

KULTUS UND UNTERRICHT

Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Ausgabe C

LEHRPLANHEFTE
REIHE K Nr. 86
REIHE L Nr. 117
REIHE M Nr. 64

Bildungsplan für die Berufsfachschule

**Band 1
Zweijährige zur Prüfung der
Fachschulreife führende
Berufsfachschule**

**Berufsbezogene Fächer
Kaufmännischer Bereich
(Wirtschaftsschule)**

**Heft 1
Berufsfachliche Kompetenz
– Volks- und Betriebswirtschafts-
lehre mit Rechnungswesen**

Schuljahr 1 und 2

**8. August 2008
Lehrplanheft 2/2008**

NECKAR-VERLAG



Inhaltsverzeichnis

- 1 Inkraftsetzung
- 2 Vorbemerkungen
- 5 Lehrplanübersicht

Auf den Inhalt des Hefts „Allgemeine Aussagen zum Bildungsplan“ wird besonders hingewiesen:

- Hinweise für die Benutzung
- Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der beruflichen Schulen
- Der besondere Erziehungs- und Bildungsauftrag der Berufsfachschule
- Die zweijährige zur Prüfung der Fachschulreife führende Berufsfachschule

Impressum

Kultus und Unterricht Ausgabe C Herausgeber	Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg Lehrplanhefte Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg; Postfach 10 34 42, 70029 Stuttgart
Lehrplanerstellung	Landesinstitut für Schulentwicklung, Fachbereich Bildungsplanarbeit, Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart, Fernruf 0711 6642-311
Verlag und Vertrieb	Neckar-Verlag GmbH, Klosterring 1, 78050 Villingen-Schwenningen Die fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion des Satzes bzw. der Satzordnung für kommerzielle Zwecke nur mit Genehmigung des Verlages.
Bezugsbedingungen	Die Lieferung der unregelmäßig erscheinenden Lehrplanhefte erfolgt automatisch nach einem festgelegten Schlüssel. Der Bezug der Ausgabe C des Amtsblattes ist verpflichtend, wenn die betreffende Schule im Verteiler vorgesehen ist (Verwaltungs- vorschrift vom 8. Dezember 1993, K.u.U. 1994 S. 12). Die Lehrplanhefte werden gesondert in Rechnung gestellt. Die einzelnen Reihen können zusätzlich abonniert werden. Abbestellungen nur halbjährlich zum 30. Juni und 31. Dezember eines jeden Jahres schriftlich acht Wochen vorher beim Neckar- Verlag, Postfach 1820, 78008 Villingen-Schwenningen.

Das vorliegende LPH 2/2008 erscheint in den Reihen K Nr. 86, L Nr. 117, M Nr. 64
und kann beim Neckar-Verlag bezogen werden.



KULTUS UND UNTERRICHT

Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Stuttgart, 8. August 2008

Lehrplanheft 2/2008

Bildungsplan für die Berufsfachschule;
hier: Zweijährige zur Prüfung der
Fachschulreife führende Berufsfachschule

Vom 8. August 2008 45-6512-2220/51

I.

Für die zweijährige zur Prüfung der
Fachschulreife führende Berufsfachschule
gilt der als Anlage beigefügte Lehrplan.

II.

Der Lehrplan tritt
für das 1. Schuljahr
mit Wirkung vom 1. August 2008,
für das 2. Schuljahr
am 1. August 2009
in Kraft.

Im Zeitpunkt des jeweiligen Inkrafttretens treten
die im Lehrplanheft 1/1989 im Fach Volks- und
Betriebswirtschaftslehre mit Schriftverkehr und
im Fach Wirtschaftliches Rechnungswesen
veröffentlichten Lehrpläne für die zweijährige
zur Prüfung der Fachschulreife führende
Berufsfachschule vom 31. März 1989, Band 1
(Az. V/3-6512-2220/2) außer Kraft.

