

Rheinland-Pfalz



Lehrplan für die Fachschule Wirtschaft Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement

Schwerpunkt Steuern, Rechnungslegung und Controlling

Lernmodule

1. Kommunikation und Arbeitstechniken
2. Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache
3. Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik
4. Unternehmensmanagement und Mitarbeiterführung
5. Finanzwirtschaft der Unternehmung
6. Abgaben und Wirtschaftsrecht
7. Marketing
8. Informationsmanagement und Datenverarbeitung
9. Qualitätsmanagement
10. Rechnungslegung
11. Besitzsteuern
12. Verkehrsteuern
13. Controlling
14. Abschlussprojekt
15. Berufs- und Arbeitspädagogik

Herausgegeben am 06.08.2003
Aktenzeichen 945 D - 51 324/35 FS 01
Kennzeichnung FS 01

Inhalt

	Seite
Vorwort	I
Mitglieder der Lehrplankommission	II
1. Vorgaben für die Lehrplanarbeit	1
2. Leitlinien des Bildungsgangs	6
3. Konzeption der Lernmodule	8
3.1 Lernmodulübergreifende Kompetenzen	
Methodenkompetenzen	11
Sozialkompetenzen	11
3.2 Lernmodulspezifische Kompetenzen (Fachkompetenzen)	
Lernmodul 1: Kommunikation und Arbeitstechniken	12
Lernmodul 2: Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache	14
Lernmodul 3: Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik	16
Lernmodul 4: Unternehmensmanagement und Mitarbeiterführung	18
Lernmodul 5: Finanzwirtschaft der Unternehmung	21
Lernmodul 6: Abgaben und Wirtschaftsrecht	22
Lernmodul 7: Marketing	23
Lernmodul 8: Informationsmanagement und Datenverarbeitung	25
Lernmodul 9: Qualitätsmanagement	26
Lernmodul 10: Rechnungslegung	29
Lernmodul 11: Besitzsteuern	30
Lernmodul 12: Verkehrsteuern	32
Lernmodul 13: Controlling	33
Lernmodul 14: Abschlussprojekt	34
Lernmodul 15: Berufs- und Arbeitspädagogik	35
4. Anhang	
a) Beispiel für ein Zeitraster für einen Arbeitsplan	37
b) Arbeitsplan für Lernmodul 14: Abschlussprojekt	38

Vorwort

Mit Einführung dieses Lehrplans bestimmen erstmals Lernmodule die Struktur rheinland-pfälzischer Lehrpläne für die berufliche Weiterbildung in der Fachschule. Der damit verbundene Wandel von einer fachsystematischen zur handlungssystematischen Struktur vollzieht sich vor dem Hintergrund veränderter Arbeitsstrukturen in den Unternehmen: Erfolgreiche berufliche Tätigkeit erfordert hohe Flexibilität und eigenverantwortliches Arbeiten im Sinne gestiegener Qualitätsanforderungen.

Wesentliches Merkmal der neuen Fachschul-Lehrpläne ist die Auswahl und Ausrichtung unterrichtlicher Themen und Lerninhalte und der damit verbundenen Kompetenzen nicht mehr ausschließlich an wissenschaftlichen Disziplinen bzw. Teildisziplinen, sondern insbesondere an beruflichen Handlungsfeldern. Damit wird der Wandel von der Wissensvermittlung zur Kompetenzvermittlung deutlich. Ziel modularisierter Lehrpläne ist, die Handlungskompetenz der Fachschülerinnen und Fachschüler nicht nur in ihrem beruflichen Umfeld, sondern auch in ihrer privaten Lebensführung nachhaltig zu fördern. Dieser Paradigmenwechsel begann mit der Einführung von Lernfeldern in der Berufsschule.

Weiteres Kennzeichen der neuen Lehrpläne ist deren bewusst angestrebte Gestaltungsoffenheit. Durch die größere Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Lerngruppen wird die Entwicklung der gesamten Fachschule im Sinne einer Profilbildung deutlich gestärkt.

Allen, die an der Erarbeitung des Lehrplans mitgewirkt haben, sei an dieser Stelle nochmals herzlich gedankt. Besonderer Dank gilt den Mitgliedern der Lehrplankommission, die den Mut besessen haben, sich auf dieses neue curriculare Gestaltungsprinzip bei ihrer Arbeit einzulassen. Ich bin überzeugt, dass der Lehrplan ein wichtiges Instrumentarium ist, die Qualität des Unterrichts zu steigern und die Fachschule attraktiver und erwachsenengerechter zu machen.



Doris Ahnen

Mitglieder der Lehrplankommission

Oberstudienrat
Norbert Kaufmann

Berufsbildende Schule
67433 Neustadt

Regierungsschuldirektor
Dieter Kleine

Pädagogisches Zentrum
55543 Bad Kreuznach

Oberstudienrat
Klaus Knoll

Berufsbildende Schule für Wirtschaft
54290 Trier

Studiendirektor
Ernst-Eugen Stölben

Berufsbildende Schule Wirtschaft
56564 Neuwied

Der Lehrplan wurde unter der Federführung des Pädagogischen Zentrums erstellt.

1. Vorgaben für die Lehrplanarbeit

Rechtliche Rahmenbedingungen

Grundlage für diesen Lehrplan bildet die Fachschulverordnung vom 2. Oktober 2003 (Amtsblatt 1/2004, S. 2 ff.) in ihrer letzten Fassung.

Der erfolgreiche Besuch der Fachschule

- führt zu berufsqualifizierenden Abschlüssen der beruflichen Fortbildung
- vermittelt eine vertiefte berufliche Fachbildung
- fördert die Allgemeinbildung
- befähigt, leitende Aufgaben in der mittleren Führungsebene zu übernehmen (§ 2 LVO - FS)
- berechtigt zum Studium an Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz (§ 8 (6) SchulG).¹

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Fachschule Wirtschaft ist die Berechtigung verbunden, die Berufsbezeichnung

- Staatlich geprüfte Betriebsfachwirtin/Staatlich geprüfter Betriebsfachwirt für Steuern, Rechnungslegung und Controlling (als Teilqualifikation, § 18 (2) 1 LVO - FS)
- Staatlich geprüfte Betriebswirtin/Staatlich geprüfter Betriebswirt, Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement (als Gesamtqualifikation, § 19 LVO - FS)

zu führen.

¹ KMK-Beschluss vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 22. Oktober 1999 findet Berücksichtigung.

Zeitliche Rahmenbedingungen

Der Lehrplan geht von folgender Stundentafel aus:

Stundentafel für die Fachschule	
<i>Fachbereich</i>	Wirtschaft
<i>Fachrichtung</i>	Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
<i>Schwerpunkt</i>	Steuern, Rechnungslegung und Controlling
Lernmodule	Gesamtstundenzahl
A. Pflichtmodule	
I. Fachrichtungsübergreifender Bereich	
1. Kommunikation und Arbeitstechniken	120
2. Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache	160
3. Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik ¹⁾	80
II. Fachrichtungsbezogener Bereich	
4. Unternehmensmanagement und Mitarbeiterführung ¹⁾	120
5. Finanzwirtschaft der Unternehmung	120
6. Abgaben und Wirtschaftsrecht	80
7. Marketing	120
8. Informationsmanagement und Datenverarbeitung ^{**1)}	120
9. Qualitätsmanagement	80
III. Schwerpunktbezogener Bereich	
10. Rechnungslegung	200
11. Besitzsteuern	240
12. Verkehrsteuern	120
13. Controlling	160
14. Abschlussprojekt	80
B. Wahlpflichtmodule	
15. Berufs- und Arbeitspädagogik	120
16. Regionalspezifisches Lernmodul	
17. Zusatzqualifizierendes Lernmodul	
Pflichtstundenzahl	1920
*/**/***/ Fpr = Klassenteilung gem. Nr. 6 und 7 der VV über die Klassen- und Kursbildung an berufsbildenden Schulen vom 2. Juli 1999 in der jeweils geltenden Fassung	
¹⁾ Zwei dieser Lernmodule sind nach § 6 der Fachschulverordnung - Technik, Wirtschaft, Gestaltung sowie Ernährung und Hauswirtschaft - modulare Organisationsform für die Abschlussprüfung auszuwählen.	

Die Teilqualifikation umfasst die Lernmodule 1, 5, 6, 10, 11, 12 und 13.

Curriculare Rahmenbedingungen

Auf der Erfahrung mit den bisher verbindlichen Unterrichtsrichtlinien für die Fachschule für Steuern, Datenverarbeitung und Rechnungswesen wird aufgebaut. Außerdem findet die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, KMK-Beschluss vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 22. Oktober 1999, Berücksichtigung.

Die im Lehrplan ausgewiesenen Lernmodule, Handlungssituationen/Ziele und Kompetenzen sind für den Unterricht verbindlich. Die Reihenfolge ihrer Umsetzung während der Schulzeit bleibt der einzelnen Schule eigenverantwortlich überlassen.

