



Fachcurriculum

2. Biennium - 3. und 4. Klasse Weltwirtschaft und Sprachen

BETRIEBSWIRTSCHAFT UND GEOPOLITIK

Kompetenzen im zweiten Biennium

(aus: „Rahmenrichtlinien für die Fachoberschulen in Südtirol“ – Autonome Provinz Bozen)

Übergreifende Kompetenzen

Im Unterricht werden Lernanlässe geschaffen, damit der Schüler/die Schülerin die übergreifenden Kompetenzen

- „Lern- und Planungskompetenz“
- „Kommunikations- und Kooperationskompetenz“
- „Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz“
- „Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz“
- „Informations- und Medienkompetenz“
- „kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz“

erwerben kann.

Die **fächerübergreifenden Kompetenzen Gesellschaftliche Bildung** sind in einem eigenen Curriculum festgehalten.

Fachkompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit den betrieblichen Abläufen, Verfahren und Zielsetzungen in der Theorie und Praxis auseinander. Sie erhalten vertiefte Einblicke in die vielfältigen Tätigkeitsbereiche von Unternehmen. Der Unterricht fördert das unternehmerische Denken und Handeln und bereitet in kooperativen Arbeitsverfahren auf den beruflichen Alltag vor. So sollen die Schülerinnen und Schüler solide fachliche und übergreifende Kompetenzen erwerben.

Mit Blick auf die gesamtwirtschaftlichen und internationalen Entwicklungen wird das Denken in Ursache-Wirkung-Zusammenhängen geübt, um im Privat- und Berufsleben Chancen und Risiken bei ökonomischen Entscheidungen abzuwägen.

Diese Kompetenzen werden auch durch realitätsnahe Simulationen in der Übungsfirma (in der 4. Klasse) und anhand geeigneter Fallbeispiele erreicht.

Kompetenzen am Ende der 5. Klasse

Der Schüler/die Schülerin kann

- K1 die lokalen, gesamtstaatlichen und globalen Entwicklungen auf den Märkten und deren Auswirkung auf die Unternehmen interpretieren und vernetzen
- K2 die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit wiedergeben
- K3 die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben, analysieren und vernetzen
- K4 Entscheidungen im Sinne des Regelkreismodells treffen
- K5 das betriebliche Rechnungssystem und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe von Betriebsverwaltungsprogrammen anwenden
- K6 sich in der Fachsprache korrekt ausdrücken
- K7 Fachtexte und Berichte zu betriebswirtschaftlichen Themen kritisch hinterfragen und dazu die eigene Meinung äußern

Bewertung			Methodenpool
Dokumentation und Bewertungsgrundlage: Kompetenzorientierte Prüfungsgespräche, schriftliche Arbeiten und Arbeitsergebnisse (Gruppenarbeiten, Präsentationen, Hausaufgaben, ...)			
Kompetenzstufe 1	Kompetenzstufe 2	Kompetenzstufe 3	
Kompetenzstufe 1 Der Schüler/die Schülerin kann - die betrieblichen Leistungsbereiche darlegen und beschreiben - die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit aufzählen, - das Regelkreismodell beschreiben - wesentliche Geschäftsfälle im betrieblichen Rechnungssystem sowohl manuell als auch mit Hilfe eines Betriebsverwaltungsprogrammes verbuchen - sich in der Fachsprache einfach ausdrücken - Fachtexte und Berichte zu betriebswirtschaftlichen Themen sinnerfassend lesen	Kompetenzstufe 2 Der Schüler/die Schülerin kann - die Kenntnisse über betriebliche Leistungsbereiche auf Betriebe aus dem wirtschaftlichen Umfeld übertragen und analysieren - die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit verstehen - das Regelkreismodell anwenden - das betriebliche Rechnungssystem verstehen, Geschäftsfälle größtenteils richtig verbuchen und das Betriebsverwaltungsprogramm anwenden - sich in der Fachsprache verständlich ausdrücken - Fachtexte und Berichte zu betriebswirtschaftlichen Themen sinnerfassend lesen und verstehen	Kompetenzstufe 3 Der Schüler/die Schülerin kann - die betrieblichen Leistungsbereiche eines Handelsbetriebes nach strategischen, wirtschaftlichen und finanziellen Gesichtspunkten analysieren und vernetzen - die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit auf Fallbeispiele übertragen - ein Regelkreismodell für ein Fallbeispiel erstellen - das betriebliche Rechnungssystem analysieren und kritisch beurteilen - die Betriebsverwaltungssoftware korrekt einsetzen und neuen Situationen anpassen - kann die Fachsprache korrekt anwenden - Fachtexte und Berichte zu betriebswirtschaftlichen Themen kritisch hinterfragen und dazu die eigene Meinung äußern (und wesentliche Inhalte auch in	Betriebsbesichtigung Lehrervortrag, Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Schülervortrag, Stationenlernen Werkstattlernen Wochenplanarbeit Mindmapping, Leittextmethode Quiz, Gruppenpuzzle Lückentexte Gruppenrally Kreuzworträtsel Brainstorming Rollenspiele Fallbeispiele Struktur

