

**Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule**

**Fachklassen**

**Industriekaufmann/Industriekauffrau**

Unterrichtsfächer:    Allgemeine Wirtschaftslehre  
                          Kaufmännische Steuerung und Kontrolle  
                          Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse  
                          Berufsbezogene Projektarbeit

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit KMBek vom 11. Juli 2002 Nr. VII/4—S9414I3-1-7/74863 in Kraft gesetzt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2002/2003.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung, Arabellastr. 1,  
81925 München, Telefon 089/9214-2183, Telefax 089/9214-3602  
Internet: [www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de)

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,  
Edlingerplatz 4, 81543 München, Telefon 089/6242970, Telefax 089/6518910  
E-Mail: [a.hintermaier@t-online.de](mailto:a.hintermaier@t-online.de)

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>SEITE</b>
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule	5
2 Ordnungsmittel und Studentafel	6
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	9
4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	10
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder für den Einzeltagesunterricht	10
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	12
<b>LEHRPLANRICHTLINIEN</b>	
<b>Jahrgangsstufe 10</b>	
Allgemeine Wirtschaftslehre	13
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	14
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	16
<b>Jahrgangsstufe 11</b>	
Allgemeine Wirtschaftslehre	19
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	20
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	22
<b>Jahrgangsstufe 12</b>	
Allgemeine Wirtschaftslehre	25
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	26
Berufsbezogene Projektarbeit	28
<b>ANHANG:</b>	
Mitglieder der Lehrplankommission	29
Verordnung über die Berufsausbildung	



# EINFÜHRUNG

## 1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 BayEUG die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemein bildende Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln. Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen dabei in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Aufgabe der Berufsschule konkretisiert sich in den Zielen,

- 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 der Gesellschaft gerecht zu werden;
- 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 allgemein bildenden Unterricht, und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf die Kernprobleme unserer Zeit eingehen, wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung ihrer jeweiligen kulturellen Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte.

## 2 Ordnungsmittel und Studentafel

### Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien<sup>1</sup> liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Juni 2002 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau vom 23. Juli 2002 (BGBl. I, Nr. 51, S. 2764 ff.) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau ist dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zugeordnet. Die Ausbildungszeit beträgt drei Jahre.

---

<sup>1</sup> Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von herkömmlichen Lehrplänen darin, dass die Formulierungen der Lernziele und Lerninhalte aus den KMK-Rahmenlehrplänen im Wesentlichen unverändert übernommen werden.

**Studentafel**

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Studentafeln zugrunde:

<b>Blockunterricht</b>	<b>Jgst. 10</b>	<b>Jgst. 11</b>	<b>Jgst. 12</b>
Blockwochen	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>9</b>
<u>Pflichtunterricht</u>			
<b>Allgemein bildender Unterricht<sup>2</sup></b>	<b>Std.</b>	<b>Std.</b>	<b>Std.</b>
Religionslehre	3	3	3
Deutsch	3	3	3
Sozialkunde	3	3	3
Sport	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
Zwischensumme	11	11	11
<b>Fachlicher Unterricht</b>			
Englisch <sup>3</sup>	3	3	3
Allgemeine Wirtschaftslehre	3	3	3
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	8	6	3
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	14	13	13
Berufsbezogene Projektarbeit	-	<u>3</u>	<u>6</u>
Zwischensumme	28	28	28
<b>Gesamtsumme</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

Wahlunterricht<sup>2/4</sup>

<sup>2</sup> Für den allgemein bildenden Pflichtunterricht gelten die Lehrpläne des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus in ihrer jeweils gültigen Fassung.

<sup>3</sup> Für das Fach Englisch gilt der Lehrplan für die Berufsschule: Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe, Juni 1997.

<sup>4</sup> Soweit für den Wahlunterricht Lehrpläne vorliegen, sind diese dem Unterricht zugrunde zu legen.

<b>Einzeltagunterricht</b>	<b>Jgst. 10</b>	<b>Jgst. 11</b>	<b>Jgst. 12</b>
<u>Pflichtunterricht</u>			
<b>Allgemein bildender Unterricht<sup>5</sup></b>	<b>Std.</b>	<b>Std.</b>	<b>Std.</b>
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Sozialkunde	1	1	1
Sport	–	–	–
Zwischensumme	3	3	3
<b>Fachlicher Unterricht</b>			
Englisch <sup>6</sup>	1	1	1
Allgemeine Wirtschaftslehre	1	1	1
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3	3	–
Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse	5	5	2
Berufsbezogene Projektarbeit	–	–	<u>2</u>
Zwischensumme	10	10	6
<b>Gesamtsumme</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>9</b>
<u>Wahlunterricht<sup>5/7</sup></u>			

<sup>5</sup> Für den allgemein bildenden Pflichtunterricht gelten die Lehrpläne des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus in ihrer jeweils gültigen Fassung.

<sup>6</sup> Für das Fach Englisch gilt der Lehrplan für die Berufsschule: Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe, Juni 1997.

<sup>7</sup> Soweit für den Wahlunterricht Lehrpläne vorliegen, sind diese dem Unterricht zugrunde zu legen.



