssoftware. Dabei machen sie sich mit dem Zusammenhang zwischen Finanzbuchhaltung und Warenwirtschaft vertraut und verfolgen die Werteströme im Absatzprozess durch Buchen von Warenausgängen, Preisnachlässen und Rücksendungen. Sie wickeln den dazugehörigen Schriftverkehr mit Hilfe vorherrschender Kommunikationsmittel ab.

In der Fachrichtung Außenhandel erstellen die Schülerinnen und Schüler Außenhandelskontrakte und beachten dabei die rechtlichen Rahmenbedingungen und Inhalte.

Vertragsfreiheit

Rechts- und Geschäftsfähigkeit

Anfechtbarkeit, Nichtigkeit

Gesetzliche und vertragliche Bestandteile von Kaufverträgen

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Überblick

Ausfuhrkontrolle

Vorauszahlung

Überblick

Weitere Absicherungsmaßnahmen, vgl. Lernfeld 6

Ausfuhrverfahren

Kaufvertragsarten

Streckengeschäft

Ohne Verbrauchsgüterkauf

Schlechtleistung

Nicht-Rechtzeitig-Zahlung

Außergerichtliches Mahnverfahren

Nationaler Zahlungsverkehr

Fachrichtung Großhandel

Regelmäßige Verjährung

Verbraucherschutz

INCOTERMS

Ohne Hemmung und Unterbrechung

Nur EXW, CIF, FOB, DDP, FCA, CPT

Fachrichtung Außenhandel

INCOTERM	Alle im Überblick, vertiefend nur EXW, FCA; FOB; CRF/CIF; CPT/CIP; DDP
Ausschreibungen Abladegeschäfte	
Typische Vereinbarungen in Außenhandels- kontrakten	Qualitätsbestimmung, Mengenbestimmung, Verschiffungsanzeige
Genehmigungsfreie und genehmigungs- pflichtige Exporte UN-Kaufrecht Schiedsgerichtsbarkeit	AWG, AWV

Lernfeld 2

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren****80(50)**

Die Schülerinnen und Schüler planen und steuern den gesamten Beschaffungsprozess sowohl kundenorientiert als auch unter Berücksichtigung ökonomischer, rechtlicher und ökologischer Aspekte.

Sie ermitteln den betrieblichen Beschaffungsbedarf und entsprechende Lieferanten im In- und Ausland, holen Angebote ein, werten sie nach betrieblichen Vorgaben aus und führen eine Bestellplanung durch.

Sie bearbeiten Beschaffungsvorgänge aus EU- und Drittländern.

Sie kalkulieren Bezugspreise in Euro und Fremdwährung unter Beachtung der vereinbarten Lieferungs- und Zahlungsbedingungen. Sie kommunizieren mit Lieferanten.

Die Schülerinnen und Schüler bereinigen Störungen bei der Beschaffung situationsgerecht.

Im Rahmen des Beschaffungsprozesses nutzen die Schülerinnen und Schüler eine integrierte Unternehmenssoftware, mit der sie die Belege erstellen und die Termine überwachen. Dabei machen sie sich mit dem Zusammenhang zwischen Finanzbuchhaltung und Warenwirtschaft vertraut und verfolgen die Werteströme im Beschaffungsprozess durch Buchen von Warenausgängen, Preisnachlässen und Rücksendungen. Sie werten die gewonnenen Daten aus und präsentieren sie.

Bezugsquellenermittlung

Einkaufskooperationen

Anfrage

Angebotsvergleich

Bestellung

Einfuhrverfahren

Währungsrechnen

Zollwert, Zoll, Einfuhrumsatzsteuer, Erwerbssteuer

Nicht-Rechtzeitig-Lieferung

Fachrichtung Großhandel

ABC-Analyse

Mengenplanung

Zeitplanung

Fachrichtung Außenhandel

Einfuhrabgaben

Zölle, Verbrauchssteuern

Genehmigungspflichtige, genehmigungsfreie

AWG, AWW

Importe

Präferenzräume

Lernfeld 3

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren****120(80)**

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten Grundlagen für den Einsatz von Supply-Chain-Management-Instrumenten.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit dem Umfang, den Aufgaben und den Zielen der Querschnittsfunktion Logistik als unterstützende Funktion für die Beschaffung, den internen Warenfluss und die Distribution vertraut und analysieren logistische Ketten ihres Unternehmens.