		italienischer Fachsprache wiedergeben)	
--	--	--	--

Fertigkeiten (RRL)	Kenntnisse (RRL)	Inhalte/Themenbereiche		Method.didakt. Überlegungen – K1-K7	Anmerkungen/ Querverweise
		3.Klasse	4.Klasse		
die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben und nach strategischen, wirtschaftlichen und finanziellen Gesichtspunkten analysieren	Betriebliche Leistungsbereiche	Leistungsbereiche in einem Handelsbetrieb Funktionen, Aufgaben, Zielsetzungen		Betriebsbesichtigung Fallbeispiele Struktogramme Organigramme K3, K6, K7	Aktuelle Artikel aus Zeitungen und Zeitschriften zu fachspezifischen Themen werden bei Bedarf eingebaut. Umsetzung in der Übungsfirma
Zusammenhänge zwischen Mittelherkunft und Mittelverwendung herstellen und verschiedene Finanzquellen unterscheiden	Finanzbedarf Finanzquellen Finanzplan	Bilanz: Mittelherkunft und Mittelverwendung	Ermittlung des Finanzbedarfs Finanzierungsmöglichkeiten Investition Finanzstruktur eines Unternehmens wichtige Finanzprodukte	Finanzplan in der ÜFA K3, K6, K7	
Businesspläne erstellen	Businesspläne		Zweck des Businessplans Erstellung eines Businessplans mit den wesentlichen Inhalten	K4, K6, K7	Teilnahme an Ideen- oder Businessplan-Wettbewerben
eine Kultur des unternehmerischen Denkens und Handelns entwickeln	unternehmerische Qualifikationen		Unterschied zwischen Unternehmer und Manager	ÜFA K4, K6, K7	

