

5 Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

5.1 Übersicht über die Themen- und Aufgabenfelder

Nr.	Themen- und Aufgabenfelder	Zeitrichtwerte in Stunden	
		Ausbildungs- abschnitt I	Ausbildungs- abschnitt II
11.1	Orientierung in Schule und Betrieb	40	
11.2	Bereitstellung und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	40	
11.3	Projektplanung und Durchführung (Systementwicklung) Teil I Teil II siehe 12.1	40	
11.4	Entwicklung betrieblicher Anwendungssysteme (Programmierung) Teil I Teil II siehe 12.3	40	
11.5	Erfassen von Geschäftsprozessen	40	
11.6	Methodenkompetenz	40	
11.7	Fremdsprachliche Fachkommunikation in einer ausgewählten Fremdsprache Teil I Teil II siehe 12.11	40	
12.1	Projektplanung und Durchführung (Systementwicklung) Teil II Teil I siehe 11.3		40
12.2	Prozesse der Leistungserstellung im Industrie- und Dienstleistungsbereich		40
12.3	Entwicklung betrieblicher Anwendungssysteme (Programmierung) Teil II Teil I siehe 11.4		140
12.4	Organisation und Verwaltung betrieblicher Daten mit relationalen Datenbanksystemen		80
12.5	Planung und Realisierung eines Internetauftritts		60
12.6	Rechnungswesen als Grundlage betriebswirtschaftlicher Entscheidungen		40
12.7	Entwicklung eines Marketingkonzeptes von der Marktanalyse bis zur Produktentwicklung bzw. zum Dienstleistungsangebot		80
12.8	Perspektiven für das Studium und für die Berufs- und Arbeitswelt		20
12.9	Unternehmensgründung		60
12.10	Vorbereitung auf das Studium		40
12.11	Fremdsprachliche Fachkommunikation in einer ausgewählten Fremdsprache Teil II Teil I siehe 11.7		40

Themen- und Aufgabenfelder des Pflichtbereiches

5.2 Themen- und Aufgabenfelder des Ausbildungsabschnitts I

Ausbildungsabschnitt I

11.1

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Pflichtbereich)

Themen- und Aufgabenfeld Orientierung in Schule und Betrieb

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Organisation des Praktikums

Praktikumsplan und Praktikumsbericht
Praktikumsstelle und Arbeitsplatz-
beschreibung
Aufgabenbeschreibung
Anleitung und Rückkopplung zur Schule

Rechtliche Regelung von Praktika

Rechte und Pflichten von Praktikantinnen
und Praktikanten und vom Betrieb
Rechtliche Stellung einschließlich Schutz-
vorschriften im Unterschied zu anderen
Beschäftigungsverhältnissen, Auszubil-
denden sowie Arbeitnehmerinnen und
Arbeitnehmern

Datenschutz

Datenschutzbestimmungen in der Schule
und im Betrieb

Struktur des Praktikumsbetriebes

Aufbau des Betriebes
Dienstleistungsangebot bzw. Sortiment

Struktur der Schule

Aufbau der Schule und schulische Gremien

Verfahren der Arbeitsbewertung

Leistungsvermögen und Leistungsbereit-
schaft
Verfahren der Leistungsbewertung in der
Schule und im Betrieb

Strategie der Konfliktbewältigung

Erweiterung persönlicher Kompetenzen
Verfahren zur Konfliktbewältigung
Beteiligung von Gremien in Schule und
Betrieb

Reflexion von Praktikumserfahrungen

Erworbenes fachliches Wissen
Selbst- und Fremdwahrnehmung
Arbeit, Identifikation und Selbstwertgefühl
Bedeutung für die eigene Zukunft
Dokumentation und Präsentation der
Ergebnisse

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren Informationen über ihren Praktikumsbetrieb. Im Betrieb und in der Schule bewältigen die Schülerinnen und Schüler komplexer werdende Aufgaben eigenständig und übernehmen Verantwortung in Teams und Gruppen. Die gemachten Erfahrungen sollen die Schülerinnen und Schüler am Ende der Schulzeit dazu befähigen, Arbeitsformen, Leistungsbemessung, Mitbestimmungsmöglichkeiten und Schutzgesetze in der Hochschule oder im Betrieb zu analysieren.