Vorbemerkungen

Der Lehrplan für Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen ermöglicht die Verwirklichung des Erziehungs- und Bildungsauftrags in der zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschule (Wirtschaftsschule). Er erhöht die Chancen der Schülerinnen und Schüler bei der Ausbildungsplatzsuche und bietet gute Voraussetzungen für die erfolgreiche Bewältigung der Anforderungen in der Ausbildung oder in weiterführenden Schulen.

Die Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen vermittelt den Schülerinnen und Schülern handlungsorientiert eine kaufmännische Grundbildung. Damit erhalten sie einen Einblick in die grundlegenden kaufmännischen Tätigkeiten und sind in der Lage, einfache ökonomische Entscheidungsprobleme sinnvoll zu lösen.

Die Schülerinnen und Schüler werden in der Wirtschaftsschule mit den Anforderungen für eine kaufmännische Tätigkeit vertraut gemacht. Durch Projekt- und Gruppenarbeit werden erfolgreiches Lernen und Arbeiten in der Gemeinschaft und positive soziale Verhaltensweisen eingeübt und gestärkt.

Mit Hilfe von Simulation und Planspielen wird bei den Schülerinnen und Schülern Verständnis für unternehmerische Entscheidungsprozesse sowie für die Notwendigkeit und die Funktionen des Rechnungswesens geweckt.

Auf der Basis der didaktisch reduzierten Geschäftsprozesse Verkauf und Einkauf wird ein großer Teil der betriebswirtschaftlichen Inhalte aufbereitet. Die Geschäftsprozesse als Leitfaden ermöglichen den Schülerinnen und Schülern eine ganzheitliche Sicht unternehmerischer Kerntätigkeiten. In dieser ganzheitlichen Sicht ist das Rechnungswesen mit den betriebswirtschaftlichen Inhalten untrennbar verbunden. Die praxisgerechte Abbildung der betrieblichen Kernprozesse erfordert den Einsatz integrierter Unternehmenssoftware (IUS) im Unterricht.

Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Berufswahl, die Bewerbung und die künftige Tätigkeit als Auszubildende vorbereitet. Sie werden zum überlegten Umgang mit Geld angehalten, und sie können die Wirtschaftsinformationen in den Medien verstehen und nutzen. Sie lernen, dass mit der erfolgreichen Vermarktung neuer Geschäftsideen und einer geeigneten Unternehmensform auch die Möglichkeit besteht, als Selbstständiger den Lebensunterhalt zu verdienen.

Die Stoffanordnung orientiert sich am Prinzip der konzentrischen Kreise. Ausgehend von anschaulichen, konkreten Lernsituationen werden die Schülerinnen und Schüler an komplexere und abstraktere Aufgabenstellungen der betrieblichen Praxis herangeführt. Konkrete Inhalte und Arbeitsaufgaben in Verbindung mit den Fächern Textverarbeitung mit Büropraxis, Datenverarbeitung und Deutsch fördern Methoden- und Sozialkompetenz. Offene Unterrichtsformen und durchgängige Lernsituationen befähigen die Schülerinnen und Schüler zu eigenverantwortlichem, selbstständigem Lernen.

Der vorliegende Lehrplan lässt Raum für Übungen, fachliche Vertiefungen, selbstorganisiertes Lernen (SOL) und verstärkte Erziehungsarbeit. Damit werden den Schülerinnen und Schülern Erfolgserlebnisse ermöglicht sowie ihre Persönlichkeitsentwicklung und Ausbildungsreife gefördert.

Die berufsfachliche Kompetenz der Berufsfachschule mit den Komponenten Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen (VBRW) und Datenverarbeitung soll von **einer** Lehrkraft unterrichtet werden.

Ist eine Aufteilung der berufsfachlichen Kompetenz aus schulorganisatorischen Gründen auf zwei Lehrkräfte zwingend erforderlich, so ist darauf zu achten, dass der innere Zusammenhang der VBRW-Komponenten erhalten bleibt. Es muss sichergestellt sein, dass in den Lehrplaneinheiten 2, 3 und 6 die betriebswirtschaftlichen Elemente und die Rechnungswesenkomponenten integriert unterrichtet werden. Deshalb ist es notwendig, dass diese Lehrkraft auch Datenverarbeitung unterrichtet. Eine Abtrennung der Rechnungswesenkomponenten entspricht nicht den Intentionen des Lehrplans.

Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrictwert	Gesamtstunden	Seite
1	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	30		7
	1 Lernort Berufsfachschule (Wirtschaftsschule)	12		7
	2 Grundlagen kaufmännischen Handelns und Verwaltens	40		8
	3 Geschäftsprozess Verkauf	52		9
	4 Bewerbung, Ausbildung und Vergütung	24		10
	5 Konsum und Finanzierung	22	180	11
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		60	
2	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	30		13
	6 Geschäftsprozess Einkauf	60		13
	7 Existenzgründung	65		14
	8 Volkswirtschaftliche Grundlagen	25	180	15
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		60	
			480	

Schuljahr 1

Zeitrichtwert

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**30**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Themen handlungsorientiert.

Z. B.
Projekt,
Fallstudie,
Planspiel,
Rollenspiel

Die Themenauswahl hat aus den nachfolgenden Lehrplaneinheiten unter Beachtung Fächer verbindender Aspekte zu erfolgen.

1 Lernort Berufsfachschule (Wirtschaftsschule)**12**

Die Schülerinnen und Schüler entdecken ihr neues schulisches Umfeld und die Struktur der örtlichen Wirtschaft. Sie lernen projektorientiert in der Gruppe zu arbeiten, unterstützen sich gegenseitig, respektieren die Meinung anderer, knüpfen und pflegen Kontakte. Sie sollen Verantwortung für sich und andere entwickeln.

Einführung in Anforderungen und Ziele der Wirtschaftsschule

– Sozialkompetenz

– Zielvereinbarungen

– Methodenkompetenz

Fächer verbindend

Z. B. Kennenlernspiele, Steckbriefe mit der Digitalkamera, Kooperationsspiele
Erlebnispädagogische Veranstaltung kann Kooperations- und Kennenlernspiele ersetzen
Z. B. Klassen-/Schulvertrag
Anforderungen der Wirtschaft an Schulabgänger

Z. B. Einführung in grundlegende Methoden, Lerntechniken anhand von ausgewählten wirtschaftlichen Inhalten

Einführung in die Projektmethode

– Projektplanung

– Projektdurchführung

– Projektpräsentation

Fächer verbindend

Z. B. Struktur der örtlichen Wirtschaft erkunden, Schule erkunden, Übungsfirma erkunden, kaufmännische Berufe erkunden
Arbeitsplan erstellen, Gruppenarbeit
Checkliste, Terminvereinbarungen, Telefongespräche, Protokoll

Informationen beschaffen und auswerten, Interviewtechnik

Ergebnisse dokumentieren, z. B. Visualisierung, Rollenspiel

Ergebnisse präsentieren, z. B. Körpersprache, Rhetorik, Erscheinungsbild

2 Grundlagen kaufmännischen Handelns und Verwaltens

40

Die Schülerinnen und Schüler treffen unternehmerische Entscheidungen. Die Schülerinnen und Schüler erwerben Grundkenntnisse des kaufmännischen Rechnens. Sie lernen auf der Grundlage eines Unternehmensmodells Geld- und Warenströme zu dokumentieren und auszuwerten. Dabei wenden sie eine Tabellenkalkulation und eine integrierte Unternehmenssoftware (IUS) als Hilfsmittel an.