In den ausgewiesenen Zeitansätzen für die Lernmodule sind die Zeiten für den Pädagogischen Freiraum und die Leistungsfeststellung enthalten.

Den Unterschieden in Vorbildung, Lernausgangslagen und Interessen der Fachschülerinnen und Fachschüler trägt der Lehrplan durch seine Konzeption als Offenes Curriculum Rechnung. Somit gehen die fachschulspezifischen Pädagogischen Freiräume, die den erwachsenen Schülerinnen und Schülern selbstgesteuerte, von den Lehrerinnen und Lehrern moderierte Lernprozesse ermöglichen, über die allgemeinen Regelungen zu „Pädagogischer Freiraum und schuleigene Schwerpunktsetzung“ (VV des MBWW vom 2. Juni 2000, Amtsblatt 12/2000, S. 420, insbes. Ziff. 1 und 2) hinaus.

Die Schule legt vor Beginn des Unterrichts die zeitliche Abfolge der Lernmodule über die Dauer des Bildungsgangs fest, wobei die vorgesehene Wochenstundenzahl einzuhalten ist. Die Festlegung wird in Abstimmung mit den Schulen vorgenommen, die innerhalb der Region Lernmodule mit gleicher Bezeichnung führen (§ 4 (1) LVO-FS).

Die Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums über die Arbeitspläne für den Unterricht an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen vom 30. April 1981 (Amtsblatt 12/1981, S. 291) verlangt als Planungshilfe für die Unterrichtsgestaltung das Erstellen eines Arbeitsplans auf der Grundlage des geltenden Lehrplans. Die Aufgabe der Bildungsgangkonferenz bzw. der einzelnen Lehrkraft besteht darin, im Hinblick auf die Lerngruppe und die Unterrichtszeit einen entsprechenden Arbeitsplan zu erstellen, der u. a.

- eine inhaltliche und organisatorische Zuordnung festlegt
- eine didaktische Konkretisierung ausweist
- Verknüpfungen mit anderen Lernmodulen, Handlungssituationen/Zielen und den verschiedenen Kompetenzen aufzeigt
- Zeitansätze vorsieht
- methodische Hinweise enthält
- Medien benennt
- sonstige Hilfen zur Umsetzung des Lehrplans in Unterricht anbietet.

Für den Arbeitsplan ist es notwendig, dass sich alle Lehrkräfte einer Klasse zu einem Team zusammenschließen und sich bezüglich Vorgehensweisen sowie modulübergreifenden Lehr-Lern-Arrangements bei der Realisierung der Handlungssituationen/Ziele gemeinsam abstimmen.

Die notwendige Koordination der Inhalte der einzelnen Lernmodule ist in den schulinternen Arbeitsplänen vorzunehmen. Aufgabe von Lehrerinnen und Lehrern ist es, die curricularen Vorgaben des Lehrplans in Bezug auf den Bildungsauftrag der Fachschule unter Berücksichtigung schulischer bzw. regionaler Besonderheiten zu konkretisieren und umzusetzen. Die damit verbundene umfassende curriculare Planungsarbeit und die Realisierung des handlungsorientierten Lehr-Lern-Konzepts erfordert die Weiterentwicklung bisheriger Unterrichtsstrategien. Eine auf Orientierungs-, Erkenntnis- und Handlungsfähigkeit in komplexen, realitätsnahen Systemen zielende berufliche Weiterbildung ist nicht mehr allein mit Lehr-Lern-Situationen vereinbar, in denen möglichst effektiv in gegebenen Zeitrahmen bewährte berufliche Fertigkeiten begründet werden. Auch die Vermittlung einer Fülle an Detailwissen, das zudem nach Wissenschaftsgebieten bzw. Schulfächern von einander getrennt und damit von beruflichen Handlungsvollzügen losgelöst ist, erscheint hierfür unzureichend. 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.

Konkrete und zentrale Planungsgrundlage für die Umsetzung lernmodulorientierter Lehrpläne ist der Jahres- bzw. Bildungsgang-Arbeitsplan. Er dient der Planung und Kontrolle bei der Umsetzung des Lehrplans in Unterricht. In ihm sind die im Bildungsgangteam getroffenen Absprachen und Planungen zusammen gefasst. Die Reihenfolge der Lernmodule, die schwerpunktmäßig zu vermittelnden Kompetenzen, die Inhalte sowie die Zeitansätze werden den Lehrenden dort zugeordnet.

Das Erstellen eines Jahres- bzw. Bildungsgang-Arbeitsplans setzt zwingend die genaue Kenntnis der in den Lernmodulen ausgewiesenen Kompetenzen und Inhalte voraus. Nur dann ist es erst möglich, die entsprechenden Absprachen über Kompetenzen, Inhalte, Methoden und Zeiten der jeweiligen Lernsituationen zu treffen und insbesondere unnötige Doppelungen und Wiederholungen zu vermeiden. Dabei verlangt das Prinzip der Teilnehmerorientierung ein hohes Maß an Flexibilität bei der konkreten Ausgestaltung des vereinbarten Rahmens.

Die bei den einzelnen Lernmodulen, Handlungssituationen/Zielen und Kompetenzen angeführten Hinweise dienen als Orientierungshilfe für die Umsetzung des Lehrplans in Unterricht; sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern verstehen sich als didak-

tisch-methodische Empfehlungen und geben z. B. bevorzugte Unterrichtsverfahren für exemplarisches Lernen oder geeignete Unterrichtshilfen/Medien an. Die Hinweisspalte soll der Lehrerin und dem Lehrer auch dazu dienen, Anmerkungen zum eigenen Unterricht und zur Lehrplanerprobung aufzunehmen.

Hingewiesen wird auf die Ausführungen in der Landesverordnung zur/zum

- Umsetzung der Lernmodule in Unterricht (§ 3 (3))
- Leistungsfeststellung (§ 5)
- Abschlussprojekt (§ 7)
- Zertifizierung (§ 9)
- Teilqualifikation (§§ 9 (2) und 18).

Schülerbezogene Rahmenbedingungen

Aufnahmevoraussetzungen im Fachbereich Wirtschaft der Fachschule sind in der Regel nach § 17 (1)

1. ein qualifizierter Sekundarabschluss I oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss und
2. der Abschluss einer mindestens zweijährigen, einschlägigen, bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufsausbildung sowie der Abschluss der Berufsschule, sofern während der Berufsausbildung die Pflicht zum Berufsschulbesuch bestand, und eine anschließende, mindestens einjährige, einschlägige Berufstätigkeit.

2. Leitlinien des Bildungsgangs

Tätigkeits- und Anforderungsprofil

Die Fortbildung in der Fachschule soll Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung befähigen, leitende Aufgaben im mittleren Funktionsbereich zu übernehmen (§ 2 LVO-FS). Sie arbeiten in allen Geschäftsbereichen unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit ihres Handelns. Typische kundenorientierte Arbeitsgebiete sind hierbei z. B.

- Kontenführung
- Jahresabschluss
- betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Vermögensberatung.

Zu den wichtigen beruflichen Fähigkeiten gehören insbesondere

- Akquirieren und Betreuen von Mandanten sowie Informieren und Beraten über standardisierte Dienstleistungen und Produkte, fallweise auch in einer Fremdsprache
- Beobachten der Märkte, Beurteilen von Marktchancen, Analyse von Kunden/Mandantenanforderungen, Aufbereiten von Informationen zu Marketingkonzepten sowie -entscheidungen und Mitwirken beim Einsatz der Marketinginstrumente
- Auswerten von Geschäftsvorgängen mit den Instrumenten des Betrieblichen Rechnungswesens
- Beurteilen von Sicherheiten, Einschätzen von Risiken und Bewerten von Vermögenswerten
- Nutzen der Informations- und Kommunikationssysteme
- flexibles und kreatives Reagieren auf unvorhersehbare Situationen und Kundenwünsche
- vorteilhaftes Präsentieren des Unternehmens, für das sie tätig sind
- angemessener Einsatz ihrer Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ihrer Problemlöse- und Entscheidungsfähigkeit.

Strukturelle Veränderungen sowie ständige Neuerungen in Betriebswirtschaft und Steuerrecht führen dazu, dass Flexibilität eine besondere Bedeutung erhält neben einer hohen physischen und psychischen Belastbarkeit.

Handlungskompetenz

Damit die Fachschülerinnen und Fachschüler das Tätigkeits- und Anforderungsprofil erfüllen können, müssen sie eine entsprechende Handlungskompetenz besitzen. Ziel der Handlungskompetenz ist die Bereitschaft und Fähigkeit des Menschen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Sie entfaltet sich in den Dimensionen wie Fachkompetenz, Sozialkompetenz oder Methodenkompetenz.

