



Lehrplan Fachschule

Fachbereich Wirtschaft

Fachrichtung Betriebswirtschaft

2006/2017/2018/2021

Der Lehrplan ist ab 1. August 2021 freigegeben.

I m p r e s s u m

Der Lehrplan basiert auf der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft über die Fachschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Fachschule FSO) vom 3. August 2017 in der jeweils gültigen Fassung und der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002 in der jeweils gültigen Fassung).

Der Lehrplan wurde am

Sächsischen Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung
Comenius-Institut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Elke Dreier	Weißwasser
Michael Esch	Chemnitz
Heike Kutzer	Leipzig
Stefan Rodegast	Leipzig
Hartmut Schürer	Rodewisch
Luise Ullmann	Plauen

2006 erarbeitet, 2017 am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul,

2018 am

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de>

unter Mitwirkung von

Anke Freigang	Bautzen
Michael Esch	Chemnitz
Heike Kutzer	Leipzig
Marion Neugebauer	Dresden
Luise Ullmann	Plauen

sowie unter Mitwirkung von Heike Kutzer, Leipzig, 2021 teilweise überarbeitet.

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkungen	4
Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
Studentafel	10
Aufbau und Verbindlichkeit des Lehrplanes	11
Lernfelder	12
Lernfeld 1: Ein Unternehmen gründen und führen	12
Lernfeld 2: Werteflüsse analysieren, kontrollieren und steuern	13
Lernfeld 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten	14
Lernfeld 4: Finanzierungsentscheidungen treffen und Investitionen vorbereiten	16
Lernfeld 5: Marketingentscheidungen kundenorientiert vorbereiten, umsetzen und reflektieren	17
Lernfeld 6: Beschaffungs- und Bereitstellungsprozesse gestalten	18
Lernfeld 7: Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren	19
Lernfeld 8: Den Jahresabschluss erstellen und als Controllinginstrument nutzen	20
Lernfeld 9: Betriebliche Prozesse und Strukturen mittels ausgewählter branchentypischer Software gestalten	21
Lernfeld 10: Facharbeit erstellen	22
Exemplarische Lernsituationen	23

1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zu beruflichen Könnens, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Fachschule gilt gemäß § 10 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Fachschule hat die Aufgabe, nach abgeschlossener Berufsausbildung und in der Regel praktischer Bewährung oder einer ausreichenden einschlägigen beruflichen Tätigkeit, eine berufliche Weiterbildung mit entsprechendem berufsqualifizierendem Abschluss zu vermitteln.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind für die Fachschulen in den Fachbereichen Gestaltung, Technik, Wirtschaft und Sozialwesen die in der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002 in der jeweils gültigen Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Die Fachschule, Fachbereich Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, dient der branchenspezifischen beruflichen Weiterbildung. Der erfolgreiche Abschluss berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung Staatlich geprüfter Betriebswirt für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte Betriebswirtin für Betriebswirtschaft. Die Dauer der Ausbildung umfasst in Vollzeitform zwei Jahre, in der berufsbegleitenden Teilzeitform vier Jahre. Im Rahmen eines zusätzlichen Bildungsangebotes der Fachschulen besteht die Möglichkeit, die Fachhochschulreife zu erwerben.

Staatlich geprüfte Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft übernehmen Führungspositionen in kleinen, mittelständischen und großen Unternehmen oder arbeiten, auch im Rahmen der eigenen Selbstständigkeit, in allen Bereichen von Wirtschaft und Verwaltung. Ihre zentralen Aufgaben umfassen die operative Leitung und Führung in betrieblichen Verantwortungsbereichen wie Marketing, Beschaffung, Leistungserstellung, Controlling, Finanzierung oder Personalwesen.

Staatlich geprüfte Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft verfügen über ein vertieftes Verständnis markt- und gesellschaftsorientierten Entscheidens und Handelns. Sie sind befähigt, komplexe Aufgaben- und Problemstellungen fachgerecht und methodengeleitet zu bearbeiten und deren Lösung im Sinne der Unternehmensziele zu gestalten. Sie besitzen dabei Entscheidungs- und Problemlösefähigkeit in allen Phasen des Managementprozesses von der Problemanalyse über die Realisierung bis hin zur Kontrolle. Dies beinhaltet auch die kontinuierliche Sicherung und Entwicklung der Qualität der Arbeitsprozesse und -ergebnisse. Ihre Führungsaufgabe erfordert analytisches und vernetztes Denken hinsichtlich der Ganzheitlichkeit und der Wechselwirkungen betriebswirtschaftlicher Entscheidungen. Sie verfügen über ökonomische Urteilsfähigkeit auf der Basis erweiterter ökologischer, rechtlicher und gesellschaftspolitischer Kenntnisse.

Staatlich geprüfte Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft setzen Führungs- und Managementtechniken bei unternehmerischen Entscheidungsprozessen ein. Sie besitzen eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit. Dabei setzen sie Fremdsprachenkenntnisse gezielt und situationsadäquat ein. In ihrer Leitungsfunktion im Unternehmen gestalten sie Kommunikationsprozesse und bewältigen Konflikte. Zur Erfüllung der Aufgaben nutzen sie auch digitale Technologien, die IT-Systeme und betriebswirtschaftliche Modelle vernetzen.

Sowohl das Lösen fachspezifischer Problemstellungen als auch die Führungsaufgaben der Staatlich geprüften Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft erfordern Selbstständigkeit, Flexibilität, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Die Staatlich geprüften Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft sind befähigt, sowohl ihre Arbeits- und Lernprozesse als auch ihre individuellen Wertvorstellungen reflektieren und weiterentwickeln zu können. Dadurch fördern sie ihre persönliche Motivation für ein erfolgreiches Berufsleben, ein lebenslanges Lernen und die Übernahme von Verantwortung in der Gesellschaft.