Ausbildungsabschnitt I

Themen- und Aufgabenfeld

11.2 Bereitstellung und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen
Zeitrichtwert: 40 Stunden (Pflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Beschaffung von Produkten und Leistungen

Bezugsquellen, Internetrecherchen, Angebotsermittlung, Anfragen, Angebotsvergleiche, Bestellung am Beispiel der Beschaffung eines Produktes und einer Dienstleistung

Vertragsarten

Kaufvertrag und ein weiterer branchenbezogener Vertrag
Typische Vertragsklauseln
Kaufmännische Verhandlungsstrategien

Warenannahme

Überwachung des Wareneingangs
Abwicklung der Warenannahme

Kaufvertragsstörungen

Abwicklung des typischen Schriftverkehrs bei unterschiedlichen Störungen unter Einsatz digitaler Medien
Aushandeln von Kulanzregelungen

Zahlungsvorgänge

Zahlungsabwicklung unter Einsatz aktueller elektronischer Medien

Mahnverfahren

Außergerichtliches Mahnverfahren
Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahrens
Schuldnerberatung

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden und gestalten Verträge. Sie ermitteln den Bedarf an Produkten oder Dienstleistungen. Sie planen Beschaffungsprozesse, führen diese durch und rechnen erbrachte Leistungen mit Hilfe der Tabellenkalkulation ab. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen dabei die Optimierung von Arbeitsabläufen und Maßnahmen der Kundenbindung. Sie vergleichen Angebote unter Berücksichtigung von Auswahl- und Entscheidungskriterien. Sie wickeln den Schriftverkehr unter Einsatz eines Text-verarbeitungsprogramms und mit Hilfe aktueller Medien ab.

Ausbildungsabschnitt I

Themen- und Aufgabenfeld

11.3

Projektplanung und Durchführung (Systementwicklung) Teil I

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Pflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Projektmanagement und -organisation

Phase Definition (Projektziele, Projektauftrag, Organisationsformen, Zusammensetzung von Projektgruppen)
Phase Planung (Instrumente zur Steuerung und Überwachung: Projektstrukturplan, Netzplan und Gant-Diagramm)
Phase Durchführung und Abschluss (Verfassung eines Tätigkeits- und Abschlussberichts)

Vorgehensmodelle der Systementwicklung

Gegenüberstellung verschiedener Modelle (Wasserfall- und Spiralmodell, Prototyping)

Ausgewählte Verfahren und Methoden der Systementwicklung

Entscheidungstabellen, Wirtschaftlichkeitsvergleiche, Nutzwertanalyse und ereignisgesteuerte Prozessketten (EPK)

Objektorientierte Prinzipien und Methoden der Systementwicklung

UML (Use Cases, Klassendiagramme, Sequenzdiagramme)

Didaktische und methodische Hinweise

Entsprechend dem Leistungsstand der Lerngruppe wählen die Lehrkräfte mit den Schülerinnen und Schülern ein Projekt zur Vertiefung eines Lernfeldes aus. Dabei können inhaltliche Defizite aufgearbeitet oder Kompetenzen erweitert werden. Sie formulieren die Projektaufgabe und definieren die zu erreichenden Ziele. Im Sinne der Projektmanagement-Methode wägen sie Chancen und Risiken ab. Sie planen die weitere Projektstruktur und den Ablauf, diskutieren über Methoden der Entscheidungsfindung, erstellen einen Zeitplan mit Arbeitsverteilung und Zuständigkeiten und delegieren Verantwortlichkeiten. Die Schülerinnen und Schüler führen das Projekt kooperativ durch, dokumentieren den Projektfortschritt sowie die Projektergebnisse fortlaufend und gestalten eine angemessene Präsentation. Sie erproben unterschiedliche Methoden der Rückkopplung von Ergebnissen und des Feedbacks. Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich Informationen selbstständig. Sie bewerten und reflektieren die Einzel- und Gruppenleistungen sowie die Vorgehensweise und entwickeln Alternativen und Verbesserungsvorschläge. Sie bewerten die Erfüllung des Projektauftrags anhand von Erfolgsfaktoren, führen einen Soll-Ist-Vergleich durch und planen das weitere Vorgehen in der Praxis.