### 3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Lernen hat die Entwicklung der individuellen Persönlichkeit zum Inhalt und zum Ziel. Geplantes schulisches Lernen erstreckt sich dabei auf vier Bereiche:

- Aneignen von bildungsrelevantem Wissen;
- Einüben von manuellen bzw. instrumentellen Fertigkeiten und Anwenden einzelner Arbeitstechniken, aber auch gedanklicher Konzepte;
- produktives Denken und Gestalten, d. h. vor allem selbstständiges Bewältigen berufstypischer Aufgabenstellungen;
- Entwickeln einer Wertorientierung unter besonderer Berücksichtigung berufsethischer Aspekte.

Diese vier Bereiche stellen Schwerpunkte dar, die einen Rahmen für didaktische und methodische Entscheidungen geben. Im konkreten Unterricht werden sie oft ineinander fließen.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Für die Berufsschule heißt das: Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen. Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht verstärkt überfachliche Qualifikationen anzubahnen und zu fördern.

Lernen wird erleichtert, wenn der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis immer wieder deutlich zu erkennen ist. Dabei spielen konkrete Handlungssituationen, aber auch in der Vorstellung oder Simulation vollzogene Operationen sowie das gedankliche Nachvollziehen und Bewerten von Handlungen eine wichtige Rolle. Methoden, die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsplanung angemessen berücksichtigt werden. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

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

Im Unterricht ist zu achten auf

- eine sorgfältige und rationelle Arbeitsweise,
- Sparsamkeit beim Ressourceneinsatz,
- die gewissenhafte Beachtung aller Maßnahmen, die der Unfallverhütung und dem Umweltschutz dienen,
- sorgfältigen Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Im Hinblick auf die Fähigkeit, Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren, sind vor allem die bewusste didaktische und methodische Planung des Unterrichts, die fortlaufende Absprache der Lehrer für die einzelnen Fächer bis hin zur gemeinsamen Planung fächerübergreifender Unterrichtseinheiten erforderlich. Darüber hinaus ist im Sinne einer bedarfsgerechten Berufsausbildung eine kontinuierliche personelle, organisatorische und didaktisch-methodische Zusammenarbeit mit den anderen Lernorten des dualen Systems sicherzustellen.

#### 4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien

Die Ziele und Inhalte der Lehrplanrichtlinien bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Inhalte der Lehrplanrichtlinien werden innerhalb einer Jahrgangsstufe in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt. Sind mehrere Lernfelder in einem Fach gebündelt, so ist deren Reihenfolge nicht verbindlich. Ebenso sind dann die Zeitrichtwerte der Lernfelder als Anregung gedacht.

#### 5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder für den Einzeltagesunterricht<sup>8</sup>

##### *Jahrgangsstufe 10*

###### Allgemeine Wirtschaftslehre

1 In Ausbildung und Beruf orientieren 40 Std.

###### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

3 Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren 80 Std.

4 Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen 40 Std.  
120 Std.

###### Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse

2 Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen 60 Std.

5 Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren 80 Std.

6 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren 60 Std.  
200 Std.

##### *Jahrgangsstufe 11*

###### Allgemeine Wirtschaftslehre

9 Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen 40 Std.

###### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

4 Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen 40 Std.

8 Jahresabschluss analysieren und bewerten 80 Std.  
120 Std.

###### Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse

6 Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren 40 Std.

7 Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen 80 Std.

10 Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren 80 Std.  
200 Std.

<sup>8</sup> Für den Blockunterricht sind die Zeitrichtwerte der Lernfelder gemäß der Stundentafel entsprechend anzupassen.

*Jahrgangsstufe 12*Allgemeine Wirtschaftslehre

12.1 Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen 40 Std.

Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse

10 Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren 40 Std.

11 Investitions- und Finanzierungsprozesse planen 40 Std.  
80 Std.

Berufsbezogene Projektarbeit

12.2 Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen 80 Std.

## 6 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der Industriekaufmann/die Industriekauffrau ist in Unternehmen unterschiedlicher Branchen und Größen tätig, die zunehmend nicht nur Produkte herstellen, sondern auch ergänzende und eigenständige Dienst- und Serviceleistungen in zum Teil umfangreichen Projekten anbieten. Industriekaufleute verfügen über ein nicht nur auf die industrielle Fertigung bezogenes breites kaufmännisches Grundwissen, insbesondere auch im Bereich der Kundenberatung, Kundenbetreuung und der Projektabwicklung. Im Berufsbild werden Kundenorientierung und geschäftsprozessbezogene Handlungskompetenz besonders herausgestellt.

