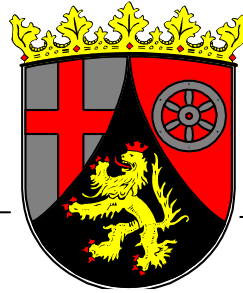


# Rheinland-Pfalz



## **Lehrplan**

### **für die Berufsoberschule I**

### **Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

**Unterrichtsfächer:  
Betriebswirtschaftslehre/  
Informationsverarbeitung  
Rechnungswesen**

Herausgegeben am: 02.08.2004 - 2., aktualisierte Auflage 2013  
Aktenzeichen: 945 D - 51324/35 BOS 01  
Kennzeichnung: BOS 01

## **Inhalt**

<b>Vorwort</b>	I
<b>Mitglieder der Lehrplankommission</b>	II
<b>1 Vorgaben für die Lehrplanarbeit</b>	1
Bildungsauftrag der Berufsoberschule und rechtliche Rahmenbedingungen	1
Zeitliche Rahmenbedingungen	3
Curriculare Rahmenbedingungen	4
<b>2 Leitlinien des Bildungsganges</b>	5
<b>2.1 Lernpsychologische Grundlagen</b>	5
<b>2.2 Kompetenzen</b>	6
<b>2.3 Begründung für Auswahl und Formulierung der Kompetenzen</b>	7
<b>2.4 Überlegungen zur Unterrichtsgestaltung</b>	7
<b>3 Konzeption der Unterrichtsfächer</b>	9
<b>3.1 Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung</b>	9
Fachdidaktische Konzeption	9
Lernbereich 1: Einordnung des Unternehmens in sein gesamtwirtschaftliches Umfeld	10
Lernbereich 2: Beschaffungsprozesse	11
Lernbereich 3: Leistungserstellungsprozesse	12
Lernbereich 4: Marketingprozesse	13
Lernbereich 5: Management des Personals	14
Lernbereich 6: Investitions- und Finanzierungsprozesse	15
<b>3.2 Rechnungswesen</b>	16
Fachdidaktische Konzeption	16
Lernbereich 1: Geschäftsprozesse wertmäßig erfassen und beurteilen	16
Lernbereich 2: Bewertung im Jahresabschluss	17
Lernbereich 3: Vollkostenrechnung	18
Lernbereich 4: Finanzbuchführung	19

## Vorwort

Die Berufsoberschule ist eine neue Schulform in Vollzeitunterricht und nimmt im beruflichen Bildungssystem eine besondere Stellung ein. Ihre Zielsetzung ist das Erreichen der Studierfähigkeit für Absolventinnen und Absolventen einer beruflichen Erstausbildung. Sie gewährleistet so in hohem Maße die Durchlässigkeit des Bildungssystems und besetzt eine Schnittstelle zwischen einer sich zunehmend an Arbeits- und Geschäftsprozessen der Berufswelt orientierenden Berufsausbildung und einer Hochschulausbildung.

Die Besonderheit im Bildungsauftrag der Berufsoberschule zeigt sich in der einmaligen Verbindung der Prinzipien Beruflichkeit, Fachlichkeit und Studierfähigkeit. Beruflichkeit drückt sich darin aus, dass die Schülerinnen und Schüler durch ihren Beruf in konkrete betriebliche Aufgabenstellungen eingebunden waren und auf diese Weise jeweils individuelle berufliche Erfahrung gesammelt haben. Das Prinzip der Beruflichkeit ist im Hinblick auf die angestrebte Studierfähigkeit ausschließlich für den didaktischen Prozess relevant, gewissermaßen als Ausgangspunkt und Begleiter aller Lehr-/Lernprozesse in der Berufsoberschule.

Während das Prinzip der Beruflichkeit an konkreten beruflichen Erfahrungen festgemacht wird, definiert sich das Prinzip der Fachlichkeit an der Fähigkeit zur abstrahierten Erkenntnis unabhängig von individuellen Erfahrungen. Das Prinzip der Fachlichkeit als Grundlage für das Erreichen der Studierfähigkeit wird durch die inhaltliche Gestaltung in den verschiedenen Bildungsgängen der Berufsoberschule gewährleistet.

Diesen Qualifizierungsmerkmalen muss die Unterrichtsstruktur und die Gestaltung des Unterrichts fachlich und methodisch-didaktisch Rechnung tragen und sich in hohem Maß an dem beruflichen Tätigkeitsfeld orientieren. Bildung verfolgt einen ganzheitlichen Anspruch, der sich auf alle Fähigkeiten und Möglichkeiten des Menschen und alle Bereiche gesellschaftlicher Existenz bezieht. Insbesondere ist es Ziel einer ganzheitlichen Bildung, dem Lernenden den Erwerb notwendiger Einstellungen, Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu ermöglichen, um komplexe Praxissituationen bewältigen zu können. Dem Erwerb solcher Kompetenzen, insbesondere der Fähigkeit zu vernetztem Denken, wird mit dem vorliegenden Lehrplan in besonderer Weise Rechnung getragen.

Ich danke allen Mitgliedern der Fachdidaktischen Kommission und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Pädagogischen Zentrums für ihre umfassende und kompetente Arbeit.