Beim Projektmanagement kann in der Phase Planung zusätzlich eine entsprechende Projektmanagementsoftware verwendet werden, im Zusammenhang mit UML können entsprechende Softwaretools eingesetzt werden.

Ausbildungsabschnitt I

Themen- und Aufgabenfeld

11.4 Entwicklung betrieblicher Anwendungssysteme (Programmierung) Teil I
Zeitrichtwert: 40 Stunden (Pflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Programmiersprachen
Allgemeine Befehlsdarstellung

Interpreter- und Compilersprachen
Struktogramm

Einfache Datentypen

Ganzzahlige, Gleitkomma- und boolsche
Variablen
Zeichen und String

Operatoren

Arithmetische Operatoren, logische
Operatoren und Vergleichsoperatoren

Ein- und Ausgabe

Ein- und Ausgabe von Variablen,
Konstanten und Zeichenketten

Kontrollstrukturen

Sequenz
Auswahl
Wiederholung

Komplexe Datentypen

Eindimensionale Arrays
Strukturen
Dateien

Funktionen

Modulare Programmgestaltung Übergabe-
und Rückgabeparameter (Bearbeitung von
Variablen und Feldern in Funktionen) Call
by value und call by reference

Objektorientierte Programmierung

Klasse, Objekt
Attribute und Methoden, Kapselung
Konstruktoren und Destruktoren
Vererbung (Zugriffsrechte und abgeleitete
Klassen)

Didaktische und methodische Hinweise

Die Inhalte sind für prozedurale und objektorientierte Programmiersprachen konzipiert.
Die Schülerinnen und Schüler lösen betriebswirtschaftliche Probleme mit der gewählten
Programmiersprache.

**Ausbildungsabschnitt I
11.5**

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Wahlpflichtbereich)

**Themen- und Aufgabenfeld
Erfassen von Geschäftsprozessen**

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Dokumentation elementarer Geschäftsfälle

Aufbau eines Kontenrahmens

Doppelte Buchführung

Bestandskonten

Erfolgskonten

Einnahmen-Ausgabenrechnung
Inventur, Inventar und Bilanz

Umsatzsteuer

Stichworte und Hinweise

Rechtliche Vorschriften und betriebliche
Notwendigkeit
Datensicherung und Datenschutz

Kontenrahmen, Kontenklassen,
Kontenarten und Kontenplan

Systematik der doppelten Buchführung
Buchungsvorgänge auf der Grundlage
eines Kontenrahmens

Buchen auf Bestandskonten
Abschluss von Bestandskonten

Aufwendungen und Erträge
Buchen von Erfolgsvorgängen
Gewinn- und Verlustkonto
Eigenkapitaländerungen

Liste mit Vermögenswerten und Schulden

Steuersätze
Ermittlung der Zahllast
Wirtschaftspolitische Bedeutung

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen, wie elementare Geschäftsfälle erfasst und dokumentiert werden. Sie informieren sich in diesem Zusammenhang über Möglichkeiten der Datensicherung und Datenschutz. Sie verfolgen die Entwicklung von einer Einnahme- und Ausgaberechnung bis zur Bilanz mit einer Gegenüberstellung von Vermögenswerten und Schulden. Sie erkunden z. B. durch Betriebsbesichtigungen in welcher Form in der betrieblichen Praxis die Dokumentation von Geschäftsfällen erfolgt.