Im Rahmen der Ausbildung erwerben Staatlich geprüfte Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft folgende berufliche Qualifikationen:

- ein Unternehmen gründen, organisieren und führen
- das Mikro- und Makroumfeld des Unternehmens beachten
- Unternehmensstrukturen weiterentwickeln
- Werteflüsse im Unternehmen ordnungsgemäß erfassen
- Daten aus Kosten- und Leistungssicht aufbereiten
- Selbstkosten kalkulieren
- operative Führungsaufgaben wahrnehmen
- an strategischen Führungsaufgaben mitwirken
- personalwirtschaftliche Maßnahmen für ihr Unternehmen planen und umsetzen
- sozialpsychologische Aspekte und arbeitsrechtliche Regelungen berücksichtigen
- Prozesse des Konflikt- und Zeitmanagements gestalten
- finanzwirtschaftliche Maßnahmen planen, durchführen und bewerten
- Investitionsentscheidungen vorbereiten
- Märkte beobachten und analysieren
- betriebliche Produkte und Dienstleistungen unter Nutzung der absatzpolitischen Instrumente kundenorientiert vermarkten
- Beschaffung und Lagerhaltung von Gütern des Umlaufvermögens effektiv gestalten
- mit Vertragspartnern verhandeln, Rechtsgeschäfte abschließen und deren Erfüllung überwachen
- für die ordnungsgemäße Bereitstellung der Güter sorgen
- Leistungserstellungsprozess analysieren
- Leistungsprogramm kosten- und qualitätsorientiert planen
- betriebliche Abläufe steuern und mit Hilfe geeigneter Instrumente überwachen
- Qualität von Arbeitsprozessen und -ergebnissen erfassen und weiterentwickeln
- Jahresabschluss eines Unternehmens erstellen
- Jahresabschluss als Dokumentations- und Informationsinstrument für interne und externe Adressaten nutzen
- relevante branchentypische Software für die Gestaltung der betrieblichen Prozesse auswählen und einsetzen
- moderne Informations- und Kommunikationssysteme nutzen
- Präsentationstechniken zielgerichtet einsetzen
- fachlich in einer Fremdsprache kommunizieren

Der Abschluss der beruflichen Weiterbildung zum Staatlich geprüften Betriebswirt für Betriebswirtschaft/zur Staatlich geprüften Betriebswirtin für Betriebswirtschaft ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 6 zugeordnet.

Auf Grund ihres Abschlusses sind Staatlich geprüfte Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüfte Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft in der Lage, selbstständig privatwirtschaftliche Unternehmen zu gründen bzw. zu übernehmen und zu führen.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Fachschule ist auf die Erweiterung und Vertiefung der in der Berufsausbildung und in der Berufspraxis erworbenen beruflichen Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz. Methoden-, kommunikative und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz. Die beruflichen Handlungen stellen dabei den Ausgangspunkt des Lernprozesses dar.

Die Stundentafel weist einen Pflichtbereich mit einem fachrichtungsübergreifenden und einem fachrichtungsbezogenen Bereich aus. Darüber hinaus werden ein Wahlbereich und die Zusatzausbildung zum Erwerb der Fachhochschulreife aufgezeigt.

Der fachrichtungsbezogene Bereich ist in Lernfelder gegliedert. Die Lernfelder orientieren sich in Zielsetzung und Inhalt an Geschäftsprozessen. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses. Vor dem Hintergrund der sich schnell entwickelnden Anforderungen der Arbeitswelt sind die Inhalte weitgehend offen formuliert. Diese Struktur fördert und fordert den Einbezug neuer Entwicklungen und Tendenzen in den Unterricht. Darüber hinaus setzt diese Strukturierung das didaktische Prinzip der Handlungsorientierung um. Lehr- und Lernprozesse basieren auf beruflich relevanten Handlungen. Wissen und Handeln sind aufeinander bezogen.

Die Lernfelder beinhalten vielfältige, unmittelbare Anknüpfungspunkte zur Auseinandersetzung mit globalen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Darüber hinaus bieten sich umfassende Möglichkeiten, im Unterricht den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren und zu vertiefen.

Ausgehend von den eigenen Lebensweltbezügen und den in der Berufspraxis gesammelten Einsichten, einschließlich ihrer Erfahrungen mit der Vielfalt und Einzigartigkeit der Natur, setzen sich die Fachschülerinnen und Fachschüler mit lokalen, regionalen und globalen Entwicklungen auseinander. Im Rahmen der Bildung für nachhaltige Entwicklung vervollkommen sie die Fähigkeit, Auswirkungen von Entscheidungen auf das Leben der Menschen, die Umwelt und die Wirtschaft zu erkennen und zu bewerten. Die dabei gewonnenen Erkenntnisse zielen auf ein bewusstes Eintreten für eine ökologisch, sozial und ökonomisch nachhaltige Entwicklung, für deren Gestaltung sie vielfältige Partizipationsmöglichkeiten kennen und wahrnehmen. Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzenden Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Eine besondere Bedeutung kommt der politischen Bildung als aktivem Beitrag zur Stärkung der Zivilgesellschaft zu. Im Vordergrund stehen dabei die Fähigkeit und Bereitschaft, sich vor dem Hintergrund demokratischer Handlungsoptionen aktiv in die freiheitliche Demokratie einzubringen. Bei Inhalten mit politischem Gehalt werden auch die damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung eingesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontra-Debatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Im Kontext der Medienbildung nutzen die Fachschülerinnen und Fachschüler verstärkt und gezielt traditionelle sowie digitale Medien, um benötigte Informationen zu beschaffen, zu strukturieren und zu bewerten. Dies geschieht insbesondere mit dem Ziel, ihr Wissen zu erweitern, zu vertiefen und anzuwenden. Sie achten dabei auf den Schutz sensibler Daten und agieren sicher. Sie verstehen, bewerten und nutzen Medien selbstständig zum Lernen, erkennen und analysieren Medieneinflüsse und -wirkungen und verstärken ihre medienkritische Reflexion. Informations- und Kommunikationstechnologien setzen die Fachschülerinnen und Fachschüler sachgerecht, situativ-zweckmäßig und verantwortungsbewusst ein und nutzen diese zur kreativen Lösung von Problemen.

Durch das Einbeziehen der Berufserfahrungen der Fachschülerinnen und Fachschüler, von außerschulischen Partnern und Lernorten erfolgt eine beständige Reflexion und Weiterentwicklung der individuellen beruflichen Handlungskompetenz. Die kontinuierliche Abstimmung und Kooperation zwischen den beteiligten Lehrkräften des fachrichtungsübergreifenden und fachrichtungsbezogenen Bereiches ist unabdingbar.

Die Ziele und Inhalte des Lernfeldes 9 „Betriebliche Prozesse und Strukturen mittels ausgewählter branchentypischer Software gestalten“ können mit denen anderer Lernfelder verknüpft werden. In diesem werden Möglichkeiten für einen Einsatz von Anwendungssoftware auch in anderen Lernfeldern aufgezeigt. Die Aufteilung der Zeitrichtwerte erfolgt nach pädagogischem Ermessen der Lehrkräfte.

Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels curricularer Analyse aus diesen abgeleitet. Die Umsetzung der Lernfelder ist in den Schulen vor Ort zu leisten. Als Empfehlung und Anregung sind in diesem Lehrplan für zwei Lernfelder exemplarisch Lernsituationen enthalten.