Doris Ahnen

**Mitglieder der Lehrplankommission**

Rolf Metzger

Berufsbildende Schule  
Landau

Günter Karst

Berufsbildende Schule  
Gerolstein

Gerald Adam

Berufsbildende Schule  
für Wirtschaft  
Bad Kreuznach

Andreas E. Werra

Pädagogisches Zentrum  
Bad Kreuznach

Der Lehrplan wurde unter der Federführung des Pädagogisches Zentrums erstellt.  
Der Lehrplan wurde 2013 durch das Pädagogische Landesinstitut Rheinland-Pfalz, Referat  
„Profilbildende Merkmale der beruflichen Bildung“ aktualisiert.

## 1 Vorgaben für die Lehrplanarbeit

### Bildungsauftrag der Berufsoberschule und rechtliche Rahmenbedingungen

Laut Schulgesetz bestimmt sich der allgemeine Auftrag der Schule aus dem Recht des Einzelnen auf Förderung seiner Anlagen und Erweiterung seiner Fähigkeiten sowie aus dem Anspruch von Staat und Gesellschaft an einen Bürger, der zur Wahrnehmung seiner Rechte und Übernahme seiner Pflichten hinreichend vorbereitet ist.

Das Ziel der Berufsoberschule ist die Erweiterung der bisher erworbenen allgemeinen Bildung. Sie führt zur fachgebundenen und mit einer zweiten Fremdsprache zur allgemeinen Hochschulreife. Hierzu vermittelt die Berufsoberschule berufsorientierte Fachkenntnisse, trägt zur Persönlichkeitsbildung der Schülerinnen und Schüler bei, befähigt zum vernetzten Denken, zu wertorientiertem Verhalten sowie zur verantwortlichen Mitgestaltung des öffentlichen Lebens (LVO BOS § 2).

Grundlage für diesen Lehrplan bildet die Landesverordnung über die Berufsoberschule vom 26. Juli 2005, (Amtsblatt 12/2005, S. 546) in ihrer letzten Fassung.

Der erfolgreiche Besuch der Berufsoberschule I führt zur Fachhochschulreife in den Fachrichtungen

- **Technik**  
**Schwerpunkte: Ingenieurwesen**  
**Naturwissenschaft**  
**Agrarwirtschaft**
- **Wirtschaft und Verwaltung**
- **Gesundheit und Soziales**
- **Gestaltung.**

### Aufnahmevoraussetzungen in die Berufsoberschule I und II

(1) In die Berufsoberschule I kann aufgenommen werden, wer den qualifizierten Sekundarabschluss I hat und

1. eine der jeweiligen Fachrichtung nach § 3 Abs. 2 entsprechende mindestens zweijährige
  - a) Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder eine gleichwertig geregelte Berufsausbildung oder
  - b) Berufsausbildung in einem bundesrechtlich geregelten Gesundheitsfachberuf oder
  - c) Ausbildung in einem Beamtenverhältnis erfolgreich absolviert hat oder
2. eine der jeweiligen Fachrichtung nach § 3 Abs. 2 entsprechende mindestens fünfjährige Berufstätigkeit ausgeübt hat.

Soweit während der Berufsausbildung oder der Berufstätigkeit die Pflicht zum Berufsschulbesuch bestand, ist zusätzlich der Abschluss der Berufsschule erforderlich. Ist die Berufsausbildung oder Berufstätigkeit einer Fachrichtung nach § 3 Abs. 2 nicht eindeutig zuzuordnen, entscheidet die Schule über die Aufnahme in die jeweilige Fachrichtung.

(2) Für die Aufnahme in die Fachrichtung Gestaltung der Berufsoberschule I ist neben den Voraussetzungen nach Absatz 1 die Fähigkeit zur Lösung gestalterischer Lernaufgaben in einer Eignungsprüfung nachzuweisen. In der Eignungsprüfung ist je eine Aufgabe aus den Bereichen Freihandzeichnen, Konstruktives Zeichnen, Bild- und Textvisualisierung sowie Analytisches Sehen zu lösen. Sie ist vor einem Prüfungsausschuss der Berufsoberschule I abzulegen, an der die Aufnahme angestrebt wird. Der Prüfungsausschuss besteht aus der Schulleiterin oder dem Schulleiter und mindestens zwei der zuständigen Fachlehrerinnen oder Fachlehrer. Die Prüfungsaufgaben werden vom Prüfungsausschuss festgesetzt, der auch die Aufsichtsarbeit bewertet. Die Bearbeitungszeit der Aufgaben dauert insgesamt 180 Minuten. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sowie die Ermittlung der Durchschnittsnote gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen entsprechend. Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note ausreichend erzielt wurde. Bei Nichtbestehen kann die Eignungsprüfung einmal wiederholt werden. Das Ergebnis der Eignungsprüfung wird aufgrund der erzielten Noten vom Prüfungsausschuss als arithmetisches Mittel auf eine Stelle hinter dem Komma festgelegt, wobei nicht gerundet wird.

(3) In die Berufsoberschule II kann aufgenommen werden, wer

1. die Fachhochschulreife an einer zweijährigen Fachoberschule erworben hat, wobei die besuchte Fachrichtung der Fachoberschule einschlägig zur jeweiligen Fachrichtung der Berufsoberschule II sein muss oder
2. die Fachhochschulreife oder einen gleichwertigen Bildungsabschluss hat und
  - a) eine mindestens zweijährige Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder nach Landesrecht oder Bundesrecht abgeschlossen hat oder
  - b) eine mindestens der Laufbahn des mittleren Dienstes gleichwertige Ausbildung in einem Beamtenverhältnis abgeschlossen hat.