Die Lernfelder orientieren sich an typischen Geschäftsprozessen eines Industrieunternehmens. Die Auftragsabwicklung wird als wesentlicher Kernprozess betrachtet, aus dem heraus sich unterstützende Prozesse mit Schnittstellen zu weiteren Kernprozessen ergeben. Die Abgrenzung der Lernfelder berücksichtigt die Unterscheidung von Kern- und unterstützenden Prozessen. Ihre Zielformulierungen ermöglichen didaktisch unterschiedliche Reihenfolgen der Lernfelder in einem Ausbildungsjahr. Hierzu ist eine Abstimmung vor Ort erforderlich. Neben anderen Lernfeldern greift vor allem das Lernfeld „Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen“ die zunehmende Projektarbeit in den Betrieben auf und leistet über die Entwicklung einer umfangreichen Eigenverantwortlichkeit im Hinblick auf die Einschätzung und Optimierung von Abläufen einen wesentlichen Beitrag zur beruflichen Qualifizierung.

Die Orientierung an Geschäftsprozessen wird ergänzt durch die Berücksichtigung der vielfältigen Systemverflechtungen zwischen Märkten, Gesamtwirtschaft und Gesellschaft. Die Zielformulierungen sind im Sinne des Grundsatzes der Nachhaltigkeit ökologischer, sozialer und ökonomischer Entwicklung zu interpretieren. Eine ganzheitliche Sichtweise auf komplexe Problemstellungen und die Erarbeitung zukunftsverträglicher Lösungen ist daher neben der Orientierung an Geschäftsprozessen als durchgängiges Unterrichtsprinzip zu berücksichtigen.

Umfassende Handlungskompetenz zu fördern ist Anliegen aller Lernfelder. Zur Betonung sind Personal-, Sozial-, Methoden- und Lernkompetenz in einigen Lernfeldern ausdrücklich verankert. Sie sind in den anderen Lernfeldern weiter aufzugreifen und zu festigen. Eine frühere Thematisierung oder eine spätere vertiefende Anwendung bleibt davon unberührt.

Die Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -auswertung erfolgt integrativ über Medien und informationstechnische Systeme in allen Lernfeldern. Insbesondere soll eine integrierte Unternehmenssoftware im Unterricht eingesetzt werden. Hierfür ist ein Gesamtumfang von 240 Stunden in den Lehrplanrichtlinien berücksichtigt.

Das Üben und Vertiefen mathematischer Inhalte muss während der gesamten Ausbildung in ausreichendem Maße sichergestellt sein.

## LEHRPLANRICHTLINIEN

### ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE

#### Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld 1</b>	<b>40 Std.</b>
<b>In Ausbildung und Beruf orientieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler orientieren sich in der durch den Beginn ihrer beruflichen Erstausbildung veränderten Lebenssituation und gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst im Spannungsfeld unterschiedlicher Rollenerwartungen und unter Beachtung wesentlicher Handlungsnormen und Rechtsvorschriften. Im Hinblick auf ihre beruflichen Tätigkeits- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten stellen sie die Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete von Industrieunternehmen im Überblick dar.</p> <p>Sie erläutern die Aufgaben der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung. Aus gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen leiten sie Rechte und Pflichten als Auszubildende ab. Dabei arbeiten sie mit Gesetzestexten.</p> <p>Auf der Basis des Betriebsverfassungsgesetzes konkretisieren die Schülerinnen und Schüler die für sie relevanten Mitbestimmungsrechte am betrieblichen Geschehen. Sie beschreiben die Eingliederung ihres Unternehmens in die Gesamtwirtschaft und vergleichen ihre Ausbildungsbetriebe nach rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kriterien.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen selbstständig in der Gruppe und wenden problemlösende Methoden an. Sie setzen sich reflexiv mit auftretenden Konflikten auseinander und regeln diese konstruktiv. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung angemessener Medien. Zur Informationsgewinnung nutzen sie moderne Kommunikationsmedien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Berufliche Tätigkeitsfelder und Perspektiven	
Funktion von Ausbildern	
Berufsbildungsgesetz	
Ausbildungsordnung und Ausbildungsvertrag	
Jugendarbeitsschutz	
Jugend- und Auszubildendenvertretung	
Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung	
Intranet, Internet	
Lernstrategien und Arbeitstechniken	
Moderations- und Präsentationstechniken	
Kommunikationsregeln	

**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE**

Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld 3</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen den Wertefluss einer Industrieunternehmung anhand von Belegen, die im Rahmen eines Geschäftsprozesses anfallen.</p> <p>Auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften und unter Berücksichtigung des auf die unternehmensspezifischen Bedürfnisse abgestimmten Kontenplans stellen sie Werteströme in einer Industrieunternehmung buchhalterisch dar. Sie nehmen eine Abstimmung zwischen Inventurdaten und den Ergebnissen der laufenden Buchführung vor und leiten aus dem vorläufigen Abschluss Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ab.</p> <p>Sie nutzen das Rechnungswesen unter Anwendung einer geeigneten Software als Dokumentations- und Informationsinstrument.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung	
Inventur, Inventar und Bilanz	
Bestands- und Erfolgsvorgänge (einschließlich Abschreibungen)	
Umsatzsteuer	
Bestandsveränderungen, Inventurdifferenzen	
Kontenabschluss	
Rechtsrahmen	