Sie verfolgen die Wertschöpfungskette eines Produktes ihres Unternehmens vom Endverbraucher bis zur Urproduktion und wägen die Chancen und Risiken internationaler Wertschöpfungsketten ab. Die Schülerinnen und Schüler erkunden und analysieren die Stellung ihres Unternehmens in dieser Wertschöpfungskette unter Berücksichtigung des innerbetrieblichen Warenflusses, beschreiben mögliche Schwachstellen und unterbreiten Vorschläge zu deren Beseitigung. Sie dokumentieren und präsentieren die Ergebnisse ihrer Analysen.

Mit Unterstützung eines Warenwirtschaftssystems organisieren die Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Großhandel aufgrund fälliger Lieferungen den Wareneingang und die ordnungsgemäße Einlagerung.

Sie planen unter Beachtung moderner Bereitstellungsprinzipien die Kommissionierung von Kundenaufträgen und die Bereitstellung der Waren. Dabei beachten sie die Sicherheit im Lager. Bei mehrstufiger Lagerhaltung nehmen sie Umlagerungen zwischen den Lagerstufen vor.

Anhand von Lagerkennzahlen beurteilen die Schülerinnen und Schüler die Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung. Sie bereiten Entscheidungen über Eigen- oder Fremdlagerung, die Zahl und Standorte der Lager und den Einsatz von Instrumenten zur Verbesserung der Kennzahlen vor.

Unter Beachtung ökonomischer und ökologischer Zielsetzungen organisieren die Schülerinnen und Schüler beider Fachrichtungen den Warentransport.

Total Quality Management

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Bereitstellungsprinzipien

Z. B. Just in Time, KANBAN, Cross Docking

Lagerumschlagshäufigkeit

Lagerzinssatz

Zentrale, dezentrale Lagerhaltung

Lagerhalter, Spediteur, Frachtführer

Warenbegleitpapiere

Konossement

Frachtbriefe im Überblick

Fachrichtung Großhandel

Lagerarten

Ordnungssysteme der Lagerhaltung

Fachrichtung Außenhandel

Verfrachter und Combines Transport Operator

Containerverkehr

Transportversicherungen mit Zusatzklausen

Schutzversicherungen und Versicherungs-
dokumente

Erfüllungsverpflichtungen beim Dokumen-
tengeschäft

Frachtrechnen

Versicherungsrechnen

Lernfeld 4

Zeitrichtwert

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

Die Schülerinnen und Schüler übernehmen personalwirtschaftliche Aufgaben im Unternehmen. Die Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Großhandel planen den quantitativen und qualitativen Personalbedarf des Unternehmens. Sie beurteilen Möglichkeiten und ergreifen Maßnahmen zur externen und internen Personalbeschaffung. Die Schülerinnen und Schüler analysieren Bewerbungsunterlagen und wählen Bewerber aus. Sie bereiten Arbeitsverträge unter Beachtung gesetzlicher und tariflicher Rahmenbedingungen vor, planen die Einarbeitung neuer Mitarbeiter und ergreifen die notwendigen Personalverwaltungsmaßnahmen. Sie informieren sich über gesetzliche Bestimmungen zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Sie ermitteln Möglichkeiten und Grenzen der Mitbestimmung und wenden sie bei der Erfüllung personalwirtschaftlicher Aufgaben an.

Sie entwickeln Konzepte für die Mitarbeitermotivation und die Personalentwicklung und bewältigen Konfliktsituationen, die sich aus der Zusammenarbeit ergeben.

Die Schülerinnen und Schüler beider Fachrichtungen nehmen zeitlohnbedingte Stunden- und Entgeltabrechnungen vor und buchen diese. Dabei verschaffen sie sich einen Überblick über die tariflichen und einkommensteuerrechtlichen Regelungen und erstellen eine Einkommensteuererklärung für Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit.

Bei der Erfüllung personalwirtschaftlicher Aufgaben beachten die Schülerinnen und Schüler beider Fachrichtungen die Vorschriften des Datenschutzes. Sie werden sich der Bedeutung des lebenslangen Lernens für ihre eigene und berufliche Entwicklung bewusst.