(4) Bewerberinnen und Bewerber für die Aufnahme in die Berufsoberschule II dürfen bisher höchstens einmal an einer Prüfung zum Erwerb der fachgebundenen oder der allgemeinen Hochschulreife ohne Erfolg teilgenommen haben.

(5) In die Fachrichtungen der Berufsoberschule I nach § 3 Abs. 2 beziehungsweise in die Fachrichtungen der Berufsoberschule II nach § 3 Abs. 3 können auch Bewerberinnen und

Bewerber aufgenommen werden, deren bisherige Schulbildung nach Absatz 3 Satz 1 Nr. 1 oder Berufsausbildung nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 oder Absatz 3 Satz 1 Nr. 2 einer anderen Fachrichtung entspricht, wenn sie zusätzlich eine mindestens einjährige der angestrebten Fachrichtung entsprechende berufliche Tätigkeit und eine danach erfolgreich abgelegte Eignungsprüfung nachweisen. Über die Anrechnung bisheriger einschlägiger praktischer Tätigkeiten auf die einjährige der angestrebten Fachrichtung entsprechenden beruflichen Tätigkeit entscheidet die Schulbehörde. Für die Aufnahme in die Fachrichtung Gesundheit und Soziales werden das freiwillige soziale Jahr oder Zeiten praktischer Tätigkeiten in sozialpädagogischen oder sozialpflegerischen Einrichtungen angerechnet.

(6) In der Eignungsprüfung sind berufsbezogene Kompetenzen nachzuweisen, die für eine erfolgreiche Mitarbeit im berufsbezogenen Unterricht der jeweiligen Fachrichtung vorausgesetzt werden. Die Eignungsprüfung ist für die Aufnahme in die Berufsoberschule I vor einem Prüfungsausschuss der Berufsoberschule I, für die Aufnahme in die Berufsoberschule II vor einem Prüfungsausschuss der Berufsoberschule II abzulegen, an der die Aufnahme angestrebt wird. Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens zwei der zuständigen Fachlehrerinnen oder Fachlehrer und einer oder einem Vorsitzenden, die oder der von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannt wird. Es kann unter der Koordination durch die Schulbehörde eine Prüfungskommission für jeweils mehrere berufsbildende Schulen eingerichtet werden.

(7) Die Eignungsprüfung gliedert sich in eine schriftliche und eine mündliche Prüfung. Die Prüfungsbereiche und -gegenstände beziehen sich auf das Curriculum der jeweiligen Fachrichtung. In der schriftlichen Prüfung ist eine Aufsichtsarbeit zu fertigen, für deren Bearbeitung drei Zeitstunden zur Verfügung stehen. Die Prüfungsbereiche und -gegenstände der Aufsichtsarbeit werden gemäß Satz 2 vom Prüfungsausschuss festgesetzt, der auch die Aufsichtsarbeit bewertet. Die mündliche Prüfung dauert bis zu 20 Minuten. Das Gesamtergebnis der Eignungsprüfung wird als Durchschnittsnote aufgrund der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen vom Prüfungsausschuss festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sowie die Ermittlung der Durchschnittsnote gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen entsprechend. Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erzielt wurde. Bei Nichtbestehen kann die Eignungsprüfung einmal wiederholt werden.

(8) § 17 Abs. 2 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen bleibt unberührt.

## Zeitliche Rahmenbedingungen

Der Lehrplan geht von folgender Stundentafel aus:

<b>Stundentafel für die Berufsoberschule I</b>	
<b>Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung</b>	
<b>Unterrichtsfächer</b>	
<b>A. Pflichtfächer</b>	<b>Gesamtstundenzahl</b>
Deutsch/Kommunikation (K)	160
Fremdsprache (K)	240
Mathematik (K)	240
Religion oder Ethik (G)	80
Sozialkunde (G)	80
Sport (G)	80
Biologie oder Chemie oder Physik (G)	80
<b>Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung (K)**</b>	240
<b>Rechnungswesen (K)</b>	120
Pflichtstunden	1320
Zusatzqualifizierender Unterricht zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife	
Zweite Fremdsprache (G)	160
(G) = Grundfach    (K) = Kernfach	
<small>**/**/**/ Fpr = Klassenteilung gem. Nr. 7 und 8 der VV über die Klassen- und Kursbildung an berufsbildenden Schulen vom 29. Juli 2005 in der jeweils geltenden Fassung</small>	

Der Lehrplan enthält die in der Stundentafel **hervorgehobenen** Unterrichtsfächer. Für die übrigen Unterrichtsfächer gelten eigene Lehrpläne.



## Curriculare Rahmenbedingungen

Die für die berufsübergreifenden Unterrichtsfächer der Berufsoberschule verbindlich ausgewiesenen Kompetenzen und Inhalte sind im Lehrplan in einzelne Lernbereiche aufgegliedert. Die Reihenfolge ihrer Umsetzung innerhalb der Unterrichtsfächer bleibt der einzelnen Schule eigenverantwortlich überlassen.

Aufgabe von Lehrerinnen und Lehrern ist es, die curricularen Vorgaben des Lehrplans in Bezug auf Bildungsauftrag und Zielsetzung der Berufsoberschule unter Berücksichtigung schulischer bzw. regionaler oder schulspezifischer Besonderheiten zu konkretisieren und umzusetzen.