**Ausbildungsabschnitt I
11.6**

**Themen- und Aufgabenfeld
Methodenkompetenz**

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Wahlpflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Lern- und Arbeitstechniken

Lernmethoden und Zeitmanagement
Selbständige Informationsbeschaffung und –erfassung
Informationsverarbeitung
Aufbereitung und Präsentation unter Einsatz aktueller Medien
Planung des Lernprozesses für die Unterrichtsgruppe

Verfahren zur Leistungsbeurteilung

Beurteilungskriterien
Einstufungsverfahren
Rangordnungsverfahren
Aufgabenorientierte und zielorientierte Verfahren
Beurteilung von Gruppenleistungen

Methoden zur Entscheidungsfindung

Intuitive Entscheidung auf dem Hintergrund von gemachten Erfahrungen
Darstellung von Entscheidungsalternativen
Kriterien für Beurteilung und Gewichtungsmäßigkeiten
Auswahlentscheidungen in hierarchischen und nicht hierarchischen Organisationen
Kompromissfindung und Mediation

Teamentwicklung

Sensibilisierung und Erfahrungsaustausch in der Gruppe
Zielvereinbarungen
Interaktion, Kooperation und Arbeitsteilung in der Gruppe
Feedback-Methoden
Moderation
Konfliktmanagement

Kommunikations- und Präsentationstechniken

Verbale, schriftliche, grafische, digitale und technische Aspekte
Verschiedene Methoden wie z. B. Brainstorming, Mindmap, Metaplan
Einsatz entsprechender Software und aktueller Medien

Kommunikationstraining

Analyse der formellen und informellen Kommunikationsstruktur
Themen-zentriertes Aufbereiten von Argumenten
Anwendung rhetorischer

Schemata
Auswahl von Medien und Kommunikations-
kanälen
Kommunikation in vernetzten Systemen

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren und planen ihre eigenen Lernprozesse. Sie informieren sich über unterschiedliche Methoden zur Informationsgewinnung und Informationsverarbeitung und Entscheidungsfindung und wenden diese an. Dabei setzen sie aktuelle Medien ein. Sie erproben unterschiedliche Methoden für den spezifischen Einsatz in unterschiedlichen Arbeitssituationen. Sie setzen sich mit Gruppenprozessen auseinander und stärken ihre Teamfähigkeit. Sie bearbeiten konkrete Problemstellungen und festigen dabei in umfassenden, handlungs- und projektbezogenen Unterrichtssequenzen die erworbenen Fähigkeiten.

**Ausbildungsabschnitt I
11.7**

**Themen- und Aufgabenfeld
Fremdsprachliche Fachkommunikation
in einer ausgewählten Fremdsprache Teil I**

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Wahlpflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Schriftliche fremdsprachliche Mitteilungen
zu elementaren und typischen
Geschäftsprozessen

Hausinterne Mitteilungen
Anfrage, Angebot, Bestellung, Annahme,
Beschwerde, Mahnung

Mündliche fremdsprachliche Mitteilungen
zu typischen Geschäftsvorgängen

Besprechungen im Betrieb
Beschreibung von Arbeitsaufträgen und
Arbeitsabläufen
Anfrage
Angebot
Terminabsprache
Telefonmarketing
Reservierung

Gesprächsführung und Korrespondenz
sowie Geschäftsabwicklung

Landesübliche Besonderheiten zu den
genannten Vorgängen beachten
Schriftverkehr
z. B. E-Mail, Fax

Fachkommunikation

z.B. bei Tagungen, Veranstaltungen,
Messen

Durchführung einer Veranstaltung mit
ausländischen Gästen

Beachtung von Verhaltensregeln und
kulturellen Besonderheiten

Analyse von ausländischen
Stellenangeboten und
Studienplatzbeschreibungen

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler erweitern ihre Sprachkompetenz um die in ihrer Fachrichtung notwendigen Fachbegriffe in einer Fremdsprache und erschließen sich fremdsprachliche Informationsquellen. Sie berücksichtigen den unterschiedlichen kulturellen Kontext sowohl in einem multikulturellen Zusammenhang als auch in dem kulturellen Zusammenhang des Landes, in dem diese Sprache gesprochen wird. Sie erweitern ihre kommunikative Kompetenz durch konkrete Anwendung einer Fremdsprache bei unterschiedlichen Anlässen in typischen Geschäftsprozessen. In mündlichen Kommunikationssituationen interagieren sie sach- und zielgruppenadäquat. Sie erledigen die anfallende Korrespondenz mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms. Die Planung und Durchführung einer Studienfahrt ist zur Vertiefung der Fremdsprache zu erwägen.