Mitbestimmung nach BetrVG
Arbeitsschutzgesetze

Fachrichtung Großhandel

Zugangs-, Abgangstabelle

Eingruppierung

Zwei-Faktoren-Theorie von Herzberg

Lernfeld 5

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Marketing planen, durchführen und kontrollieren****100(70)**

Die Schülerinnen und Schüler verstehen das Marketing als zentrale Unternehmensaufgabe, das weitgehend die anderen Unternehmensbereiche steuert und dessen betriebliche Umsetzung entscheidend den Erfolg des Unternehmens auf den nationalen und internationalen Märkten begründet.

Die Schülerinnen und Schüler werten Informationen über Märkte im In- und Ausland aus und entwickeln marktpolitische Zielsetzungen. Bei der Entwicklung eines Marketingkonzeptes planen sie optimale Kombinationsmöglichkeiten der Produkt- und Sortimentspolitik, der Preis- und Konditionspolitik, der Kommunikationspolitik sowie der Distributionspolitik und treffen Umsetzungsentscheidungen. Bei Außenhandelsgeschäften berücksichtigen sie soziokulturelle Rahmenbedingungen. Sie führen exemplarisch ein operatives Absatzcontrolling durch.

Für die Entwicklung des Marketingkonzeptes legen sie Verantwortlichkeiten fest, entwickeln Zeit- und Arbeitspläne, dokumentieren den Projektverlauf und untersuchen die Gründe für Abweichungen zwischen Projektplanung und Projektrealisierung. Sie präsentieren ihre Arbeitsergebnisse mit geeigneten Medien und Methoden.

Strategisches Marketing

Primär- und Sekundärforschung

Marktanalyse, -beobachtung, -prognose

Produktlebenszyklus

Preiseinflussgrößen

Preisdifferenzierung

Werbung

Verkaufsförderung

Public Relations

Moderne Kommunikationsmittel

Absatzwege

Reisender, Handelsvertreter

Z. B. Telefonmarketing

Z. B. E-Commerce

Lernfeld 6

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Betriebswirtschaft***Finanzierungsentscheidungen treffen****100(60)**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Ziele und Aufgaben der Finanzierung in einem Groß- und Außenhandelsunternehmen.

Sie ermitteln den Finanzierungsbedarf für verschiedene Anlässe und schlagen Möglichkeiten der Eigen- und Fremdfinanzierung vor.

Die Schülerinnen und Schüler treffen Entscheidungen unter Abwägung von Kosten, Nutzen und Risiken und prüfen Alternativen der Sicherung bei Bank- und Lieferantenkrediten sowie bei Außenhandelsgeschäften.

Sie präsentieren ihre Finanzierungskonzepte und begründen ihre Wahl der Absicherung. Sie schlagen Maßnahmen zur Liquiditätsverbesserung vor und untersuchen die Folgen von mangelnder Liquidität für ein Unternehmen.

Kapitalbedarfsrechnung
Finanzplan

Nur statisch

Beteiligungsfinanzierung
Finanzierung aus Gewinnen
Finanzierung aus Abschreibungsrückflüssen

Vgl. Lernfeld 10, KG, GmbH

Vgl. Lernfeld 10, KG, GmbH

Kaufmännische Zinsrechnung
Effektivverzinsung
Kontokorrentkredit
Lieferantenkredit
Abzahlungsdarlehen
Annuitätendarlehen
Leasing

Bonitätsprüfung
Einfacher Eigentumsvorbehalt
Grundschild
Selbstschuldnerische Bürgschaft
Zession
Sicherungsübereignung
Factoring

Insolvenz

Ohne Insolvenzverfahren

Fachrichtung Großhandel

Dokumenteninkasso
Dokumentenakkreditiv

Vgl. Lernfeld 1

Vgl. Lernfeld 1

Fachrichtung Außenhandel

Dokumentenvorschuss
Dokumentenbeleihung
Akkreditivkredit
Negoziierungskredit
Bankgarantien

Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle

Zeitrichtwerte

Lernfeldübersicht Langzeitklassen

Schuljahr 1

- | | | |
|---|---|----|
| 7 | Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten | 40 |
|---|---|----|

Schuljahr 2

- | | | |
|---|---|----|
| 8 | Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern | 80 |
|---|---|----|

Schuljahr 3

- | | | |
|---|---|----|
| 9 | Unternehmensergebnisse aufbereiten, bewerten und nutzen | 80 |
|---|---|----|

Lernfeldübersicht Kurzzeitklassen

Schuljahr 1

- | | | |
|---|---|----|
| 7 | Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten | 25 |
| 8 | Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern | 15 |

Schuljahr 2

- | | | |
|---|---|----|
| 8 | Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern | 30 |
| 9 | Unternehmensergebnisse aufbereiten, bewerten und nutzen | 50 |

Lernfeld 7

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle***Geschäftsprozesse als Wertströme erfassen, dokumentieren und auswerten****40(25)**

Die Schülerinnen und Schüler wenden Techniken des Rechnungswesens zur Lösung ökonomischer Problemstellungen an.