Auf das Ausweisen umfangreicher Lerninhalte wird bewusst verzichtet. Eine verstärkte Ausweitung handlungs- und problemorientierter Lehr-Lern-Konzepte wurde hierdurch häufig verhindert. Die angestrebte berufliche **Handlungskompetenz** ist nicht durch ein lineares Abarbeiten des Lehrstoffes zu erreichen, sondern es gilt, die fachlich relevanten Probleme und Inhaltsstrukturen in einen durchgängigen situativen Kontext zu stellen und aus diesem heraus mit den Lernenden zu erarbeiten und zu systematisieren.

Die Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums über die Arbeitspläne für den Unterricht an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen vom 30. April 1981 (Amtsblatt 12/1981, S. 291) verlangt als Planungshilfe für die notwendige Koordination der Inhalte einzelner Lernbereiche zur Unterrichtsgestaltung das Erstellen eines **Arbeitsplans**. Für den Arbeitsplan ist es notwendig, dass sich die Lehrkräfte zu einem **Team** zusammenschließen und sich in Vorgehensweise (z. B. Methoden-, Projekttraining, allgemeine Schwerpunktsetzungen wie Informationsbeschaffung) sowie Festlegung von Schwerpunkten für die Förderung lernbereichsübergreifender Kompetenzen gemeinsam abstimmen.

Auf der Grundlage des geltenden Lehrplans erstellen zusammenarbeitende Lehrerteams einen entsprechenden Arbeitsplan, der u. a.

- fachliche und organisatorische Zuordnungen vornimmt
- didaktische Konkretisierungen durchführt
- Verknüpfungen mit anderen Lernbereichen und den verschiedenen Kompetenzen ausweist
- Zeitrichtwerte festlegt
- Medien benennt
- sonstige Hilfen zur Umsetzung des Lehrplans in Unterricht anbietet.

Die damit verbundene umfassende curriculare Planungsarbeit und die Realisierung des handlungsorientierten Lehr-Lern-Konzepts erfordern die Weiterentwicklung bisheriger Unterrichtsstrategien. Der Lehrplan soll die Voraussetzungen schaffen, die Ziele des Unterrichts auf Erkenntnisgewinnung und Handlungsfähigkeit in komplexen sowie realitätsnahen Problemstellungen auszurichten. In diesen Problemstellungen sollen soweit wie möglich die Erfahrungswelt der Lernenden berücksichtigt werden.

## 2 Leitlinien des Bildungsganges

### 2.1 Lernpsychologische Grundlagen

In den letzten Jahren konnte man beobachten, dass traditionelle Formen des Lehrens und Lernens zu kurz greifen, wenn man Lernende darauf vorbereiten will, der Komplexität beruflicher Aufgaben gerecht zu werden. Sowohl in Schule als auch in vielen Bereichen der Wirtschaft war zu beobachten, dass das im Unterricht erworbene bzw. vermittelte Wissen nicht oder nur mangelhaft zur Anwendung gebracht werden kann. Der Begriff „Vermittlung“ ist in diesem Zusammenhang allerdings eher irreführend: Er impliziert einen einfachen Transport von Wissen aus dem Kopf der Lehrenden in den Kopf der Lernenden - eine Vorstellung, die mit den Kenntnissen der Lern- und Wissenspsychologie nicht vereinbar ist. Wissen ist kein objektiver, transportierbarer Gegenstand, sondern das Ergebnis von individuellen Konstruktionsprozessen.

Zum anderen zeigt traditionelle **Instruktion** auch in motivationaler und emotionaler Hinsicht ungünstige Effekte. **Metakognitive** Lernprozesse („Lernen des Lernens“) und Lernen in informellen Gruppen sind allein mit diesen bislang üblichen Organisationsformen kaum kompatibel. Tatsachenwissen ist für die Lernenden oftmals nur „**träges Wissen**“, das im günstigen Fall im Gedächtnis gespeichert wird – ohne anschluss- und anwendungsfähig zu sein.

**Wissen** im weitesten Sinne umfasst vielmehr verschiedene Ebenen, nämlich domänenspezifisches Wissen (deklaratives Wissen; Wissen über Sachverhalte), prozedurales Wissen (Wissen, auf dem Fertigkeiten beruhen), strategisches Wissen (Heuristiken und Problemlösestrategien), metakognitives Wissen (Wissen, das der Kontrolle und Steuerung von Lern- und Denkprozessen zugrunde liegt), verbale Fähigkeiten sowie soziale Fertigkeiten und Kompetenzen. Die Unterstützung des Wissenserwerbs kann sich nicht nur an Inhalten und Zielen orientieren, sondern muss vor allem auch an den Prozessen des Wissenserwerbs ansetzen. Dem Lehrplan liegt daher ein **aktiver, selbstgesteuerter, konstruktiver, situativer** und **sozialer** Prozess des Wissenserwerbs zugrunde. Die folgenden Erläuterungen zu den Merkmalen dieses Wissenserwerbsprozesses sind als Thesen zu verstehen, die im Lehrplan die Grundlage für eine Ordnung verschiedener Ansätze zur Förderung des Wissenserwerbs bilden:

- Der Erwerb neuen Wissens ist nur über die **aktive** Beteiligung der Lernenden möglich. Besondere Charakteristika dieser für das Lernen unabdingbaren Aktivität sind Motivationen und/oder Interesse am Prozess oder Gegenstand des Wissenserwerbs.
- Wissenserwerb unterliegt dabei stets einer gewissen Steuerung und Kontrolle durch den Lernenden. Das Ausmaß dieser **Selbststeuerung** und Selbstkontrolle ist je nach Lernsituation und Lernumgebung sehr unterschiedlich; Wissenserwerb ohne jeglichen Selbststeuerungsanteil ist allerdings nicht denkbar.
- Wissen ist immer konstruiert: Jeder Lern- und Wissenserwerbsprozess ist damit **konstruktiv**. Die verschiedenen Formen des Wissens können nur erworben und letztlich auch genutzt werden, wenn sie in bestehende Wissensstrukturen eingebaut und vor dem Hintergrund individueller Erfahrungen interpretiert werden.