Die **Fachkompetenz** umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und die Ergebnisse zu beurteilen.

Zur **Methodenkompetenz** zählen Methoden allgemeiner Erkenntnisgewinnung (z. B. Informationsaufnahme und -verarbeitung, d. h. die Fähigkeit zur selbstständigen Aneignung neuer Kenntnisse und Fähigkeiten) und spezielle fachwissenschaftliche Methoden/Arbeitstechniken (z. B. Optimierung, Denken in Modellen oder Präsentationstechniken), um selbstständig Lösungswege für komplexe Arbeitsaufgaben anwenden zu können.

Die **Sozialkompetenz** umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen und zu ertragen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Struktur des Bildungsgangs

Die berufliche Wirklichkeit lässt sich in komplexen Handlungssituationen besser erfassen als in Unterrichtsfächern; deshalb ist der Lehrplan nicht in Unterrichtsfächern, sondern in Lernmodulen konzipiert.

Der Unterricht in der Fachschule umfasst fachrichtungsübergreifende, fachrichtungsbezogene und, je nach Bildungsgang, schwerpunktbezogene Lernmodule, die thematisch abgegrenzte Einheiten darstellen und sich an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen sowie an betrieblichen Geschäftsprozessen und deren Organisationsstrukturen orientieren. Es sind mehr als für den Unterricht abgebildete Handlungsfelder: Sie stellen aus Reflexion gewonnene didaktisch-methodische Einheiten dar.

Die Lernmodule sind offen formuliert und erfordern Spontaneität und Flexibilität in ihrer Umsetzung in Unterricht, der soweit wie möglich in Projekten realisiert werden soll. Die offene Formulierung im Zusammenhang mit dem (den) Wahlpflichtmodul(en) ermöglicht der jeweiligen Schule, ein eigenständiges Profil zu entwickeln.

3. Konzeption der Lernmodule

Der Unterricht in der Fachschule soll die Schülerinnen und Schüler befähigen, ihre Tätigkeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Die Veränderungen in der Arbeitswelt - z. B. prozessorientiertes Denken, Abbau von Hierarchien, Teamarbeit oder Verantwortlichkeit für das Arbeitsergebnis der Gruppe - haben die Qualifikationsanforderungen verändert. Die Schülerinnen und Schüler können die veränderten Anforderungen nur erfüllen, wenn sie die entsprechende Handlungskompetenz besitzen.

Um dies zu erreichen, vermittelt die Fachschule

- kognitive Ziele wie
 - komplexe Zusammenhänge organisieren, strukturieren und angemessen artikulieren
 - Einzelfragen in übergreifende Zusammenhänge einordnen
 - sich geistigen Anforderungen stellen
 - theoretische Einsichten nachvollziehen und in abgegrenzten Gebieten selbstständig arbeiten
 - über einen längeren Zeitraum sich intensiv in eine Sache einarbeiten
 - in mehreren Dimensionen und Bereichen reflektieren und argumentieren
 - sich sprachlich angemessen und differenziert in Wort und Schrift äußern
- affektive Ziele wie
 - Leistungsbereitschaft und -fähigkeit anspornen
 - selbstständiges Arbeiten mit Fleiß, Energie, Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Stringenz fördern sowie Selbstvertrauen entwickeln
 - ethische Grundsätze beachten
 - Anstrengungen, Rückschläge und Unklarheiten durchstehen
 - geistige Beweglichkeit stärken
 - Freude am Lernen schaffen
 - Kritikfähigkeit gegenüber der eigenen Leistung sensibilisieren
- kreative Ziele wie
 - Kombinationsfähigkeit ausbilden
 - Variabilität und Flexibilität bei der Lösung konkreter Aufgaben fördern
 - Einfallsreichtum erzeugen
 - Lösungsstrategien entwickeln
 - sich aus tradierten Denkgewohnheiten lösen
 - hinter offensichtlichen Zusammenhängen verborgene Zusammenhänge aufspüren und das Umfeld erkennen, in das alle Zusammenhänge eingelassen sind
 - Präsentation der Arbeitsergebnisse.

Grundlage des didaktischen Ansatzes für diesen Bildungsgang ist die Kooperation **aller** beteiligten Lehrkräfte einer Klassenkonferenz. Damit lassen sich eigene Denkstrukturen kritisch überprüfen, Kompetenzen auch innerhalb des Kollegiums aktivieren und das Arbeitspensum arbeitsteilig organisieren. In der Klassenkonferenz werden die Arbeitspläne der einzelnen Lernmodule aufeinander abgestimmt, Integrationsmöglichkeiten ausgelotet und fachübergreifende und lernmodulverbindende Projekte geplant und ausgewertet.

Ständige Änderungen im Wirtschafts- und Steuerrecht erfordern ein offenes Curriculum. Daher ist im Unterricht in Bezug auf Rechtsquellen sowie der Erläuterung von Urteilen und Literaturangaben auf Aktualität zu achten. Dies darf jedoch nicht dazu führen, dass grundlegende steuerrechtliche Entwicklungen in der Vergangenheit, wie zum Beispiel die degressive Gebäude-Afa, vernachlässigt werden, da diese auch in der Gegenwart ihre Wirkung entfalten können.

Als Unterrichtsmethode bietet sich bevorzugt die Fallmethode an, die im Laufe der Schulzeit die Lerngruppe mit stets höherem Schwierigkeitsgrad und größerer Komplexität der Sachverhalte vertraut machen soll, so dass die Methodenkompetenz (verstanden als Methode der Schülerinnen und Schüler) ständig zunimmt.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler sollen im Laufe der Schulzeit ihre Fertigkeiten im Umgang mit unterschiedlichen Präsentationstechniken, z. B. beim Vorstellen von Arbeitsergebnissen, Erläutern von Lösungsansätzen oder Visualisieren von Interdependenzen, steigern.

Das erworbene Wissen wird auch mit Hilfe von marktgängigen Computerprogrammen auf Fallbeispiele angewendet. Die Fachschülerinnen und Fachschüler müssen lernen, sich selbst Informationen zu beschaffen und sachgemäß aufzubereiten. Eigenständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren wird damit geübt.

Um den Anspruch auf Ganzheitlichkeit und Handlungskompetenz zu erfüllen, sind betriebliche Abläufe zu simulieren und insbesondere in den praxisbetonten Unterrichtsphasen zunehmend komplexere themenbezogene Projekte zu bearbeiten (§ 3 (2) LVO - FS).

Auch beim handlungsorientierten Unterricht bleibt die Fachsystematik erhalten, denn die Arbeitstechnik der Lerngruppe orientiert sich vornehmlich an der Systematik der Gesetze. Hierbei bietet sich insbesondere bei Wiederholung und im Projekt auch der Einsatz von Formularen an.

Affektiven Zielen, wie z. B. Sorgfalt, Genauigkeit und Ehrlichkeit, ist im Unterricht ein besonderer Wert beizumessen.

Der Unterricht ist praxisbezogen. Die Fachlehrerinnen und -lehrer sorgen dafür, dass fachübergreifend und lernmodulverbindend sowie handlungs- und entscheidungsorientiert unterrichtet wird. Das vernetzte Denken in Zusammenhängen wird angestrebt.

3.1 Lernmodulübergreifende Kompetenzen

Methodenkompetenzen

1. Die steuerliche Fachterminologie richtig anwenden
2. Informationen selbstständig beschaffen, prüfen und auswerten
3. Moderne Kommunikationsmedien als Informationsquellen nutzen
4. Methoden und Techniken zur Strukturierung und Lösung von komplexen steuerlichen Sachverhalten anwenden
5. Die Auswirkungen von steuerlichen Vorschriften auf die betrieblichen Entscheidungen beurteilen
6. Die steuerlichen Vorschriften aus unterschiedlicher Sicht bewerten
7. Vorgehensweisen zur Entscheidungsfindung trainieren
8. Gesetzestexte durch systematisches Lesen verstehen, deren Inhalte strukturieren und auf konkrete steuerliche Situationen anwenden
9. Verschiedene Darstellungsformen von Lösungen präsentieren

Sozialkompetenzen

1. Ehrlichkeit, Genauigkeit, Sorgfalt, Ordnung und Sauberkeit als wichtige Voraussetzungen für erfolgreiches Arbeiten im Steuer- und Rechnungswesen annehmen
2. Übertragene Aufgaben selbstständig, zuverlässig und sachlich richtig erledigen
3. Grenzen des betrieblichen Entscheidungsraumes akzeptieren
4. Standpunkte und Werthaltungen anderer Menschen tolerieren, Kompromisse schließen, aber auch eigene Meinungen vertreten
5. Zu einem sachlichen Informationsaustausch bereit sein und dabei auf gute Ausdrucksfähigkeit achten
6. Team- und Integrationsfähigkeit