5.3 Themen- und Aufgabenfelder des Ausbildungsabschnitts II

Ausbildungsabschnitt II	Themen- und Aufgabenfeld
12.1	Projektplanung und Durchführung (Systementwicklung) Teil II
Zeitrichtwert: 40 Stunden (Pflichtbereich)	

Verbindliche Unterrichtsinhalte, Stichworte und Hinweise sowie didaktische und methodische Hinweise siehe Themen- und Aufgabenfeld 11.3

Ausbildungsabschnitt II

Themen- und Aufgabenfeld

12.2 Prozesse der Leistungserstellung im Industrie- oder Dienstleistungsbereich

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Pflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Betriebliche Produktionsfaktoren

Arbeit
Betriebsmittel
Werkstoffe
dispositiver Faktor

Menschliche Arbeitsleistung
Lohn- und Gehaltsformen

Leistungsbereitschaft
Leistungsvermögen
Entlohnung
Arbeitsplatzgestaltung und Leistungs-
anreize

Personaleinsatzplanung

Stellenbeschreibung
Einsatzpläne
Ermittlung des Personalbedarfs

Darstellung und Analyse der
Beschaffungs- und Lagerprozesse

Lagerkennziffern
ABC-Analyse

Darstellung und Analyse von Leistungs-
erstellungs- und Absatzprozessen

Beispielhafte Aufgaben zur Fertigungs-
programmplanung oder Dienstleistungs-
erstellung
Beispiel für Anwendung linearer
Optimierung

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Planung, Organisation und Optimierung eines Unternehmens auseinander. Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Leistungen von Dienstleistungs- oder Produktionsprozessen. Sie vollziehen betriebliche Entscheidungen auf der Grundlage der gewonnenen Daten nach. Sie planen das Fertigungsprogramm oder Dienstleistungsangebot. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den erforderlichen Personalbedarf und beurteilen alternative Formen der Entlohnung sowie Bestimmungsfaktoren der Leistungsfähigkeit von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.

Ausbildungsabschnitt II

Themen- und Aufgabenfeld

12.3 Entwicklung betrieblicher Anwendungssysteme (Programmierung) Teil II

Zeitrichtwert: 140 Stunden (Pflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte, Stichworte und Hinweise sowie didaktische und methodische Hinweise siehe Themen- und Aufgabenfeld 11.4

**Ausbildungsabschnitt II
12.4**

**Themen- und Aufgabenfeld
Organisation und Verwaltung betrieblicher Daten
mit relationalen Datenbanksystemen**

Zeitrichtwert: 80 Stunden (Pflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Datenbankarchitektur

Dateiverwaltung im Vergleich zu
Datenbanken
Client/Server-Systeme
Schichtenmodell

Datenbankentwurf

Entity-Relationship-Modell (ERM)
Beziehungstypen:
1 : 1 , 1 : n, n : m

Normalisierung bis zur dritten
Normalform

Ausgehend von einer unnormalisierten
Tabelle: Inkonsistenzen und
Redundanzen
Primär- und Fremdschlüssel

Relationales Datenbankprogramm
kennen und anwenden

Anlegen einer Datenbank
Tabellen
Eingabemasken und Formulare

Grundlagen SQL

Definitionsbefehle (DDL) und
Kontrollbefehle (DCL)
Manipulationsbefehle (DML)
SELECT, FROM, WHERE, GROUP BY,
HAVING, ORDER BY, INSERT, UPDATE,
DELETE
Aggregatfunktionen

Didaktische und methodische Hinweise

Die Inhalte orientieren sich an betrieblichen Prozessen. Sie sind unabhängig von einem bestimmten Datenbanksystem zu erarbeiten. Die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass ein Datenbanksystem nicht nur der Verwaltung von Daten dient, sondern darüber hinaus z.B. auch für Auswertungs- und Kontrollzwecke genutzt werden kann. Die Schülerinnen und Schüler erlernen prozessorientiert die Definitions-, Kontroll- und Manipulationsbefehle in einer systemunabhängigen Programmiersprache und wenden diese Befehle an.