Fertigkeiten (RRL)	Kenntnisse (RRL)	Inhalte/Themenbereiche		Method.didakt. Überlegungen – K1-K7	Anmerkungen/ Querverweise
		3.Klasse	4.Klasse		
die Notwendigkeit betrieblicher Prozesse und Strukturen erklären und Zusammenhänge mit der Unternehmensstrategie herstellen Aus dem Nachhaltigkeitscurriculum: Umweltmanagementsysteme für die Umwelt und das Unternehmen verstehen, unterscheiden und beurteilen	Betriebsorganisation Regelkreismodell Umweltmanagement Strategien und Maßnahmen des operativen Umweltmanagements entlang der Wertschöpfungskette	PDCA-Zyklus: Plan, Do, Check, Act Prozessorientierung, Projektmanagement Standards für Umweltmanagementsysteme Praktische Beispiele Strategien und Maßnahmen		Entrepreneurshipwoche K4, K6, K7	mit dem Regelkreismodell der ÜFA 2020 arbeiten Projektarbeit
die Aufbauorganisation darstellen und Organigramme analysieren	Aufbauorganisation		Organigramme internationaler Konzerne	K4, K6, K7	Grundlagen aus dem 1. Biennium auffrischen
Ablaufdiagramme erklären und erstellen	Ablauforganisation		Ablauforganisation Prozesse Flussdiagramm	Ablaufdiagramme aus den Übungsfirmen K4, K6, K7	
Strategien des Personalmanagements erläutern, praxisbezogen einsetzen und die Auswirkungen verschiedener Beschäftigungsmodelle kritisch reflektieren Aus dem Nachhaltigkeitscurriculum: Die Bedeutung eines mitarbeiterbezogenen Führungsstils auf das	Personalmanagement	Funktionen des Personalmanagements, Personalbeschaffung, Personalführung, Personalbetreuung, mit Personalentwicklung, Entgeltpolitik, Arbeitszeitmodelle Arbeitsmarkt		Rollenspiele Fallbeispiele Expertenvortrag zum Arbeitsmarkt K2, K6, K7	Expertenvorträge Personalberatungsagentur

Fertigkeiten (RRL)	Kenntnisse (RRL)	Inhalte/Themenbereiche		Method.didakt. Überlegungen – K1-K7	Anmerkungen/ Querverweise
		3.Klasse	4.Klasse		
Betriebsklima und die Mitarbeiterzufriedenheit verstehen.					
Lohnberechnungen durchführen und entsprechende Dokumente erstellen	Personalverwaltung	Lohn- und Gehaltsberechnungen Ermittlung der Nebenkosten Pflichten gegenüber den Sozialversicherungseinrichtungen und der Steuerverwaltung Auflösung des Arbeitsverhältnisses Pflichtbücher, Anmeldungen und periodische Mitteilungen		Übungen und Fallbeispiele K2, K6, K7	Ev. Kennenlernen des Lohnprogramms aus dem ÜFA-Unterricht
Bewerbungsunterlagen ausarbeiten und Bewerbungsgespräche durchführen	Bewerbung	Bewerbungsmappe vorbereiten		Bewerbungscoaching Rollenspiele K6, K7	fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Italienisch/Englisch/Spanisch Curriculum Bildungswege Übergreifende Kompetenzen und Orientierung
die Grundprinzipien der Buchhaltung anwenden	Grundlagen der Buchhaltung	Begriff und Gliederung des Rechnungswesens Gesetzliche Grundlagen der Buchhaltung und Formvorschriften		K2, K6, K7	Zusammenarbeit mit einer Übungsfirma zum besseren Verständnis möglich, Verwendung des Buchhaltungsspiels „Yes we can buachn“ möglich;
Geschäftsfälle mit dem System der doppelten Buchhaltung erfassen	Doppelte Buchhaltung	Merkmale der Buchhaltung Grund- und Nebenbücher der doppelten Buchhaltung Kontenlehre Die Bestandskonten und die Erfolgskonten Der Kontenplan und Buchungsregeln Grundzüge der Mehrwertsteuer und deren		Arbeit mit Originalbelegen K2, K5, K6	

