

Fach: Betriebswirtschaftslehre

1. Klasse Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing Angaben in blau gelten zusätzlich für die digitale Klasse			Querverweise zu anderen Fächern (in den digitalen Klassen)	FK: Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen ÜK: Bezug zu den übergreifenden Kompetenzen	Didaktisch- methodische Hinweise	Bezug zu den digitalen Kompetenzen
Kenntnisse	Fertigkeiten	Lerninhalte für die 1. Klasse digitale Klasse			für den digitalen Unterricht Arbeit mit Office Programmen, Kennenlernen von speziellen Tools, Apps von Google Workspace for EDU	
Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bedürfnisse und Güter aus betriebswirtschaftlicher Sicht, der Betrieb in seinem gesellschaftlichen Umfeld	Die gesellschaftliche Bedeutung betriebswirtschaftlichen Handelns erklären	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre: Bedürfnis Bedarf; Güter Betrieb; Unternehmen, Firma Betriebliches Umfeld  Begriffe: Digitale Unterschrift, PEC Adresse CommUnica (Begriff, Wesen, Einblick)	Rechts- und Wirtschaftskunde  IKT	FK - Die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen  ÜK - Lern- und Planungskompetenz - Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Unterscheidung der Begriffe Unternehmen, Betrieb und Konzern am Beispiel der Tech- Giganten. Diskussion zur Macht von Technologiekonzernen. Darstellung des Wirtschaftskreislaufs und des betrieblichen Umfeldes mit Hilfe von Textfeldern und Formen. Unternehmensregister und -portraits der Handelskammer Bozen  Film Lexikon der Wirtschaft	Analysieren und Reflektieren (Bedeutung und Einfluss der digitalen Welt) Produzieren und Präsentieren (Erstellen von Infografiken), Anwenden spezieller Werkzeuge von Word. Verwaltung einer digitalen Identität Kennenlernen wichtiger Begriffe, Unternehmensregister und Website der Handelskammer als wichtige und verlässliche Informationsquelle Übersichtliches Verwalten und Sichern von Daten
Betriebsarten, Wirtschaftssectoren, Wirtschaft Südtirols, Standortfaktoren	Die Betriebsarten unterscheiden und aufgrund von Merkmalen verschiedenen Kategorien zuordnen	Einteilung der Betriebe	Rechts- und Wirtschaftskunde	FK - Die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen  - Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen	Hämmerle CD mit Fallbeispielen	Interaktion und Kommunikation mittels digitaler Technologien, Austauschen von Daten, vernetztes Lernen und Arbeiten.  Erstellung von digitalen Produkten, Anwendung von APPs und Programmen
	Die grundlegenden Wirtschaftssectoren und deren Merkmale beschreiben und Überlegungen zum betrieblichen Standort und zur Branchenstruktur anstellen	Wirtschaftssectoren unter besonderer Berücksichtigung des Wirtschaftsstandortes Südtirol  Standortfaktoren  Standort Südtirol	Wirtschaftsgeographie Rechts- und Wirtschaftskunde  IKT			
Wirtschaftlichkeit, Rentabilität, einzel- und gesamtwirtschaftliche Zielsetzungen der Betriebe, Profit- und Nonprofitunternehmen	Die unterschiedlichen betrieblichen Zielsetzungen erklären, mögliche Zielkonflikte und die soziale Verantwortung der Betriebe reflektieren	Zielsetzungen der Betriebe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterscheidung einzel- und gesamtwirtschaftliche Ziele</li> <li>Unterschiedliche Zielsetzungen Profit- und Nonprofitunternehmen</li> </ul> Digitalisierung in Unternehmen als Herausforderung und Chance. Begriff Industrie 4.0 und Internet der Dinge Digitale Trends und deren Auswirkungen KI (Chancen und Gefahren) Erste Grundbegriffe des Rechnungswesens: <ul style="list-style-type: none"> <li>Vermögen – Kapital;</li> <li>Umsatz – Kosten – Gewinn</li> </ul>	Rechts- und Wirtschaftskunde Mathematik IKT	ÜK - Lern- und Planungskompetenz - Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz - Informations- und Medienkompetenz - Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Aktuelle Unterlagen Handelskammer/ Workshop der Handelskammer  Gemeinsame Erarbeitung der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme (z.B. Google Mind-Map-Tools für Drive, Book-Creator, One-Note, DOCs usw.)	Recherchieren und Auswerten Darstellen mit digitalen Hilfsmitteln Interaktives Lernen Analysieren und Reflektieren aktueller Entwicklungen, Schützen und sicher agieren im Zusammenhang mit Algorithmen und KI.

betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren, Arbeitsteilung	Die einzelnen Produktionsfaktoren auseinanderhalten und Die Auswirkungen des Austausches derselben auf die Gesellschaft nachvollziehen	Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsmittel</li> <li>• Werkstoffe</li> <li>• Menschliche Arbeitskraft</li> </ul> Betriebsmittel und Produktionsfaktoren im Wandel der Zeit.  Arbeitsteilung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliche Arbeitsteilung</li> <li>• Nationale Arbeitsteilung</li> <li>• Internationale Arbeitsteilung</li> </ul>	Rechts- und Wirtschaftskunde Wirtschaftsgeografie		Gemeinsame Erarbeitung der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme	Produzieren und Präsentieren mit digitalen Hilfsmitteln Analysieren und Reflektieren aktueller Entwicklungen Darstellen mit digitalen Hilfsmitteln Interaktives Lernen
betriebliche Leistungsbereiche	Die verschiedenen Leistungsbereiche und ihre Merkmale beschreiben und deren Vernetzung aufzeigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliche Leistungsbereiche:</li> <li>• Beschaffung und Lagerung</li> <li>• Leistungserstellung</li> <li>• Absatz</li> <li>• Unternehmensführung</li> </ul>		<b>FK</b> - Die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen  - Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen	Erarbeitung und Darstellung der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme (z.B. SmartArt und Word-Formen und Textfeldern, Mind-Map-Tools für Drive, One-Note usw) Darstellung von Organisationsmodellen mit Hilfe von Smart-Art, Textfeldern und Formen. Interaktive Arbeitsformen mit digitalen Hilfsmitteln	Recherche, Suche und Filterung von Daten Interaktives Lernen unter Verwendung geeigneter Programme Kreative Nutzung digitaler Hilfsmittel Präsentation und Darstellung von Ergebnissen mit digitalen Hilfsmitteln Kommunikation und Interaktion mittels digitaler Technologien im Lernprozess
Organisationsmodelle	Die verschiedenen Organisationsstrukturen von Unternehmen unterscheiden und grafisch darstellen	Betriebliche Aufbauorganisation: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einliniensystem</li> <li>• Mehrliniensystem</li> </ul>		<b>ÜK</b> Lern- und Planungskompetenz Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz		
kaufmännisches Rechnen	Kaufmännische Dokumente erstellen, in angemessener Form darstellen und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Kaufmännisches Rechnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dreisatz</li> <li>• Durchschnittsrechnung</li> <li>• Verteilungsrechnung</li> <li>• Prozentrechnung</li> </ul>	Mathematik IKT	<b>FK</b> - Die grundlegenden kaufmännischen Rechenoperationen durchführen und diese zur Problemlösung einsetzen  - Die wichtigsten kaufmännischen Dokumente unterscheiden, in korrekter Form erstellen und interpretieren  <b>ÜK</b> Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz Kommunikationskompetenz und Kooperationskompetenz Informations- und Medienkompetenz	Kaufmännisches Rechnen mit EXCEL: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berechnungen mit EXCEL</li> <li>- Erstellen von Eingabemasken und Verformelung</li> <li>- Darstellung der Ergebnisse in Diagrammen</li> </ul>	Abstraktes Denken und Problemlösung Anwendung von Programmen