Die Geschäftsprozessorientierung führt zu einem instrumentellen Charakter des Rechnungswesens und der Datenverarbeitung. Sie sind somit auch integrativer Bestandteil der Lernfelder und werden in erforderlichem Umfang entsprechend der jeweiligen Situation eingesetzt. Die Umsetzung dieser Zielsetzungen erfordert eine angemessene technische Ausstattung und entsprechende schulorganisatorische Regelungen.

Die Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz wird durch handlungsorientierten Unterricht gefördert. Dabei werden über die Lernsituationen Aufgaben- und Problemstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Das Lernen erfolgt in vollständigen beruflichen Handlungen, bei denen die Fachschülerinnen und Fachschüler die Arbeitsprozesse selbstständig und eigenverantwortlich planen, durchführen, bewerten und reflektieren sowie die Arbeitsergebnisse präsentieren.

Dieses Unterrichten erfordert sowohl die Anwendung moderner Medien bzw. Informations- und Kommunikationssysteme als auch Methodenvielfalt, dabei insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projekte oder Fallstudien. Die Fachschülerinnen und Fachschüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Es sind zielgerichtet Sozialformen auszuwählen, die die Entfaltung der Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie Empathie und Toleranz fördern. Durch das Einbeziehen der Berufserfahrungen der Fachschülerinnen

und Fachschüler sowie die Kooperation mit außerschulischen Partnern und die Nutzung alternativer Lernorte wird der Praxisbezug gesteigert.

Die Staatlich geprüften Betriebswirte für Betriebswirtschaft/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Betriebswirtschaft sind durch ihre berufliche Weiterbildung befähigt, sowohl ihre Arbeits- und Lernprozesse als auch ihre individuellen Kompetenzen, Normen, Werte und Einstellungen zu entwickeln und zu reflektieren. Dadurch fördern sie ihre persönliche Motivation für ein erfolgreiches Berufsleben, ein selbstständiges und lebenslanges Lernen sowie die Übernahme von Verantwortung in Unternehmen, Organisationen und Gesellschaft.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Gesamtausbildungs- stunden
Pflichtbereich	2 380
Fachrichtungsübergreifender Bereich	560
Deutsch	80
Englisch	200
Mathematik I	160
Wirtschafts- und Sozialpolitik	80
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik ¹	40
Fachrichtungsbezogener Bereich	1 820
1 Ein Unternehmen gründen und führen	180
2 Werteflüsse analysieren, kontrollieren und steuern	240
3 Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten	200
4 Finanzierungsentscheidungen treffen und Investitionen vorbereiten	220
5 Marketingentscheidungen kundenorientiert vorbereiten, umsetzen und reflektieren	200
6 Beschaffungs- und Bereitstellungsprozesse gestalten	200
7 Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren	200
8 Den Jahresabschluss erstellen und als Controlling-instrument nutzen	220
9 Betriebliche Prozesse und Strukturen mittels ausgewählter branchentypischer Software gestalten	80
10 Facharbeit erstellen	80
Zusatzausbildung Fachhochschulreife	160
Mathematik II	80
Naturwissenschaft (Chemie, Biologie oder Physik) ¹	80

¹ Es werden die Lehrpläne der Fachoberschule verwendet.

4 Aufbau und Verbindlichkeit des Lehrplanes

Der Bildungsgang ist in Fächer und Lernfelder gegliedert. Der Lehrplan für den fachrichtungsbezogenen Bereich ist nach Lernfeldern strukturiert. Lernfelder sind didaktisch aufbereitete berufliche Handlungsfelder. Jedes Lernfeld enthält Ziele und Mindestinhalte.

Die **Ziele** beschreiben Handlungskompetenzen laut Qualifikationsprofil in vollständigen beruflichen Handlungen. Verbindliche **Mindestinhalte** sind kursiv in diese Zielbeschreibungen integriert. Die Zielbeschreibungen bilden die entscheidende Grundlage für die **didaktisch begründete Gestaltung** des Lehrens und Lernens an den berufsbildenden Schulen. Sie geben verbindliche Orientierungen über die Qualität der Leistungs- und Verhaltensentwicklung der Fachschülerinnen und Fachschüler und sind damit die Voraussetzung für die eigenverantwortliche Vorbereitung des Unterrichts durch die Lehrkräfte.

Zentrales Ziel der beruflichen Schularten und damit jedes Lernfeldes ist es, die Entwicklung umfassender **Handlungskompetenz** zu fördern. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz, deren immanenter Bestandteil Methodenkompetenz, Lern- und kommunikative Kompetenz sind.²

Die Ziele und Mindestinhalte sind verbindlich. In diesem Rahmen bestimmen die Lehrkräfte die Themen des Unterrichts und treffen ihre didaktischen Entscheidungen in freier pädagogischer Verantwortung.

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“³ verwiesen. Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

² vgl. KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2021): Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. S. 15/16. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf.

³ vgl. Landesamt für Schule und Bildung (Hrsg.) (2022): Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. Radebeul. Verfügbar unter: <https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>.

5 Lernfelder

Lernfeld 1 Ein Unternehmen gründen und führen

Zeitrichtwert: 180 Ustd.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, ein Unternehmen zu gründen, zu organisieren und zu führen. Sie beachten dabei das Mikro- und das Makroumfeld des Unternehmens.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler verschaffen sich einen detaillierten Überblick über mögliche Unternehmensrechtsformen und grenzen diese voneinander ab (*Einzelunternehmen, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler machen sich mit den Besteuerungsgrundlagen (AO) für Unternehmen vertraut.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler recherchieren Formen der *Aufbauorganisation* und Möglichkeiten der *Ablauforganisation*. Sie bilden den Kreislauf unternehmerischen Handelns über *Geschäftsprozesse* ab.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen die Gründung eines Unternehmens aus betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und technologischer Sicht. Sie formulieren ein Unternehmensleitbild und unternehmerische Zielstellungen (*Corporate Identity*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler wählen begründet eine Rechtsform und einen Standort für das Unternehmen. Auf der Basis der getroffenen Entscheidungen entwickeln sie einen *Businessplan*.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler entscheiden und handeln ökonomisch, sozial und umweltgerecht, setzen sich in diesem Kontext mit Zielbeziehungen auseinander und werden somit ihrer zukünftigen Führungsaufgabe gerecht.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler diskutieren die Unternehmensphasen von der Gründung bis zur Auflösung. Dabei zeigen sie auch *Unternehmenszusammenschlüsse* als Alternative auf.

Bei der Lösung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen nutzen die Fachschülerinnen und Fachschüler *Analyse- und Planungstechniken, Projektmanagement* sowie *Problemlöseverfahren*.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler präsentieren ihre Arbeitsergebnisse unter Nutzung moderner Informations- und Kommunikationssysteme und reflektieren die getroffenen Entscheidungen. Sie leisten einen Beitrag zur permanenten Verbesserung der Qualität betrieblicher Prozesse.