- Wissen weist stets kontextuelle Bezüge auf; der Erwerb von Wissen ist daher an einen spezifischen Kontext gebunden und somit **situativ**.
- Wissen ist nicht nur das Resultat eines individuellen Konstruktionsprozesses, sondern erfordert zugleich auch **soziale** Aushandlungsprozesse. Damit kommt dem Wissenserwerb in kooperativen Situationen sowie den soziokulturellen Einflüssen auf den Lernprozess eine nicht zu unterschätzende Bedeutung zu.

Die hier nur kurz erläuterten Merkmale des Wissenserwerbs sind nicht unabhängig voneinander; vielmehr überlappen sie sich zum Teil oder bedingen einander. Ihre getrennte Betrachtung ermöglicht es hingegen, einzelne Aspekte bei der Unterrichtsgestaltung zu berücksichtigen.

## 2.2 Kompetenzen

Um das Bildungsziel berufliche Handlungskompetenz zu erreichen, müssen die Lernenden über Kompetenzen (sogenannte Leistungsdispositionen) in Form von Wissen und Können sowie der Fähigkeit zur Kontrolle und Steuerung der zugrunde liegenden Lern- und Denkprozesse verfügen. Diese versetzen sie in die Lage neue, unerwartete und zunehmend komplexer werdende berufliche Situationen erfolgreich zu bewältigen. In diesem Zusammenhang wird Handlungskompetenz nicht als Summe von Fach-, Methoden-, Sozial- und Lernkompetenz ausgewiesen. Die Kompetenzen lassen sich in individuellen und in gruppenbezogenen Lernprozessen entwickeln. Unterricht hat das Problem zu lösen, wie vorhandene Kompetenzen effizient gefördert und neue Kompetenzen angestrebt werden. In Anlehnung an Weinert werden in diesem Lehrplan unter Kompetenzen die bei Lernenden vorhandenen oder erlernbaren kognitiven **Fähigkeiten** und **Fertigkeiten** verstanden, die erforderlich sind, um bestimmte Probleme zu lösen und die damit verbundenen **motivationalen, volitionalen**<sup>1</sup> und **sozialen** Bereitschaften und Fähigkeiten, die Problemlösungen in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsvoll nutzen zu können. Da der Entwicklung der nationalen Bildungsstandards die gleiche Kompetenzdefinition zu Grunde liegt, trägt dieser Lehrplan ebenfalls zu deren unterrichtlicher Förderung bei.

Als Begründung der Auswahl dieser Definition von Kompetenz sind vor allem vier Merkmale entscheidend:

1. Kompetenzen sind funktional definiert, d. h., Indikator einer Kompetenz ist die erfolgreiche Bewältigung bestimmter Anforderungen.
2. Der Begriff der Kompetenz ist für kognitive Fähigkeiten, Fertigkeiten, Handlungen usw. belegt. Motivationale Orientierungen sind davon getrennt zu erfassen.
3. Kompetenzen sind prinzipiell bereichsspezifisch begrenzt, d. h. stets kontext- und situationsbezogen zu bewerten.
4. Kompetenzen sind als Dispositionen verstanden und damit als - begrenzt - verallgemeinerbar. Das heißt, die erfasste Kompetenz geht über die Erfassung einer einzelnen konkreten Leistung hinaus.

---

<sup>1</sup> Vom Willen her bestimmt.

Kompetenzen werden in diesem Sinne immer als Verbindung von Inhalten einerseits und Operationen oder „Tätigkeiten“ an bzw. mit diesen Inhalten andererseits verstanden.

### 2.3 Überlegungen zur Unterrichtsgestaltung

Ein auf Orientierungs-, Erkenntnis- und Handlungsfähigkeit zielender Unterricht ist nicht mehr allein mit Lehr-Lern-Situationen vereinbar, in denen möglichst effektiv umfassendes Detailwissen fachsystematisch, zeitökonomisch und unabhängig von beruflichen Handlungsabläufen vermittelt wird. In der Vergangenheit wurde zu sehr Wert auf **additiv** angelegtes Faktenwissen - die so genannten Grundlagen - gelegt. Unterstützt wurde diese Vorgehensweise durch die überholte Vorstellung, die Unterrichtsinhalte müssten immer von einfachen zu komplexen strukturiert und - im Interesse der Lernenden - auf eindeutige richtige oder falsche, Lösungen angelegt sein.

Wissen wurde bisher in aller Regel mit einer gewissen sachlogischen Systematik vermittelt und erworben. Lange Zeit galt es als unumstritten, dass die auf diese Weise aufgebauten schulischen Kenntnisse auch im alltäglichen oder beruflichen Leben genutzt werden können. Inzwischen gibt es daran gravierende Zweifel. Systematisch erworbenes Wissen ist anders strukturiert, anders organisiert und anders abrufbar als es die meisten praktischen Anwendungssituationen erfordern. Prinzipiell verfügbares Wissen bleibt deshalb oft ungenutzt, obwohl man es eigentlich zur Lösung bestimmter Probleme braucht. Dieser Lehrplan geht deshalb davon aus, dass Lernen sowohl sachsystematisch als auch situiert erfolgen muss. Daher bedarf es im Unterricht von Anfang an einer Nutzung des erworbenen Wissens in lebensnahen, fachübergreifenden, sozialen und problemorientierten Zusammenhängen.