Die Schülerinnen und Schüler buchen Bestands- und Erfolgsvorgänge auf der Basis von Belegen sowie Warenein- und -verkäufe unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer.

Sie buchen den Kauf von Sachanlagen, berechnen und buchen Abschreibungsbeträge.

Mit Hilfe der Systematik der Buchführung führen sie einen einfachen Jahresabschluss durch und vergleichen diesen mit Inventurwerten.

Bestandsvorgänge

Erfolgsvorgänge

Kontenrahmen und Kontenplan

Zahllast

Anschaffungskosten

Direkte Abschreibung

Nach jeweils geltendem Steuerrecht

GWG

Inventur, Inventar und Bilanz

Lernfeld 8

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle***Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern****80(45)**

Die Schülerinnen und Schüler bereiten preispolitische Maßnahmen des Groß- und Außenhandelsunternehmens vor.

Sie nutzen die Kosten- und Leistungsrechnung als Steuerungselement für betriebliche Entscheidungen. Sie ermitteln das Betriebsergebnis. Sie stellen Kostenverursacher in ihrem Unternehmen fest und benennen entsprechende Kostenarten. Sie analysieren die Kostenarten hinsichtlich ihrer Reaktion auf Beschäftigungsänderungen und ihrer Zuordnung zu Kostenträgern.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Handlungskostenzuschlag zur Berechnung des Verkaufspreises auf Vollkostenbasis. Sie ermitteln Preise auf Voll- und Teilkostenbasis als Grundlage einer kostenorientierten Preisgestaltung und entscheiden über die Annahme des Auftrages.

Zur flexiblen Preisgestaltung im Wettbewerb wenden sie die Differenzkalkulation, die Rückkalkulation und die Teilkostenrechnung an.

Aufwendungen und Kosten
Erträge und Leistungen

Kalkulatorische Abschreibungen
Kalkulatorische Zinsen
Ergebnistabelle

Fixe und variable Kosten
Break-Even-Point

Einzel- und Gemeinkosten
Kostenstellen
Einstufiger BAB

Deckungsbeitrag I
Lang- und kurzfristige Preisuntergrenze

Lernfeld 9

Zeitrichtwert

*Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle***Unternehmensergebnisse aufbereiten, bewerten und nutzen****80(50)**

Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Erstellung eines Jahresabschlusses mit, analysieren diese Daten und erkennen die Bedeutung von Bewertungsentscheidungen.

Sie bewerten Vermögen und Schulden unter dem Gesichtspunkt des Gläubigerschutzes und erkennen den Zweck einer gesetzlichen Regulierung.

Sie buchen Aufwendungen und Erträge periodengerecht.

Die Schülerinnen und Schüler wenden Controllingtechniken an, in dem sie die wirtschaftliche Lage des Unternehmens an Hand geeigneter Kennzahlen beurteilen, einen Soll-Ist-Vergleich durchführen und mögliche Ursachen für Planabweichungen darstellen.

Sie erläutern die Bedeutung der Budgetierung für eine Wirtschaftlichkeitskontrolle und eine zukunftsorientierte Unternehmensausrichtung. Sie präsentieren statistische Auswertungen und grafische Darstellungen von Unternehmensergebnissen.

Bestandteile des Jahresabschlusses von KG
und GmbH

Bewertungsgrundsätze von Vermögen und
Schulden

Ohne Bewertung von Forderungen

Anlagenquote

Vorratsquote

Forderungsquote

Eigenkapitalquote

Fremdkapitalquote

Liquidität 1. und 2. Grades

Eigenkapitalrentabilität

Gesamtkapitalrentabilität

Umsatzrentabilität

Einfacher Cash-flow

Budgetierung

Berufsfachliche Kompetenz – Schwerpunkt Gesamtwirtschaft

Schuljahr	Kompetenzbereiche	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden
1, 2 und 3 ¹		
	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.

¹ 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
- Zelleninhalte

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,
Attributsname, -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