Lernfeld 2	Werteflüsse analysieren, kontrollieren und steuern	Zeitrichtwert: 240 Ustd.
	Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, die im Unternehmen entstandenen Werteflüsse ordnungsgemäß zu erfassen, die Daten aus Kosten- und Leistungssicht aufzubereiten und die Selbstkosten zu kalkulieren. Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über gesetzliche Grundlagen der Buchführung (<i>Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, Buchführungspflicht</i>) und zum <i>Umsatzsteuerrecht</i>. Sie erstellen das Inventar sowie das Eröffnungsbilanzkonto (<i>Inventur, Inventar</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler organisieren die Buchführung (<i>Kontenrahmen, Belegorganisation</i>) und führen die <i>Bücher der Buchführung</i>. Auf der Grundlage der erfassten Werteflüsse des Unternehmens erstellen sie Dokumente für Informations- und Analysezwecke im Kontext der Kontrolle und Steuerung von Geschäftsprozessen im Unternehmen (<i>Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten, Bilanzstruktur, Gewinn- und Verlustrechnung</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler beachten Aspekte des Umsatzsteuerrechts (<i>Steuerarten</i>), sie ermitteln und buchen <i>Umsatz- und Vorsteuer</i> und kommunizieren die erforderlichen Steuerdaten mit den zuständigen Behörden (<i>Umsatzsteuervoranmeldung</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler bereiten die beim betrieblichen Leistungsprozess entstandenen Kosten und Leistungen auf (<i>Stromgrößen</i>) und analysieren diese vor dem Hintergrund kostenorientierter Entscheidungen im Unternehmen (<i>kalkulatorische Kosten, Abgrenzungsrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerzeitrechnung</i>). Sie kalkulieren die Kosten von Produkten und Leistungen. Dafür nutzen sie geeignete Kalkulationsverfahren (<i>Zuschlagskalkulation, Maschinenstundensatzrechnung, Divisionskalkulation, Äquivalenzziffernkalkulation</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler setzen zielorientiert Informations- und Kommunikationssysteme zur Abbildung und Modellierung von Geschäftsprozessen im Unternehmen sowie zur Lösung komplexer Aufgaben ein. Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage der kostenorientierten Preisbildung und unterbreiten Vorschläge zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit im Unternehmen. Sie leiten Maßnahmen zur Optimierung betrieblicher Prozesse ab und präsentieren die Ergebnisse ihrer Arbeit in geeigneter Form.	

Lernfeld 3 Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten**Zeitrichtwert: 200 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, Führungsaufgaben in Unternehmen zu erfüllen. Sie planen personalwirtschaftliche Maßnahmen für ihr Unternehmen und setzen diese um. Dabei berücksichtigen sie sozialpsychologische Aspekte und arbeitsrechtliche Regelungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler machen sich mit den wesentlichen Personalmanagementaufgaben im Rahmen der Führung eines Unternehmens vertraut. Sie informieren sich zum Personalbedarf, differenziert nach seinen Arten (*Bruttobedarf, Nettobedarf*) und unterscheiden quantitative und qualitative Personalbedarfsplanung. Dazu recherchieren sie die einschlägigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren den *Personalbestand* des Unternehmens und bestimmen davon ausgehend den Personalbedarf. Für die Bewerberauswahl stellen sie begründete Kriterien zusammen (*Anforderungsprofil, Stellenbeschreibung*). Zur Personalbeschaffung nutzen sie *interne und externe Beschaffungswege*. Sie formulieren Stellenanzeigen unter Beachtung des *Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes*. Entsprechend den betrieblichen Erfordernissen bereiten sie Auswahlverfahren vor und führen diese durch.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler gestalten Ausbildungs- und Arbeitsverträge (*Form, Inhalt*) unter Berücksichtigung der Regelungen des Arbeits-, Berufsbildungs-, Sozial- und Tarifrechts. Sie sichern die *Personalintegration* durch die Umsetzung des *Einarbeitungsplans*. Darüber hinaus vereinbaren sie personalwirtschaftliche Motivations- und Leistungsanreize. Sie entwerfen gemeinsam mit den Beteiligten Modelle der Arbeitszeitgestaltung in Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler nehmen die sachgerechte Ermittlung von Entgelten (*Entgeltsysteme*) vor und führen die Entgeltabrechnung (*Steuerabzüge, Sozialversicherungsbeiträge*) durch. Sie formulieren die entsprechenden Buchungssätze und nutzen den geltenden Kontenrahmen (*IKR*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen Mitarbeitergespräche, erstellen Mitarbeiterbeurteilungen (*Arbeitszeugnis*) und Personalentwicklungskonzepte. Sie setzen das Personal entsprechend den betrieblichen Erfordernissen, der individuellen Eignung der Mitarbeiter sowie unter Nutzung moderner Methoden der Arbeitsstrukturierung (*Personaleinsatzplanung*) ein.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen die Mitarbeiter des Unternehmens im Sinne der unternehmerischen Zielstellungen unter Beachtung sozialpsychologischer Aspekte des Personalmanagements. Sie gestalten innere und äußere Kommunikationsbeziehungen (*Konfliktmanagement*) und nutzen situationsgerecht verschiedene Führungsstile (*autoritär, kooperativ, laissez-faire*) sowie Führungstechniken (*Management by Delegation, Management by Exception, Management by Objectives*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler ergreifen Maßnahmen bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (*Kündigung, Aufhebungsvertrag, Befristung*) unter arbeits- und tarifrechtlichen Gesichtspunkten (*Kündigungsschutzgesetz*). Sie verwalten personalwirtschaftliche Dokumente und protokollieren die personalwirtschaftlichen Maßnahmen (*Personalakte*). Dabei beachten sie die Bestimmungen des Datenschutzes.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Gesamtprozess des Personalmanagements im Unternehmen und in den einzelnen Abteilungen. Sie optimieren unter Einbeziehung ihrer persönlichen Rolle die personalwirtschaftlichen Prozesse.