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Einführung Internet

Aufbau und Struktur des Internet
Nutzen eines Internetauftritts

HTML-Grundlagen
(Hyper Text Markup Language)

Aufbau von HTML-Befehlen
Grundgerüst einer HTML-Seite
Vergabe von Dateinamen
Kommentare

Textgestaltung

Überschriften
Textabsätze und Zeilenumbrüche
Textformatierungen
Trennlinien
Farben

Listen

Nummerierte Listen
Aufzählungslisten
Definitionslisten

Verweise (Links)

Aufbau von Verweisen
Verweise innerhalb eines Dokuments
Verweise auf externe Dokumente
Verweise auf Dateien und Dienste

Grafiken

Grafikformate im World Wide Web
Grafiken einbinden
Grafiken formatieren
Grafik und Text ausrichten
Grafiken als Verweise

Tabellen

Aufbau einer Tabelle
Zellinhalte ausrichten
Zellen verbinden
Tabellen formatieren

Rahmen (Frames)

Aufbau einer HTML-Datei mit Rahmen
Rahmen und Verweise
Eigenschaften von Frames

Formulare

Formulare definieren
Ein- und mehrzeilige Eingaben
Radio-Button und Checkbox
Auswahllisten
Formulare absenden

Formulardaten verarbeiten

Formulardaten mit einer Scriptsprache
verarbeiten

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler planen einen Internetauftritt unter Berücksichtigung von Gestaltungsgrundsätzen. Bei der Realisierung werden die organisatorischen Vorüberlegungen berücksichtigt. Dabei sollen die Schüler auch rechtliche Aspekte beachten. Es bietet sich zusätzlich die Möglichkeit Datenbanken als Lerninhalte mit einzubeziehen.

Ausbildungsabschnitt II

12.6 Rechnungswesen als Grundlage betriebswirtschaftlicher Entscheidungen

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Wahlpflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Abschreibungen

Begründung
Berechnung
Buchung

Buchungen im Ein- und Verkaufsbereich

Bezugskosten
Rücksendungen
Preisnachlässe aufgrund von Mängelrügen
Skonti und Boni

Soziale Sicherung

Sozialversicherung
Betrieblich Zusatzleistungen und
individuelle Vorsorge

Buchungen im Personalbereich

Löhne und Gehälter
Abgaben an die Finanzbehörden
Abgaben an die Sozialversicherungsträger

Zeitliche Abgrenzung

Aufwendungen und Erträge perioden-
gerecht abgrenzen

Rückstellungen

Begründung und Buchung

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler befassen sich mit ausgewählten Geschäftsprozessen und deren Dokumentation. Sie beurteilen diese Vorgänge im Hinblick auf den Erfolg eines Unternehmens und leiten Konsequenzen für unternehmerische Entscheidungen ab.

Bei den Unterrichtsinhalten der Kostenrechnung empfiehlt sich der Einsatz eines Tabellenkalkulationsprogramms. Mit Hilfe der Tabellenkalkulation erstellen sie zum Beispiel Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Sie stellen individuelle und staatliche Hilfen für die soziale Sicherung gegenüber und entwickeln eine Perspektive für ihre soziale Absicherung.