**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld 4</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen die beim betrieblichen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und Leistungen, berechnen und beurteilen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Produkte und den Betriebserfolg. Sie erkennen den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung und grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Leistungsrechnung ab.</p> <p>Zur Vorbereitung betrieblicher Entscheidungen nutzen sie verschiedene Verfahren der Kostenrechnung in Kenntnis ihrer Vor- und Nachteile. Sie beurteilen die Auswirkungen getroffener Entscheidungen auf die Kostensituation des Betriebes und entwickeln ein differenziertes Kostenbewusstsein. Sie nehmen eine Abweichungsanalyse vor und unterbreiten geeignete Lösungsvorschläge. Zur Überwachung der Wirtschaftlichkeit setzen sie die Kostenrechnung ein und wenden geeignete informationstechnische Werkzeuge an.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Kostenartenrechnung	
Kostenstellenrechnung	
Kostenträgerstückrechnung und Kostenträgerzeitrechnung	
Vollkostenrechnung	
Teilkostenrechnung als Deckungsbeitragsrechnung	
Prozessorientierte Kostenbetrachtung	
Verbrauchs- und Beschäftigungsabweichungen	
Tabellenkalkulation	
Diagramme	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 80 Stunden, die auf die Jahrgangsstufe 10 und auf die Jahrgangsstufe 11 aufzuteilen sind.

**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld 2</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Material-, Informations-, Geld- und Wertefluss innerhalb eines Betriebes ausgehend von Lieferanten und Kunden. Auf der Grundlage von vorgegebenen Unternehmensleitbildern und eigener betrieblicher Anschauung beschreiben sie einzelne ökonomische, soziale und ökologische Ziele. Sie analysieren den Zusammenhang zwischen strategischen und operativen Zielen. Dabei berücksichtigen sie mögliche Zielkonflikte. Sie begründen, dass das Erreichen von Unternehmenszielen von Marktentwicklungen abhängt.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren den logistischen Prozess der Kundenauftragsführung und zeigen Schnittstellen zwischen Kern- und unterstützenden Prozessen auf. Dabei stellen sie Formen der betrieblichen Aufbauorganisation dar und beurteilen sie im Hinblick auf die Elemente des Geschäftsprozesses. Sie erläutern die Bedeutung der Information und deren effektiver Nutzung als wesentliche Voraussetzung für die Erzielung von Wettbewerbsvorteilen und untersuchen das betriebliche Informationssystem in Bezug auf die Steuerung und Abwicklung des betrieblichen Leistungsprozesses. Sie ermitteln und analysieren Kosten des Informations- und Materialflusses sowie die Wertschöpfung im Prozess der Kundenauftragsführung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler identifizieren organisatorische Einheiten wie Stellen und Abteilungen als Kostenstellen und beschreiben deren Bedeutung für die Wertschöpfung. Sie stellen das Rechnungswesen als Mittel zur Erfassung, Steuerung und Überwachung der Wertschöpfung dar. Sie beschreiben den Zusammenhang betrieblicher Planungs- und Controllingprozesse zur Sicherung des Unternehmenserfolgs.</p> <p>Sie entwickeln Kriterien zur Erstellung von Präsentationen, stellen Lösungsergebnisse vor und präzisieren Regeln für ein Feedback zu individuellen Arbeitsergebnissen.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Unternehmensphilosophie und -strategie Wertschöpfungsprozess – kosten- und nutzenorientiert Auslöser für Orientierung an Geschäftsprozessen – Käufermärkte, – Globalisierung Elemente eines Geschäftsprozesses (Daten-, Organisations- und Funktionssicht) Aufgaben des Controllings Aufbau und informationstechnische Struktur der Datenbasis Aufgaben des Rechnungswesens Teamentwicklung Präsentationsgrundsätze Kommunikationsregeln	



**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld 5</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben und begründen das Produktions- oder Dienstleistungsprogramm in Abhängigkeit vom Absatzmarkt und den Kernprozessen der Unternehmung, den Fertigungs- oder Leistungserstellungsverfahren und der Kostenstruktur. Bei der ressourcenschonenden Verwendung der Materialien und Energien berücksichtigen sie den Aspekt der Nachhaltigkeit. Sie beurteilen die Fertigungs- und Leistungserstellungsverfahren unter dem Aspekt des Gesundheitsschutzes.</p> <p>Im Rahmen der Materialdisposition ermitteln sie für einen Kundenauftrag auf Basis vorgegebener Stücklisten bzw. Leistungsmerkmale nach Pflichtenheft den Bedarf. Für fremdbezogene Teile oder Leistungen erstellen sie Bestellvorschläge unter Berücksichtigung der Wiederbeschaffungszeiten und Verbrauchsschätzungen.</p> <p>Für eigengefertigte Teile analysieren sie aufgrund technischer Vorgaben die Struktur eines Erzeugnisses und erstellen Stücklisten und Arbeitspläne. Sie disponieren daraus abgeleitete Fertigungsaufträge, nehmen in Abstimmung mit vorhandenen Kapazitäten und gegebenen Prioritäten eine Einlastung der Fertigungsaufträge vor und beschreiben die Möglichkeiten der Auftragsverfolgung und der Auftragskontrolle.</p> <p>Im Rahmen des Qualitätsmanagements erläutern die Schülerinnen und Schüler Verfahren zur Prozessoptimierung, die in den Phasen der Produkt- oder Dienstleistungserstellung die Qualität des Produktes oder der Dienstleistung sichern und weiterentwickeln.</p> <p>Bei der Umsetzung der verschiedenen Aufgaben setzen sie geeignete informationstechnische Systeme zur Überwachung und Pflege der erforderlichen Daten ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler lösen problemorientierte Aufgabenstellungen in Teams. Sie dokumentieren und präsentieren ihre Ergebnisse. Sie reflektieren Lernfortschritte und entwickeln Lernstrategien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Produktentstehung Produktionsplanung und -steuerung – Rahmenbedingungen und Verfahren Produktionscontrolling – Kosten, Qualität, Termintreue Abfallvermeidung, Wiederverwertbarkeit	