Fertigkeiten (RRL)	Kenntnisse (RRL)	Inhalte/Themenbereiche		Method.didakt. Überlegungen – K1-K7	Anmerkungen/ Querverweise
		3.Klasse	4.Klasse		
		Verbuchung Die Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen; Die Verbuchung der Löhne und der Lohnnebenkosten; Verbuchung der Endbestände an Waren und Materialien Verbuchung der Wertberichtigungen zum Vermögen			
den Jahresabschluss erstellen und interpretieren,	Bilanzerstellung	Inhalt und Aussagewert der Bilanz Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchhaltung G/V Rechnung	vorbereitende Abschlussbuchungen	Prozentbilanz und deren Interpretation K2, K3, K5, K6	
die doppelte Buchhaltung mit Hilfe von Betriebsverwaltungsprogrammen führen	ERP-System	Finanzbuchhaltung: Grundmodule in einem ERP-System erarbeiten: Eingangs- und Ausgangsrechnungen im ERP-System übertragen, automatisch verbuchen, Zahlungen verbuchen	Einkaufs- und Verkaufsverwaltung Lagerbuchhaltung, Finanzbuchhaltung	Arbeit mit Originalbelegen K3, K5, K6	
die Entwicklungstendenzen auf den Güter- und Dienstleistungsmärkten beschreiben und analysieren	Grundlagen des Marketings		Grundlagen des Marketings	Filmmaterial K1, K3, K6, K7	fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Wirtschaftsgeografie und Englisch
eine Marktanalyse durchführen und innovative Marktstrategien erkennen und erarbeiten	Marktanalyse und Marketingstrategien		Techniken der Marktanalyse Marktforschungsmethoden (Portfolio-Analyse, Produktlebenszyklus) verschiedene Marketing-	K1, K3, K6, K7	

Fertigkeiten (RRL)	Kenntnisse (RRL)	Inhalte/Themenbereiche		Method.didakt. Überlegungen – K1-K7	Anmerkungen/ Querverweise
		3.Klasse	4.Klasse		
			strategien		
die Elemente des Marketingmix beschreiben und praxisbezogen kombinieren Aus dem Nachhaltigkeitscurriculum Nachhaltiges Marketing	Marketingmix		Marketing Mix Corporate social, corporate responsibility, sustainable development, Ziele des Nachhaltigkeitsmarketings, Nachhaltigkeit im Rahmen der klassischen 4 P's	K3, K4, K6, K7	Fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Englisch
einen Marketingplan interpretieren und ausarbeiten	Marketingplan		Marketingplan für die ÜFA entwerfen	K3, K6, K7	Fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Englisch
Dokumente des internationalen Handels und der Zahlungssysteme analysieren	Import und Export		Dokumente im internationalen Handel (EU-Raum und Nicht-EU-Raum), Zolldokumente Zahlungsabwicklung in der EU und außerhalb der EU	Arbeit mit Originalbelegen Expertenvortrag (Bank) K1, K2, K5, K6	
Versicherungsinstrumente im internationalen Handel einsetzen können	Risiken und Absicherungen in der internationalen Geschäftstätigkeit		Waren- und Transportversicherungen im internationalen Handel Absicherungen im Zahlungsverkehr	Expertenvorträge (Bank, Versicherung) K2, K4	Zusammenarbeit mit Rechtskunde/internationale Beziehungen
Unterstützung seitens der Dienstleistungsunternehmen und Institutionen zur Abwicklung des internationalen Handels nutzen	Internationale Handelsregelungen		Internationale Handelsorganisationen Einfuhr- und Ausfuhrbestimmungen Staatliche und lokale Fördermaßnahmen Rolle der Handelskammer	Expertenvorträge vom WIFO oder Zollamt Betriebsbesichtigung: internationale Spedition K1, K2	Zusammenarbeit mit Rechtskunde/internationale Beziehungen
interne und externe Kommunikationstechniken anwenden	Unternehmenskommunikation nach innen und nach außen		Schriftverkehr in der ÜFA, Corporate Identity - Design	K5, K6	fächerübergreifende Zusammenarbeit mit Italienisch/Englisch/Spanisch im

<i>Fertigkeiten (RRL)</i>	<i>Kenntnisse (RRL)</i>	<i>Inhalte/Themenbereiche</i>		<i>Method.didakt. Überlegungen – K1-K7</i>	<i>Anmerkungen/ Querverweise</i>
		<i>3.Klasse</i>	<i>4.Klasse</i>		
					ÜFA-Unterricht

Verwendetes Lehrmaterial: eingeführte Lehrbücher, selbst erstellte Unterlagen, Unterlagen der „Pädagogischen Abteilung“