

Fach: **Betriebswirtschaft**

		Lerninhalte		Querverweise zu anderen Fächern	Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen	Bezug zu übergreifenden Kompetenzen	Methodisch-didaktische Hinweise
Fertigkeiten	Kenntnisse	1. Klasse	2. Klasse				
Betriebswirtschaft							
die gesellschaftliche Bedeutung betriebswirtschaftlichen Handelns erklären	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bedürfnisse und Güter aus betriebswirtschaftlicher Sicht, der Betrieb in seinem gesellschaftlichen Umfeld	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre: Bedürfnis Bedarf; Güter Betrieb; Unternehmen, Firma Betriebliches Umfeld		Rechts- und Wirtschaftskunde	- Die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen	<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz 	Film Lexikon der Wirtschaft
die Betriebsarten unterscheiden und aufgrund von Merkmalen verschiedenen Kategorien zuordnen		Einteilung der Betriebe		Rechts- und Wirtschaftskunde		<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz 	Hämmerle CD mit Fallbeispielen
die grundlegenden Wirtschaftssektoren und deren Merkmale beschreiben und Überlegungen zum betrieblichen Standort und zur Branchenstruktur anstellen	Betriebsarten, Wirtschaftssektoren, Wirtschaft Südtirols, Standortfaktoren	Wirtschaftssektoren unter besonderer Berücksichtigung des Wirtschaftsstandortes Südtirol Standortfaktoren Standort Südtirol		Wirtschaftsgeographie Rechts- und Wirtschaftskunde		<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz Informations- und Medienkompetenz 	Aktuelle Unterlagen Handelskammer/ Workshop der Handelskammer
die unterschiedlichen betrieblichen Zielsetzungen erklären, mögliche Zielkonflikte und die soziale Verantwortung der Betriebe reflektieren	Wirtschaftlichkeit, Rentabilität, einzel- und gesamtwirtschaftliche Zielsetzungen der Betriebe, Profit- und Nonprofitunternehmen	Zielsetzungen der Betriebe: <ul style="list-style-type: none"> Unterscheidung einzel- und gesamtwirtschaftliche Ziele Unterschiedliche Zielsetzungen Profit- und Nonprofitunternehmen Erste Grundbegriffe des Rechnungswesens: <ul style="list-style-type: none"> Vermögen – Kapital; Umsatz – Kosten – Gewinn 		Rechts- und Wirtschaftskunde	<ul style="list-style-type: none"> Die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz 	
die einzelnen Produktionsfaktoren auseinanderhalten und die Auswirkungen des Austausches derselben auf die Gesellschaft nachvollziehen	betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren, Arbeitsteilung	Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren: <ul style="list-style-type: none"> Betriebsmittel Werkstoffe Menschliche Arbeitskraft Arbeitsteilung: <ul style="list-style-type: none"> Betriebliche Arbeitsteilung Nationale Arbeitsteilung Internationale Arbeitsteilung 		Rechts- und Wirtschaftskunde		<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz 	
die verschiedenen Leistungsbereiche und ihre Merkmale beschreiben und deren Vernetzung aufzeigen	betriebliche Leistungsbereiche	<ul style="list-style-type: none"> Betriebliche Leistungsbereiche: Beschaffung und Lagerung Leistungserstellung Absatz Unternehmensführung 			<ul style="list-style-type: none"> Die Notwendigkeit organisierter betrieblicher Tätigkeit begründen Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz 	
die verschiedenen Organisationsstrukturen von Unternehmen	Organisationsmodelle	Betriebliche Aufbauorganisation: <ul style="list-style-type: none"> Einliniensystem 				<ul style="list-style-type: none"> Lern- und Planungskompetenz Vernetztes Denken und 	Film

men unterscheiden und grafisch darstellen		<ul style="list-style-type: none"> • Mehrliniensystem 			che Entscheidungen treffen	Problem-lösekompetenz	
kaufmännische Dokumente erstellen, in angemessener Form darstellen und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	kaufmännischer Schriftverkehr, kaufmännisches Rechnen	Kaufmännisches Rechnen: <ul style="list-style-type: none"> • Dreisatz • Durchschnittsrechnung • Verteilungsrechnung • Prozentrechnung 	Kaufmännisches Rechnen (Zinsrechnung) Kaufmännischer Schriftverkehr (Anfrage, Angebot, Bestellung) (Fächerübergreifend mit IKT)	Mathematik IKT	- Die grundlegenden kaufmännischen Rechenoperationen durchführen und diese zur Problemlösung einsetzen - Die wichtigsten kaufmännischen Dokumente unterscheiden, in korrekter Form erstellen und interpretieren	<ul style="list-style-type: none"> • Vernetztes Denken und Problem-lösekompetenz • Kommunikationskompetenz und Kooperationskompetenz • Informations- und Medienkompetenz 	
die Zweckmäßigkeit der betrieblichen Aufzeichnungen erläutern und die betrieblichen Ergebnisse in Form einer einfachen Bilanzstruktur darstellen	Investition und Finanzierung		Wichtige Begriffe: Investition, Finanzierung, Mittelherkunft, Mittelverwendung, Bilanz, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigenkapital, Fremdkapital		- Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Planungskompetenz • Vernetztes Denken und Problem-lösekompetenz 	
die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Kaufvertrages erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Kaufvertrag		Kaufvertrag: Anbahnung Abschluss Erfüllung (aus Betriebswirtschaftlicher Sicht)	Rechts- und Wirtschaftskunde	- Die wichtigsten betrieblichen Zusammenhänge und Vernetzungen sowie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betriebliche Entscheidungen treffen	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationskompetenz und Kooperationskompetenz 	
die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Dokumente des Zahlungsverkehrs erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Berechnungen durchführen	Zahlungsverkehr		Barzahlung Bargeldlose Zahlung (Bank, Post, Scheck, Wechsel – Hinweise-, Karten) Mehrwertsteuerbelege: Kassenbeleg Steuerbeleg Rechnung		- Die wichtigsten kaufmännischen Dokumente unterscheiden, in korrekter Form erstellen und interpretieren	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Planungskompetenz • Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz 	Bankbesuch

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:

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

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.