**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 10

<b>Lernfeld 6</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen im Rahmen der Beschaffungslogistik den gesamten Beschaffungsprozess in Kenntnis der Beschaffungsstrategie als Teil der Unternehmensstrategie. Dabei nutzen sie vorhandene Informationsnetze. Sie bearbeiten Bedarfsanforderungen für die betriebliche Leistungserstellung unter Beachtung des Materialeinsatzes und der Materialverwertung und berücksichtigen dabei auch den Aspekt der Nachhaltigkeit. Mit Hilfe ausgewählter Instrumente und Methoden der Kommunikation bahnen sie Verträge an und schließen sie ab. Im Zusammenhang damit beachten sie die verschiedenen wirtschaftlichen Interessenlagen der Vertragspartner sowie rechtliche Handlungsspielräume. Sie beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Sie präsentieren Verhandlungsergebnisse mit geeigneten Mitteln und Methoden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler prüfen den Wareneingang anhand von Belegen. Sie reagieren bei Störungen der Erfüllung und leiten Maßnahmen zu deren Beseitigung ein. Sie beschreiben den Belegfluss, erfassen den Wareneingang buchhalterisch unter Nutzung eines informationstechnischen Systems und veranlassen den Zahlungsvorgang.</p> <p>Sie ermitteln und analysieren Lagerkennziffern, führen Lagerbestandsrechnungen durch und prüfen Logistikkonzepte auf ihre Effektivität. Im Rahmen des Controllings zeigen sie Optimierungsmöglichkeiten auf und berücksichtigen dabei ökologische Aspekte.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Beschaffungsstrategie – Einflussfaktoren Beschaffungsplanung – Zeit-Mengen-Planung, Kosten-Mengen-Planung Materialauswahl – Kosten, Qualität, Umweltschutz, Marktentwicklung Liefererauswahl – Bezugsquellenanalyse, Angebotsvergleich, Lieferantenbewertung, Finanzierung Vertragsabschluss Bestellabwicklung (Zertifizierung) Bestandsplanung und -führung Beschaffungscontrolling Verhandlungstechniken Fremdsprachige Kommunikation	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 100 Stunden, die auf die Jahrgangsstufe 10 und auf die Jahrgangsstufe 11 aufzuteilen sind.

**ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld 9</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Beziehungen und Leistungen zwischen Unternehmen und staatlichen bzw. anderen administrativen Stellen im Kontext regionaler, gesamt- und weltwirtschaftlicher Zusammenhänge. Dabei analysieren sie die Rahmenbedingungen für Investitionen und Wirtschaftswachstum und prüfen Chancen und Grenzen der Strategien zur Wachstumsförderung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erklären die wechselseitigen Beziehungen und Abhängigkeiten der Wirtschaftssubjekte im Modell des Wirtschaftskreislaufes und leiten daraus die Einkommensentstehung, -verwendung und -verteilung ab.</p> <p>Sie beschreiben den ordnungspolitischen Rahmen für Unternehmen und stellen Ansprüche, Prinzipien sowie Maßnahmen staatlicher Ordnungspolitik dar. Im Kontext der europäischen Integration und der Globalisierung präzisieren sie Ziele und Zielkonflikte der Strukturpolitik, zeigen den Grad der Zielerreichung auf, begründen Abweichungen und schlagen mögliche Maßnahmen zur Zielerreichung vor.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Standortfaktoren Wirtschaftsförderung Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung Soziale Marktwirtschaft Wettbewerbspolitik Argumentation	

**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld 4</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen</b>	
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erfassen die beim betrieblichen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und Leistungen, berechnen und beurteilen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Produkte und den Betriebserfolg. Sie erkennen den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung und grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Leistungsrechnung ab. Zur Vorbereitung betrieblicher Entscheidungen nutzen sie verschiedene Verfahren der Kostenrechnung in Kenntnis ihrer Vor- und Nachteile. Sie beurteilen die Auswirkungen getroffener Entscheidungen auf die Kostensituation des Betriebes und entwickeln ein differenziertes Kostenbewusstsein. Sie nehmen eine Abweichungsanalyse vor und unterbreiten geeignete Lösungsvorschläge. Zur Überwachung der Wirtschaftlichkeit setzen sie die Kostenrechnung ein und wenden geeignete informationstechnische Werkzeuge an.	
<b>Inhalte</b> Kostenartenrechnung Kostenstellenrechnung Kostenträgerstückrechnung und Kostenträgerzeitrechnung Vollkostenrechnung Teilkostenrechnung als Deckungsbeitragsrechnung Prozessorientierte Kostenbetrachtung Verbrauchs- und Beschäftigungsabweichungen Tabellenkalkulation Diagramme	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 80 Stunden, die auf die Jahrgangsstufe 10 und auf die Jahrgangsstufe 11 aufzuteilen sind.