Unternehmensmodell

- Finanzierungsprozess
- Leistungsprozess
- Investierung

Wertezufluss und Werteabfluss

Grundlagen unternehmerischer Entscheidungen

- Unternehmensidee, Werbung, Menge, Preis, Absatz, Umsatz, Kosten

Erarbeitung anhand eines Planspiels zur Marktsimulation, z. B. LS-Planspiele für die Wirtschaftsschule

Grundlagen des Rechnungswesens

- Dreisatz
- Prozentrechnen
- Einnahmen-/Ausgabenrechnung
- Einführung in Konten
- Buchungssatz
- Erfolgsermittlung:
Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz
- Kontenrahmen/Kontenplan

Praxisorientierte Hinführung:

Haptische Simulation, z. B. LS-Planspiele, Belegsammlung, z. B. LS-Handreichung, Schülercafé, Herbstbasar, Schulfest, Bewirtung

Nur einfacher Dreisatz

Vom Hundert, im Hundert, auf Hundert

Tabellenkalkulation

Kassenbuch führen und auswerten

Kasse, Bank, Umsatzerlöse, Aufwendungen für Waren, Verbindlichkeiten, Forderungen,

Mietaufwendungen, Lohn-/Gehaltsaufwendungen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Eigenkapital

Einführung in die Doppik

3 Geschäftsprozess Verkauf**52**

Die Schülerinnen und Schüler führen die Arbeitsschritte des Absatzvorgangs aus und analysieren deren rechtliche und betriebswirtschaftliche Bedeutung. Sie sollen die Erkenntnisse auf ihr eigenes rechtsgeschäftliches Handeln übertragen.

Mit Hilfe einer integrierten Unternehmenssoftware erfassen die Schülerinnen und Schüler die Daten des Verkaufsprozesses und dokumentieren buchhalterisch den Warenausgang und die eingehenden Zahlungen. Dabei stellen sie die Veränderungen in der Lager- und Finanzbuchhaltung fest. Sie führen einfache Auswertungen durch.

Betriebswirtschaftliche Inhalte

- Kundenanfrage
- Angebot
- Kundenauftrag
- Auftragsannahme/Auftragsbestätigung
- Lieferschein/Ausgangsrechnung
- Zahlungseingang
- Grundlagen des Kaufvertrags
Willenserklärung, Geschäftsfähigkeit,
Besitz und Eigentum, Eigentumsvorbehalt,
Anfechtung

Durchläufe ohne und mit IUS-Unterstützung
Schriftverkehr und Dokumentenverwaltung in
Verbindung mit dem Fach Textverarbeitung
mit Büropraxis
Z. B. Rollenspiel, Telefongespräche

Inhalte, Bindung

Einfacher Eigentumsvorbehalt
Motivirrtum, Erklärungsirrtum

Warenverkauf im Rechnungswesen

- Warenverkaufsbuchungen mit
Umsatzsteuer
- Bestandsänderung/Aufwendungen für
Waren
- Debitorenbuchhaltung
Sachkonto, Personenkonto, offene Posten
- Verkaufskalkulation
Vorwärts-, Rückwärts- und Differenz-
kalkulation
- Preisnachlässe

Buchhalterische Erfassung ohne und mit
IUS-Unterstützung

Ohne Handelsspanne und Kalkulationsfaktor
Tabellenkalkulation

Buchungen mit Umsatzsteuerkorrektur

Rechnungsausgleich

- Buchung des Zahlungseingangs
ohne und mit Skonto
- Nicht-Rechtzeitig-Zahlung
- Zinsrechnen
- außergerichtliches Mahnverfahren

Durchläufe ohne und mit IUS-Unterstützung
Schriftverkehr in Verbindung mit dem Fach
Textverarbeitung mit Büropraxis

4 Bewerbung, Ausbildung und Vergütung**24**

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung der Berufswahl für die Lebensplanung, erstellen formgerechte Bewerbungsunterlagen und üben verschiedene Rollen im Bewerbungsverfahren.

Sie analysieren Ausbildungsverträge, beachten Schutzvorschriften und führen eine einfache Gehaltsabrechnung durch.