Ausgangspunkt bei der Ausarbeitung entsprechender Lernsituationen sind die angestrebten Kompetenzen. Erst danach stellt sich die Frage nach den Inhalten. Das heißt, die Inhalte folgen den Kompetenzen. Um Missverständnissen vorzubeugen: Die fachsystematischen Unterrichtsanteile bleiben auch in Zukunft relevant, jedoch in einem reduzierten und auf die jeweilige Zielsetzung ausgerichteten Umfang. Sie dienen den Lernenden als notwendiges Orientierungs- und Erschließungswissen zur erfolgreichen Bearbeitung beruflicher Anforderungen.

Verwirklichen lassen sich diese Ansätze in einem problemorientierten Unterricht. In ihm werden möglichst authentische Ereignisse oder Situationen in den Mittelpunkt gestellt, die die persönliche Lebens- und Erfahrungswelt von Lernenden berücksichtigen. Bei der Ausarbeitung entsprechender Lernsituationen ist besonders darauf zu achten, dass sie an die Klassensituation angepasst sind und die Lernenden weder über- noch unterfordern, um sie zunehmend an Selbsttätigkeit und selbst gesteuertes Lernen heranzuführen. Insbesondere profitieren hiervon auch Schülerinnen und Schülern mit erhöhtem Förderbedarf.

Vor diesem Hintergrund sollte sich ein kompetenzorientierter Unterricht an nachfolgenden Kriterien orientieren:

- Möglichst reale Probleme und authentische Lernsituationen mit einer der jeweiligen Klasse entsprechenden Komplexität

- Ermöglichen von selbst gesteuertem Lernen unter zunehmend aktiver Beteiligung der Lernenden
- Kooperatives Lernen mit arbeitsteiliger Anforderungsstruktur und individueller Verantwortlichkeit
- Lernhilfe (Instruktion), Unterstützung und Hilfestellung einplanen, um Demotivation durch Überforderung zu vermeiden.

### **3 Konzeption der Unterrichtsfächer**

#### **3.1 Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

##### **Fachdidaktische Konzeption**

Das Fach Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung integriert zwei Disziplinen, von denen die Betriebswirtschaft das Leitfach darstellt, während die Informationsverarbeitung als dienendes Werkzeug anzusehen ist. Diese Rollenverteilung macht deutlich, dass die Betriebswirtschaft didaktisch im Vordergrund stehen soll und die Inhalte der Lernbereiche stellt, während die Informationsverarbeitung als unverzichtbares Instrument des entsprechenden Kompetenzerwerbs dient. Hierbei bieten sich die klassischen Anwendungen der sogenannten Office-Pakete an, Projektplanungssoftware, PPS-Systeme, Simulationsprogramme und Planspiele.

Die Intention der Berufsoberschule ist die Vorbereitung auf ein Studium. In Bezug auf die Auswahl und Formulierung der Kompetenzen unterscheidet sich der vorliegende Plan daher deutlich von anderen Plänen, beispielsweise der Berufsschule, in denen eher die ausführenden Kompetenzen im Rahmen der Prozesse am Arbeitsplatz in den Vordergrund rücken. Die Qualifizierung für ein Studium verlangt dagegen auch die Auseinandersetzung mit Lerngegenständen auf einer abstrakteren Ebene.

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

Lernbereich 1: **Einordnung des Unternehmens in sein gesamtwirtschaftliches Umfeld**  
(40 Std.)

**Kompetenzen**

Die Beziehungen und Leistungen zwischen Unternehmen und anderen Wirtschaftssektoren beschreiben.

Die wechselseitigen Beziehungen und Abhängigkeiten der Wirtschaftssubjekte im Modell des Wirtschaftskreislaufes erklären und daraus die Einkommensentstehung, -verwendung und -verteilung ableiten.

Den ordnungspolitischen Rahmen für Unternehmen beschreiben.

Das Unternehmen im Spannungsfeld der europäischen Integration und der Globalisierung erkennen.

In diesem Kontext die Rahmenbedingungen für Investitionen analysieren.

**Inhalte**

Geld- und güterwirtschaftlicher Kreislaufvorgänge

Aggregate der Wirtschaftssubjekte

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (evolutionarisches Modell einschließlich Staat,  $I = S$ )

Ordnungsrahmen der Sozialen Marktwirtschaft

Globalisierung und europäische Integration

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

Lernbereich 2: **Beschaffungsprozesse** (50 Std.)

**Kompetenzen**

Den gesamten Beschaffungsprozess planen und die strategische Ausrichtung des Unternehmens berücksichtigen.

Dabei auch aktuelle Kommunikationswege nutzen.

Den Bedarf für die betriebliche Leistungserstellung ermitteln. Zeit-, Mengen- und Kostenplanung durchführen und das Beschaffungsoptimum ermitteln.

Dabei die Dispositionen auf Methoden der Bestandsplanung und -führung stützen. Lagerkennziffern ermitteln und analysieren,

Lagerbestandsrechnungen durchführen und Logistikkonzepte auf ihre Effektivität prüfen.

Alternativen mit geeigneten Medien und Methoden präsentieren und vergleichen.

Im Rahmen der Terminüberwachung Optimierungsmöglichkeiten aufzeigen und dabei auch ökologische Aspekte abwägen.