3.2 Lernmodulspezifische Kompetenzen (Fachkompetenzen)

Lernmodul 1: **Kommunikation und Arbeitstechniken** (120 Std.)*

Die Fachschülerinnen und Fachschüler erweitern ihre Methodenkompetenz der selbstständigen Erarbeitung von Fachinhalten zur Lösung beruflicher Probleme durch den Erwerb von Arbeitstechniken für die Beschaffung, Aufbereitung und Verarbeitung von Informationen sowie die Präsentation von Ergebnissen. Sie erkennen die Zusammenhänge von Kommunikationsabsicht, den zu wählenden Kommunikationsmitteln und der Kommunikationswirkung. Die dabei auftretenden Kommunikationsstörungen werden erfasst und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Bewältigung erkannt. Die Fähigkeit, Sprache und non-verbale Kommunikationsmittel sowie Präsentations- und Kommunikationsmedien situations- und adressatengerecht einzusetzen, wird ausgebaut.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Sachverhalte dokumentieren

Für betriebliche Bereiche Dokumentationen in Form von Berichten, Referaten und Datensammlungen mit Hilfe von Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens (z. B. Recherchen in Bibliotheken und Internet und rechnerunterstützt) erstellen

2. Lerntechniken anwenden

Phasen sowie physische und psychische Voraussetzungen des Lernens erfahren
Methoden der Wissensvermittlung kennen

lifelong learning

3. Sachverhalte präsentieren

Bei der Planung von Vorträgen angemessene Kommunikationsmittel (z. B. Flipchart, PC, Folien, Pinnwände) einsetzen
Beim Vortragen rhetorische Regeln beachten und entsprechende Präsentationstechniken anwenden

z. B. Einsatz einer Videokamera zur Besprechung des Vortrages oder eines Beamers

4. Projekte managen

Projekte mit Hilfe entsprechender Methoden der Zielfindung, der Teamarbeit, der Projektplanung, des Projektcontrollings, des Zeitmanagements und der Mitarbeiterführung planen und durchführen
Wichtige Informationen in konzentrierter Form mit Hilfe entsprechender Präsentationstechniken weitergeben und bei Bedarf Strategien des Konfliktmanagements einsetzen

inhaltliche Auswahl der Projekte aus dem jeweiligen Bildungsgang bzw. in Abstimmung mit anderen Lernmodulen

* Dieses fachrichtungsübergreifende Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

5. Besprechungen leiten

Beratungen und Besprechungen unter Beachtung entsprechender Regeln (z. B. Körpersprache und Rhetorik) zielgerichtet und adressatenorientiert durchführen
Problemlöse-, Kreativitäts- und Entscheidungstechniken (z. B. Zielanalyse, Brainstorming, Morphologie, Kosten-Nutzen-Analyse, Netzplantechnik und Simulation) einsetzen

Besprechungen simulieren, z. B. Verkaufsgespräche als Rollenspiel
In allen Handlungssituationen sollen die Fachschülerinnen und Fachschüler eigene und fremde Leistungen bewerten.

Lernmodul 2: **Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache** (Englisch, 160 Std.)*

In typischen beruflichen Handlungssituationen erweitern die Fachschülerinnen und Fachschüler ihren allgemeinen und fachspezifischen Wortschatz sowie ihre mündliche und schriftliche Sprachkompetenz sowohl im produktiven als auch im rezeptiven Bereich.

Grammatik, Orthografie und Phonetik werden in ihrer Bedeutung für die Kommunikation erkannt und Defizite innerhalb beruflicher Handlungssituationen aufgearbeitet. Neben der sprachlich formalen Richtigkeit haben dabei auch kommunikativ-soziale Erfolgserlebnisse eine besondere Bedeutung.

Dabei erwerben die Fachschülerinnen und Fachschüler auch eine interkulturelle Kompetenz, die sie zur konstruktiven Interaktion mit Menschen aus anderen Kulturen befähigt.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Die Fremdsprache in typischen Berufssituationen mündlich und schriftlich verwenden	mündliche Kommunikation – face to face – body language – socializing – small talk – telefonieren – präsentieren – Konferenzen – Interviews schriftliche Kommunikation – Korrespondenz – Memos – Protokolle – Notizen
2. Mit Personen verschiedener betrieblicher Funktionsbereiche in der Fremdsprache oder als Mediator(in) kommunizieren	einfaches Übersetzen und Dolmetschen
3. Informationen aus fremdsprachlichen Quellen beschaffen und berufsrelevante Sachverhalte in der Fremdsprache oder als Mediator(in) bearbeiten, präsentieren und bewerten	recherchieren Erschließungstechniken Nutzen von Kommunikationsmedien Methoden der Textauswertung Die Reihenfolge der berufsrelevanten Themen muss in Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern festgelegt werden, die die entsprechenden Lernmodule behandeln.

* Dieses fachrichtungsübergreifende Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

4. Den zur Bewältigung interkultureller Gesprächssituationen erforderlichen soziokulturellen Hintergrund aufarbeiten

soziale, wirtschaftliche, kulturelle, geografische, historische und politische Informationen einholen, soweit sie für die gewählten Kommunikationsanlässe von Bedeutung sind

Lernmodul 3: **Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik** (80 Std.)*/**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler wenden volkswirtschaftliche Kenntnisse auf wirtschaftspolitische Bereiche an und betrachten sie - im Sinne einer persönlichen Betroffenheit - aus Sicht des Unternehmens, das seinen betrieblichen Entscheidungen die gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen zu Grunde legen muss. Sie erkennen die wechselseitigen Beziehungen und die möglichen Zielkonflikte zwischen einzel- und gesamtwirtschaftlicher Sichtweise.

Besonderes Gewicht in diesem Lernmodul erhalten Methodenkompetenzen wie "Denken und Handeln in Modellen" und "Umsetzen von Theorien in Entscheidung und Handeln" sowie die Problemlösekompetenz.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Magisches Vieleck in der Sozialen Marktwirtschaft

Wirtschaftsordnungen
vom Wirtschaftspolitischen Dreieck zum Magischen Vieleck

Modell vs. Realität
chronologische Betrachtung
entsprechend der gesellschaftlichen, politischen und wirtschaftlichen Entwicklung

2. Preisbildung im marktwirtschaftlichen System

Gütermarkt
Preispolitik

Bildung des Gleichgewichtspreises
Marktungleichgewicht
marktkonforme und nichtmarktkonforme staatliche Eingriffe
Angebots- und Nachfragekurven diskutieren

3. Konjunkturpolitik

Einnahmen und Ausgaben des Staates
Konjunkturverlauf
mögliche Ursachen von Konjunkturschwankungen
Maßnahmen zur Konjunkturbeeinflussung

Phasen und Indikatoren
Theorien hierzu
Theorien zu wirtschaftspolitischen Entscheidungen
Fiskalismus und Monetarismus
Zielkonflikte diskutieren
Probleme am Arbeitsmarkt

4. Geld- und Währungspolitik

* Dieses fachrichtungsübergreifende Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

** gem. § 6 LVO für die Abschlussprüfung vorgesehen

5. Strukturpolitik

Entwicklungen auf regionalen, nationalen und internationalen Märkten

6. Wettbewerbspolitik

7. Außenwirtschaftspolitik

Globalisierung
Zahlungsbilanz
Wechselkurse

Lernmodul 4: **Unternehmensmanagement und Mitarbeiterführung** (120 Std.)*/**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler lernen Aufgaben betrieblichen Managements im Gesamtzusammenhang eines Managementprozesses von der Planung über die Organisation, den Personaleinsatz und die permanente Führung bis hin zur Kontrolle kennen.

Sie trainieren die Anwendung konkreter Analyse- und Planungstechniken.

Sie werden ihrer zukünftigen Führungsaufgabe nur gerecht, wenn sie Organisationsstrukturen und betriebliche Abläufe erkennen und bewerten sowie sich selbst mit den Zielen des Unternehmens identifizieren und an seiner Weiterentwicklung mitwirken.

Sie analysieren und beachten die Rahmenbedingungen ihrer Tätigkeit, akzeptieren ihren Entscheidungsraum, setzen ihre Planung um und kontrollieren die Ergebnisse.

Sie kennen die Grundlagen einer Mitarbeiterführung und wenden ihre Kenntnisse situationsbezogen, adressatengerecht und angemessen an. Sie besitzen Führungskompetenz und sind sich ihrer Verantwortung gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Unternehmen bewusst.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

Unternehmensmanagement

ca. 80 Std.

1. Aufgaben der Unternehmensführung kennen

Unternehmens- und Umweltanalyse

Unternehmensphilosophie und -vision
Unternehmensleitbild
Corporate Identity
Unternehmenskultur
strategische Geschäftsfelder
interne und externe strategische Analysen, z. B.