Ausbildungsabschnitt II

Themen- und Aufgabenfeld

12.7

**Entwicklung eines Marketingkonzeptes von der Marktanalyse
bis zur Produktentwicklung bzw. zum Dienstleistungsangebot**

Zeitrichtwert: 80 Stunden (Wahlpflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Methoden und Instrumente der
Marktforschung

Marktanalyse
Marktbeobachtung
Interne und externe Informationsquellen
Grundzüge der Befragung

Marketing

Marketing als ganzheitliches Konzept der
Unternehmensführung
Umfeldorientierung
Nachhaltigkeit

Produkt- und Sortimentspolitik

Produktlebenszyklus
Portfolioanalyse am Beispiel der Boston-
Matrix
Produktdiversifikation
Beratung und Kundendienst

Preispolitik

Preispolitische Strategien, insbesondere
Preisdifferenzierung
Kalkulation (Preisunter- und Preisober-
grenzen)
Konditionen

Distributionspolitik

Absatzwege

Kommunikationspolitik

Werbung
Verkaufsförderung
PR
Instrumente der Erfolgskontrolle

Erarbeitung eines
kommunikationspolitischen Konzepts

Vorgaben
Personelle, technische, finanzielle
Beschränkungen
Konzeptentwurf
Entscheidungsfindung

Präsentation eines Konzepts

Gestaltung
Präsentationsprogramme

Auswertung

Fragebogen
Kriterien einer Wirkungsanalyse
Möglichkeiten der Veröffentlichung
Innen- und Außenwirkung

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler analysieren einen Markt mittels Methoden der Informationsgewinnung und -verarbeitung und ermitteln die Bedeutung der Markt- und Kundenorientierung für die langfristige Existenzsicherung von Unternehmen. Bei der Beschaffung und Verarbeitung von Informationen setzen sie aktuelle Medien ein. Sie berücksichtigen Verbraucherinteressen und Aspekte der Nachhaltigkeit. Sie analysieren die Auswirkungen des Produkt- oder Dienstleistungsangebotes auf Umwelt, soziale Belange und Welthandel.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Zielen, Formen und möglichen Gefahren der Kommunikationspolitik auseinander. Am Beispiel ausgewählter Produkte bzw. Dienstleistungen entwerfen Sie eine Marketingkonzeption unter Berücksichtigung von Budget, gesetzlichen Vorgaben und psychologischen Erkenntnissen. Mit Hilfe audiovisueller Medien setzen sie das Konzept kreativ um und präsentieren es.

Ausbildungsabschnitt II

Themen- und Aufgabenfeld

12.8 Perspektiven für das Studium und für die Berufs- und Arbeitswelt
Zeitrichtwert: 20 Stunden (Wahlpflichtbereich)

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Stichworte und Hinweise

Berufliche Möglichkeiten

Ausbildung, Fort- und Weiterbildung
Studiengänge
Recherchen unter Einsatz digitaler Medien

Perspektivische Zielplanung

Selbsteinschätzung (Potentiale und Defizite)
Notwendige Kompetenzen für die Zukunft
Steigerung der individuellen Entwicklungspotentiale

Bewerbung

Ausbildungs- oder Arbeitsplatz,
Studienplatz
Auswahlverfahren

Rechtliche und soziale
Rahmenbedingungen von
Arbeitsverhältnissen

Arbeitszeitmodelle
Besondere Arbeitsvertragsregelungen
Individuelle Handlungsmöglichkeiten und Verhandlungsstrategien

Wege in die Selbstständigkeit

Informationsbeschaffung

Veränderung der Arbeitswelt

Mobilität und lebenslanges Lernen

Arbeitsmarkt, Arbeitsmarktpolitik

Maßnahmen zur Beschäftigungssicherung
Tarifverträge
Betriebsvereinbarungen

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich kritisch mit ihrer eigenen Lebensplanung auseinander. Sie reflektieren über Veränderungen in der Arbeitswelt und ziehen daraus Schlussfolgerungen für ihr zukünftiges Handeln. Sie informieren sich über Studien-, Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten im In- und Ausland und wägen Chancen und Risiken für sich ab.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über aktuelle beschäftigungsfördernde Maßnahmen der Wirtschafts- und Arbeitsmarktpolitik. Sie untersuchen die Auswirkungen aktueller tarifvertraglicher Vereinbarungen. Sie prüfen und beurteilen Lösungsansätze zur Verbesserung der Beschäftigung. Die Schülerinnen und Schüler stellen Zusammenhänge zwischen ihrer eigenen Ausbildungs- und Lebenssituation und den Strukturveränderungen in der Wirtschaft her.