**Inhalte**

Beschaffungsstrategie – Einflussfaktoren (z. B. Marktentwicklung, E-Commerce)  
Bedarfsplanung (Wertanalyse, Bedarfsarten, ABC-Analyse)  
Zeit-Mengen-Planung (optimale Bestellmenge)  
Kosten-Mengen-Planung (Bezugskalkulation, Angebotsvergleich)  
Bestandsplanung und -führung  
Terminplanung und –überwachung (Netzplantechnik)  
Tabellenkalkulation/Datenbanken



**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

Lernbereich 3: **Leistungserstellungsprozesse** (40 Std.)

**Kompetenzen**

Das Produktions- und Dienstleistungsprogramm in Abhängigkeit vom Absatzmarkt und den eigenen Restriktionen beschreiben und begründen.

Produktion planen, steuern und kontrollieren. Dabei das Wissen um die Abhängigkeit der Kosten von Faktoren, wie z. B. Kapazität und Beschäftigungsgrad, zur Produktionsoptimierung einsetzen.

Auswirkungen von Kostenänderungen abschätzen.

Einzelmaßnahmen und ganzheitliche Konzepte des Einsatzes veränderter Technologien einbeziehen.

Im Rahmen der Leistungserstellung den Aspekt der Nachhaltigkeit berücksichtigen.

**Inhalte**

Produktionsprogramm  
Produktionsplanung und -steuerung  
Produktionsverfahren  
Kapazität und Beschäftigungsgrad  
Produktionsfaktorbeziehungen (Produktionsfunktion Typ B)  
Lineare Kostenfunktionen  
Nutz- und Leerkosten, Kostenremanenz  
Auswirkungen von Kostenänderungen auf die kritischen Punkte  
Rationalisierung (Einzelmaßnahmen und ganzheitliche Konzepte)  
Umweltaspekte  
Tabellenkalkulation

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

Lernbereich 4: **Marketingprozesse** (40 Std.)

**Kompetenzen**

Marketingprozesse kundenorientiert analysieren, optimieren und kontrollieren.

Grundlagen dazu mit Hilfe der Marktforschung schaffen.

Marketingstrategien entwickeln und das absatzpolitische Instrumentarium einsetzen.

Die Preispolitik als zentrales Instrument in unterschiedlichen Marktformen anwenden.

Dabei auch Preisuntergrenzen bestimmen und mit Hilfe der Teilkostenrechnung Deckungsbeiträge ermitteln.

Marketing-Mix in einer Fallstudie erarbeiten.

**Inhalte**

Marketinggedanke (Kunden-, Qualitätsorientierung)

Marktforschung

Marketinginstrumente (Produktpolitik, Kommunikationspolitik, Distributionspolitik)

Preispolitik (im Monopol, Oligopol, Polypol)

Preisuntergrenzen

Deckungsbeitragsrechnung

Marketing-Mix

Absatzkontrolle (mit Hilfe ausgewählter Kennziffern)

Planspiel

Tabellenkalkulation

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

Lernbereich 5: **Management des Personals** (40 Std.)

**Kompetenzen**

Bestimmungsfaktoren der menschlichen Arbeitsleistung analysieren.

Arbeitsstudien als Grundlage der Entlohnung durchführen.

Dabei die summarischen und analytischen Verfahren der Arbeitswertstudien anwenden.

Verschiedene Formen der Entlohnung der menschlichen Arbeit unter ökonomischen und sozialen Gesichtspunkten vergleichen.

Vor dem Hintergrund zunehmender Markt- und Kundenorientierung verschiedene Arbeitszeitmodelle erörtern.

Fähigkeiten zur Führung von Mitarbeitern entwickeln.

Die Bedeutung von grundlegenden Managementleitlinien für das Unternehmen erkennen.

**Inhalte**

Bestimmungsfaktoren der menschlichen Arbeitsleistung

Arbeitsstudien (Arbeitsablauf-, Arbeitszeit- und Arbeitswertstudien)

Entlohnung (Lohngerechtigkeit, Zeitlohn, Leistungslohn, Prämienlohn)

Erfolgs- und Kapitalbeteiligung

Arbeitszeitmodelle

Führungsstile (Entscheidungssysteme, Motivation, Personalentwicklung)

Management (Managementtechniken, Managementmodelle, z. B. human resources, human relations)

Unternehmensleitbild, Corporate Identity

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Betriebswirtschaftslehre/Informationsverarbeitung**

Lernbereich 6: **Investitions- und Finanzierungsprozesse** (30 Std.)

**Kompetenzen**

Ziele und Aufgaben der Investitions- und Finanzierungsprozesse analysieren.

Statische Investitionsrechnungen durchführen, prüfen und vergleichen.

Alternativen beurteilen und eine Investitionsentscheidung treffen.

Den Kapitalbedarf ermitteln und einen Finanzplan aufstellen, dabei die Finanzierungsregeln beachten.

Ein geeignetes Finanzierungskonzept erstellen, wobei verschiedene Finanzierungsarten in Betracht gezogen werden.

Eine Finanzierungsentscheidung unter Berücksichtigung des Zielkonfliktes zwischen Rentabilität und Liquidität treffen.

Die Bedingungen der Kapitalmärkte in die Investitions- und Finanzierungsentscheidung einbeziehen.

Entscheidungsalternativen mit geeigneten informationstechnischen Systemen darstellen.