**Lernfeld 4 Finanzierungsentscheidungen treffen
und Investitionen vorbereiten****Zeitrichtwert: 220 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, Finanzierungsmaßnahmen eines Unternehmens zu planen, durchzuführen und zu bewerten sowie Investitionsentscheidungen vorzubereiten.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über Ziele und Funktionen der Finanzwirtschaft, Finanzierungsgrundsätze und die Struktur von Investitionsprojekten (*Investitionsarten*). Sie analysieren anhand von Jahresabschlüssen die Auswirkungen finanzwirtschaftlicher Maßnahmen (*vertikale und horizontale Finanzierungsregeln*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler prüfen die wirtschaftlichen Voraussetzungen für Investitionsvorhaben im Unternehmen und eruieren *Möglichkeiten der staatlichen Förderung*. Mit Hilfe von Verfahren der Investitionsrechnung (*statisch, dynamisch*) vergleichen sie unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten Investitionsalternativen und interpretieren die Ergebnisse unter Beachtung der gesetzten Rahmenbedingungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen die Finanzierung eines Unternehmens und ermitteln den *Kapitalbedarf* in Abhängigkeit von finanzwirtschaftlichen Zielstellungen. Sie treffen eine begründete Auswahl von Finanzierungsmöglichkeiten (*Innen-, Außen-, Eigen-, Fremdfinanzierung*) und berücksichtigen dabei steuerliche Aspekte (*Einkommensteuer, Körperschaftsteuer*). Im Spannungsfeld von *Rentabilität, Liquidität und Sicherheit (finanzwirtschaftliches Dreieck)* wägen sie die Einflussnahme der Kapitalgeber und die Verzinsung des eingesetzten Kapitals (*Leverage-Effekt*) gegeneinander ab. In diesem Zusammenhang beurteilen sie verschiedene Möglichkeiten der Eigenfinanzierung (*Beteiligungsfinanzierung, Selbstfinanzierung*) und Fremdfinanzierung (*Kreditarten, Ausgabe von Schuldverschreibungen*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen Finanzierungsmaßnahmen im Unternehmen durch. Die Liquidität des Unternehmens sichern sie auf der Basis einer Prognose der zu erwartenden Geldein- und -ausgänge (*Finanzplan*). Sie beschaffen Finanzmittel für das Unternehmen und stellen die Unterlagen für eine Bonitätsprüfung durch die Kreditinstitute entsprechend den rechtlichen Grundlagen (*Kreditfinanzierung, Kreditsicherheiten*) zusammen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler beziehen Sonderformen der Finanzierung (*Leasing, Factoring*) als Alternativen in ihre Entscheidungen ein.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler setzen bei der Darstellung und Lösung finanzwirtschaftlicher Problemstellungen geeignete Software ein.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler prüfen die realisierten Finanzierungsmaßnahmen und geplanten Investitionsvorhaben mithilfe geeigneter Finanzkennzahlen und bewerten sie anhand der vorgegebenen finanzwirtschaftlichen Zielstellungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren und beurteilen die Prozesse der Finanzierung und Investitionsplanung und optimieren diese.

Lernfeld 5	Marketingentscheidungen kundenorientiert vorbereiten, umsetzen und reflektieren	Zeitrichtwert: 200 Ustd.
Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, die betrieblichen Produkte und Dienstleistungen unter Nutzung der absatzpolitischen Instrumente kundenorientiert zu vermarkten.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über die Rolle des Unternehmens am Markt (<i>Käufer- und Verkäufermärkte, Marktformen, Preisbildungsmechanismen</i>). Sie systematisieren und analysieren Informationen (<i>Marktforschung, Marktanalyse, Marktbeobachtung</i>) auch mit Hilfe statistischer Methoden. Hinsichtlich der vom Unternehmen angebotenen Leistungen ermitteln sie die aktuelle Wettbewerbssituation (<i>Produktlebenszyklus, Portfolioanalyse</i>) und beschreiben die <i>Zielgruppen</i> des Unternehmens. Im Kontext zu den Unternehmenszielen eruieren sie mögliche <i>Marketinginstrumente</i>.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen ökonomische und außerökonomische Marketingziele zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit und formulieren den besonderen Produktnutzen zur Sicherung der Kundenzufriedenheit (<i>Produktarten, Nutzenarten</i>). Sie entwickeln Konzepte zur Vermarktung der betrieblichen Leistungen. Dabei beachten sie die Regeln des fairen Wettbewerbs (<i>UWG, GWB, MarkenG</i>). Sie bereiten Maßnahmen zur Kundengewinnung und Kundenbindung vor und formulieren Regeln für das Beschwerdemanagement im Unternehmen.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler entscheiden über die Anwendung von <i>Markenstrategien</i> und über ein kundenorientiertes Absatzprogramm. Sie legen Preisstrategien fest, die die Unternehmensziele unterstützen (<i>Hochpreisstrategie, Niedrigpreisstrategie, Preisdifferenzierung, Preiselastizität der Nachfrage</i>). Im Rahmen des Marketing-Mix wählen sie kommunikationspolitische Maßnahmen (<i>Mediaplanung</i>) aus und bestimmen geeignete <i>Vertriebssysteme</i>.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler veranlassen <i>produktpolitische Maßnahmen</i> zur Sicherung des Unternehmenserfolgs. Sie kalkulieren die Verkaufspreise kosten-, konkurrenz- und nachfrageorientiert. Unter Nutzung geeigneter Medien bauen sie Kommunikationsbeziehungen mit Zielgruppen auf und pflegen diese. Dabei beachten sie rechtliche Kriterien des <i>Datenschutzes</i> und der <i>Datensicherheit</i>. Sie setzen aktuelle Vertriebsverfahren ein und berücksichtigen die gesetzlichen Bestimmungen des Online-Vertriebs (<i>Fernabsatzverträge</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler bearbeiten selbstständig kundenbezogene Aufgabenstellungen auch in einer Fremdsprache. Sie erstellen Angebote, bereiten Verträge vor und schließen diese ab. Mit möglichen Vertragsstörungen (<i>Annahmeverzug, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung</i>) gehen sie souverän um. Sie pflegen die Kundenbeziehungen auch nach der Vertragserfüllung.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler kontrollieren die Wirksamkeit ihrer Marketingstrategie und der eingesetzten absatzpolitischen Instrumente mit Hilfe ausgewählter Kennzahlen (<i>Marketingkontrolle</i>). Sie werten die Ergebnisse aus und präsentieren diese adressatenorientiert auch unter Einsatz geeigneter Software.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den gesamten Prozess der Vermarktung der betrieblichen Leistungen. Sie bewerten die Eignung der verwendeten Marketinginstrumente und optimieren den Prozess zur Gestaltung des Marketing-Mix.		