2. Klasse Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing Angaben in blau gelten zusätzlich für die digitale Klasse			Querverweise zu anderen Fächern (in den digitalen Klassen)	FK: Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen ÜK: Bezug zu den übergreifenden Kompetenzen	Didaktisch- methodische Hinweise	Bezug zu den digitalen Kompetenzen
Kenntnisse	Fertigkeiten	Lerninhalte für die 2. Klasse digitale Klasse			für den digitalen Unterricht Arbeit mit Office Programmen, Kennenlernen von speziellen Tools, Apps von Google Workspace for EDU	
Kaufvertrag	Die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Kaufvertrages erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Kaufvertrag: Anbahnung Abschluss Erfüllung (aus Betriebswirtschaftlicher Sicht)  Onlinehandel (Vorteile und Herausforderung für den Verkäufer, Rechte des Käufers, Nachhaltigkeit)	Rechts- und Wirtschaftskunde IKT	<b>FK</b> Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen - Die wichtigsten kaufmännischen Dokumente unterscheiden, in korrekter Form erstellen und interpretieren  <b>ÜK</b> - Lern- und Planungskompetenz Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Darstellung von Abläufen mit Hilfe von Ablaufdiagrammen. Bedeutung der einzelnen Zeichen.  Kaufmännischer Schriftverkehr mit MS OFFICE  Standards im digitalen Schriftverkehr  Dokumentenautomatisation	Abstraktes Denken und Problemlösung Anwendung von Programmen Erstellung und Darstellung von Inhalten mit digitalen Hilfsmitteln.  Recherche und Filterung von Daten, Auswerten und Bewerten von Informationen  Interaktives Lernen und Austausch von Daten mittels digitalen Technologien Übersichtliches Verwalten und Sichern von Daten
Zahlungsverkehr Kaufmännisches Rechnen	Die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Zahlungsverkehrs erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Mehrwertsteuer und Mehrwertsteuerbelege: Kassenbeleg Rechnung  Barzahlung Bargeldlose Zahlung (Bank, Post, Scheck, Wechsel –Hinweise-, Karten)  Schwerpunkt Smartpayment (Formen, Vor- und Nachteile)  Kryptowährung, Begriff Blockchain		<b>FK</b> - Die grundlegenden kaufmännischen Rechenoperationen durchführen und diese zur Problemlösung einsetzen  - Die wichtigsten kaufmännischen Dokumente unterscheiden, in korrekter Form erstellen und interpretieren  <b>ÜK</b> - Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz - Kommunikationskompetenz und Kooperationskompetenz - Informations- und Medienkompetenz	Kaufmännisches Rechnen mit EXCEL: - Berechnungen mit EXCEL - Erstellen von Eingabemasken und Verformelung - Automatische Berechnung von Zinstagen - Gemeinsame Erarbeitung der Inhalte mit Hilfe von digitalen Technologien (Kennenlernen von One-Note) - Darstellung von Abläufen und Erstellung von Infografiken mit digitalen Hilfsmitteln  Bankbesuch	Abstraktes Denken und Problemlösung Anwendung von Programmen  Darstellen und Präsentieren  Digitale Interaktion und Kommunikation im Lernprozess.  Verwalten und Sichern von Daten und Informationen
Investition und Finanzierung	Die Zweckmäßigkeit der betrieblichen Aufzeichnungen erläutern und die betrieblichen Ergebnisse in Form einer einfachen Bilanzstruktur darstellen	Wichtige Begriffe: Investition, Finanzierung, Mittelherkunft, Mittelverwendung, Bilanz, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigenkapital, Fremdkapital Computer und Software als Vermögensteile in der Bilanz		<b>FK</b> - Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen  <b>ÜK</b> - Lern- und Planungskompetenz - Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Darstellung der Bilanz mit EXCEL. Darstellung der Inhalte und Zusammenhänge in einer Infografik (z.B. mit Mind-Map-Tools)	Anwendung von Programmen Erkennen und Darstellung von Zusammenhängen

Die Fachgruppe BWL

Die Fachlehrperson



## Bewertungskriterien BWL

Grundlage der Bewertung bildet der Beschluss des Lehrerkollegiums Nr. 4 vom 21.12.2011.

Die Fachgruppe BWL legt zudem fest:

Zur Lernkontrolle und Leistungsbewertung werden schriftliche Arbeiten und mündliche Prüfungen durchgeführt.

Bewertet und in der folgenden Reihenfolge gewichtet werden:

<b>FACHKOMPETENZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kenntnis der Inhalte, Strukturierung und Vertiefungsgrad</li> <li>■ Fachverständnis und deduktives Denken</li> <li>■ Transferfähigkeit und vernetztes Denken</li> <li>■ Gewählte Problemlösungsstrategien und Anwendung von Erlerntem bei Aufgabenstellungen oder Fallbeispielen</li> <li>■ Vielzahl und Vielfältigkeit der Überlegungen</li> <li>■ Rechenrichtigkeit und -genauigkeit</li> </ul>
<b>ARBEITSWEISE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Struktur und Übersichtlichkeit der Ausführungen</li> <li>■ Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Überlegungen und Lösungswege</li> </ul>
<b>FACHSPRACHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sprachrichtigkeit</li> <li>■ Beherrschung der Fachsprache und sprachlicher Ausdruck</li> <li>■ Argumentationsfähigkeit</li> </ul>

Besonderes Augenmerk gilt auch den individuellen Fortschritten und dem Bemühen eines Schülers / einer Schülerin in Bezug auf

- Verständnis
- Aneignung von Kompetenzen
- Reflexion erlernter Inhalte
- Eigeninitiative und Selbständigkeit im Lernprozess
- Beschaffung von Informationen

Bei den schriftlichen Arbeiten sollten grundsätzlich 60 % erreicht werden, um ein positives Leistungsergebnis zu erzielen.

Bezüglich der Anzahl der schriftlichen und mündlichen Bewertungselemente pro Semester empfiehlt die Fachgruppe Folgendes:

1. Klasse	2 schriftliche und nach Möglichkeit eine mündliche Prüfung
2. Klasse	2 schriftliche und nach Möglichkeit eine mündliche Prüfung
3. Klasse	mindestens 2 schriftliche und nach Möglichkeit 2 mündliche Prüfungen
4. Klasse	mindestens 2 schriftliche und nach Möglichkeit 2 mündliche Prüfungen; die Übungsfirmenarbeit wird mit einer Note bewertet
5. Klasse	mindestens 2 schriftliche und nach Möglichkeit 2 mündliche Prüfungen

Zu den schriftlichen Arbeiten zählen Schularbeiten, Tests, Projektarbeiten, Gruppenarbeiten u.Ä.

Außerdem obliegt es der Fachlehrperson weitere Bewertungselemente mit der Klasse zu vereinbaren, wie z.B. Hausaufgaben und Präsentationen.