

Fach: **Betriebswirtschaft Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing**

3. Klasse Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing Angaben in blau gelten zusätzlich für die digitale Klasse			Querverweise zu anderen Fächern	FK: Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen ÜK: Bezug zu übergreifenden Kompetenzen	Methodisch-didaktische Hinweise	Bezug zu den digitalen Kompetenzen
Kenntnisse	Fertigkeiten	Lerninhalte für die 3. Klasse digitale Klasse			für den digitalen Unterricht Arbeit mit Office Programmen, Kennenlernen von speziellen Tools, Apps von Google Workspace for EDU	
Betriebliche Leistungsbereiche	Die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben und nach strategischen, wirtschaftlichen und finanziellen Gesichtspunkten analysieren	Grundsätzliche Überlegungen Einführung Verknüpfung mit dem Rechnungswesen		FK Die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben, analysieren und vernetzen ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Fallbeispiele, Betriebsbesichtigung, Filmmaterial Erstellung von Infografiken mit Hilfe digitaler Tools (Google MindMap-Tools für Drive, Word-Formen und Textfelder, Smart-Art usw.)	Produzieren und Präsentieren mit digitalen Hilfsmitteln Anwendung von Programmen Interaktives Lernen
Finanzbedarf, Finanzquellen und Finanzplan	Zusammenhänge zwischen Mittelherkunft und Mittelverwendung herstellen und verschiedene Finanzierungsquellen unterscheiden	- Begriffsunterscheidung Mittelherkunft und -verwendung - Finanzbedarf - Finanzquellen		FK Die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben, analysieren und vernetzen ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Fallbeispiele Bearbeitung von Fallbeispielen und Erarbeitung der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme, Austausch von Erkenntnissen mittels digitaler Technologien	Interaktion und Kommunikation mittels digitaler Technologien, Austauschen von Daten, digital vernetztes Lernen und Arbeiten.
Grundlagen der Buchhaltung	Die Grundprinzipien der Buchhaltung anwenden	Grundlagen der Buchhaltung Analoge und digitale Buchführung (Form und Formvorschriften)		FK Die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit wiedergeben ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Fallbeispiele	
Doppelte Buchhaltung	Geschäftsfälle mit dem System der doppelten Buchhaltung erfassen und beschreiben	- Die doppelte Buchhaltung - Die Bestandskonten und die Erfolgskonten - Der Kontenplan und die Buchungsregeln - Grundzüge der MWST und deren Verbuchung - Die Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen (Buchungen im Zusammenhang mit dem Warenverkehr, Transport und Verpackung, Zahlung und Preisnachlässen, Anlagevermögen) - Lohnberechnung und -verbuchung - Spezialfälle - Das Inventar und die Schlussbilanz - Vorbereitende Abschlussbuchungen		FK Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Fallbeispiele Erlernen der betrieblichen Buchhaltung mit Hilfe von EXCEL, Erweitern der EXCEL-Kenntnisse (bedingte Formatierung, Zielwertsuche, Teilergebnisse, komplexere Bezüge und Verformelung) Erstellen von Vorlagen Erstellung einfacher Dashboards Anwenden der Buchführung mit Hilfe eines Betriebsverwaltungs- bzw. ERP-Programmes	Anwendung von Programmen Abstraktes Denken und Problemlösung Systematisches und übersichtliches Arbeiten Darstellen und Präsentieren Übersichtliches Verwalten und Sichern von Daten Digitale Interaktion und Kommunikation im Lernprozess. Verwalten und Sichern von Daten und Informationen
Bilanzerstellung	Den Jahresabschluss erstellen und interpretieren, entsprechend der jeweiligen Rechtsform und den Betriebsarten	EU-Bilanz		ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Erstellung einfacher Dashboards Erweiterung der Fertigkeiten in EXCEL	Anwendung von Programmen Abstraktes Denken und Problemlösung Systematisches und übersichtliches Arbeiten Darstellen und Präsentieren