Lernfeld 6 Beschaffungs- und Bereitstellungsprozesse gestalten**Zeitrichtwert: 200 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, die Beschaffung und Lagerhaltung von Gütern des Umlaufvermögens effektiv zu gestalten. Sie verhandeln mit Vertragspartnern, schließen Rechtsgeschäfte ab, überwachen deren Erfüllung und sorgen für die ordnungsgemäße Bereitstellung der Güter.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über Ziele der Beschaffung auf Basis der Unternehmensvorgaben. Sie verschaffen sich einen Überblick über verschiedene *Bedarfsarten*, Methoden der Bedarfsermittlung (*deterministisch, stochastisch, heuristisch*), mögliche *Dispositionsverfahren* und *Stücklistenarten*. Zur Ermittlung von Bezugsquellen (*Beschaffungsmarktforschung*) nutzen sie interne und externe Informationen. In diesem Zusammenhang recherchieren sie Klauseln im internationalen Warenverkehr (*Incoterms*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen auf Grundlage der gewonnenen Informationen (*Stücklistenauflösung, Mittelwertbildung, exponentielle Glättung*) und vorhandener Bestände den Bedarf an Gütern sowie deren Beschaffung (*Sourcingstrategien, optimale Bestellmenge, ABC- und XYZ-Analyse*). Sie organisieren die Bereitstellung (*Einzel-, Vorrats-, Just-in-time-Beschaffung*) und die Lagerung der Güter (*Lagerarten, Lagerplatzsysteme*).

Unter Beachtung des *Supply-Chain-Managements* treffen die Fachschülerinnen und Fachschüler Entscheidungen zum Beschaffungsweg und wählen Lieferanten nach quantitativen und qualitativen Kriterien (*Nachhaltigkeit*) aus. Sie beachten die Auswirkungen von Kursschwankungen bei Angeboten in Fremdwährung.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler schließen Lieferantenverträge (*Zustandekommen und Inhalt des Kaufvertrags, AGB*) ab. Dabei beachten sie auch die rechtlichen Grundlagen der Wareneinfuhr aus Drittländern. Sie überwachen die Liefertermine und führen die *Wareneingangskontrolle* als Bestandteil des Qualitätsmanagements durch. Mit Hilfe geeigneter Verfahren prüfen sie die eingehende Ware sowohl quantitativ als auch qualitativ. Auf Störungen der Beschaffungs- oder Bereitstellungsprozesse (*Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Schlechtleistung*) reagieren sie angemessen und leiten geeignete Maßnahmen ein.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bewerten die Beschaffungsprozesse anhand der vorgegebenen betriebswirtschaftlichen Ziele und kontrollieren die Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung unter Anwendung operativer *Kennzahlen der Lagerhaltung*.

Sie reflektieren den gesamten Prozess der Beschaffung und Lagerhaltung und nutzen auch die Möglichkeiten von IuK-Systemen, um diesen Prozess zu optimieren.

Lernfeld 7	Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren	Zeitrichtwert: 200 Ustd.
Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, den Leistungserstellungsprozess zu analysieren, das Leistungsprogramm kosten- und qualitätsorientiert zu planen, die betrieblichen Abläufe zu steuern und mit Hilfe geeigneter Instrumente zu überwachen. Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über den Leistungserstellungsprozess (<i>Produktionsunternehmen, Dienstleistungsunternehmen</i>) und dessen Teilprozesse (<i>Planung, Steuerung, Controlling</i>). Sie verschaffen sich einen Überblick über den Einsatz der Produktionsfaktoren (<i>Substitution, Minimalkostenkombination</i>). Zur Aufstellung des Leistungsprogramms analysieren sie dessen <i>Bestimmungsfaktoren</i>. Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen im Rahmen der Leistungserstellung das Produktionsprogramm. Unter Beachtung der Bestimmungsfaktoren und Schutzrechte entwickeln sie das Produktionsprogramm (<i>Programmbreite, Programmtiefe</i>). Dafür nutzen sie Stücklisten und entwerfen Arbeitspläne (<i>Durchlaufterminierung, Netzplan, Gantt-Diagramm</i>). Unter Berücksichtigung der Kapazität (<i>Maschinenbelegungsplan</i>) kalkulieren sie die Ecktermine und planen die Fertigung (<i>Fertigungstypen, Organisationstypen</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler nehmen die Einlastung der Fertigungsaufträge unter Berücksichtigung von Kapazitäts- und Absatzbeschränkungen (<i>Kosten, Qualität, Kundenzufriedenheit</i>) vor. Die Fachschülerinnen und Fachschüler regulieren das Produktionsprogramm (<i>optimale Losgröße, lineare Optimierung</i>) und nehmen Reihenfolgeplanungen (<i>absoluter und relativer Deckungsbeitrag, Johnson-Algorithmus</i>) vor. Sie treffen betriebswirtschaftlich fundierte Entscheidungen über Zusatzaufträge oder ggf. die Bereinigung des Produktionsprogramms. Die Fachschülerinnen und Fachschüler optimieren den Leistungserstellungsprozess unter Nutzung geeigneter Verfahren (<i>Vogelsche Approximationsmethode</i>). Sie prüfen Möglichkeiten der Rationalisierung (<i>Make or Buy, Lean Production, CIM</i>) und positionieren sich zu deren Auswirkungen für das Unternehmen und die Gesellschaft. Die Fachschülerinnen und Fachschüler ergreifen Maßnahmen zur Qualitätssicherung (<i>KVP, TQM</i>) sowie zur ökologischen (<i>Recycling, Ökobilanz</i>) und humanen (<i>Job Rotation, Job Enrichment, Job Enlargement, teilautonome Arbeitsgruppen</i>) Gestaltung der Arbeitsprozesse. Die Fachschülerinnen und Fachschüler überprüfen anhand geeigneter Kennzahlen und Kennzahlensysteme (<i>DuPont-System of Financial Control</i>) den gesamten Prozess der betrieblichen Leistungserstellung. Sie erstellen und interpretieren strategische Abweichungsanalysen (<i>starre und flexible Plankostenrechnung</i>). Die entstandenen Kosten rechnen sie den Kostenträgern verursachungsgerecht zu (<i>Prozesskostenrechnung</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Prozess der Leistungserstellung und unterbreiten Vorschläge zur weiteren Verbesserung. Dazu nutzen sie auch geeignete Software.		

Lernfeld 8	Den Jahresabschluss erstellen und als Controllinginstrument nutzen	Zeitrichtwert: 220 Ustd.
-------------------	---	---------------------------------

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, den Jahresabschluss eines Unternehmens zu erstellen und als bedeutendes Dokumentations- und Informationsinstrument für interne und externe Adressaten zu nutzen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler recherchieren gesetzliche Grundlagen zur Erstellung von Jahresabschlüssen (*HGB, IFRS*). In diesem Kontext eruieren sie die Anwendung von nationalem und internationalem Recht. Darüber hinaus informieren sie sich über die *Bestandteile des Jahresabschlusses* und die *allgemeinen Bewertungsgrundsätze nach HGB*.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen die wichtigsten Jahresabschlussarbeiten nach nationalem Recht (*Abschluss von Unterkonten, Inventurdifferenzen, Periodenabgrenzung*). Alternativ entwerfen sie das Vorgehen im Fall der internationalen Rechnungslegung (*grundlegende Ansatzvorschriften und Wertmaßstäbe*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler nehmen unter Einbezug von rechtlichen und unternehmenspolitischen Aspekten die *Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens* sowie die *Bewertung der Verbindlichkeiten* vor. Sie vergleichen Bewertungsansätze nach HGB und IFRS. Dabei berücksichtigen sie die *Ergebnisverwendung*, die *Bildung und Auflösung von Rückstellungen* sowie die *zeitliche Abgrenzung*.

Zur Komplettierung des Jahresabschlusses ermitteln sie die voraussichtliche Steuerbelastung aus Ertragssteuern. Dafür bestimmen sie den *Gewerbeertrag* aus dem Jahresüberschuss und berechnen die *Gewerbesteuer*. Im Ergebnis der Abschlussarbeiten erstellen sie die *Gewinn- und Verlustrechnung* sowie Anhang und Lagebericht.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Prozess der Erstellung des Jahresabschlusses. Sie bereiten die Daten adressatengerecht auf (*Bilanzanalyse*) und leiten mit Unterstützung des betrieblichen Controllings (*Balanced Scorecard*) unternehmerische Entscheidungen (*Bilanzkritik*) ab.

Lernfeld 9	Betriebliche Prozesse und Strukturen mittels ausgewählter branchentypischer Software gestalten	Zeitrichtwert: 80 Ustd.
Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, relevante branchentypische Software für die Gestaltung der betrieblichen Prozesse auszuwählen und einzusetzen. Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über die verschiedenen <i>Arten von Daten</i>, deren Schutzwürdigkeit und die Grundlagen des Datenschutzes (<i>Datenschutzrecht, Domain-Recht, Urheberrecht, Anbieterkennung</i>). Sie recherchieren die Aufgaben zur Gewährleistung der <i>Funktionalität der IT-Struktur</i> (<i>Datensicherheit, Risiken, Maßnahmen</i>). Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren <i>betriebliche Aufgaben der Datenverarbeitung</i> zur Abbildung und Optimierung der betrieblichen Prozesse und Organisationsstrukturen. Zur Umsetzung dieser Aufgaben wählen sie geeignete Software aus. <i>Datenbanksysteme</i> nutzen die Fachschülerinnen und Fachschüler, um die Effizienz der betrieblichen Abläufe zu steigern. Für die Abbildung und Bearbeitung von Daten setzen die Fachschülerinnen und Fachschüler eine <i>Tabellenkalkulationssoftware</i> ein. Sie erfassen die Daten, nutzen <i>Formeln</i> und <i>Funktionen</i> und visualisieren die Ergebnisse (<i>Diagramme</i>). Zur Darstellung betrieblicher Strukturen und organisatorischer Abläufe gestalten die Fachschülerinnen und Fachschüler mit geeigneter <i>Grafiksoftware</i> Organigramme, Flussdiagramme und Gantt-Charts. Sie erstellen Netzpläne und setzen eine <i>Projektmanagementsoftware</i> dafür ein. Die Fachschülerinnen und Fachschüler nutzen eine Textverarbeitungssoftware (<i>Formatierungen, Verzeichnisse, Fußnoten</i>) zur Erzeugung von Berichten für die Geschäftsleitung. Zur Visualisierung und Vorstellung der Ergebnisse verwenden sie eine geeignete <i>Präsentationssoftware</i>. Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren die aufbereiteten Prozesse und optimieren deren Anwendung in den betrieblichen Funktionsbereichen.		

Lernfeld 10 Facharbeit erstellen**Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, wissenschaftsorientiert aktuelle fachrichtungsbezogene Themen zu bearbeiten und ihre Ergebnisse zu verteidigen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler setzen sich mit aktuellen fachrichtungs- und praxisbezogenen Themen aus ihren beruflichen Handlungsfeldern auseinander. Sie leiten *fachwissenschaftliche Fragestellungen* oder *komplexe gestalterische Aufgaben* ab und entwickeln daraus eine Themenstellung für die Facharbeit.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren das Thema und formulieren Teilaufgaben. Sie beachten die inhaltlichen und formalen Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens und stellen konzeptionelle Überlegungen an. Bei der Umsetzung der einzelnen Arbeitsschritte nutzen sie unterschiedliche *Arbeits- und Kreativitätstechniken*. Sie planen ihre Arbeitsphasen (*Ablaufplan, Zeitmanagement*) verantwortungsvoll und selbstständig.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler wählen geeignete Untersuchungsmethoden (*Recherche, Beobachtung, Fragebogen, Interview, Messung, Versuchsreihe*). Sie planen die Durchführung einer Untersuchung (*Reliabilität, Validität, Objektivität, Normen*) oder die Entwicklung eines Produktes sowie die Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich aus verschiedenen Quellen (*Fachliteratur, Internet, Experten*), analysieren diese kritisch hinsichtlich Verlässlichkeit, Aktualität sowie Themenbezug und wählen Informationen aus (*Urheberrecht*). Sie stellen beginnend mit der Themenstellung Zusammenhänge formal korrekt dar, zeigen Wechselwirkungen auf, argumentieren unter Anwendung der *Fachtermini* und überzeugen durch kompetente ergebnisorientierte Schlussfolgerungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler *verteidigen* zielgruppenadäquat und situationsangemessen in einem Fachgespräch die Ergebnisse ihrer Arbeit (*Präsentationstechniken, Kommunikationstechniken*). Sie reflektieren ihr methodisches Vorgehen und setzen sich selbstkritisch mit ihren Arbeitsprozessen und Ergebnissen auseinander.