Berufsfindung	Anforderungen, Selbst- und Fremdeinschätzung, Fähigkeitsprofil, z. B. durch das Arbeitsamt
Bewerbung	In Verbindung mit den Fächern Deutsch und Textverarbeitung mit Büropraxis Einbeziehen von Experten
– Planung	Prozessorientierter Ablauf, z. B. Termine, Telefongespräche
– Unterlagen	Z. B. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse
– Einstellungstests	
– Bewerbungsgespräch	Rollenspiele, Körpersprache, Erscheinungsbild, Umgangsformen
Ausbildungsvertrag	Leistung und Gegenleistung
– Rechte	
– Pflichten	Z. B. Rollenspiele, Formulieren und Überbringen unangenehmer Mitteilungen
– Beendigung	
Arbeitsschutzvorschriften	Im Überblick
– Jugendarbeitsschutz	
– Mutterschutz	
Gehaltsabrechnung	
Abzüge	
– Steuer	Lohnsteuerklassen, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag
– Sozialversicherung	Zweige
– vermögenswirksame Leistungen	

5 Konsum und Finanzierung**22**

Die Schülerinnen und Schüler lernen, ihre materiellen Bedürfnisse an ihre finanziellen Gegebenheiten anzupassen. Sie erhalten einen Überblick über den Zahlungsverkehr und beurteilen anhand der Kreditkosten verschiedene Konsumentenkredite.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit einer sinnvollen Lebensvorsorge.

Zahlungsverkehr	Informationen sammeln, auswerten und die Ergebnisse präsentieren
– Girokonto	
– Zahlungsformen Überweisung, Dauerauftrag, Lastschrift	
– moderne Zahlungssysteme	Z. B. Bankkarte, Kreditkarte, Online-Banking in Verbindung mit dem Fach Datenverarbeitung
Kredit-/Darlehensarten	Angebotsvergleich
– kurzfristig	Kontokorrent-/Dispositionscredit
– langfristig	Ratencredit
Tilgung und Verzinsung langfristiger Kredite	
– Fälligkeit	
– Abzahlung	
– Annuität	
Leasing	Vergleich: Leasing und Credit
Kreditsicherheiten	Bürgschaft, Sicherungsübereignung
Konsumbedürfnisse/-verhalten	Z. B. Projekt „Was braucht der Mensch?“, Interviews zum Ausgabeverhalten, private Einnahmen- und Ausgabenrechnung
Verschuldung	Schuldnerberatung, Privatinsolvenz
Zukunftssicherung	Abhängigkeit von der Lebenssituation Einfluss des Zeitfaktors Z. B. private Altersvorsorge, Berufsunfähigkeitsversicherung

Schuljahr 2

Zeitrichtwert

Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)**30**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Themen handlungsorientiert.

Z. B.
Projekt,
Fallstudie,
Planspiel,
Rollenspiel

Die Themenauswahl hat aus den nachfolgenden Lehrplaneinheiten unter Beachtung Fächer verbindender Aspekte zu erfolgen.

6 Geschäftsprozess Einkauf**60**

Die Schülerinnen und Schüler führen die Arbeitsschritte im Beschaffungsvorgang aus und analysieren deren rechtliche und betriebswirtschaftliche Bedeutung.

Mit Hilfe einer integrierten Unternehmenssoftware bearbeiten sie die Daten des Einkaufsprozesses und dokumentieren buchhalterisch den Wareneingang und die ausgehende Zahlung. Sie führen einfache Auswertungen durch.

Betriebswirtschaftliche Inhalte

- Bezugsquellen
- Anfrage
- Angebotsvergleich
- Bestellung
- Lieferschein/Eingangsrechnung
- Wareneingangskontrolle mit Kaufvertragsstörungen
 - Schlechtleistung
 - Nicht-Rechtzeitig-Lieferung
- Zahlungsausgang
- Wirtschaftlichkeit der Bestellung:
 - optimale Bestellmenge,
 - Bestellpunktverfahren
- Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung:
 - Meldebestand, Mindestbestand,
 - durchschnittlicher Lagerbestand,
 - durchschnittliche Lagerdauer,
 - Umschlagshäufigkeit

Durchläufe ohne und mit IUS-Unterstützung
Schriftverkehr und Dokumentenverwaltung in Verbindung mit dem Fach Textverarbeitung mit Büropraxis
Internetrecherche
In Kooperation mit dem Fach Textverarbeitung mit Büropraxis
Schriftverkehr, Dokumentenverwaltung
Fallstudie, Tabellenkalkulation
Entscheidungsbewertungstabelle
E-Commerce/Internet-Kauf (rechtliche Aspekte)

Tabellenkalkulation

Tabellenkalkulation

Just in time

Wareneinkauf im Rechnungswesen

- Wareneingangsbuchung mit Vorsteuer
- Bezugskosten
- Kreditorenbuchhaltung
Sachkonto, Personenkonto, offene Posten
- Einkaufskalkulation
- Preisnachlässe, Liefererbonus,
Rücksendungen

Bezugskosten
Buchungen mit Vorsteuerkorrektur

Rechnungsausgleich

- Buchung des Zahlungsausgangs
ohne und mit Skonto
- Zahllast

Einseitiger Handelskauf

- Verbrauchsgüterkauf:
allgemeine Geschäftsbedingungen,
Haustürgeschäfte,
Fernabsatzverträge

Z. B. E-Commerce in Verbindung mit dem
Fach Datenverarbeitung

Anlagegüter

- Beschaffung
Anschaffungskosten
- Abschreibungsverfahren
lineare Abschreibung

Nur bewegliche Anlagegüter

Jahresabschreibung

7 Existenzgründung**65**

Die Schülerinnen und Schüler lernen anhand eines durchgehenden Fallbeispiels verschiedene Aspekte einer Existenzgründung zur Vermarktung einer Geschäftsidee kennen. Sie entwickeln ein Marketingkonzept und entscheiden sich begründet für eine geeignete Unternehmensform.

Marketing

- Geschäftsidee
- Marktforschung
- Marketinginstrumente,
Kommunikationspolitik
- Preispolitik
- Produktgestaltung
- Distributionspolitik

Brainstorming
Marktchancen für die Geschäftsidee ermitteln
und analysieren
Befragung
Marketingkonzept für die Geschäftsidee
Werbung, Public Relations, Sales Promotion
Z. B. Plakat/Flyer in Verbindung mit dem Fach
Textverarbeitung mit Büropraxis
Werbefilm, Radiospot, Homepage in Verbin-
dung mit den Fächern Deutsch und Daten-
verarbeitung
Preiskalkulation, Preisdifferenzierung
Absatzwege

<p>Unternehmensformen</p> <ul style="list-style-type: none"> – rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen zur Existenzgründung – Rechtsformen: Einzelunternehmung e.K., Gesellschaft bürgerlichen Rechts, GmbH – Beurteilungskriterien: Haftung, Kapitalaufbringung, Gewinnverteilung, Geschäftsführung und Vertretung, Kontrollrecht 	<p>Auswahl einer für die Geschäftsidee geeigneten Unternehmensform Anmeldungen wie z. B. Gewerbe, Finanzamt, IHK, Handelsregister Eigen- und Fremdkapital Natürliche und juristische Personen</p> <p>Gesellschaftsvertrag</p>
--	---

8 Volkswirtschaftliche Grundlagen

25

Die Schülerinnen und Schüler erhalten anhand aktueller Wirtschaftsnachrichten einen Einblick in die Grundproblematik der Wirtschaftspolitik und der Globalisierung.

Z. B. Projekt „Zeitung in der Schule“ mit aktuellen Wirtschaftsnachrichten: Eine Wandzeitung entsteht in Verbindung mit den Fächern Deutsch und Textverarbeitung mit Büropraxis.

Grundzüge sozialer Marktwirtschaft

- Freiheiten
- Einschränkungen

Maßnahmen zum Schutz sozial Schwacher

Wirtschaftspolitik

- Stabilitätsgesetz
- Konjunktur

Globalisierung

- Handelsverflechtungen
- Nachhaltigkeit

In Verbindung mit dem Fach Geschichte mit Gemeinschaftskunde