Software für integrierte Betriebsverwaltung	Die doppelte Buchhaltung mit Hilfe von Betriebsverwaltungsprogrammen führen	Betriebsverwaltungsprogramm Radix		FK Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Informations- und Medienkompetenz	Die erlernten Kenntnisse im Buchhaltungsprogramm Radix anwenden. Erstellung einfacher Dashboards unter Verwendung digitaler Hilfsmittel	Anwendung von Programmen Darstellen und Präsentieren
Personalmanagement	Strategien des Personalmanagements erläutern, praxisbezogen einsetzen und die Auswirkungen verschiedener Beschäftigungsmodelle kritisch reflektieren	Beschäftigungsmodelle Personalmanagement: ▪ Führungsstile ▪ Managementprinzipien ▪ Personalbeschaffung ▪ Personalentwicklung ▪ Digitale Kompetenzen ▪ Digital Leadership		ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Projektwoche Personalmanagement Betriebsbesichtigung, Gruppenarbeiten Gemeinsame Erarbeitung und Präsentation der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme (z.B. Google MindMap-Tools für Drive, Book-Creator, One-Note, DOCs usw.) Erstellung von Infografiken	Recherchieren, Auswerten und Bewerten von Informationen Interaktion und Kommunikation mittels digitaler Technologien, Austauschen von Daten, vernetztes Lernen und Arbeiten. Erstellung von digitalen Produkten, Anwendung von APPs und Programmen
Personalverwaltung	• Lohnberechnungen durchführen und entsprechende Dokumente erstellen	▪ Lohnberechnung ▪ Lohnverbuchung ▪ Dokumente (DM 10, F24, Lohnstreifen)	IKT	FK Die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit wiedergeben Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Anwendung eines Lohnprogramms als Vorbereitung auf die ÜFA Lohnberechnung in EXCEL mit Hilfe komplexer Formeln, Wenn-Dann Bedingungen und Verknüpfungen Erstellen einfacher Dashboards mit digitalen Hilfsmitteln Darstellung mit Hilfe eines Flussdiagramms unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme	Anwendung von Programmen Darstellen und Präsentieren Abstraktes Denken und Problemlösung
Bewerbung	Bewerbungsunterlagen ausarbeiten und Bewerbungsgesprächen	Bewerbungsschreiben und –gespräche im fächerübergreifenden Angebot	IKT, Deutsch Italienisch Englisch	ÜK Informations- und Medienkompetenz	fächerübergreifend, Expertenvorträge Bewerbungsvideo	Anwendung von Programmen

4. Klasse Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing Angaben in blau gelten zusätzlich für die digitale Klasse			Querverweise zu anderen Fächern	FK: Bezug zu fachspezifischen Kompetenzen ÜK: Bezug zu übergreifenden Kompetenzen	Methodisch-didaktische Hinweise	Bezug zu den digitalen Kompetenzen
Fertigkeiten	Kenntnisse	Lerninhalte für die 4. Klasse digitale Klasse			für den digitalen Unterricht Arbeit mit Office Programmen, Kennenlernen von speziellen Tools, Apps von Google Workspace for EDU	
Standortstrategien und Globalisierung	Zusammenhänge zwischen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, Standortstrategien und Globalisierung erklären	- Standortwahl - Standort Südtirol - Globalisierung - Herausforderung Digitalisierung für die einzelnen Sektoren in Südtirol, Chancen und Gefahren	Wirtschaftsgeographie	FK die lokalen, gesamtstaatlichen und globalen Entwicklungen auf den Märkten und deren Auswirkung auf die Unternehmen interpretieren und vernetzen ÜK Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz	Filmmaterial Gemeinsame Erarbeitung und Präsentation der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme (z.B. Google MindMap-Tools für Drive, Book-Creator, One-Note, DOCs usw.) Erstellung von Infografiken	Auswerten und Bewerten von Informationen und Daten Interaktion und Kommunikation mittels digitaler Technologien Austausch von Daten und Informationen
Grundlagen der Buchhaltung	Die Grundprinzipien der Buchhaltung anwenden	Grundlagen der Buchhaltung	IKT	FK Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Erlernen der betrieblichen Buchhaltung mit Hilfe von EXCEL undErweitern der EXCEL-Kenntnisse (bedingte Formatierung, Zielwertsuche, Teilergebnisse, komplexere Bezüge und Verformelung) Erstellen von Vorlagen Erstellung einfacher Dashboards unter Verwendung digitaler Hilfsmittel Anwenden der Buchführung mit Hilfe spezieller Software (Wiederholungs-Übungsfirma)	Anwendung von Programmen Abstraktes Denken und Problemlösung Systematisches und übersichtliches Arbeiten Darstellen und Präsentieren Übersichtliches Verwalten und Sichern von Daten Digitale Interaktion und Kommunikation im Lernprozess. Verwalten und Sichern von Daten und Informationen
Doppelte Buchhaltung	Spezielle geschäftsfälle mit dem System der doppelten Buchhaltung erfassen und beschreiben	Vorbereitende Abschlussbuchungen - Rückstellungen - Rechnungsabgrenzungen - Abschreibungen von Forderungen	Rechtskunde	FK Die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit wiedergeben Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Fallbeispiele Erweiterung der EXCEL-Kenntnisse (bedingte Formatierung, Zielwertsuche, Teilergebnisse, komplexere Bezüge und Verformelung) Erstellen von Vorlagen Erstellung einfacher Dashboards unter Verwendung digitaler Hilfsmittel Gemeinsames Erstellen von Lernunterlagen (z.B. Lernvideos) Gemeinsames Erstellen von Lernunterlagen (Erstellen von Übersichten, Infografiken und Ablaufdiagrammen mit digitalen Hilfsmitteln)	Anwendung und Kennenlernen von Programmen Abstraktes Denken und Problemlösung Systematisches und übersichtliches Arbeiten Darstellen und Präsentieren Übersichtliches Verwalten und Sichern von Daten Digitale Interaktion und Kommunikation im Lernprozess. Identifizieren von Bedürfnissen und technische Lösungen dafür finden Verwalten und Sichern von Daten und Informationen
		Anlagenbuchhaltung - Anlagenbeschaffung - Anlagenverwaltung - Anlagenaussonderung - Anlagen in der Bilanz				
		Lagerbuchhaltung (Grundlagen)				
		Buchungen zu den Rechtsformen - Gründung - Gewinnverteilung - Verlustdeckung - Kapitalerhöhung und Herabsetzung - Finanzierung in Personengesellschaften und Kapitalgesellschaften				
Bilanzerstellung	Den Jahresabschluss erstellen und interpretieren, entsprechend der jeweiligen Rechtsform und den Betriebsarten	EU-Bilanz				

