

BETRIEBSWIRTSCHAFT (FoTOUR)

Kompetenzen am Ende des 1. Bienniums

(Fassung vom 18.12.2013)

Die Schülerin, der Schüler kann

- die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen (a)
- die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen (b)
- die wichtigsten kaufmännischen Dokumente unterscheiden, in korrekter Form erstellen und interpretieren (c)
- die grundlegenden kaufmännischen Rechenoperationen durchführen und diese zur Problemlösung einsetzen (d)

FERTIGKEITEN	KENNTNISSE	ZUORDNUNG 1./2. JAHR	KOMPETENZ	TEILKOMPETENZEN METHOD.-DIDAKTISCHE HINWEISE	INHALTE	ANREGUNGEN/ QUERVERWEISE	ZEITRAUM
die gesellschaftliche Bedeutung betriebswirtschaftlichen Handelns erklären	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, der Betrieb in seinem gesellschaftlichen Umfeld, Arbeitsteilung	1. Jahr	a/b	Kann die Begriffe Betrieb, Firma, Unternehmen unterscheiden und diese korrekt anwenden; Erkennt die Notwendigkeit des Wirtschaftens; Kann die Interaktionen zwischen den Wirtschaftsteilnehmern beschreiben erkennt verschiedene Formen der Arbeitsteilung in der einheimischen Arbeitsstruktur	Begriff: Wirtschaft, Betriebswirtschaft, Betrieb, Unternehmen, Firma Wirtschaftsteilnehmer Betriebliches Umfeld, innerbetriebliche Arbeitsteilung		4 Wochen
die Betriebsarten unterscheiden und aufgrund von Merkmalen verschiedenen Kategorien zuordnen	Betriebsarten, Standortfaktoren Rechtsformen	1. Jahr	a/b	Kann verschiedene Betriebstypen (aus pers. Umfeld) anhand konstitutiver Merkmale zuordnen; Versteht, welche Rechtsformen für welchen situativen Kontext geeignet ist	Einteilung der Betriebe nach verschiedenen Kriterien; Rechtsformen: wesentliche Merkmale		5 Wochen
Überlegungen zum betrieblichen Standort und zur Branchenstruktur anstellen		1. Jahr	a/b	kennt die Standortfaktoren und kann diese anhand von praktischen Beispielen bestimmen; kann einfache Entscheidungen bezüglich Standortfaktoren treffen	Standortfaktoren		2 Wochen
die unterschiedlichen betrieblichen Zielsetzungen erklären, mögliche Zielkonflikte und die soziale Verantwortung der Betriebe reflektieren	Wirtschaftlichkeit, Rentabilität, einzel- und gesamtwirtschaftliche Zielsetzungen der Betriebe, Profit- und Non-Profit-Unternehmen	1. Jahr	a/b	Versteht das Wirtschaftlichkeitsprinzip als grundsätzliches Handlungsmuster von Wirtschaftsteilnehmern und kann es erklären; Kann die verschiedenen Zielsetzungen von privaten und öffentlichen Betrieben erkennen und unterscheiden	Wirtschaftlichkeitsprinzipien Ziele der Betriebe: Ziele privatwirtschaftlicher Betriebe, Ziele öffentlicher Betriebe		4 Wochen
die verschiedenen Leistungsbereiche und ihre Merkmale beschreiben und deren Vernetzung aufzeigen	betriebliche Leistungsbereiche	1. Jahr	b	Kennt die verschiedenen Leistungsbereiche im Produktions- und Tourismusbetrieb: Kann deren Zusammenhänge beschreiben und erklären	Betriebliche Leistungsbereiche im Produktionsbetrieb und im Tourismusbetrieb		2 Wochen
kaufmännische Dokumente erstellen, in angemessener Form darstellen und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	kaufmännischer Schriftverkehr, kaufmännisches Rechnen	1. + 2. Jahr	c/d	Kann Textaufgaben und Fallbeispiele unter Anwendung der kaufm. Rechenarten korrekt lösen;	Prozentrechnung von, auf, in Hundert; Einfache Zinsrechnung; Verteilungs- und Durchschnittsrechnung Warenpreiskalkulation Rechnungen ausstellen,		15 Wochen (1. Jahr) 5 Wochen (2. Jahr)
die verschiedenen Organisationsstrukturen von Unternehmen unterscheiden und grafisch darstellen	Organisationsmodelle	2. Jahr	a/b	Kennt die verschiedenen Organisationsmodelle, deren Vor- und Nachteile	Aufbauorganisation und die wichtigsten Leitungssysteme Ablauforganisation,		3 Wochen
die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Kaufvertrages erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Kaufvertrag	2. Jahr	c/d	Kann die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Kaufvertrages erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Wesentliche Elemente des Kaufvertrages, Phasen von der Anbahnung bis zum Abschluss des Kaufvertrages, Steuerbelege,		8 Wochen

die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Zahlungsverkehrs erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Zahlungsverkehr	2. Jahr	c/d	Kann die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Zahlungsverkehrs erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Zahlungsarten (bare, halbbare und bargeldlose Zahlung)		8 Wochen
die Zweckmäßigkeit der betrieblichen Aufzeichnungen erläutern und die betrieblichen Ergebnisse in Form einer einfachen Bilanzstruktur darstellen	Investition und Finanzierung	2. Jahr	b/c/d	Kennt verschiedene Investitions- und Finanzierungsarten; kann deren Merkmale nennen; erkennt den Zusammenhang zwischen Finanzierung und Investition (Goldene Bilanzregel); einfache Bilanz in korrekter Form erstellen und interpretieren können	Investitionsarten, Finanzierungsarten, Struktur der Bilanz		8 Wochen