- Stärken-Schwächen-Analyse
- Potenzialanalyse
- Wertkettenanalyse
- Produktlebenszykluskonzept
- Porter-Modell der Branchenstrukturanalyse
- Portfolioanalysen

Zielbestimmung

strategische und operative Ziele

Strategieentwicklung und -auswahl

Unternehmensstrategien

Strategieimplementierung und Kontrolle

Positionierung

Projektmanagement

* Dieses fachrichtungsbezogene Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

** gem. § 6 LVO für die Abschlussprüfung vorgesehen

2. Gestaltungsmöglichkeiten von Organisationsstrukturen kennen

Aufbauorganisation

Grundprinzip der Aufgabenverteilung

- Aufgabengliederung
- Stellenbildung
- Abteilungsbildung
- Stellenbesetzung

Stellenbeschreibung

Leitungssysteme

Methoden der Informationsgewinnung

Kreativitätstechniken

Techniken zur Analyse, Planung und Organisation von Prozessen, z. B. Balkendiagramm oder Netzplan

Lernende Organisation

Ablauforganisation

Organisationsentwicklung

3. Kundenorientierung als Grundlage einer Marktpositionierung verstehen

vgl. LM Marketing

Marktforschung

Einsatz des absatzpolitischen Instrumentariums

4. Qualitätsmanagement als Grundlage für die Wettbewerbsfähigkeit verstehen

strategisches und operatives Controlling

vgl. LM Controlling

LM Qualitätsmanagement

Mitarbeiterführung

ca. 40 Std.

5. Zusammenhang von Organisation und Führung erkennen

Legitimation

Verantwortung

6. Unterschiedliche Führungsstile beurteilen

management by ... z. B. anwenden bei

Sachverhalte hinterfragen

und präsentieren

Besprechungen leiten

Diskussionen moderieren

Konflikte regeln bzw. mildern

Anweisungen formulieren

7. Personalentwicklung initiieren

Personal auswählen

einstellen

beurteilen

"verwalten"/betreuen

motivieren

beraten

Personalinformationssysteme

nutzen

8. Fort- und Weiterbildung planen

Anforderungsprofile formulieren (Abgleich Kompetenz - Qualifikation)
Ausbildungskonzepte entwickeln
vgl. LM Berufs- und Arbeitspädagogik

9. Betriebsklima untersuchen

und bei Bedarf mit geeigneten Maßnahmen verbessern
ausgewählte Methode der empirischen Sozialforschung anwenden

1. Finanzplan erstellen

Die zukünftig erwarteten Geldein- und -ausgänge ermitteln und damit die kurz-, mittel- und langfristige Liquidität einer Unternehmung sichern

2. Finanzierungsentscheidungen treffen

Den Finanzbedarf ermitteln und entscheiden, ob die Finanzmittel über Innen-, Beteiligungs- und/oder Fremdfinanzierung zu beschaffen sind und dabei die Finanzierungsregeln beachten
Entscheidungen treffen über die verschiedenen Möglichkeiten einer Außenfinanzierung
Zwischen den Kreditsicherungsmöglichkeiten eine begründete Auswahl treffen und verschiedene Kreditarten nach betriebswirtschaftlichen Aspekten beurteilen

3. Investitionsentscheidungen treffen

Mit Hilfe von statischen und dynamischen Verfahren für Einmal- oder Wiederholungsinvestitionen den optimalen Ersatzzeitpunkt bestimmen

4. Finanzierungsalternativen präsentieren

An Unternehmenssituationen wie Gründung, Fusion, Umwandlung, Liquidation sowie Sonderformen der Finanzierung wie Leasing oder Factoring unterschiedliche Finanzierungsalternativen aufzeigen
Eine Entscheidungsfindung zur Finanzierung durch die Unternehmensleitung vorbereiten und präsentieren

* Dieses fachrichtungsbezogene Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

Lernmodul 6: **Abgaben und Wirtschaftsrecht** (80 Std.)***Handlungssituationen/Ziele****Hinweise zum Unterricht****1. Mit Verwaltungsakten umgehen**

Form, Inhalt und Voraussetzungen zum Wirksamwerden von Verwaltungsakten kennen und dabei Fristen und Termine berücksichtigen

Mit Ermittlungs- und Erhebungsverfahren vertraut sein
Rechtsbehelfe einlegen

Folgen von Rechtsverstößen im öffentlichen Recht abwägen

auch Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten

2. Rechtsrahmen zwischen Gewerbetreibenden und Staat beachten

Bei betrieblichen Entscheidungen die Normen und Verfahrenswege des Gewerberechts, des gewerblichen Rechtsschutzes, des Urheberschutzes, des Kartellrechts, des Insolvenzrechts, des Kaufvertragsrechts und des Datenschutzes beachten

Die Stufen der nationalen Gerichtsbarkeit kennen

Zusammenhänge zwischen supranationalem, europäischem und nationalem Recht verdeutlichen

GewO
UWG und Nebengesetze
GWB
BGB
HGB

* Dieses fachrichtungsbezogene Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

Lernmodul 7: **Marketing** (120 Std.)*

Die Fachschülerinnen und Fachschüler verstehen Marketing als Grundlage ihres kunden- und qualitätsorientierten Handelns. Sie kennen die wesentlichen Marketinginstrumente und setzen sie innerhalb eines Marketing-Mix ein. Dabei beachten sie Interdependenzen mit den übrigen Unternehmensbereichen. Sie begleiten den Prozess kompetent von der Planung über die Umsetzung der Unternehmensentscheidung bis hin zum (Produkt-, Vertriebs-, Finanz- oder Personal-) Controlling. Darüber hinaus sind sie in der Lage, den Marketinggedanken auf andere betriebliche Bereiche zu übertragen wie z. B. Beschaffungs-, Finanz- oder Personal-Marketing.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Marktforschung als Grundlage des Marketinggedankens verstehen	Ziele und Aufgaben des Marketing Informationsseite des Marketing Primär- und Sekundärforschung zur Marktanalyse betreiben, z. B. zu <ul style="list-style-type: none"> - Wettbewerbssituation durch Aufbereiten und Auswerten von Presseberichten, Geschäftsberichten oder Unternehmensmitteilungen - Käuferverhalten durch Befragung, Marktbeobachtung und Kundenorientierung/Motivforschung - Trends mit Hilfe der Szenario-Methode/Marktprognose empirische Sozialforschung an einem Beispiel durchführen
---	---

* Dieses fachrichtungsbezogene Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

2. Den Einsatz einzelner Instrumente des Absatz-Marketing kunden- und produktbezogen konzipieren

Produkt- und Sortimentspolitik
Preis- und Konditionenpolitik
Kommunikationspolitik

Distributionspolitik

Aktionsseite des Marketing
strategische Ziele formulieren
entscheidungsorientiertes
Vorgehen

Kontrahierungspolitik
als Mittel der Marktbeeinflussung, z. B.
Werbung
Public relations
Sales promotion
Corporate identity
Product placement
Markenpolitik
Direktmarketing

3. Eine strategische Marketingplanung entwickeln

Marketing-Mix in einer Fallstudie oder einem Planspiel erarbeiten
Marketing-Organisation planen
Marketing-Controlling konzipieren

Lernmodul 8: Informationsmanagement und Datenverarbeitung (120 Std.)*/**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler lernen den effektiven Umgang mit den Informations- und Kommunikationstechniken.

Bei der konkreten Informationsbeschaffung bedienen sie sich moderner Medien, insbesondere des Internet; dabei sind sie sich der Problematik von Datenschutz und Datensicherheit bewusst. Bei der Aufbereitung, Darstellung und Präsentation von betrieblichen Daten und Prozessergebnissen benutzen sie marktgängige Standardsoftware.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Mit dem schuleigenen Computernetz umgehen

Client-Server-Architektur
Umgang mit Verzeichnissen und Dateien im LAN

Umgang mit dem Internet

Datensicherung
Datenschutz
vgl. LZ 3 und 4
Aufbau des Internet
Suchmaschinen
Dienste im Internet

2. Officekomponenten anwenden

Textverarbeitung

Tabellenkalkulation

Präsentationssoftware
Relationale Datenbanksysteme

Standardsoftware situativ
auf betriebliche Probleme
anwenden
z. B. Berichte erstellen
Textlayout gestalten
Grafiken einbinden
Serienbriefe entwickeln
Normen einhalten
wissenschaftliche Textge-
staltung beachten
Formeln, Funktionen und
grafische Aufbereitung der
Daten
Projektarbeit im Team

3. Onlinerecherche planen und durchführen

Informationen zu betriebli-
chen Problemstellungen
suchen, bewerten und
strukturieren unter Verwer-
tung der Internetdienste

4. Internetseiten erstellen und gestalten

z. B. Präsentation des Un-
ternehmens
Ergebnisse von Projektar-
beiten

* Dieses fachrichtungsbezogene Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