Finanzierung	Zusammenhänge zwischen Mittelherkunft und Mittelverwendung herstellen und verschiedene Finanzierungsquellen unterscheiden	▪ Begriffsunterscheidung Mittelherkunft und -verwendung ▪ Finanzbedarf ▪ Finanzquellen ▪ Finanzplan		FK Die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben, analysieren und vernetzen ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Fallbeispiele Gemeinsame Erarbeitung und Präsentation der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme, Erstellen von Infografiken Interpretieren von Dashboards	Abstraktes Denken und Problemlösung Darstellen und Präsentieren Digitale Interaktion und Kommunikaton im Lernprozess.
Finanzinstitute	Aufgaben und Tätigkeitsfelder der Finanzinstitute erklären	▪ Banken allgemein ▪ Passive Bankgeschäfte ▪ Dienstleistungen der Banken ▪ Kauf und Verkauf von Obligationen und Aktien sowie deren Verbuchung		FK - Die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit wiedergeben		Recherche, Suche und Filterung von Daten Auswertung und Bewerten von Informationen Digitale Interaktion und Kommunikaton im Lernprozess
Finanzprodukte	Finanzprodukte unterscheiden und bewerten Berechnungen zu Finanzprodukten durchführen und Angebote vergleichen					
Auswahl und Berechnungen der Finanzprodukte						
Jahresabschluss der Finanzprodukte	Den Jahresabschluss von Banken interpretieren					
Grundlagen des Marketings	Die Entwicklungstendenzen auf den Güter- und Dienstleistungsmärkten beschreiben und analysieren	▪ Marktbeobachtung und Möglichkeiten der Marktbeeinflussung sowie der Marktanpassung ▪ Planung und Durchführung von Absatzprogrammen (Anpassung, aktive Beeinflussung sowie Erweiterung) ▪ Kommunikationsplan und Beurteilung der Kontrollmöglichkeiten. ▪ Der Distributionsplan für die Produkte ▪ Erfassung der Verkäufe in der Buchführung auch im innergemeinschaftlichen und im nicht innergemeinschaftlichen Wirtschaftsraum ▪ Moderne Marketinginstrumente (4Cs, SAVE, Kontaktpunktemarketing und Costumers Journey ▪ Onlinemarketing und digitales Marketing ▪ KI und Algorithmen als wesentliche Werkzeuge des Marketings der Zukunft ▪ Big Data		FK Die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben, analysieren und vernetzen ÜK Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Gemeinsame Erarbeitung und Präsentation der Inhalte unter Verwendung geeigneter APPs oder Programme (z.B. Google MindMap-Tools für Drive, Book-Creator, One-Note, DOCs usw.) Erstellung von Infografiken	Darstellen und Präsentieren Übersichtliches Verwalten und Sichern von Daten Digitale Interaktion und Kommunikaton im Lernprozess. Austausch von Daten mittels digitaler Technologien Verwalten und Sichern von Daten und Informationen Identifizieren von Bedürfnissen und technische Lösungen dafür finden Weiterbildung, kreative Nutzung digitaler Technologien. Identifizierung digitaler Kompetenzlücken
Marktanalyse und Marketingstrategien	Eine Marktanalyse durchführen und innovative Marketingstrategien erkennen und erarbeiten					
Marketingmix	Die Elemente des Marketingmix beschreiben und praxisbezogen kombinieren					
Marketingplan	Einen Marketingplan interpretieren und ausarbeiten					
Businesspläne	Einfache Businesspläne entwickeln	Einfache Businesspläne erstellen (Übungsfirma)		FK Entscheidungen im Sinne des Regelkreismodells treffen ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Digital Thinking Digitale Businesspläne Unternehmercockpit	Identifizieren von Bedürfnissen und technische Lösungen dafür finden Weiterbildung, kreative Nutzung digitaler Technologien. Identifizierung digitaler Kompetenzlücken. Neue Programme und Tools kennenlernen.
Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren, Arbeitsteilung Aufbauorganisation Ablauforganisation	Die Notwendigkeit betrieblicher Prozesse und Strukturen erklären und Zusammenhänge mit der Unternehmensstrategie herstellen	Organisation: Aufbau- und Ablauforganisation (Übungsfirma)		FK Die betrieblichen Leistungsbereiche beschreiben, analysieren und vernetzen ÜK	Darstellung von Abläufen mittels geeigneten digitalen Hilfsmitteln, Kennenlernen neuer Formen der Dateiablage (z.B. im Matrixsystem auf Teams)	Verwalten einer digitalen Identität

	Die Aufbauorganisation darstellen und Organigramme analysieren Ablaufdiagramme erklären und erstellen			Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Nutzung digitaler Hilfsmittel für die Kommunikation in der Übungsfirma	
Unternehmerische Qualifikationen	Eine Kultur des unternehmerischen Denkens und Handelns entwickeln	Entrepreneurship Education digital thinking Agile Unternehmen SCRUM (Übungsfirma)		FK Entscheidungen im Sinne des Regelkreismodells treffen ÜK Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Andenken und Erkennen von wettbewerbsvorteilen durch die Nutzung digitaler Technologien auf dem Übungsfirmenmarkt	Bedürfnisse identifizieren und technische Lösungen dafür finden Kreative Nutzung digitaler Technologien
Personalmanagement	Strategien des Personalmanagements erläutern, praxisbezogen einsetzen und die Auswirkungen verschiedener Beschäftigungsmodelle kritisch reflektieren	Beschäftigungsmodelle Personalmanagement: - Führungsstile - Managementprinzipien - Personalbeschaffung - Personalentwicklung (Übungsfirma)		ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	Kennenlernen und Anwenden von geeigneten Programmen für Umfragen. Auswerten von Daten und Erstellen von Diagrammen. Nutzung technischer Hilfsmittel für die Präsentation von Daten und Inhalten.	Anwenden von Programmen Bedürfnisse identifizieren und technische Lösungen dafür finden Kreative Nutzung digitaler Technologien
Personalverwaltung	Lohnberechnungen durchführen und entsprechende Dokumente erstellen	- Lohnberechnung - Lohnverbuchung Dokumente (DM 10, F24, Lohnstreifen) (Übungsfirma)		FK Die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen für die betriebliche Tätigkeit wiedergeben Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	Lohnberechnung unter Verwendung geeigneter Lohnprogramme Erstellung und Verwaltung von digitalen Dokumenten im Rahmen der Personalverwaltung	Anwenden von Programmen Technische Probleme lösen Verwalten und Sichern von Daten
Bewerbung	Bewerbungsunterlagen ausarbeiten und Bewerbungsgespräche	Bewerbungsschreiben und –gespräche im fächerübergreifenden Angebot (Übungsfirma)	Italienisch Englisch	ÜK Informations- und Medienkompetenz	fächerübergreifend, Expertenvorträge (Bewerbungsvideo)	Anwendung von Programmen
Unternehmenskommunikation nach innen und nach außen	Interne und externe Kommunikationstechniken anwenden	Schriftverkehr, Telefongespräch (Übungsfirma)	IKT	FK Entscheidungen im Sinne des Regelkreismodells treffen ÜK Informations- und Medienkompetenz	Dateiablage im Matrixsystem mit Hilfe von Teams Onlinemarketing und SocialMedia-Marketing Umfragen mit Hilfe von Forms Anwendung der Entwicklertools in WORD und EXCEL für die Erstellung von Formularen Nutzung digitaler Hilfsmittel für die Kommunikation (Vertiefen der Kenntnisse in Outlook) Standards in der digitalen Kommunikation Auswertung von Daten und Erstellung von Digagrammen und Dashboards unter Verwendung verschiedener digitaler Technologien Verwaltung und Gestaltung eines	Anwendung von Programmen Austauschen von Daten mittels digitaler Technologien Verwalten und Sichern von Daten Nutzung digitaler Services Netiquette Verwaltung der digitalen identität Rechte und Pflichten im Interneht Copyright und Lizenzen Digitale Inhalte erstellen Schutz digitaler Geräte Schutz der persönlichen Daten und der Privatsphäre Technische Probleme lösen Bedürfnisse identifizieren und technische Lösungen dafür finden Kreative Nutzung digitaler Technologien

					Webshops	Identifizierung digitaler Kompetenzlücken
Software für integrierte Betriebsverwaltung	Die doppelte Buchhaltung mit Hilfe von Betriebsverwaltungsprogrammen führen	Betriebsverwaltungsprogramm Radix (<i>Übungsfirma</i>)		FK Das betriebliche Rechnungswesen und die Informations- und Kommunikationssysteme auch mit Hilfe des Betriebsverwaltungsprogramms anwenden ÜK Informations- und Medienkompetenz	Die erlernten Kenntnisse im Buchhaltungsprogramm Radix anwenden	Anwendung spezieller Programme und Programmmodule

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	■ 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	■ Struktur und Übersichtlichkeit der Ausführungen ■ Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Überlegungen und Lösungswege
FACHSPRACHE	■ 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.



Gewichtung der Noten

Die Fachlehrperson kann die Bewertung der mündlichen und schriftlichen Leistungserhebungen sowie der Hausaufgaben, Gruppenarbeiten, Projekte und Präsentationen je nach Umfang, Schwierigkeitsgrad und Komplexität unterschiedlich gewichten. Gewichtungen, die von 100% abweichen, werden den Schülerinnen und Schülern explizit im Voraus mitgeteilt.

Brixen, am 05.11.2024

Die Fachgruppe Betriebswirtschaftslehre