**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld 8</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Jahresabschluss analysieren und bewerten</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
Die Schülerinnen und Schüler führen Jahresabschlussarbeiten durch und treffen Bewertungsentscheidungen unter Berücksichtigung betrieblicher Interessen und geltender Bewertungsvorschriften.	
Sie bereiten den Jahresabschluss auf, ermitteln Kennzahlen zur Beurteilung des Unternehmens und ziehen Schlussfolgerungen für unternehmenspolitische Entscheidungen. Sie analysieren den Jahresabschluss auch aus Sicht des externen Betrachters.	
Die Schüler und Schülerinnen wählen für die Bearbeitung ihrer Aufgabenstellungen geeignete Medien aus, präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und begründen ihre Schlussfolgerungen.	
<b>Inhalte</b>	
Wertansätze für Vermögen und Schulden nach Handels- und Steuerrecht – Anschaffungs- und Herstellkosten	
Bewertungsprinzipien – Vorsichtsprinzip, Kapitaleignerprinzip	
Offene und stille Rücklagen	
Kennzahlen zur Vermögens- und Kapitalstruktur, Liquidität, Anlagedeckung, Rentabilität, Cashflow	
Präsentationsmittel	

**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld 6</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen im Rahmen der Beschaffungslogistik den gesamten Beschaffungsprozess in Kenntnis der Beschaffungsstrategie als Teil der Unternehmensstrategie. Dabei nutzen sie vorhandene Informationsnetze. Sie bearbeiten Bedarfsanforderungen für die betriebliche Leistungserstellung unter Beachtung des Materialeinsatzes und der Materialverwertung und berücksichtigen dabei auch den Aspekt der Nachhaltigkeit. Mit Hilfe ausgewählter Instrumente und Methoden der Kommunikation bahnen sie Verträge an und schließen sie ab. Im Zusammenhang damit beachten sie die verschiedenen wirtschaftlichen Interessenlagen der Vertragspartner sowie rechtliche Handlungsspielräume. Sie beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Sie präsentieren Verhandlungsergebnisse mit geeigneten Mitteln und Methoden.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler prüfen den Wareneingang anhand von Belegen. Sie reagieren bei Störungen der Erfüllung und leiten Maßnahmen zu deren Beseitigung ein. Sie beschreiben den Belegfluss, erfassen den Wareneingang buchhalterisch unter Nutzung eines informationstechnischen Systems und veranlassen den Zahlungsvorgang.</p> <p>Sie ermitteln und analysieren Lagerkennziffern, führen Lagerbestandsrechnungen durch und prüfen Logistikkonzepte auf ihre Effektivität. Im Rahmen des Controllings zeigen sie Optimierungsmöglichkeiten auf und berücksichtigen dabei ökologische Aspekte.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Beschaffungsstrategie – Einflussfaktoren Beschaffungsplanung – Zeit-Mengen-Planung, Kosten-Mengen-Planung Materialauswahl – Kosten, Qualität, Umweltschutz, Marktentwicklung Liefererauswahl – Bezugsquellenanalyse, Angebotsvergleich, Lieferantenbewertung, Finanzierung Vertragsabschluss Bestellabwicklung (Zertifizierung) Bestandsplanung und -führung Beschaffungscontrolling Verhandlungstechniken Fremdsprachige Kommunikation	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 100 Stunden, die auf die Jahrgangsstufe 10 und auf die Jahrgangsstufe 11 aufzuteilen sind.

## BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

### Jahrgangsstufe 11

<b>Lernfeld 7</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Im Rahmen der Bedarfsplanung werten die Schülerinnen und Schüler einfache Personalstatistiken aus. Dazu nutzen sie Daten aus vorhandenen informationstechnischen Systemen und beachten Datenschutz und Kapazitätsplanungen. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Ziele und des Absatz- und Produktionsplanes planen sie den Personalbedarf.</p> <p>Im Rahmen der internen und externen Personalbeschaffung treffen sie eine begründete Auswahl der einzusetzenden Beschaffungsinstrumente und stellen Kriterien zur Bewerberauswahl zusammen. Sie leiten die Aufnahme neuer Mitarbeiter in den Personalbestand ein. Zur Vorbereitung der notwendigen Entscheidungen beachten sie die Einbeziehung der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Unternehmens.</p> <p>Unter Berücksichtigung personalrechtlicher Regelungen aus Arbeits- und Sozialrecht, Tarifrecht und Betriebsvereinbarungen bewerten sie Arbeitsverträge und Konsequenzen für Umsetzungen und Entlassungen. Sie entwickeln Konzepte zur Aus-, Weiter- und Fortbildung zur aktiven Gestaltung der Personalentwicklung und Verbesserung der Mitarbeitermotivation. Dabei erkennen sie auch die Bedeutung lebenslangen Lernens für die persönliche Entwicklung und die aktive Gestaltung der eigenen beruflichen Zukunft.</p> <p>Sie beurteilen Kriterien der Arbeitsbewertung und der Entgeltsysteme, berechnen Entgelte und buchen sie.</p> <p>Im Rahmen der Personalführung stellen die Schülerinnen und Schüler Auswirkungen von Unternehmenskulturen, Führungsstilen und -methoden auf die Zusammenarbeit im Betrieb dar. Sie bewältigen ausgewählte Konfliktsituationen u. a. mit Kenntnissen über Arbeitsschutz, Formen der Arbeitsplatzhaltung und Mitbestimmungsmöglichkeiten.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Personalbestands- und -bedarfsanalyse Personalbeschaffung und -auswahl – Betriebsverfassungsgesetz Personaleinsatz – Vollmachten Personalführung und -entwicklung – Kommunikationsregeln, Konfliktregelung, Argumentation und Rhetorik Personalentlohnung – Lohnnebenkosten Personalfreisetzung – Kündigungsschutz Personalcontrolling	

**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 11**Lernfeld 10****80 Std.****Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler wickeln Kundenaufträge im Spannungsfeld von Kunden- und Unternehmensinteressen unter Nutzung vorhandener Kommunikationsnetze erfolgsorientiert ab. Dabei setzen sie informationstechnische Systeme zur Sammlung und Auswertung von Markt- und Kundendaten ein. Sie entwickeln und begründen Vorschläge zur Umsetzung von Kundenwünschen, auch in Bezug auf Produktentwicklung.

Die Schülerinnen und Schüler werten Informationen der Produktforschung und Informationen über Märkte im In- und Ausland aus. Im Rahmen eines Marketingkonzeptes nutzen sie Marketinginstrumente zur Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle unternehmerischer Aktivitäten. Sie analysieren die absatzpolitischen Instrumente und entwickeln Konzepte zur Verfolgung bestehender Marketingziele und zur Kundenbindung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Rahmenbedingungen.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen Instrumente und Methoden der Kommunikation für die Vertragsanbahnung und den Abschluss und beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Mit geeigneten Mitteln und Methoden präsentieren sie die Verhandlungsergebnisse.

Sie erledigen alle beim Absatz von Erzeugnissen und Leistungen anfallenden buchhalterischen Aufgaben.

Für die Auftragsbearbeitung, Vertragsanbahnungen und Marketingkonzepte entwickeln sie Zeit- und Arbeitspläne, legen Verantwortlichkeiten fest, dokumentieren die Projektfortschritte und untersuchen die Gründe für Abweichungen zwischen Projektplanung und -realisierung. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse.

**Inhalte**

Marketing als Führungsprozess – Preispolitik, Produktpolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik

Bestimmung des Leistungsangebotes – Sortimentspolitik, Finanzdienstleistungen

Kundenakquise

Vertragsabschluss

Leistungsvertrieb – Absatzlogistik, elektronischer Vertriebsweg (E-Commerce)

Kundenauftragsbearbeitung einschließlich Störungen

Kundendienst und Kundenpflege

Absatzcontrolling

Fremdsprachige Kommunikation

Projektplanung, -organisation, -dokumentation



Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 120 Stunden, die auf die Jahrgangsstufe 11 und auf die Jahrgangsstufe 12 aufzuteilen sind.

**ALLGEMEINE WIRTSCHAFTSLEHRE**

Jahrgangsstufe 12

**Lernfeld 12.1****40 Std.****Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren vorhandene Unternehmensressourcen und -strategien und ordnen Ziele und Zielkonflikte staatlicher Konjunkturpolitik sowie Chancen und Grenzen staatlicher Steuerung auch in Bezug auf den Umweltschutz und die Kapitalmärkte in den Kontext der europäischen Integration und Globalisierung ein. Sie untersuchen europäische und internationale Initiativen zur Beschäftigungsförderung und bestimmen individuelle Arbeitsmarktchancen und Entwicklungsperspektiven.