Exemplarische Lernsituationen

Lernfeld 3 Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten

Lernsituation 3.1 Personalbeschaffung und Personalauswahl vornehmen

60 Ustd.

Auftrag

Aufgrund des altersbedingten Ausscheidens eines leitenden Mitarbeiters beauftragt Sie der Leiter der Personalabteilung mit der mittelfristigen und optimalen Neubesetzung der Stelle. Dazu stattet er Sie mit allen entsprechenden Vollmachten aus. Führen Sie den Personalbeschaffungsprozess bis zur Einstellung durch.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Personalbeschaffung als zentrale Aufgabe des Personalwesens erschließen Anforderungen der Stelle eruieren und daraus gewünschtes Bewerberprofil ableiten Vor- und Nachteile der internen und externen Personalbeschaffung erfassen und bewerten Ablauf der Personalbeschaffung bis zur Kontrahierung eines Arbeitsvertrages terminieren Methoden der Personalauswahl hinsichtlich der Kosten und Wirksamkeit einschätzen Assessment Center (AC) vorbereiten Testverfahren hinsichtlich Reliabilität und Validität unterscheiden	16	Arbeitsplatzbewertung lt. REFA-Studien Jobbörsen im Internet eService der Bundesagentur für Arbeit
3.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Stellenbeschreibung anfertigen Streukreis relevanter Medien für Stellenanzeige beachten Anzeigentext verfassen Eingehende Bewerbungen analysieren Bewerberprofil anlegen	38	reale Stellenangebote verschiedene Bewerbermappen als Anschauungsmaterial verschiedene geeignete Beispiel-Bewerberdaten

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Zu- bzw. Absagen formulieren AC durchführen Bewerbungsgespräch führen Verbale und nonverbale Kommunikationsregeln beachten Endgültige Bewerberauswahl vornehmen Inhalte des Arbeitsvertrages gestalten und dabei gesetzliche Mindestanforderungen beachten Entgelt leitender Angestellter kontrahieren und Alternativen abwägen Arbeitsvertrag abschließen		DIN 5008 Berufsbezogene Informationsverarbeitung AC als Simulation mit geeigneten Bewerber- und Kontrollgruppen Rollenspiel Deutsch Beispiel-Arbeitsverträge Gruppenarbeit
3.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Auswahlverfahren reflektieren Ergebnis präsentieren Resultat des AC interpretieren Bewerberprofil mit Stellenbeschreibung vergleichen Kosten-Nutzen-Analyse vornehmen Präsentation auswerten Arbeit im Team reflektieren	6	Alternativen: Personalserviceagenturen und deren Vor- und Nachteile berufsbezogene Informationsverarbeitung

Lernfeld 4 Finanzierungsentscheidungen treffen und Investitionen vorbereiten

Lernsituationen	4.1	Factoring als Finanzierungsalternative abwägen	16 Ustd.
	4.2	Finanzierungsvorschlag für Investition unterbreiten	50 Ustd.

Lernsituation 4.1 Factoring als Finanzierungsalternative abwägen 16 Ustd.

Auftrag Aufgrund der schlechten Zahlungsmoral der Kunden und des steigenden Arbeitsvolumens im Mahnwesen suchen Sie nach einer Lösung, damit Ihr Unternehmen nicht in Zahlungsschwierigkeiten gerät. Untersuchen Sie in diesem Zusammenhang das Factoring als Finanzierungsalternative, dokumentieren Sie Ihre Ergebnisse und treffen Sie eine begründete Entscheidung.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Wirkungszusammenhang Zahlungseingänge und eigene Zahlungsverpflichtungen erschließen Zugrunde liegende Kaufverträge und Zahlungsbedingungen nach rechtlichen Gesichtspunkten prüfen Rechtliche Voraussetzungen der Nicht-Rechtzeitig-Zahlung recherchieren Gesetzestexte heranziehen Kaufmännisches und gerichtliches Mahnverfahren unterscheiden Factoring als Alternative untersuchen Delkredere-, Dienstleistungs- und Finanzierungsfunktion des Factoring erfassen Factoringanbieter ermitteln Informationen beschaffen und verarbeiten Kostenvergleichsrechnung hinsichtlich Kundenstruktur, Forderungsausfällen, Gesamtumsatz, Mahn- und Buchführungskosten vorbereiten	5	Lernfeld (LF) 6 BGB, HGB Impuls durch aktuelle Medien Internetrecherche Fallbeispiel
4.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Factoringablauf visualisieren sowie offenes und stilles Factoring unterscheiden Factoringangebot rechtlich und sachlich prüfen Konkrete Leistung des Factors erfassen und Factoringgebühren aufschlüsseln Kostenvergleichsrechnung vornehmen und Kosteneinsparungen bzw. Mehrkosten durch Factoring ermitteln	8	Gruppenarbeit echtes und unechtes Factoring

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Ergebnisse dokumentieren Qualitative Faktoren einbeziehen - schematisches Mahnverfahren - fehlender Kundenkontakt - fehlende Eignung für Unternehmen mit hohem Barverkaufsanteil Entscheidungsbewertungstabelle einsetzen Gesamtentscheidung treffen		berufsbezogene Informationsverarbeitung LF 9 berufsbezogene Informationsverarbeitung
4.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnis der Gesamtentscheidung präsentieren Qualitative Faktoren abwägen Entscheidungsprozess reflektieren Präsentation auswerten	3	Präsentationstechnik

Lernfeld 4 Finanzierungsentscheidungen treffen und Investitionen vorbereiten

Lernsituationen	4.1	Factoring als Finanzierungsalternative abwägen	16 Ustd.
	4.2	Finanzierungsvorschlag für Investition unterbreiten	50 Ustd.

Lernsituation 4.2 Finanzierungsvorschlag für Investition unterbreiten 50 Ustd.

Auftrag In Ihrem Unternehmen soll der Fuhrpark erweitert und ein neuer Lkw gekauft werden. Sie erhalten den Auftrag, ausgehend von der vorliegenden Bilanz, dafür einen geeigneten Finanzierungsvorschlag zu unterbreiten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Informationen über mögliche Fahrzeuge beschaffen und verarbeiten Investitionsentscheidung vorbereiten und geeignetes Fahrzeug unter Kostengesichtspunkten auswählen Finanzielle Situation des Unternehmens ermitteln und werten - Bilanzanalyse - Kennzahlen	16	Internetrecherche Kostenvergleichsrechnung Rentabilität und Liquidität
4.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Finanzierungsmöglichkeit über Eigenkapital oder Fremdkapital prüfen Geeignete Finanzierung über Fremdkapital wählen Langfristige Finanzierung mittels Darlehen auswählen und begründen Geeignete Kreditbesicherung vorschlagen Liquiditätsbelastung ermitteln Fahrzeug in Finanzplanung einbinden Ergebnisse dokumentieren Finanzierungsvorschlag formulieren	28	Leverage-Effekt Formen der Fremdfinanzierung Fallstudie Gruppenarbeit Darlehensformen Folgekosten berufsbezogene Informationsverarbeitung
4.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnis präsentieren Wahl des Fahrzeuges und Finanzierungsvorschlag darstellen Verbale und nonverbale Kommunikationsregeln einhalten Entscheidung begründen Ergebnis werten Alternativen diskutieren	6	Präsentationstechnik Deutsch Leasing

Hinweise zur Veränderung des Lehrplanes richten Sie bitte an

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.