**Inhalte**

Investitionsbegriffe und Investitionsentscheidungen

**Statische Verfahren der Investitionsrechnung**

Kostenvergleich

Gewinnvergleich

Rentabilitätsvergleich

Amortisationsvergleich

Finanzwirtschaftliche Vorgänge im betrieblichen Prozess

Finanzierungsregeln und Kapitalbedarfsrechnung

Finanzierungsarten

**Außenfinanzierung**

- Fremdfinanzierung besonders: kurzfristige (Kredite, Darlehen, Kreditsicherung, Überblick Leasing und Factoring)
- Einlagen- und Beteiligungsfinanzierung bei Personengesellschaften

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

**3.2 Rechnungswesen**

**Fachdidaktische Konzeption**

Die thematische Nähe des Faches Rechnungswesen zur Betriebswirtschaftslehre als Leitfach des Bildungsganges verlangt eine enge Kooperation und Abstimmung zur Betriebswirtschaft und Informationsverarbeitung. Wie für die Betriebswirtschaftslehre gilt auch hier, dass über den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz hinaus die angestrebte Studierfähigkeit das Kompetenzniveau des Lehrplanes prägt. Der Einsatz unterstützender Anwendungssoftware ist hier ebenfalls unumgänglich.

Lernbereich 1: **Geschäftsprozesse wertmäßig erfassen und beurteilen** (30 Std.)

**Kompetenzen**

Den Wertefluss einer Industrieunternehmung erfassen.

Wertströme buchhalterisch darstellen und die einschlägigen Rechtsvorschriften beachten.

Über die Erfassung und Darstellung hinaus die Auswirkungen der Geschäftsprozesse auf Ergebnis und Substanz des Unternehmens beurteilen.

**Inhalte**

Bestands- und Erfolgsvorgänge einschließlich Abschluss  
 Organisation der Finanzbuchhaltung (Bücher der Buchführung, Kontenplan, Rechtsrahmen)  
 Wesen der Industriebuchführung  
 Bestandsveränderungen  
 Beschaffungs- und Absatzprozesse einschließlich Umsatzsteuer  
 Personalbuchungen  
 Privatkonto  
 Buchungen im Anlagenbereich (Zugänge, Abschreibung, Abgänge)

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Rechnungswesen**

Lernbereich 2: **Bewertung im Jahresabschluss** (30 Std.)

**Kompetenzen**

Jahresabschlussarbeiten durchführen und vor dem Hintergrund geltender handels- und steuerrechtlicher Vorschriften und Verfahren Bewertungsentscheidungen treffen.

Die Auswirkungen dieser Entscheidungen auf den Bestands- und den Erfolgsbereich der Unternehmung antizipieren und entsprechende Handlungsstrategien entwerfen, dabei die Interessen interner und externer Zielgruppen berücksichtigen.

**Inhalte**

Jahresabschlussarbeiten  
Zeitliche Abgrenzung der Aufwände und Erträge  
Allgemeine Bewertungsgrundsätze  
Besondere Bewertungsgrundsätze  
Wertmaßstäbe  
Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens  
Bewertung der Schulden

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Rechnungswesen**

Lernbereich 3: **Vollkostenrechnung** (35 Std.)

**Kompetenzen**

Die beim betrieblichen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und Leistungen erfassen, berechnen und beurteilen.

Den Zusammenhang zwischen der Finanzbuchhaltung und der Kosten- und Leistungsrechnung kennen.

Betriebliche Entscheidungen unter Nutzung verschiedener Verfahren der Kostenrechnung treffen.

Die Auswirkungen der getroffenen Entscheidung auf die Kostensituation des Betriebes beurteilen und ein differenziertes Kostenbewusstsein entwickeln.

Eine Abweichungsanalyse durchführen und geeignete Handlungsstrategien ableiten.

Informationstechnologische Werkzeuge als adäquates Instrument zur Kontrolle der Wirtschaftlichkeit einsetzen.

**Inhalte**

**Kostenartenrechnung**

Abgrenzung (Ausgaben/Aufwand/Kosten, Einnahmen/Erträge/Leistungen)  
Kalkulatorische Kostenarten und kostenrechnerische Korrekturen  
Ergebnistabelle  
Kosteneinflussgrößen (Beschäftigungsgrad etc.)

**Kostenstellenrechnung**

Betriebsabrechnungsbogen (einfacher, mehrstufiger BAB)  
Ist- und Normalzuschlagssätze, Kostenabweichungen  
Maschinenstundensatzrechnung

**Kostenträgerrechnung**

Kostenträgerzeitrechnung (Kostenträgerblatt auf Ist- und Normalkostenbasis)  
Kostenträgerstückrechnung (Vor- und Nachkalkulation)

**Berufsoberschule I**  
**Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**  
**Unterrichtsfach: Rechnungswesen**

Lernbereich 4: **Finanzbuchführung** (25 Std.)

**Kompetenzen**

Ein FIBU-Programm bis zur Buchungsbereitschaft einrichten.

Unterschiedliche Belege kontieren und in das Programm übertragen.

Debitoren und Kreditoren einrichten und über Sachkonten hinaus auch auf Personenkonten buchen.

Sachgemäße Auswertungen vornehmen. Monats- und Jahresabschlüsse durchführen.

**Inhalte**

FIBU-Programm

Belege kontieren und buchen (Grund- und Hauptbuch)

Sachkonten, Personenkonten

Auswertung (Saldenlisten, Journal, Umsatzsteuervoranmeldung, Bilanz, GuV)

Monats- und Jahresabschluss