**Inhalte**

Konjunkturprozesse und -indikatoren  
Fiskal- und geldpolitische Instrumente  
Arbeitsmarktsteuerung

## BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE

### Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld 10</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler wickeln Kundenaufträge im Spannungsfeld von Kunden- und Unternehmensinteressen unter Nutzung vorhandener Kommunikationsnetze erfolgsorientiert ab. Dabei setzen sie informationstechnische Systeme zur Sammlung und Auswertung von Markt- und Kundendaten ein. Sie entwickeln und begründen Vorschläge zur Umsetzung von Kundenwünschen, auch in Bezug auf Produktentwicklung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler werten Informationen der Produktforschung und Informationen über Märkte im In- und Ausland aus. Im Rahmen eines Marketingkonzeptes nutzen sie Marketinginstrumente zur Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle unternehmerischer Aktivitäten. Sie analysieren die absatzpolitischen Instrumente und entwickeln Konzepte zur Verfolgung bestehender Marketingziele und zur Kundenbindung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Rahmenbedingungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen Instrumente und Methoden der Kommunikation für die Vertragsanbahnung und den Abschluss und beherrschen auch fremdsprachige kaufmännische Korrespondenz. In Konfliktsituationen sind sie sicher in der Gesprächsführung. Mit geeigneten Mitteln und Methoden präsentieren sie die Verhandlungsergebnisse.</p> <p>Sie erledigen alle beim Absatz von Erzeugnissen und Leistungen anfallenden buchhalterischen Aufgaben.</p> <p>Für die Auftragsbearbeitung, Vertragsanbahnungen und Marketingkonzepte entwickeln sie Zeit- und Arbeitspläne, legen Verantwortlichkeiten fest, dokumentieren die Projektfortschritte und untersuchen die Gründe für Abweichungen zwischen Projektplanung und -realisierung. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse.</p>	
<b>Inhalte</b>	
<p>Marketing als Führungsprozess – Preispolitik, Produktpolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik</p> <p>Bestimmung des Leistungsangebotes – Sortimentspolitik, Finanzdienstleistungen</p> <p>Kundenakquise</p> <p>Vertragsabschluss</p> <p>Leistungsvertrieb – Absatzlogistik, elektronischer Vertriebsweg (E-Commerce)</p> <p>Kundenauftragsbearbeitung einschließlich Störungen</p> <p>Kundendienst und Kundenpflege</p> <p>Absatzcontrolling</p> <p>Fremdsprachige Kommunikation</p> <p>Projektplanung, -organisation, -dokumentation</p>	

Dieses Lernfeld umfasst insgesamt 120 Stunden, die auf die Jahrgangsstufe 11 und auf die Jahrgangsstufe 12 aufzuteilen sind.

**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GESCHÄFTSPROZESSE**  
Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld 11</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Investitions- und Finanzierungsprozesse planen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Ziele und Aufgaben der Investitions- und Finanzierungsprozesse im Rahmen des Finanzierungsmanagements und -controllings. Für ein langfristiges Vorhaben führen sie einfache Investitionsrechnungen durch, beurteilen Alternativen, treffen eine Finanzierungsentscheidung und erstellen ein geeignetes Finanzierungskonzept, das die betriebliche Finanzsituation und Rahmendaten der Kapitalmärkte berücksichtigt.</p> <p>Sie prüfen die Investitionsentscheidung und das Finanzierungskonzept über die Entwicklung von Alternativentscheidungen unter Abwägung von Kosten, Nutzen und Risiken und setzen dazu informationstechnische Systeme ein. Sie stellen den Zusammenhang zwischen betrieblichen Einzelplänen und der Liquiditäts- und Finanzplanung dar.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Investitions- und Finanzierungsanlässe – Kapitalbedarfsplanung Statische Investitionsrechnungen Langfristige Finanzierungsarten Liquiditätsplanung, Kreditsicherung	

**BERUFSBEZOGENE PROJEKTARBEIT**

Jahrgangsstufe 12

<b>Lernfeld 12.2</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen</b>	
<b>Zielformulierung</b>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen, steuern und kontrollieren beruflich relevante Projekte. Im Rahmen des Projektmanagements definieren sie Ziele, treffen in Abwägung von Kosten, Nutzen und Risiken Entscheidungen und organisieren den Ablauf.</p> <p>Vor diesem Hintergrund prüfen sie Chancen und Grenzen möglicher Strategien zur Erreichung der Projektziele. Sie entwickeln und vertreten eigenständige Positionen und Werthaltungen, diskutieren und tolerieren davon abweichende Positionen auf der Basis ausgewiesener Kriterien und Indikatoren und wenden Techniken der Entscheidungsfindung an. Im Projektablauf übernehmen sie Verantwortung für die Einhaltung der aufgestellten Regeln, dokumentieren den Projektfortschritt, analysieren und bewerten den Projektverlauf und präsentieren das Ergebnis. Dabei kommunizieren sie in Teams und nutzen zur Information, Dokumentation und Präsentation auch begründet ausgewählte technische Systeme und Medien.</p>	
<b>Inhalte</b>	
Projektziel und -beschreibung	
Projektrisiken und -bewertung	
Projektausstattung und -ablauforganisation	
Argumentation	
Projektauswertung	

## **ANHANG**

### **Mitglieder der Lehrplankommission:**

Wolfgang Böhm  
Manfred Greubel  
Rudolf Imminger  
Horst Kuhn  
Günther Schuster  
Gisela Sommer

Diehl Stiftung & Co., Nürnberg  
Städt. Kaufm. BS 4, Nürnberg  
Staatl. BS Günzburg  
Staatl. BS Erlangen  
ISB München  
Leo-von-Klenze-Schule, Staatl. BSII Ingolstadt