** gem. § 6 LVO für die Abschlussprüfung vorgesehen.

Lernmodul 9: **Qualitätsmanagement** (80 Std.)*

Die Fachschülerinnen und Fachschüler erkennen die grundlegende Bedeutung der Notwendigkeit von Qualitätsmanagement im Dienstleistungsbereich und schätzen die möglichen Folgen unterschiedlicher Qualität ab. Auf Grund ihres grundlegenden Wissens der sehr unterschiedlichen Qualitätsdimensionen im Dienstleistungsbereich erarbeiten die Fachschülerinnen und Fachschüler Maßnahmen zur Qualitätskontrolle und entwerfen Qualitätsmanagementstrategien.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler entwickeln Sensibilität und innere Bereitschaft, durch ihr verlässliches und präzises Handeln selbst zur Qualitätssicherung beizutragen. Sie sehen ein, dass es gerade in Konfliktsituationen im Dienstleistungsbereich notwendig ist, teamorientiert zu arbeiten sowie kunden- und mitarbeiterorientierte Lösungen anzubieten.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Mit den Grundlagen des Qualitätsmanagements vertraut sein

Den Begriff Qualität in seiner Vielschichtigkeit und Mehrdeutigkeit erkennen
 Die Entwicklung der Qualitätsanstrengungen und ihre Bedeutung in der heutigen Zeit erläutern
 Den grundlegenden Aufbau eines Qualitätsmanagement-Systems nachvollziehen

Notwendigkeit und Bedeutung von Qualität

- Qualitätsbegriffe:
 - Audit
 - Benchmarking
 - Balanced Score Card
 - Change Management
 - Management-Programm von Deming
- Qualität als Schlüsselfaktor
- Qualität als Unternehmensaufgabe
- Qualitätskreis
- geschichtliche Entwicklung der Qualitätssicherung
- Aufbau eines QM-Systems nach DIN EN ISO 9000 ff.
 - Elemente der DIN EN 9000 ff.
 - Ziele der DIN EN ISO 9000 ff.
 - Auditierung und Zertifizierung
 - Überblick über das Regelwerk
 - Dokumentation von QM-Systemen

* Dieses fachrichtungsbezogene Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

- | | |
|---|--|
| <p>2. Die Bedeutung eines Qualitätsmanagements erkennen</p> <p>Die möglichen Folgen unterschiedlicher Qualität abschätzen
Den Gesamtzusammenhang des TQM-Konzeptes darstellen
Die wichtigsten Qualitätsprogramme und -initiativen mit ihren wesentlichen Merkmalen und Aufbauprinzipien erklären</p> | <p>Begriff des Total Quality Managements (TQM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeiterorientierung - Prozessorientierung - Kundenorientierung <p>Qualitätsprogramme und -initiativen</p> |
| <p>3. Qualitätsdimensionen im Dienstleistungsbereich kennen</p> <p>Erkennen, dass man bei der Erstellung von Produkten und Dienstleistungen in Prozessen denken muss
Inhaltliche, zeitliche und formale Qualitätsdimensionen anhand von Beispielen erläutern
Geschäftsprozesse und Teilprozesse darstellen und analysieren</p> | <p>inhaltliche Qualitätsdimension</p> <ul style="list-style-type: none"> - technische Qualität - funktionale Qualität <p>zeitliche Qualitätsdimension</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenzialqualität - Prozessqualität - Ergebnisqualität <p>formale Qualitätsdimension</p> |
| <p>4. Qualitätswerkzeuge im Qualitätsmanagement einsetzen und beurteilen</p> <p>Qualitätsmessgrößen und Qualitätsbeurteilungskriterien kennen
Für die eigene Zielerreichung geeignete Mess- und Beurteilungskennziffern verwenden</p> | <p>Sichtweisen der Qualitätsbeurteilung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fremdbild/Selbstbild <p>Instrumente zur Messung der Dienstleistungsqualität</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einsatzmöglichkeiten - Auswahl der Techniken: <ul style="list-style-type: none"> reine Beobachtung Indikatorenanalyse Silent Shopper Vignettentchnik Service-Blueprinting Rating-Skalen Service-FMEA (Fehler-Möglichkeiten und -Einfluss-Analyse) QFD (Quality Function Deployment) Beschwerdemanagement <p>Methoden der Prozessanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ursache-Wirkungs-Diagramm (Ishikawa) - Ereignisablaufanalyse |
| <p>5. Qualitätsmanagementstrategien anwenden</p> <p>Prozessorientierte Aufbau- und Ablauforganisation für ein Unternehmen entwickeln
Geschäftsabläufe optimieren</p> | <p>Zertifizierungsstrategien
Wettbewerbsstrategien
Total Quality Management</p> |

6. Möglichkeiten der Qualitätskontrolle und -sicherung einsetzen

Erarbeiten von Maßnahmen zur Qualitätskontrolle und -sicherung

7. Grenzen eines Qualitätsmanagements einsehen

Schwerpunktbezogener Bereich

Lernmodul 10: **Rechnungslegung** (200 Std.)

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. Nach Handels- und Steuerrecht buchen

Unter Berücksichtigung der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften grundlegende Geschäftsfälle manuell und unter Zuhilfenahme der elektronischen Datenverarbeitung aufgrund von Belegen buchen und dabei den steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Hintergrund einbeziehen
Betriebliche von privaten Vorgängen trennen

Richtsätze
Richtsatzsammlung
aufwandsrechnerisches
Verfahren (just in time -
Verfahren)
bestandsrechnerisches Ver-
fahren

2. Nach Handels- und Steuerrecht bewerten

Entscheiden, welcher Wertansatz bei unterschiedlichen Bewertungssituationen aus handelsrechtlicher, steuerrechtlicher und betriebswirtschaftlicher Sicht der geeignete ist

3. Nach Handels- und Steuerrecht bilanzieren

Mit Hilfe der gesetzlichen Vorschriften den regelmäßigen Jahresabschluss für unterschiedliche Unternehmensformen sowie Bilanzen für besondere Anlässe wie Gründung, Umwandlung, Verschmelzung oder Liquidation erstellen sowie ihre Ergebnisse interpretieren und präsentieren

vgl. auch IAS (International Accounting Standards)
US-GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)

1. Einkommensteuer erklären und berechnen

Die Stellung der Einkommensteuer im Steuersystem, den Aufbau des Einkommensteuertarifs sowie die Grundgrößen der Einkünfte kennen
 Die Aufwendungen für die Lebensführung von den Betriebsausgaben und den Werbungskosten abgrenzen und die Methoden zur Ermittlung der Gewinneinkünfte und ihrer Zuordnung zu den Einkunftsarten beherrschen
 Den Gewinn bei Gewerbetreibenden und selbstständig Tätigen ermitteln
 Die Methode der Ermittlung der Überschusseinkünfte anwenden
 Den Ansatz der Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen optimal gestalten
 Bei der Berechnung des zu versteuernden Einkommens sämtliche Vorteile berücksichtigen, die das Einkommensteuerrecht bietet
 Für korrekte und fristgerechte Steuerentrichtung unter Berücksichtigung der Vorauszahlungen und anrechenbaren Steuern Sorge tragen
 Einkommensteuerbescheide kontrollieren und gegebenenfalls Rechtsmittel einlegen

2. Lohnsteuer aus Sicht des Arbeitgebers berechnen und abführen

Den Arbeitslohn berechnen und dabei die Eintragungen auf der Lohnsteuerkarte, die Steuerbefreiungen und den zeitlichen Ansatz berücksichtigen
 Die Eintragungen in der Lohnsteuerkarte überprüfen und das Lohnkonto führen
 Lohnsteuerbescheinigungen auf der Lohnsteuerkarte ausstellen
 Die Haftung des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers beim Lohnsteuerabzug darstellen und den möglichen Ablauf einer Lohnsteuer-Außenprüfung beschreiben

3. Gewerbesteuer erklären und berechnen

Die Rechtsgrundlagen der Steuerpflicht und Steuerbefreiungen nachweisen
 Den Gewerbesteuermessbescheid hinsichtlich der Hinzurechnungen und Kürzungen sowie den Zerlegungsbescheid prüfen
 Die Gewerbesteuerrückstellung berechnen
 Den Gewerbesteuerbescheid kontrollieren und gegebenenfalls Rechtsmittel einlegen

4. Körperschaftsteuer erklären und berechnen

Die Stellung der Körperschaftsteuer im Steuersystem erläutern und die unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht begründen

Das zu versteuernde Einkommen berechnen

Die Bestandteile des steuerlichen Eigenkapitals ermitteln

Körperschaftsteuerbescheid kontrollieren und gegebenenfalls Rechtsmittel einlegen

5. Erbschaftsteuer erklären und berechnen

Die Rechtsgrundlagen der Erbschaft- und Schenkungsteuer kennen und den Steuerbetrag unter Berücksichtigung der Vermögensbewertung berechnen