**Ausbildungsabschnitt II
12.9**

Zeitrichtwert: 60 Stunden (Wahlpflichtbereich)

**Themen- und Aufgabenfeld
Unternehmensgründung**

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Rahmenbedingungen für eine
Unternehmensgründung

Rechtsformen

Kapitalbedarfsermittlung

Finanzierungsarten

Bilanzanalyse

Stichworte und Hinweise

Persönliche, rechtliche und wirtschaftliche
Voraussetzungen
Qualitativer und quantitativer Personal-
bedarf
Standortwahl

Einzelunternehmen
Gesellschaft bürgerlichen Rechts
Personengesellschaft am Beispiel der
OHG
Kapitalgesellschaft am Beispiel der AG
Recherche zur Neuentwicklung einer
Rechtsform

Finanzierung des Anlage- und
Umlaufvermögens
Kapitalbindungsdauer
Finanzplan
Anwendung kaufmännischer Zinsrechnung
Eigen-, Fremd- und Selbstfinanzierung,
Leasing

Rentabilitäten
Liquiditätsgrade
Deckungsgrade
Verschuldungsgrad
Aussagekraft und Grenzen der Bilanz-
analyse

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler treffen Entscheidungen zur Gründung eines Unternehmens unter bestimmten rechtlichen, ökonomischen, ökologischen und sonstigen Rahmenbedingungen. Sie wählen eine geeignete Rechtsform und einen zweckmäßigen Standort. Sie prüfen, welche Möglichkeiten einer Expansion das Unternehmen hat. Sie treffen Investitionsentscheidungen und setzen sich mit Möglichkeiten und Grenzen der Kapitalbeschaffung auseinander.

**Ausbildungsabschnitt II
12.10 Vorbereitung auf das Studium**

Zeitrichtwert: 40 Stunden (Wahlpflichtbereich)

Themen- und Aufgabenfeld

Verbindliche Unterrichtsinhalte

Organisation des studentischen Alltags

Wissenschaftliches Arbeiten

Studiengänge und Abschlüsse

Stichworte und Hinweise

Zeitmanagement
Gruppenarbeit und Arbeitsteilung
Finanzierung des Studiums
Wohn- und Lebensformen

Informationsquellen und Informations-
suche in wissenschaftlichen Bibliotheken
und mit Hilfe aktueller Medien
Aufbau von Hausarbeiten und Referaten
Zitierregeln
Fachsprachen
Gewinnung neuer Erkenntnisse

Studienberatung
Auswahlkriterien bei der Studienwahl
Analyse geeigneter Studiengänge wie
z.B. Bachelor-, Masterstudiengänge
Auswahl zwischen Universitäten,
Fachhochschulen, Berufsakademien,
privaten Anbietern
Anerkennung ausländischer Studien-
abschlüsse und deutscher Abschlüsse im
Ausland
Beschäftigungschancen und berufliche
Weiterqualifizierungsmöglichkeiten nach
dem Studium

Didaktische und methodische Hinweise

Die Schülerinnen und Schüler bereiten sich auf studententypische Alltagssituationen vor. Sie wählen die ihnen zur Verfügung stehenden Informationsquellen aus und nutzen diese gezielt, um mit einem effizienten Zeitmanagement ihren studentischen Alltag bewusst zu organisieren. Sie untersuchen, welche Bildungsgänge an Hochschulen für ihre individuelle Lebensplanung in Frage kommen. Sie formulieren Auswahlkriterien und befassen sich mit den beruflichen Möglichkeiten nach dem Studium.

Lehrplan Fachoberschule Fachrichtung Wirtschaft	Beruflicher Lernbereich Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik
Ausbildungsabschnitt II 12.11 Zeitrichtwert: 80 Stunden (Wahlpflichtbereich)	Themen- und Aufgabenfeld Fremdsprachliche Kommunikation in einer ausgewählten Fremdsprache Teil II

Verbindliche Unterrichtsinhalte, Stichworte und Hinweise sowie didaktische und methodische Hinweise siehe Themen- und Aufgabenfeld 11.7.