

Fach: **Betriebswirtschaft**

Fertigkeiten	Kenntnisse	Lerninhalte		Querverweise zu anderen Fächern	Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen	Bezug zu übergreifenden Kompetenzen	Methodisch-didaktische Hinweise
		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 Leistungsbe- reiche	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Leistungs- bereiche: • Beschaffung und La- gerung • Leistungserstellung • Absatz • Unternehmensführung 			<ul style="list-style-type: none"> - Die Notwendigkeit or- ganisierter betrieblicher Tätigkeit begründen - Die wichtigsten betrieb- lichen Zusammenhänge und Vernetzungen so- wie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betrieb- liche Entscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Planungs- kompetenz • Vernetztes Denken und Problem-lösekompetenz 	
die verschiedenen Orga- nisationsstrukturen von Un- ternehmen unterscheiden und grafisch darstellen	Organisationsmodelle	Betriebliche Aufbauorga- nisation: <ul style="list-style-type: none"> • Einliniensystem • Mehrliniensystem 			<ul style="list-style-type: none"> - Die grundlegenden kaufmännischen Re- chenoperationen durchführen und diese zur Problemlösung ein- setzen - Die wichtigsten kauf- männischen Dokumen- te unterscheiden, in kor- rekter Form erstellen und interpretieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Planungs- kompetenz • Vernetztes Denken und Problem-lösekompetenz 	Film
kaufmännische Doku- mente erstellen, in ange- messener Form darstellen und die dazu notwendi- gen Berechnungen durch- führen	kaufmännischer Schrift- verkehr, kaufmännisches Rechnen	Kaufmännisches Rech- nen: <ul style="list-style-type: none"> • Dreisatz • Durchschnittsrech- nung • Verteilungsrechnung • Prozentrechnung 	Kaufmännisches Rechnen (Zinsrechnung) Kaufmännischer Schrift- verkehr (Anfrage, Ange- bot, Bestellung) (Fächerübergreifend mit IKT)	Mathematik IKT	<ul style="list-style-type: none"> - Die wichtigsten kauf- männischen Dokumen- te unterscheiden, in kor- rekter Form erstellen und interpretieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Vernetztes Denken und Problem-lösekompetenz • Kommunikations- kompetenz und Koope- rationskompetenz • Informations- und Me- dienkompetenz 	
die Zweckmäßigkeit der betrieblichen Aufzeich- nungen erläutern und die betrieblichen Ergebnisse in Form einer einfachen Bilanzstruktur darstellen	Investition und Finan- zierung		Wichtige Begriffe: Investi- tion, Finanzierung, Mittel- herkunft, Mittelverwen- dung, Bilanz, Anlagever- mögen, Umlaufvermö- gen, Eigenkapital, Fremd- kapital		<ul style="list-style-type: none"> - Die wichtigsten betrieb- lichen Zusammenhänge und Vernetzungen so- wie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betrieb- liche Entscheidungen treffen 	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Planungs- kompetenz • Vernetztes Denken und Problem-lösekompetenz 	
die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Doku- mente des Kaufvertrages erarbeiten, deuten, unter- scheiden und die dazu notwendigen Berech- nungen durchführen	Kaufvertrag		Kaufvertrag: Anbahnung Abschluss Erfüllung (aus Betriebswirtschaftli- cher Sicht)	Rechts- und Wirtschafts- kunde	<ul style="list-style-type: none"> - Die wichtigsten betrieb- lichen Zusammenhänge und Vernetzungen so- wie den betrieblichen Aufbau aufzeigen und grundlegende betrieb- liche Entscheidungen treffen - Die wichtigsten kauf- männischen Dokumen- te unterscheiden, in kor- rekter Form erstellen und interpretieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikations- kompetenz und Koope- rationskompetenz 	
die wichtigsten Inhalte und betrieblichen Doku- mente des Zahlungsver- kehrs erarbeiten, deuten, unterscheiden und die dazu notwendigen Be- rechnungen durchführen	Zahlungsverkehr		Barzahlung Bargeldlose Zahlung (Bank, Post, Scheck, Wechsel –Hinweise-, Kar- ten) Mehrwertsteuerbelege: Kassenbeleg Steuerbeleg Rechnung		<ul style="list-style-type: none"> - Die wichtigsten kauf- männischen Dokumen- te unterscheiden, in kor- rekter Form erstellen und interpretieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Planungs- kompetenz • 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.