Den Steuerbescheid überprüfen

Alternativen im Rahmen der vorweggenommenen Erbfolge berechnen

1. Umsatzsteuer-Voranmeldungen und Umsatzsteuer-Erklärungen erstellen

Die Stellung der Umsatzsteuer im Steuersystem darstellen
 Die Steuerbarkeit bei entgeltlichen Leistungen, beim Eigenverbrauch, bei unentgeltlichen Leistungen, bei der Einfuhr und beim innergemeinschaftlichen Erwerb bestimmen
 Mit den Sonderfällen steuerbarer Leistungen, der Werklieferung, der Werkleistung und dem Reihengeschäft vertraut sein
 Die Vorschriften über den Ort des jeweiligen Umsatzes beachten
 Die steuerfreien Umsätze in solche mit Vorsteuerabzug, ohne Vorsteuerabzug und mit Optionsmöglichkeit unterscheiden
 Bei der Steuerberechnung die unterschiedlichen Bemessungsgrundlagen ermitteln und die entsprechenden Steuersätze anwenden
 Erkennen, wann Umsatzsteuer bei Soll- bzw. Ist-Besteuerung entstanden ist
 Rechnungen auf die gesetzlichen Bestandteile hin überprüfen
 Die abziehbaren Vorsteuern ermitteln
 Die Sondervorschriften über den Kleinunternehmer, die Differenzbesteuerung und die Durchschnittssätze anwenden
 Innerhalb des Besteuerungsverfahrens die USt-Voranmeldung und die USt-Erklärung erstellen
 Die Zusammenfassende Meldung anfertigen
 Die Möglichkeiten der Fiskalvertretung berücksichtigen
 Die Aufzeichnungsvorschriften beachten

vgl. auch § 15a UStG

2. Grunderwerbsteuerbescheid überprüfen

Die Rechtsvorgänge, die der Grunderwerbsteuer unterliegen, erklären
 Mit dem Grundstücksbegriff nach GrEStG und HGB vertraut sein und die steuerlichen Ausnahmen kennen
 Bei der Berechnung der GrESt die Steuervergünstigungen sowie die Bemessungsgrundlage beachten

z. B. Erbbaurechte und Gebäude auf fremdem Boden
 Mineralgewinnungsrechte
 Rechnungslegung
 Besitzsteuern

Lernmodul 13: **Controlling** (160 Std.)**Handlungssituationen/Ziele****Hinweise zum Unterricht****1. Langfristige Ziele der Unternehmung steuern****Strategisches Controlling**

Die Übereinstimmung der tatsächlichen oder der zu erwartenden Unternehmensentwicklung mit den strategischen Soll- und Normvorstellungen überprüfen
Planungsrechnungen und strategische Abweichungsanalysen benutzen, um den zukünftigen Gewinn zu steuern
Potenzialanalyse, Produktlebenszyklusanalyse, Portfolioanalyse, Gap-Analyse, Zielkostenabweichungsanalyse (Target-Costing) und das Benchmarking-Konzept als Analysemethoden anwenden

2. Lebensfähigkeit des Unternehmens sichern, eingesetztes Kapital angemessen verzinsen und Kosten-Leistung-Verhältnis optimieren**Operatives Controlling**

Mit operativer Planung die Unternehmensgesamtplanung realisieren

Durch die Transformation vergangener Entwicklungen in die Gegenwart zukunftsorientierte Planziele festlegen und dabei entsprechende Planungsverfahren beachten

Ein Budget erstellen

Die Ausgangslage bestimmen, die Budgetziele planen und das Budget (Revision) überarbeiten

Durch einen Soll-Ist-Vergleich eine operative Analyse erstellen

Abweichungen feststellen und eine vergangenheitsorientierte sowie eine zukunftsorientierte Abweichungsanalyse durchführen

Im Rahmen der Budgetkontrolle erforderliche Korrekturmaßnahmen einleiten

Über realisierte Ergebnisse und den Grad der jeweiligen Erfüllung berichten

In der Berichtsgestaltung Tabellen und Schaubilder verwenden

Betriebswirtschaftliche Sachverhalte mit Hilfe von Erfolgskennzahlen, Risikokennzahlen und Bereichskennzahlen interpretieren

Zur Gewinnsteuerung des Unternehmens alle betriebswirtschaftlichen Methoden und Rechenverfahren einsetzen

Als Controllingwerkzeuge die Kosten- und Leistungsrechnung verwenden

Bottom-up-Verfahren

Top-down-Verfahren

Down-up-Verfahren

Netzplantechnik

vgl. LM 1

Deckungsbeitragsrechnung

Prozesskostenrechnung

Break-Even-Analyse

Lernmodul 14: **Abschlussprojekt** (80 Std.)*

Die Fachschülerinnen und Fachschüler stellen sich selbst in Partner- oder Teamarbeit eine Projektaufgabe aus dem beruflichen Alltag, die sie selbstständig schrittweise zu einem Lösungsansatz führen. Beginnend mit der Problemanalyse und dem Aufzeigen von - auch alternativen - Lösungsansätzen entscheiden sie sich für eine Lösung. Abschließend dokumentieren und präsentieren sie ihre Vorgehensweise und ihr Ergebnis.

Sie wenden unterschiedliche Arbeitstechniken an, verwenden moderne Kommunikationsmittel, erkennen Zusammenhänge, zeigen Wechselwirkungen auf, beurteilen Auswirkungen und beachten Regeln der Wirtschaftlichkeit, Organisation und Führung.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

Fachliche Probleme selbstständig erkennen, analysieren, strukturieren, beurteilen, praxisingerechte (auch alternative) Lösungen entwickeln, dokumentieren und präsentieren

Beratung zu den Schwerpunkten der Aufgabenstellung durch die Lehrkräfte

Festlegen der vorläufigen Struktur und Form der Dokumentation und Arbeitsplanung

Die Projektarbeit sollte in Teamarbeit durchgeführt werden und lernmodulübergreifende Themen zum Inhalt haben.

Themen können z. B. entstehen aus

- Kontakten von Fachschülerinnen und Fachschülern oder Lehrkräften mit Unternehmen
- Vorgaben von Lehrkräften zur Aktualisierung der Unterrichtsinhalte und zur Entwicklung des Schulprofils in der Öffentlichkeit.

Die Präsentation kann auch vor mehreren Schulklassen und zusammen mit Vertretern aus Unternehmen erfolgen.

vgl. Anhang b)

* Dieses fachbereichsübergreifende Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in allen Lehrplänen.

Lernmodul 15: **Berufs- und Arbeitspädagogik** (120 Std.)^{*}

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bereiten sich auf ihre zukünftige Tätigkeit als Ausbilderinnen und Ausbilder vor (Ausbildung der Ausbilder - AdA) und erlangen die Befähigung, ihre individuellen Fachkenntnisse und Einstellungen überzeugend darzustellen und anzuwenden. Sie erkennen, dass sie durch ihr Verhalten als Person eine Vorbildfunktion übernehmen in Bezug auf Handlungskompetenz und Professionalität (z. B. Sicherheit beim Planen, Organisieren und Kontrollieren von Prozessen oder im Hinblick auf Mitarbeiterführung: Verantwortungsbewusstsein, Empathie und Flexibilität).

Mit dem erfolgreichen Abschluss wird die fachliche Eignung als Ausbilderin bzw. Ausbilder gemäß § 80 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG verliehen; beachte § 5 (11) LVO betr. abschließende Leistungsfeststellung.

Maßgebend für den Unterricht ist der Rahmenstoffplan für die Ausbildung der Ausbilder, BiBB-Beschluss vom 11. März 1998, veröffentlicht im Bundesanzeiger am 24. Juli 1998.

Handlungssituationen/Ziele

Hinweise zum Unterricht

1. **Allgemeine Grundlagen legen**

ca. 12-24 Std.
je nach Lerngruppe

Gründe für betriebliche Ausbildung kennen
Einflussgrößen auf die Ausbildung kennen
rechtliche Rahmenbedingungen kennen
Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung kennen
Anforderungen an die Eignung der Ausbilderinnen und Ausbilder

2. **Ausbildung planen**

ca. 16 Std.

Ausbildungsberufe auswählen
Eignung des Ausbildungsbetriebes überprüfen
Organisation der Ausbildung festlegen
Organisation und Inhalt mit der Berufsschule abstimmen
Ausbildungsplan erstellen
Beurteilungssystem festlegen

3. **Auszubildende einstellen**

ca. 12-14 Std.

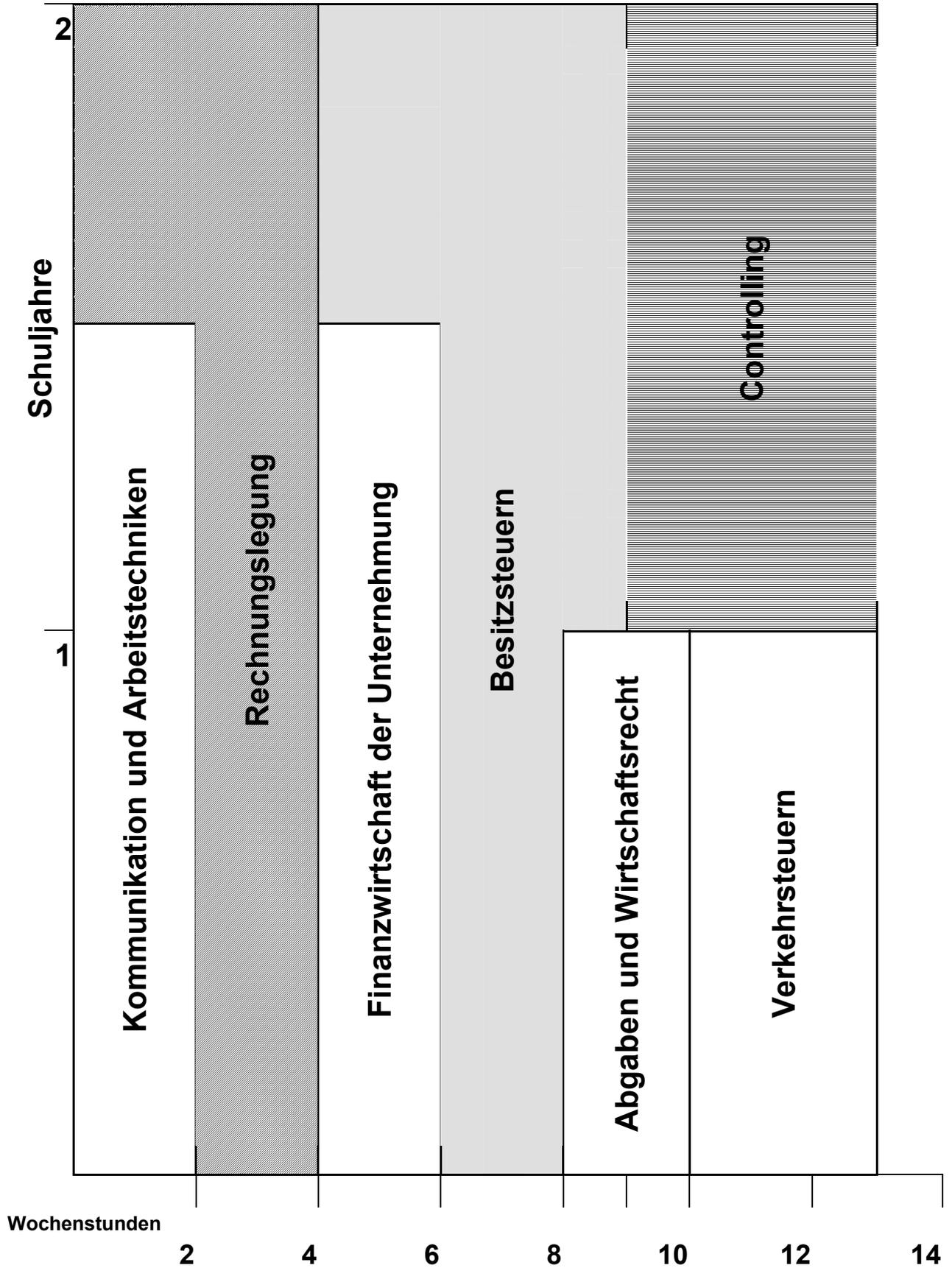
Auswahlkriterien aufstellen
an Einstellungen mitwirken
Einstellungsgespräche führen
am Vertragsabschluss mitwirken
Eintragungen und Anmeldungen vornehmen
Einführung planen
Probezeit planen

^{*} Dieses fachbereichsübergreifende Lernmodul gilt für mehrere Bildungsgänge und steht mit identischen Zielen in mehreren Lehrplänen.

- 4. Am Arbeitsplatz ausbilden** ca. 28-32 Std.
- Arbeitsplätze auswählen und vorbereiten
 - auf Veränderungen der Arbeitsorganisation vorbereiten
 - praktisch anleiten
 - aktives Lernen anleiten
 - Handlungskompetenz fördern
 - Lernerfolgskontrollen durchführen
 - Beurteilungsgespräche führen
- 5. Lernen fördern** ca. 18-20 Std.
- Lern- und Arbeitstechniken anleiten
 - Lernerfolge sicherstellen
 - Zwischenprüfungen auswerten
 - auf Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten reagieren
 - kulturelle Unterschiede berücksichtigen
 - mit externen Stellen kooperieren
- 6. Gruppen anleiten** ca. 12-16 Std.
- Kurzvorträge halten
 - Lehrgespräche durchführen
 - moderierend ausbilden
 - Medien auswählen und einsetzen
 - aktives Lernen in Gruppen fördern
 - in Teams ausbilden
- 7. Die Ausbildung beenden** ca. 8-12 Std.
- auf Prüfungen vorbereiten
 - zur Prüfung anmelden
 - Zeugnisse ausstellen
 - Ausbildung beenden/verlängern
 - auf Fortbildungsmöglichkeiten hinweisen
 - an Prüfungen mitwirken

4. Anhang

a) Beispiel für ein Zeitraster eines Arbeitsplans



b) Arbeitsplan für Lernmodul 14: Abschlussprojekt

Auf die Zielformulierung der einzelnen Lernmodule wird verwiesen. Hinzu kommt, dass die Schülerinnen und Schüler einen Sachverhalt lernmodulübergreifend selbstständig erfassen, analysieren und strukturieren. Sie sollen umfassende praxisgerechte Lösungen (auch Alternativen) entwickeln, dokumentieren und präsentieren. Dies soll in Teamarbeit geschehen, wobei das kooperative Denken und Handeln gefördert wird. Die Fachschülerinnen und Fachschüler sollen motiviert werden, die Grenzen ihrer Belastungsfähigkeit und ihres Durchhaltevermögens auszuloten und Visionen zu entwickeln.

Fallbeispiele:

1. Umwandlung einer Einzelunternehmung oder einer Personengesellschaft in eine GmbH unter steuerlichen (ESt, KSt, USt, GewSt) und buchhalterischen Gesichtspunkten
2. Ein Grundstück im Betriebsvermögen wird bebaut und anschließend gemischt genutzt (Eigennutzung, Vermietung und Verpachtung).
Finanzplanung (auch Renditeberechnungen), Durchführen der Bebauung und anschließende Nutzung unter steuerlichen (ESt, KSt, USt, GewSt) und buchhalterischen Gesichtspunkten
Soll-Ist-Vergleich
3. Erstellen einer Konzernbilanz und GuV nach HGB und anschließend Aufstellen einer Bilanz gemäß den Bilanzregeln nach US-GAAP oder IAS einschließlich der Überleitung
Analyse der Unterschiede auch anhand von Bilanzkennziffern
4. Investitionsalternativen unter betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Aspekten planen und durchführen
Soll-Ist-Vergleich über mehrere Perioden
5. Anlässe für eine Unternehmenssanierung analysieren, z. B.
Liquiditätsenge
Ertragsschwäche
Unterbilanz
Überschuldungsbilanz

Erstellen einer Schwachstellenanalyse
Erstellen eines Sanierungsplans (Finanz- und Investitionspläne)
Sanierungsmaßnahmen buchhalterisch erfassen
 - Sanierungseröffnungsbilanz
 - Sanierungskonto
 - Sanierungszwischenbilanzen
 - Sanierungsschlussbilanz
 Steuerrechtliche Folgen verschiedener Sanierungsmaßnahmen analysieren
6. Liquidation
Gesetzliche Grundlagen bei einer Kapitalgesellschaft bzw. Personengesellschaft
Ablauf der Liquidation:
Schlussbilanz der werbenden Gesellschaft
Liquidations-Eröffnungsbilanz
Periodische Jahresrechnungslegung während der Liquidation
Liquidations-Schlussbilanz
Liquidationsschlussrechnung

Steuerliche Folgen der Liquidation
7. Existenzgründer-Seminar (Geschäftsidee)

8. Präsentation eines umfangreichen, selbst erstellten Prüfberichts
9. Prüfung einer Kapitalgesellschaft
 - Rechtsgrundlagen
 - Prüfungsplan
 - Durchführung und Dokumentation der Prüfung
 - Analyse der Prüfungsergebnisse
 - Erstellen eines Prüfungsberichts
10. Wirtschaftlichkeitsrechnung, z. B.
 - statische und dynamische Verfahren der Investitionsrechnung:
 - einmalige Anschaffung im Vergleich
 - Ersatzbeschaffung und Berechnen des optimalen Ersatzzeitpunktes
 - Vergleich und Bewerten der unterschiedlichen Ergebnisse für ein Investitionsprojekt bei den unterschiedlichen Methoden
11. Kriterien zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit