

Bildungsplan zur Erprobung

**für die Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule,
die zu beruflichen Kenntnissen und zur Fachhochschulreife führen**

Bereich: Wirtschaft und Verwaltung

Informationswirtschaft

Die Entwicklung kompetenzorientierter Bildungspläne für Bildungsgänge der Berufskollegs ist so erfolgt, dass Änderungen der APO-BK aufgegriffen werden könnten. Zur frühzeitigen Orientierung der Lehrkräfte, die in entsprechenden Bildungsgängen unterrichten, stehen Entwurfss Fassungen der Bildungspläne im Bildungsportal zur Verfügung.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass entsprechende Ausführungen verändert werden müssen, wenn dies noch nach der parlamentarischen Befassung erforderlich ist. Dies umfasst auch die Bezeichnung einzelner Bildungsgänge.

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

44008/2013

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 8/13**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Zweijährige Berufsfachschule berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife;
Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung
Bildungspläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
vom 11. 7. 2013 – 313-6.08.01.13-114137

Für folgende Fächer wurden unter verantwortlicher Leitung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und der Oberen Schulaufsicht neue Bildungspläne mit einer kompetenzorientierten Ausrichtung für den o. a. Bildungsgang entwickelt:

| Heft | Fach |
|-------------|---|
| 44001 | Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen |
| 44002 | Biologie |
| 44003 | Chemie |
| 44004 | Deutsch/Kommunikation |
| 44005 | Englisch |
| 44006 | Evangelische Religionslehre |
| 44007 | Französisch |
| 44008 | Informationswirtschaft |
| 44009 | Katholische Religionslehre |
| 44010 | Mathematik |
| 44011 | Physik |
| 44012 | Politik/Gesellschaftslehre |
| 44013 | Sport/Gesundheitsförderung |
| 44014 | Volkswirtschaftslehre |

Diese treten am **1. August 2013** zur Erprobung in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule in NRW“. Die Bildungspläne werden im Bildungsportal veröffentlicht. (<http://www.berufsbildung.nrw.de/lehrplaene-hbfs/>)

Gleichzeitig treten zum 31. 7. 2013 die nachfolgenden Runderlasse für die Zweijährige Berufsfachschule berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife, **Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**, APO-BK, Anlage C5 außer Kraft:

| Datum des Einführungserlasses | Bereich/Fach | Heft-Nr. |
|--|---|-----------------|
| 13. 6. 1989 (BASS 15 – 34 Nr. 503) | Mathematik | 4403 |
| 13. 6. 1989 (BASS 15 – 34 Nr. 504) | Französisch | 4404 |
| 13. 6. 1989 (BASS 15 – 34 Nr. 506) | Englisch | 4406 |
| 13. 6. 1989 (BASS 15 – 34 Nr. 510) | Physik | 4410 |
| 13. 6. 1989 (BASS 15 – 34 Nr. 511) | Chemie | 4411 |
| 13. 6. 1989 (BASS 15 – 34 Nr. 691.1) | Deutsch | 4400/1 |
| Rd. Erl vom 10.03.2004 – Az. 42 – 6.03.07.03.01 – 11878 | Curriculare Skizze APO-BK zur Anlage C5 – Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung; Fächer des fachlichen Schwerpunktes – Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen – Informationswirtschaft – Volkswirtschaftslehre | |
| 31. 3. 2004 (BASS 15-32 Nr. 3) | Sport/Gesundheitsförderung | 4903 |
| 20.12.2006 (BASS 15-32 Nr. 2) | Evangelische Religionslehre | 4911 |
| 20.12.2006 (BASS 15-32 Nr. 3) | Katholische Religionslehre | 4912 |

| Inhalt | Seite |
|--|--------------|
| Vorbemerkungen | 6 |
| Teil 1 Die Höhere Berufsfachschule | 8 |
| 1.1 Ziele, Bereiche und Organisationsformen | 8 |
| 1.1.1 Ziele | 8 |
| 1.1.2 Bereiche und Organisationsformen..... | 8 |
| 1.2 Zielgruppen und Perspektiven | 8 |
| 1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen..... | 8 |
| 1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen | 9 |
| 1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien | 10 |
| 1.3.1 Wissenschaftspropädeutik..... | 10 |
| 1.3.2 Berufliche Qualifizierung | 11 |
| 1.3.3 Didaktische Jahresplanung..... | 11 |
| Teil 2 Die Höhere Berufsfachschule im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung | 13 |
| 2.1 Bereichsspezifische Ziele..... | 13 |
| 2.2 Die Bildungsgänge im Bereich | 13 |
| 2.3 Bereichsspezifische Kompetenzerwartungen | 14 |
| 2.4 Bereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse..... | 15 |
| 2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Bereichs | 17 |
| Teil 3 Die Höhere Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Kenntnisse und der Fachhochschulreife im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule) | 18 |
| 3.1 Beschreibung des Bildungsganges | 18 |
| 3.1.1 Studentafel | 20 |
| 3.1.2 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang..... | 21 |
| 3.2 Die Fächer im Bildungsgang..... | 23 |
| 3.2.1 Das Fach Informationswirtschaft | 23 |
| 3.2.2 Handlungsfelder, Anforderungssituationen, Zielformulierungen | 24 |
| 3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung..... | 30 |
| 3.4 Lernerfolgsüberprüfung | 31 |
| 3.5 Abschlussprüfung..... | 32 |

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern eine erhöhte Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsangeboten sowie studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs (beruflicher) Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt das Bildungsangebot, Teil 2 dessen Ausprägung in einem beruflichen Bereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsangebote folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsangeboten und Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen klar, vergleichbar und transparent darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in aufeinander aufbauenden Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer im Zusammenhang veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben aller Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf die Werte, die im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Im Einzelnen sind dies:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion)
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung)
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming)¹ und
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit).

¹ s. Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit (*Reflexive Koedukation*) sind den jeweils aktuellen Veröffentlichungen des Ministeriums für Schule und Weiterbildung zu entnehmen. <http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/verweise/>

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Gesellschaft und Wirtschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben im Bildungsplan umfassen Anforderungssituationen und kompetenzorientierte Zielformulierungen. Damit orientiert sich die Beschreibung der Unterrichtsvorgaben an der Struktur des DQR¹ und nutzt dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsgangs dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lehr-/Lern-Arrangements in einer didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsangebote des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anschlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) - verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011. <http://www.deutscherqualifikationsrahmen.de/>

Teil 1 Die Höhere Berufsfachschule

1.1 Ziele, Bereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule ist der Erwerb umfassender Handlungskompetenzen im Rahmen eines beruflich akzentuierten sowie wissenschaftsorientierten Bildungsprozesses. Die Höhere Berufsfachschule vermittelt Kompetenzen, die das selbstständige, fachliche Planen und Arbeiten in umfassenden beruflichen Tätigkeitsfeldern bzw. entsprechenden Studiengängen ermöglichen.

Die Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen und zum schulischen Teil der Fachhochschulreife führen, ermöglichen den Absolventinnen und Absolventen den Einstieg in eine qualifizierte Berufsbildung.

Die doppelt qualifizierenden Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife führen, vermitteln mit ihren integrierten Theorie- und Praxisanteilen Kompetenzen, die auf dem Arbeitsmarkt nachgefragt bzw. erwartet werden. Doppelt qualifizierende Bildungsgänge sind die Assistentenbildungsgänge sowie die Bildungsgänge Informatikerinnen/Informatikerinnen, Kosmetiker/Kosmetikerinnen und Gymnastiklehrer/Gymnastiklehrerinnen; im Folgenden werden alle doppelt qualifizierenden Bildungsgänge unter der Bezeichnung Assistentenbildungsgänge subsumiert.

Alle Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule vermitteln studienbezogene Kompetenzen, die zur Aufnahme einer Ausbildung im tertiären Bereich grundlegend notwendig sind.

1.1.2 Bereiche und Organisationsformen

Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule werden in allen sieben beruflichen Bereichen des Berufskollegs ausschließlich in der Organisationsform des Vollzeitunterrichts angeboten. Innerhalb der Bereiche sind die Bildungsgänge nach fachlichen Schwerpunkten differenziert.

Bildungsgänge, die zu beruflichen Kenntnissen und dem schulischen Teil der Fachhochschulreife führen, dauern zwei Jahre. Assistentenbildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife führen, dauern drei Jahre. Assistentenbildungsgänge für Hochschulzugangsberechtigte, die einen Berufsabschluss nach Landesrecht vermitteln, dauern zwei Jahre.

In der zweijährigen Höheren Berufsfachschule und den Assistentenbildungsgängen sind betriebliche Praktika vorgesehen.

Innerhalb eines beruflichen Bereichs können die Schülerinnen und Schüler in den Fächern, denen der gleiche Bildungsplan zugrunde liegt, gemeinsam unterrichtet werden.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Die Höhere Berufsfachschule ist auf Jugendliche und junge Erwachsene ausgerichtet, die die Sekundarstufe I erfolgreich abgeschlossen haben und sich aufgrund ihrer Interessen und Be-

gabungen gezielt in einem beruflichen Bereich für eine Berufsausübung oder für ein Studium qualifizieren wollen.

Die Qualifizierung im Hinblick auf eine berufliche Perspektive reicht dabei von dem Erwerb beruflicher Kenntnisse in der zweijährigen Höheren Berufsfachschule bis hin zur unmittelbaren Berufsfähigkeit mit einem Berufsabschluss in den dreijährigen Bildungsgängen. Die einjährigen Lehrgänge für Hochschulzugangsberechtigte zielen auf Schülerinnen und Schüler, die ihre vorhandene Berufs- und Studienorientierung mit förderlichen Kompetenzen für einen erfolgreichen Ausbildungs- bzw. Studienverlauf stabilisieren wollen.

In die Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule wird aufgenommen, wer mindestens den mittleren Schulabschluss (= Fachoberschulreife) erworben hat. Die Aufnahme in die Bildungsgänge im beruflichen Bereich Gestaltung setzt zusätzlich den Nachweis der fachlichen Eignung voraus. Voraussetzung für die Aufnahme in die zweijährigen Assistentenbildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss führen, sowie den einjährigen Lehrgang ist der Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung. Schülerinnen und Schüler, die einen Bildungsgang der Berufsfachschule oder einen Bildungsgang der zweijährigen Höheren Berufsfachschule erfolgreich besucht haben, können in das zweite Jahr des entsprechenden dreijährigen Assistentenbildungsganges aufgenommen werden.

Schülerinnen und Schüler, die ohne Fachoberschulreife aber mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in die Höhere Berufsfachschule aufgenommen wurden, erwerben mit der Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 die Fachoberschulreife.

Die Ausbildung in den zweijährigen Bildungsgängen vermittelt berufliche Kenntnisse und den schulischen Teil der Fachhochschulreife. In Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum, einer mindestens zweijährigen, abgeschlossenen Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht oder einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit wird der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

Die dreijährigen Assistentenbildungsgänge führen zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife. Ferner werden in der Höheren Berufsfachschule zweijährige Assistentenbildungsgänge für Hochschulzugangsberechtigte angeboten, die ausschließlich zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen. Mit der erfolgreichen Berufsabschlussprüfung wird die entsprechende Berufsbezeichnung zuerkannt (z. B. Staatlich geprüfte Bautechnische Assistentin/Staatlich geprüfter Bautechnischer Assistent).

1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen

Die zweijährige Höhere Berufsfachschule, die berufliche Kenntnisse und den schulischen Teil der Fachhochschulreife vermittelt, bereitet auf die Aufnahme einer qualifizierten Ausbildung im Berufsfeld des jeweiligen beruflichen Bereichs vor.

Durch den Erwerb der Fachhochschulreife bzw. des schulischen Teils der Fachhochschulreife leisten alle Bildungsgänge der Höheren Berufsfachschule einen wesentlichen Beitrag zur Vorbereitung auf ein Studium an einer Hochschule.

Mit dem schulischen Teil der Fachhochschulreife ist unter Beibehaltung des fachlichen Schwerpunktes ein Übergang in die Jahrgangsstufe 12 des Beruflichen Gymnasiums möglich, um die Allgemeine Hochschulreife zu erreichen. Der Übergang in die Fachoberschule Klasse 13 ist den Absolventinnen und Absolventen der dreijährigen Assistentenbildungsgänge unter Beibehaltung des fachlichen Schwerpunktes möglich.

Die Abschlüsse können auf die duale Ausbildung oder auf Studiengänge angerechnet werden.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

In den Bildungsgängen der Höheren Berufsfachschule wird eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz angestrebt mit der besonderen Ausprägung für

- eine qualifizierte Tätigkeit in einem Beruf des gewählten Bereichs oder die Bewältigung beruflicher Aufgaben in einem durch den Bereich geprägten Tätigkeitsbereich (berufliche Handlungsfähigkeit)
- die Aufnahme und erfolgreiche Gestaltung einer Hochschulausbildung (Studierfähigkeit)
- ein selbstbestimmtes und gesellschaftlich verantwortliches demokratisches Handeln bei der Teilhabe am kulturellen, politischen und beruflichen Leben (personale und gesellschaftliche Handlungsfähigkeit).

Das Erkennen der Vielfalt der Lernvoraussetzungen und Lerninteressen ist die Grundlage für die Realisierung von Vielfalt und Differenzierung der Lernangebote. So sollen Lernbeobachtung und Beurteilung im Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung zu individuellen Zielformulierungen und Lernwegplanungen führen.

Sprache gilt als grundlegendes Medium schulischer, beruflicher, gesellschaftlicher und privater Kommunikation. Daher ist bei allen didaktisch – methodischen Entscheidungen die individuelle Sprachkompetenz jeder Schülerin/jedes Schülers mit Blick auf eine Kompetenzerweiterung einzubeziehen. Dies gilt in gleicher Weise in Bezug auf die Entwicklung mathematischer Kompetenzen.

1.3.1 Wissenschaftspropädeutik

Der Unterricht in den Bildungsgängen ist wissenschaftspropädeutisch: Wissenschaft wird im Unterricht so berücksichtigt, dass die Schülerinnen und Schüler mit ihr theoretisch fundiert und anwendungsbezogen, konstruktiv und kritisch umgehen können. Wissenschaftspropädeutisch geprägt sind solche Lernprozesse, deren Inhalte in ihrer Bedingtheit und Bestimmtheit durch die Wissenschaften erkannt und entsprechend vermittelt werden.

Im wissenschaftspropädeutischen Unterricht setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit wissenschaftlichen Verfahren und Erkenntnisweisen auseinander.

Der als eine Propädeutik für wissenschaftliche Studien, Tätigkeiten in wissenschaftsbestimmten Berufen und eine bewusste Auseinandersetzung mit der Verwissenschaftlichung von Lebenswelt gestaltete Unterricht macht den Schülerinnen und Schülern wissenschaftlichehaltungen bewusst und übt sie ein.

Er soll den sich jeweils historisch gewandelten Gesellschaftsbezug aller wissenschaftlichen Theorie und Praxis aufdecken. Dazu gehören die Aufklärung der Erkenntnis leitenden Interessen, der gesellschaftlichen Voraussetzungen, Implikationen und Konsequenzen wissenschaftlicher Forschung, Vermittlung wissenschaftlicher Erkenntnisse mit den emanzipatorischen Interessen der Menschen.

Die Schülerinnen und Schüler werden in die Lage versetzt, ausgehend von beruflichen Kontexten selbstständig Aufgaben und im Unterricht aufgeworfene Probleme zu bewältigen, die

ein gesteigertes Maß an methodischer Reflexion voraussetzen. Sie können sich immer wieder auch eigenständig Ziele setzen und sich in ihrer Lerngruppe zielgerichtet über methodische und organisatorische Abläufe verständigen. Weiterhin entwickeln die Schülerinnen und Schüler durch geeignete Lernarrangements die Fähigkeit, die eigene Vorgehensweise kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls Alternativen aufzuzeigen. In diesem Zusammenhang nehmen das selbstständige Arbeiten, die eigenständige Formulierung von Problemstellungen, die Erfassung von Komplexität, die Wahl der Arbeitsmethoden und die Auswahl und gezielte Verwendung von Techniken zur Informationsbeschaffung eine zentrale Rolle ein.

1.3.2 Berufliche Qualifizierung

Lernen erfolgt unter einer beruflichen Perspektive, indem sich die Schülerinnen und Schüler mit beruflichen Handlungszusammenhängen im gewählten beruflichen Bereich auseinandersetzen. Wichtiger Bestandteil sind daher die schulisch begleiteten Betriebspraktika, die Fachpraxis und die berufsqualifizierenden Elemente der Fächer des Bildungsgangs.

Praktika dienen der Ergänzung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie haben das Ziel, auf das Berufsleben vorzubereiten, die Berufswahlentscheidung abzusichern und eine Orientierung für ein mögliches Studium zu bieten. In Assistentenbildungsgängen bereiten sie darüber hinaus auf eine qualifizierte Tätigkeit in dem jeweiligen Bereich vor. Praktikantinnen und Praktikanten sollen durch Anschauung und eigene Mitarbeit Kenntnisse über Arbeits- und Geschäftsprozesse des jeweiligen Bereichs erwerben sowie Einblicke in die Zusammenhänge betrieblicher bzw. beruflicher Praxis gewinnen. Dabei sollen sie berufs- und fachbezogene Aufgaben und Problemstellungen unter Anleitung, ggf. auch selbstständig, bearbeiten. Darüber hinaus sollen sie sich mit den sozialen und kommunikativen Situationen während des Berufsalltages auseinandersetzen. Ein im Bildungsgang abgestimmter und mehrere Fächer einbeziehender Arbeits-, Beobachtungs- oder Evaluationsauftrag dient der vor- und nachbereitenden Einbindung individueller Praktikumserfahrungen in den Unterricht verschiedener Fächer.

Die Zusammenhänge von beruflicher Orientierung und Wissenschaftspropädeutik werden den Schülerinnen und Schülern durch eine didaktische Gestaltung vermittelt, die dadurch gekennzeichnet ist, dass Berufspropädeutik und Wissenschaftspropädeutik gleichberechtigt nebeneinander stehen und die didaktischen Eckpfeiler der Bildungsgänge bilden.

Bildung entsteht so im Aufbau berufsrelevanten Wissens und Könnens, das ein reflektiertes Verständnis von Zusammenhängen beruflicher Praxis, Technik, Wissenschaft, Wirtschaft, Politik und Kultur und individuellen Handlungsmöglichkeiten einschließt.

1.3.3 Didaktische Jahresplanung

Die Umsetzung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine inhaltliche, methodische, organisatorische und zeitliche Planung und Dokumentation von Lehr- und Lernarrangements. Zur Unterstützung dieser Planungs- und Dokumentationsprozesse dient die Didaktische Jahresplanung, die sich nach Schuljahren geordnet über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges erstreckt.

Der Unterricht in der Höheren Berufsfachschule ist nach Fächern organisiert, die in einen berufsbezogenen Lernbereich, einen berufsübergreifenden Lernbereich und einen Differenzierungsbereich unterteilt sind. Die Fächer leisten einzeln und übergreifend individuelle Beiträge zur Entwicklung von umfassender Handlungskompetenz, die zur Bewältigung von Anforderungssituationen in den Handlungsfeldern mit ihren Arbeits- und Geschäftsprozessen des ent-

sprechenden beruflichen Bereiches erforderlich ist. Dabei werden die Schülerinnen und Schüler zur Bewältigung von beruflichen sowie privat und gesellschaftlich bedeutsamen Situationen befähigt. Dies bedingt, dass im Unterricht in der Höheren Berufsfachschule bereits erworbene Kompetenzen systematisch aufgegriffen werden und die Planung fächerübergreifende Komponenten aufweist.

Die Didaktische Jahresplanung muss dazu je nach Bildungsgang Zielsetzungen (berufliche Qualifizierung, Wissenschaftspropädeutik) unterschiedlich fokussieren. Hinweise zur Ausgestaltung einer Didaktischen Jahresplanung, insbesondere zur Entwicklung, Abfolge und Dokumentation fachbezogener und fächerübergreifender Lehr- und Lernarrangements sind in einer Handreichung spezifisch für die Höhere Berufsfachschule enthalten.

Teil 2 Die Höhere Berufsfachschule im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung

2.1 Bereichsspezifische Ziele

Die berufliche Praxis im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung ist gekennzeichnet durch das Zusammenwirken einer Vielzahl von Akteuren mit unterschiedlichen Interessen in einem sich permanent im Wandel befindlichen sozialökonomischen System. Dieses Bildungsangebot fokussiert auf die Perspektiven Mensch und Ökonomie unter Einbeziehung von technischen und kulturellen Fragen, und zwar im Bedingungsrahmen von Gesellschaft und Natur. Damit wird bewusst ein weiter Bezugsrahmen aufgestellt, der sich in der Bandbreite der Fächer widerspiegelt und im Folgenden erläutert wird.

2.2 Die Bildungsgänge im Bereich

Die Fächer sind drei Lernbereichen zugeordnet: dem berufsbezogenen Lernbereich, dem berufsübergreifenden Lernbereich und dem Differenzierungsbereich. Im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung werden sozialökonomische Fragestellungen in den Fächern des berufsbezogenen und des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen. Im Mittelpunkt stehen betriebswirtschaftliche Überlegungen und Abläufe in Unternehmen sowie das zielorientierte, planvolle und rationale Handeln von Menschen in Unternehmen. Bestehend aus verschiedenen Funktionsbereichen treten Unternehmen als Einheiten auf Märkten mit spezifischen Rahmenbedingungen auf. Im Fach Betriebswirtschaftslehre geht es daher darum, Unternehmen als Marktteilnehmer zu interpretieren und zu verstehen, wie deren Marktanbindung sowohl zu spezifischen Organisationslösungen als auch zu spezifischen innerbetrieblichen Prozessen führt. Betriebswirtschaftliche Konzepte können dabei Zweifaches leisten: Auf der einen Seite können rationale Handlungen vorgenommen werden. Dies führt insbesondere zur Erklärung ökonomischer Prozesse und Entscheidungen. Auf der anderen Seite sollen ökonomische Strukturen und Prozesse dokumentiert werden. Dies etabliert Rechnungswesen – Buchführung und Kosten- und Leistungsrechnung – als Dokumentationssystem.

Volkswirtschaftliche Konzepte ergänzen und erweitern die betriebswirtschaftlichen Konzepte, indem sie die sozialökonomischen Rahmenbedingungen von Unternehmen aufgreifen. Dies zeigt sich darin, dass Internationalisierung, Globalisierung, Veränderung der Industriegesellschaft hin zu einer Dienstleistungsgesellschaft thematisiert und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für Unternehmen und Märkte sichtbar gemacht werden.

Wirtschaftliches Handeln wird in einer modernen Gesellschaft durch moderne Informations- und Kommunikationstechnologien abgebildet. Auswertungsverfahren des Rechnungswesens und informationsverarbeitende Systeme unterstützen Arbeitsabläufe und erleichtern Prognosen zur Entscheidungsfindung. Wirtschaftswissenschaftliche Theorie baut dabei immer auf Modellierungen der realen Abläufe und Zusammenhänge auf. Daher ist es erforderlich, dass zum Beispiel im Fach Mathematik eine mathematische Modellierung ökonomischer Sachverhalte vertiefend vorgenommen wird, ggf. unter Einbeziehung mathematischer Anwendungssoftware. Die Bewusstmachung der Möglichkeiten und Grenzen einer Modellierung fordert zu einer fächerübergreifenden Perspektive auf.

Der berufliche Bereich Wirtschaft und Verwaltung erfordert ebenso die Weiterentwicklung mathematischer Basiskompetenzen einschließlich des kaufmännischen Rechnens. Der reflek-

tierte Einsatz technischer Hilfsmittel, einschließlich eines phasenweisen Verzichts darauf, trainiert Arbeitsgedächtnis, Konzentrations- und Merkleistung.

Kompetenzen in Fremdsprachen und in interkultureller Kommunikation gelten in Wirtschaft und Verwaltung als unerlässlich. Der systematische Ausbau der Sprachkompetenzen ist deshalb grundlegend. Inhaltliche Schwerpunkte ergeben sich aus dem beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung. Insbesondere freie mündliche Kommunikation in beruflichen und privaten Situationen und professionelle Korrespondenz ist zu erlernen.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Dieser Lernbereich hat zum einen eine unterstützende Funktion, zum anderen eine Kompensationsfunktion. Die Unterstützungsfunktion bezieht sich insbesondere auf die Förderung von Kommunikations- und Sprachkompetenzen, die Kompensationsfunktion auf sinnstiftende Interpretationsangebote zu Ökonomie, Gesellschaft, Technik und Mensch, die sich in hermeneutischen und kulturkritischen, historisch-systematischen, aber auch in kreativen Zugängen niederschlagen. Der Religionsunterricht hat darüber hinaus eine gesellschafts- und ökonomiekritische Funktion.

Das Fach Sport/Gesundheitsförderung hat sowohl ausgleichende als auch qualifizierende Funktion, die auch eine Perspektive über den Schulbesuch hinaus eröffnet. Einerseits wird dazu der Umgang mit spezifischen Belastungen aus dem beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung aufgegriffen, andererseits leistet das Fach einen Beitrag zur Einübung und Festigung eines reflektierten Sozialverhaltens.

Das Betriebspraktikum für die Bildungsangebote der Höheren Berufsfachschule im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung vermittelt Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau und die Funktion der betrieblichen Organisation, die Abwicklung eines Gesamtproduktes bzw. Gesamtauftrages, eines Geschäfts- oder Arbeitsprozesses und die Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen bzw. ethischen Konsequenzen betrieblicher beruflicher Handlungen.

2.3 Bereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Die weitreichenden strukturellen Veränderungen, die zunehmenden internationalen Verflechtungen und ökologischen Problemlagen führen zu immer komplexeren ökonomischen Entscheidungsprozessen, teilweise mit unmittelbaren Auswirkungen auf die beruflichen und privaten Lebensperspektiven der Schülerinnen und Schüler. Der Kompetenzerwerb in der Höheren Berufsfachschule, im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung dient der Befähigung zur selbstständigen Planung und Bearbeitung wirtschaftlicher Aufgabenstellungen in einer umfassenden und sich verändernden sozioökonomischen Umwelt.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ökonomisch geprägte Situationen und Strukturen des gesellschaftlichen Zusammenlebens, treffen angemessene Entscheidungen und setzen diese um. Als Individuum wirken sie an deren Gestaltung mit, um eine lebenswerte Gesellschaft zu sichern und weiter zu entwickeln. Sie können

- ökonomische Sachverhalte, Zusammenhänge, Probleme und Lösungen reflektieren
- sich im gesellschaftlichen Umfeld mithilfe ökonomischer Denkmuster orientieren

- in den Rollen als Konsumenten, Erwerbstätige, Selbstständige und Wirtschaftsbürger verantwortlich entscheiden und handeln.

Darüber hinaus sind bei den Lernenden die Kompetenzen zu fördern, die notwendig sind, um nachhaltigkeitsrelevante Aspekte des beruflichen Handelns zu erkennen und zu berücksichtigen. Die Dimensionen der Nachhaltigkeit - Ökonomie, Ökologie und Soziales - erstrecken sich auf alle Lerngegenstände und Fächer. Bei der Identifizierung und dem Erwerb nachhaltigkeitsrelevanter Kernkompetenzen sollte primär abgehoben werden auf

- systemisches, vernetztes Denken
- Fähigkeit im Umgang mit Komplexität, die prinzipiell durch das Zusammenwirken ökonomischer, ökologischer und soziokultureller Komponenten bei nachhaltigkeitsbezogenem Verhalten besteht
- Verstehen kreislaufwirtschaftlicher Strukturen und Lebenszyklen
- Soziale Sensibilität, interkulturelle Kompetenz und Bereitschaft zu globaler Perspektive individuellen Handelns
- Kommunikations- und Beratungskompetenz zur Gestaltung von Netzwerken sowie Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit Konflikten und „scheinbaren“ Widersprüchen
- Wertorientierungen im Zusammenhang mit nachhaltiger Entwicklung, wie Wirtschaftsethik, Solidarität, Toleranz, Verantwortungsbewusstsein.

2.4 Bereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden.

Sozialökonomische Problemstellungen können dabei folgende Handlungen initiieren:

- instrumentelle Handlungen (Umsetzung von geschlossenen Arbeitsabläufen), z. B. Arbeitsabläufe bei IT-Systemen, Preiskalkulationen, Fehlersuchprozesse bei deterministischen Modellen (Rechnungswesen u. ä.), Durchführen von Kontrollverfahren (z. B. Rechnungskontrolle), Simulationen von Geschäfts- und Arbeitsprozessen
- kognitive und metakognitive Handlungen (mentale Durchdringung von Sachverhalten), z. B. Problemlösungen, Prüfen der eigenen Arbeitsabläufe, Entwicklung unternehmerischer Konzepte, Entscheidungsprozesse, Zielbildungsprozesse, kreative Denkprozesse
- kommunikative Handlungen (Interaktion), z. B. Darstellung von Arbeits- und Geschäftsprozessen, Präsentation von Lösungen, Zielvereinbarungsgespräche, Beratungsgespräche, Feedback-Gespräche, Diskussionen (etwa über die Folgen wirtschaftlicher Entscheidungen)

- reflexive Handlungen (Selbstreflexion, Urteilsfähigkeit, Begründungen), z. B. Selbsteinschätzung, Begründung von Arbeitsabläufen, Beurteilung von Produkten, Bewertung von Texten.

| | Kaufm. Assistent/in Betriebswirtschaft | Kaufm. Assistent/in Fremdsprachen | Kaufm. Assistent/in Informationsverarbeitung | Fachhochschulreife (HöHa) | Lehrgang |
|--|--|-----------------------------------|--|---------------------------|----------|
| Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP) | | | | | |
| Unternehmensgründung | x | x | x | x | x |
| Unternehmensführung | x | x | x | x | x |
| Controlling | x | x | x | x | x |
| Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen | x | x | x | x | x |
| Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen | – | – | – | – | – |
| Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen | x | x | x | x | x |
| Handlungsfeld 2: Beschaffung AGP | | | | | |
| Beschaffungsmarktforschung | x | x | x | x | x |
| Beschaffungsplanung | x | x | x | x | x |
| Beschaffungsabwicklung und Logistik | x | x | x | x | x |
| Bestandsplanung, -führung und -kontrolle | x | x | x | x | x |
| Beschaffungscontrolling | x | x | x | x | x |
| Handlungsfeld 3: Leistungserstellung AGP | | | | | |
| Leistungsprogrammplanung | x | x | x | x | x |
| Leistungsentwicklung | x | x | x | x | x |
| Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik | x | x | x | x | x |
| Leistungserstellungscontrolling | x | x | x | x | x |
| Handlungsfeld 4: Absatz AGP | | | | | |
| Absatzmarktforschung | x | x | x | x | x |
| Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente | x | x | x | x | x |
| Kundenauftragsabwicklung und Logistik | x | x | x | x | x |
| Absatzcontrolling | x | x | x | x | x |
| Handlungsfeld 5: Personal AGP | | | | | |
| Personalbedarfsplanung und -beschaffung | x | x | x | x | x |
| Personaleinsatz und -entlohnung | x | x | x | x | x |
| Personalausbildung und -entwicklung | x | x | x | x | x |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| Personalführung, -beurteilung und -erhaltung | x | x | x | x | x |
| Personalfreisetzung | x | x | x | x | x |
| Personalcontrolling | x | x | x | x | x |
| Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung AGP | | | | | |
| Finanzmarktforschung | x | x | x | x | x |
| Investitions- und Finanzplanung | x | x | x | x | x |
| Investitions- und Finanzierungs-entscheidung und -durchführung | x | x | x | x | x |
| Investitions- und Finanzcontrolling | – | – | – | – | – |
| Handlungsfeld 7: Wertströme AGP | | | | | |
| Wertschöpfung | x | x | x | x | x |
| Erfassung und Dokumentation von Wertströmen | x | x | x | x | x |
| Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen | x | x | x | x | x |
| Planung von Wertströmen | – | – | – | – | – |

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Bereichs

Im Mittelpunkt der Arbeit im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung steht die qualifizierte Vorbereitung von Entscheidungen. So muss vor allem die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in marktorientierten und funktionsübergreifenden Entscheidungsbereichen in den Vordergrund treten. Die Entscheidungsorientiertheit und eine funktionale bzw. prozessorientierte Betrachtungsweise sollen sich hierbei strukturierend auf den Unterricht auswirken. Dabei kann der Einsatz mindestens eines Modelunternehmens hilfreich sein. Ausgangspunkt für Lehr- und Lernarrangements können relevante Problemstellungen aus dem beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung sein. Dies gilt sowohl für fachbezogene Lehr- und Lernarrangements als auch für fächerübergreifende.

Teil 3 Die Höhere Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Kenntnisse und der Fachhochschulreife im beruflichen Bereich Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule)

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

Die Absolventinnen und Absolventen dieses Bildungsganges verfügen über Kompetenzen, die es ihnen insbesondere ermöglichen, eine kaufmännische Berufsausbildung oder ein einschlägiges Studium zu bewältigen. Allerdings sind sie bei der Wahl eines Ausbildungsberufes bzw. eines Studienganges fachlich nicht eingeschränkt.

Sie schließen den Bildungsgang mit dem Erwerb beruflicher Kenntnisse und dem schulischen Teil der Fachhochschulreife ab. Die volle Fachhochschulreife wird ihnen nach einem halbjährigen einschlägigen Praktikum, dem Abschluss einer mindestens 2-jährigen Berufsausbildung nach Landes- oder Bundesrecht oder einer 2-jährigen beruflichen Tätigkeit zuerkannt.

Im Rahmen der Förderung einer umfassenden personalen, gesellschaftlichen und beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht der Höheren Handelsschule an komplexen, lebens- und berufsnahe, ganzheitlich zu betrachtenden Situationen. Hinsichtlich der Qualifikationsanforderungen der Ausbildungsbetriebe richtet sich der Bildungsgang dabei an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Bereichs Wirtschaft und Verwaltung mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus.

Handlungs- und problemorientiertes Lernen wird in der Regel durch den Einsatz von Modellunternehmen unterstützt. Diese erleichtern die Anschauung, fördern die inhaltliche Auseinandersetzung und bieten einen Fundus an konkreten betrieblichen Situationen, mit denen sich Schülerinnen und Schüler identifizieren können. Dafür wird beispielhaft die Perspektive eines Industrieunternehmens gewählt. Die Kompetenzen können jedoch auch anhand von Modellunternehmen anderer Sektoren erworben werden. Zur Unterstützung dieses Transfers sind verschiedene Anforderungssituationen und Zielformulierungen entsprechend angelegt.

Wünschenswert ist die Spiegelung der in Modellen erworbenen Erkenntnisse an der betrieblichen Realität. Hierzu bieten sich, neben Praktika, insbesondere Betriebserkundungen an.

Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich. Sozialökonomische Fragestellungen werden in den Fächern des berufsbezogenen und des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Im Mittelpunkt des berufsbezogenen Lernbereichs stehen betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche und informationswirtschaftliche Überlegungen und Abläufe sowie das zielorientierte, planvolle und rationale Handeln von Menschen in Unternehmen. Hierbei werden aktuelle Entwicklungen wie die der Industrie- zur Dienstleistungsgesellschaft oder die Globalisierung und deren Auswirkungen auf Unternehmen und Märkte aufgegriffen.

Unternehmen als Marktteilnehmer mit ihren Zielen, Leistungen und Anspruchsgruppen bilden in der Unterrichtsgestaltung die Grundlage für spezifische Organisationslösungen und betriebliche Abläufe. Ökonomische Prozesse und Entscheidungen sollen dabei erklärt und dokumentiert sowie mit aktuellen Informations- und Kommunikationstechnologien ausgewertet und abgebildet werden.

Wirtschaftswissenschaftliche Theorie baut dabei immer auf Modellierungen der realen Abläufe und Zusammenhänge auf. Dazu werden mathematische Methoden und Instrumente zur Klärung ökonomischer Sachverhalte vertiefend angewendet.

Zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen insbesondere im mündlichen, aber auch im schriftlichen Gebrauch der Fremdsprache.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert sowie dafür sensibilisiert, ethische, religiöse und politische Aspekte bei einem verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Wirtschaft und Gesellschaft zu berücksichtigen. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische, physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Zudem werden im Sportunterricht Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes gefördert.

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei können die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen sowie die spezifischen Anforderungen des regionalen Ausbildungsmarktes und regionaler Studienangebote berücksichtigt werden.

Das mindestens zweiwöchige Betriebspraktikum in der Höheren Handelsschule vermittelt Kenntnisse und Erfahrungen über den Aufbau einer betrieblichen Organisation sowie über Arbeits- und Geschäftsprozesse der Unternehmung. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und erfahren Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

3.1.1 Stundentafel

| Stundentafel zweijährige Höhere Berufsfachschule Fachrichtung: Wirtschaft und Verwaltung (berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife) | | |
|--|--|--|
| Lernbereiche/Fächer | Jahresstunden Klasse 11¹ | Jahresstunden Klasse 12¹ |
| Berufsbezogener Lernbereich | | |
| <i>Fächer des fachlichen Schwerpunktes</i> | [480 – 640] | [480 – 640] |
| <i>Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen²</i> | 200 – 280 | 200 – 280 |
| <i>Volkswirtschaftslehre</i> | 80 | 80 |
| <i>Informationswirtschaft²</i> | 200 – 280 | 200 – 280 |
| Mathematik | 120 | 120 |
| Physik, Chemie oder Biologie ³ | 0/80 | 0/80 |
| Englisch | 80 – 120 | 80 – 120 |
| Zweite Fremdsprache | 0/120 | 0/120 |
| Praktika | | |
| Berufsübergreifender Lernbereich | | |
| Deutsch/Kommunikation | 120 | 120 |
| Religionslehre ⁴ | 80 | 80 |
| Sport/Gesundheitsförderung | 40 – 80 | 40 – 80 |
| Politik/Gesellschaftslehre | 40 – 80 | 40 – 80 |
| Differenzierungsbereich⁵ | | |
| | [120 – 320] | [120 – 320] |
| Gesamtstundenzahl | 1360 | 1360 |

Fachhochschulreifeprüfung:

1. Fach des fachlichen Schwerpunktes²
2. Deutsch/Kommunikation
3. Mathematik
4. Englisch

¹ Soweit Bandbreiten vorgegeben sind, ist das Stundenvolumen von der Bildungsgangkonferenz festzulegen.

² Mögliches Fach der Fachhochschulreifeprüfung (Festlegung durch die Bildungsgangkonferenz zu Beginn der Klasse 12).

³ Das naturwissenschaftliche Fach ist in der Jahrgangsstufe 11 oder 12 im Umfang von 80 Stunden zu unterrichten.

⁴ Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

⁵ Differenzierungsangebote zur schulspezifischen Ergänzung oder Erweiterung des Bildungsgangs (regelmäßige Prüfung und Festlegung durch die Bildungsgangkonferenz).

3.1.2 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Zuordnungen der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Bereichs Wirtschaft und Verwaltung und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen. Vertikal sind sie einem Fach und horizontal einem Arbeits- und Geschäftsprozess zugeordnet.

Über die für den Bildungsgang relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen der Fächer untereinander möglich.

Die Gesamtmatrix kann somit als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine didaktische Jahresplanung zu erstellen.

| Zuordnung von Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------|------------------|---------|-----------|------------|------------|------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Bildungsgang: Höhere Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule) | | | | | | | | | | | | | | |
| | bildungsgangbezogen | | | bereichsbezogen | | | | | | | | | | |
| | Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen | Volkswirtschaftslehre | Informationswirtschaft | Mathematik | Physik | Chemie | Biologie | Englisch | 2. Fremdsprache: Französisch | Deutsch/Kommunikation | Katholische Religionslehre | Evangelische Religionslehre | Sport/Gesundheitsförderung | Politik/Gesellschaftslehre |
| Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management | | | | | | | | | | | | | | |
| Unternehmensgründung | 1.1 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 | 1.1 | 1, 2, 3, 5, 6 | | | 2, 3 | 2, 4, 5 | 1,2,3,4,5 | | 1, 2, 3, 5, 6 | | 3, 6 | 1, 2, 3, 7 |
| Unternehmensführung | 1.2 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 | 1.2 | 6 | | | 1, 4 | | 1,3,4,5 | 1 | 1, 2, 3, 5, 6 | 1, 2, 5, 6 | 5, 6 | 1, 2, 3, 7 |
| Controlling | 1.2 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 | | 1, 4, 5, 6 | | | | | | | 1, 2, 3, 5, 6 | | 3, 5, 6 | 1, 2, 3, 7 |
| Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen | 1.1 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 | 1.3 | 1, 2, 3, 4, 5, 6 | | 3,4 | | | 3,4 | | 1, 2, 3, 5, 6 | | | 1, 2, 3, 7 |
| Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen | 1.2 | 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 | | 1, 4, 6 | 4 | 1,2,3,4,5 | 1 | | 1,2,3,4,5 | 1, 2, 3, 6 | 1, 2, 3, 5, 6 | 2 | | 1, 2, 3, 7 |
| Handlungsfeld 2: Beschaffung | | | | | | | | | | | | | | |
| Beschaffungsmarktforschung | 2.1 | 2.1, 2.2 | | 1, 2, 4, 6 | 3,4,5 | | 3, 4 | 4, 5 | | | 3, 5 | | | 5, 6, 8 |
| Beschaffungsplanung | 2.1 | 2.1, 2.2 | | 1, 3, 4, 5, 6 | 3,4,5 | | | | 2,3,4 | 1, 2, 3 | 3, 5 | | 4, 6 | 5, 6, 8 |
| Beschaffungsabwicklung und Logistik | 2.2 | 2.1, 2.2 | 2.1, 2.2, 2.3 | 1, 4, 5, 6 | 1,2,3,5 | 3,4 | 3 | | 2,3,4 | 1, 2, 3, 4 | 3, 5 | | | 5, 6, 8 |
| Bestandsplanung, -führung und -kontrolle | 2.2 | 2.1, 2.2 | | 1, 3, 4, 5, 6 | | | | | | | 3, 5 | | | 5, 6, 8 |
| Beschaffungscontrolling | 2.2 | 2.1, 2.2 | | 1, 3, 4, 5, 6 | 1,2,3,5 | 3 | | | | | 3, 5 | | | 5, 6, 8 |
| Handlungsfeld 3: Leistungserstellung | | | | | | | | | | | | | | |
| Leistungsprogrammplanung | 3.1 | 3.1, 3.2, 3.3 | | 1, 2, 5, 6 | | | | 3, 4 | | 1, 2, 3, 4 | 2, 3, 5, 6 | | 1, 2, 3 | 2, 6 |
| Leistungsentwicklung | 3.1 | 3.1, 3.2, 3.3 | | 1, 2, 3, 5, 6 | | | | | | | 2, 3, 5, 6 | | - | 2, 6 |
| Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik | 3.2 | 3.1, 3.2, 3.3 | | 1, 2, 4, 5, 6 | 1,2,3,5 | | 3, 4 | | 2,3,4 | | 2, 3, 5, 6 | 1, 5, 6 | 1, 2, 4, 6 | 2, 6 |
| Leistungserstellungscontrolling | 3.3 | 3.1, 3.2, 3.3 | | 1, 2, 5, 6 | | | 4 | | | 4 | 2, 3, 5, 6 | | | 2, 6 |
| Handlungsfeld 4: Absatz | | | | | | | | | | | | | | |
| Absatzmarktforschung | 4.1 | 4.1, 4.2, 4.3 | | 1, 2, 3, 6 | | 3 | 3, 4 | 3, 4, 5, 6 | 1,3,4 | 3, 4 | 2, 3, 4, 6 | 4 | 1, 3, 5, 6 | 5, 6, 8 |
| Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente | 4.1 | 4.1, 4.2, 4.3 | | 1, 2, 3, 6 | | 1,3 | 3 | | | 1, 2, 3, 4, 5 | 2, 3, 4, 6 | 4 | 2, 3, 4, 6 | 5, 6, 8 |
| Kundenauftragsabwicklung und Logistik | 4.2 | 4.1, 4.2, 4.3 | 4.1, 4.2 | 1, 2, 3, 4, 6 | 1,2,3 | | 4 | | 2,3,4 | 2, 3, 4 | 2, 3, 4, 6 | | 3, 6 | 5, 6, 8 |
| Absatzcontrolling | 4.2 | 4.1, 4.2, 4.3 | | 1, 2, 3, 4, 6 | | | | | | | 2, 3, 4, 6 | | | 5, 6, 8 |
| Handlungsfeld 5: Personal | | | | | | | | | | | | | | |
| Personalbedarfsplanung und -beschaffung | | 5.1, 5.2 | 5.1 | 4 | | | 1, 2, 3, 4 | 1, 4, 5, 6 | 1,3 | 1, 2, 3 | 1, 6 | - | 1, 2, 3, 4, 5, 6 | 1, 2, 3, 4, 7 |
| Personaleinsatz und -entlohnung | 5.2 | 5.1, 5.2 | 5.2 | 1, 4, 6 | | | 3 | | 1,3 | 1 | 1, 6 | 1, 5, 6 | | 1, 2, 3, 4, 7 |
| Personalausbildung und -entwicklung | 5.3 | 5.1, 5.2 | | 2, 4 | 1,2,5 | | 3 | | 3,5 | 1, 2, 3 | 1, 6 | 1, 5, 6 | 2, 4, 5, 6 | 1, 2, 3, 4, 7 |
| Personalführung, -beurteilung und -erhaltung | 5.4 | 5.1, 5.2 | | 4 | 1,2,5 | 5 | 1, 3, 4 | | 4 | 1, 2, 3, 4, 5, 7 | 1, 6 | 1, 2, 5, 6 | 3 | 1, 2, 3, 4, 7 |
| Personalfreisetzung | 5.1 | 5.1, 5.2 | | 1, 2, 6 | | 5 | | | 1,3,4 | 1, 4 | 1, 6 | 6 | | 1, 2, 3, 4, 7 |
| Personalcontrolling | | 5.1, 5.2 | | 1, 2, 3, 6 | | | 4 | | | | 1, 6 | | | 1, 2, 3, 4, 7 |
| Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung | | | | | | | | | | | | | | |
| Finanzmarktforschung | 6.1 | 6.1, 6.2, 6.3 | | 2, 5, 6 | | | 2, 3 | | | | | | 5, 6 | 7, 8 |
| Investitions- und Finanzplanung | 6.1 | 6.1, 6.2, 6.3 | | 2, 5, 6 | | 4 | 3 | | 1,2,3 | | | | | |
| Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung | 6.1 | 6.1, 6.2, 6.3 | | 2, 5, 6 | | | 3 | | 1,2,3 | | | | | |
| Investitions- und Finanzierungscontrolling | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Handlungsfeld 7: Wertströme | | | | | | | | | | | | | | |
| Wertschöpfung | 1.1 | | | 1, 3, 4, 6 | | 3,4 | 3 | | | - | | | 1, 2, 5 | |
| Erfassung und Dokumentation von Wertströmen | 1.1, 2.2, 4.2, 5.2 | | 2.2, 4.1, 5.2, 7.1 | 1, 3, 4, 6 | | | 4 | | | - | | | | |
| Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen | 7.1 | | 7.1 | 1, 2, 3, 4, 6 | | | | | | | | | | |
| Planung von Wertströmen | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die kompetenzorientierten Bildungspläne sind für alle Fächer einheitlich durch Anforderungssituationen und Zielformulierungen strukturiert.

Die Anforderungssituationen sind in den Bildungsplänen in der für den Unterricht vorgesehenen Reihenfolge aufgeführt. Über Abweichungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz.

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche und öffentlich/gesellschaftliche und/oder persönliche Problemstellungen, in denen sich Absolventen und Absolventinnen bewähren müssen. Die Zielformulierungen beschreiben die im Unterricht zu fördernden Kompetenzen, die zur Bewältigung der Anforderungssituationen erforderlich sind. Zielformulierungen berücksichtigen Inhalts-, Verhaltens- und Situationskomponenten. Die Inhaltskomponente ist jeweils kursiv formatiert.

3.2.1 Das Fach Informationswirtschaft

Die Vorgaben für das Fach Informationswirtschaft gelten für folgende Bildungsgänge:

| | |
|---|--------------------|
| Zweijährige Berufsfachschule berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife | APO-BK, Anlage C 5 |
| Einjähriger Lehrgang der Berufsfachschule für Hochschulzugangsberechtigte berufliche Kenntnisse | APO-BK, Anlage C 6 |

Das Fach Informationswirtschaft wird als Fach des fachlichen Schwerpunktes dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Die Schülerinnen und Schüler lernen im Unterrichtsfach Informationswirtschaft den betrieblichen Informationsprozess in seinen zentralen Dimensionen kennen, gestalten und bewerten. Damit steht in diesem Unterrichtsfach der Produktionsfaktor Information hinsichtlich seiner Beschaffung, Generierung, Modifizierung, Ordnung, Darstellung, Präsentation, Weitergabe, Speicherung sowie seine „allgemeine“ Nutzung im Zentrum einer multiperspektivischen Betrachtung. Mit dieser Fokussierung auf die Information, im betrieblichen Kontext werden den Schülerinnen und Schülern auf den Ebenen des Planens, Entscheidens und Handelns sowie der Kontrolle Möglichkeiten zum Strukturieren, Modellieren, Optimieren und Durchdringen von Geschäftsprozessen geboten/eröffnet.

Der spezifische Zugriff des Faches Informationswirtschaft auf den betrieblichen Informationsprozess erfolgt über die ganzheitliche Betrachtung von Geschäftsprozessen. Die Planung, Abwicklung, Gestaltung und Visualisierung von betrieblichen Geschäftsprozessen erfolgt unter Bezugnahme auf ein Modellunternehmen.

Die Bearbeitung der Geschäftsprozesse konfrontiert die Schülerinnen und Schüler mit folgenden Anforderungen:

- analysieren der Ausgangssituationen
- bestimmen der Ziele des anstehenden Geschäftsprozesses
- beschaffen und bewerten zielrelevanter Informationen
- entwickeln fachlich fundierter Handlungsstrategien
- treffen von Entscheidungen der zur Auswahl stehenden Handlungsstrategien

- die jeweils verfügbaren Informations- und Kommunikationstechnologie zielgerichtet nutzen
- erstellen und bewerten von Handlungsprodukten
- visualisieren und präsentieren von Geschäftsprozessen und Handlungsprodukten

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind nachfolgend nach Handlungsfeldern gegliedert beschrieben.

Das Handlungsfeld 3 Leistungserstellung sowie das Handlungsfeld 6 Investition und Finanzierung findet - abgestimmt auf die Lehrpläne der Fächer BWL und VWL - im Fach Informationswirtschaft keine Berücksichtigung. Im vorliegenden Lehrplan finden sich demzufolge auch keine Anforderungssituationen mit der Anfangsziffer 3 und 6. Auf die Anforderungssituation 2.3 folgt somit unmittelbar die Anforderungssituation 4.1, während auf die Anforderungssituation 5.2 gleich die Anforderungssituation 7.1 folgt.

3.2.2 Handlungsfelder, Anforderungssituationen, Zielformulierungen

| | | | |
|---|------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management | | | |
| Anforderungssituation 1.1 | | Zeitrichtwert: 20 (30) UStd. | |
| Die Absolventinnen und Absolventen analysieren kriteriengeleitet den Datenkranz eines Unternehmens und ergänzen ihn gegebenenfalls. | | | |
| Zielformulierungen | | | |
| Die Schülerinnen und Schüler informieren sich unter eigenständiger Nutzung des <i>Datenkranzes eines Modellunternehmens</i> gemeinsam in einer Gruppe über <i>das Sortiment, die Organisationsstruktur, die Unternehmensziele, den Unternehmensinhaber, die Rechtsform, das Marktumfeld, die Marktchancen sowie die Kapital- und Mitarbeiterausstattung</i> des Modellunternehmens (ZF 1). | | | |
| Sie dokumentieren die konkreten Ergebnisse ihrer Analyse als einfache Präsentation (ZF 2). Unter Anwendung der Kriterien für eine professionelle Präsentation nutzen sie Entwurfsvorlagen (ZF 3). Ihre Präsentation stellen sie in einer Teambesprechung vor und überprüfen ihr Wissen über das Modellunternehmen, indem sie Fragen der Teammitglieder zum Unternehmen sachkundig beantworten (ZF 4). | | | |
| Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien | | | |
| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
| ZF 1, ZF 3 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4 | ZF 1, ZF 2, ZF 4 | ZF 1 |
| Anforderungssituation 1.2 | | Zeitrichtwert: 10 (20) UStd. | |
| Die Absolventinnen und Absolventen entwickeln und dokumentieren eine Betriebsorganisation.. | | | |
| Zielformulierungen | | | |
| Die Schülerinnen und Schüler analysieren ausgehend von der Gesamtaufgabe des Modellunternehmens kriteriengeleitet das gegebene <i>Organigramm</i> , welches die <i>Unternehmensorganisation</i> funktionsorientiert darstellt (ZF 1). | | | |
| Sie stellen ihre Ergebnisse im Plenum vor und definieren dabei die Begriffe <i>Aufgabenanalyse und Aufgabensynthese</i> (ZF 2). | | | |
| Als alternative Stellen- und Abteilungsbildung dokumentieren sie ein <i>objektorientiertes Organigramm</i> (= <i>Spartenorganisation</i>), welches sie unter Nutzung eines geeigneten Softwaretools erstellen (ZF 3). | | | |

| Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien | | | |
|--|------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
| ZF 1, ZF 2, ZF 3 | ZF 1, ZF 2, ZF 3 | ZF 2 | |
| Anforderungssituation 1.3 | | Zeitrichtwert: 30 (40) UStd. | |
| Die Absolventinnen und Absolventen analysieren und gestalten Geschäftsprozesse. Die Absolventinnen und Absolventen leiten den Nutzen der Geschäftsprozessorientierung und ihrer Darstellungsregeln ab. | | | |
| Zielformulierungen | | | |
| Die Schülerinnen und Schüler ermitteln eigenständig für eine gegebene Prozessbeschreibung aus dem Modellunternehmen, welche <i>Merkmale einer Geschäftsprozessbeschreibung</i> vorhanden sind (ZF 1). Sie ergänzen die fehlenden Merkmale einer Geschäftsprozessbeschreibung aus dem Kontext der gegebenen Beschreibung und überführen diese Ausgangsdarstellung verbal in das formale Modellierungs- und Beschreibungsschema eines Geschäftsprozesses <i>mit den Merkmalen Startereignis (=auslösendes Ereignis), Prozessziel, Ergebnis/Nutzen, Aufgabenträger und Aktivitäten des Geschäftsprozesses</i> um (ZF 2). Sie ergänzen eine modellierte Geschäftsprozessbeschreibung um die Daten- und Organisationsicht (ZF 3). | | | |
| Mithilfe eines automatisierten Werkzeuges erstellen sie eigenständig <i>eine grafische Prozessablaufbeschreibung von einem modellierten Geschäftsprozess</i> in Form einer <i>erweiterten ereignisgesteuerten Prozesskette (eEPK)</i> (ZF 4). | | | |
| In Abgrenzung zur <i>Funktionsorientierung</i> leiten sie den Nutzen der gesamten <i>Geschäftsprozessorientierung</i> ab, indem sie in einem Vortrag vor einer Gruppe exemplarische Vorteile (z. B. <i>Kundenorientierung, Funktion als Handlungsanweisung</i> usw.) dieses Ansatzes nachweisen (ZF 5). | | | |
| Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien | | | |
| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
| ZF 2, ZF 3, ZF 4 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4 | ZF 5 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5 |

| |
|--|
| Handlungsfeld 2: Beschaffung |
| Anforderungssituation 2.1 |
| Zeitrichtwert: 30 (40) UStd. |
| Die Absolventinnen und Absolventen erfüllen die Aufgaben einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters bei der Beschaffungsabwicklung und Logistik. |
| Zielformulierungen |
| Die Schülerinnen und Schüler erfassen Texte in IT-Systemen mit angemessener Geschwindigkeit unter Einhaltung <i>ergonomischer Regeln</i> (ZF 1). Sie wenden die <i>grundlegenden Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms</i> eigenverantwortlich an, um Schriftstücke im Rahmen der Beschaffung (z. B. <i>Anfrage, Bedarfsmeldung</i>) zu erstellen (ZF 2). |
| Die Schülerinnen und Schüler können im vorhandenen <i>Netzwerk (auch Cloud)</i> eigenständig Dateien verwalten sowie die freigegebenen Ressourcen (z. B. Programme) nutzen (ZF 3). Sie erstellen, bearbeiten und verwalten selbstständig <i>arbeitsplatzbezogene E-Mails, Termine, Adressen, Aufgaben und Notizen</i> in der Abteilung Beschaffung mit einer geeigneten Software (<i>Personal Information Manager</i>) (ZF 4). |
| Die Schülerinnen und Schüler wenden zur Recherche von Beschaffungsquellen eigenständig in Kleingruppen sinnvolle <i>Suchstrategien</i> an und reflektieren diese (ZF 5). Sie erkennen selbstständig die <i>Gefahren des Internets durch Viren, Würmer usw.</i> und entwickeln Lösungsvorschläge zur Ab- |

wehr dieser Gefahren (ZF 6). Sie reflektieren in der Gruppe eigenständig die zunehmende Bedeutung für den betrieblichen Alltag aber auch die Gefahren sozialer Netzwerke (ZF 7).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|--|--|-----------------|--|
| ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7 | ZF 7 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7 |

Anforderungssituation 2.2

Zeitrichtwert: 80 (110) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen gestalten Beschaffungsprozesse für ein bestehendes Sortiment und realisieren diese.

Zielformulierungen

Ausgelöst durch die *Bedarfsmeldung* planen die Schülerinnen und Schüler selbstständig den gesamten *Beschaffungsprozess im Modellunternehmen* (ZF 1).

Sie dokumentieren diesen Geschäftsprozess, indem sie ihn selbstständig mithilfe eines geeigneten Softwaretools als „*erweiterte Ereignisorientierte-Prozesskette*“ (eEPK) visualisieren und im Plenum präsentieren (ZF 2).

Die Schülerinnen und Schüler führen eigenständig die *Bezugsquellenermittlung* mittels *Datenbankabfrage oder Internetrecherche* durch (ZF 3). Dazu erstellen sie Anfragen mithilfe eines Textverarbeitungsprogramms als *Serienbrief*, analysieren Angebote und führen einen quantitativen und qualitativen *Angebotsvergleich* mithilfe eines *Tabellenkalkulationsprogramms* zur Beschaffungsentscheidung durch (ZF 4). Sie nutzen dabei das Tabellenkalkulationsprogramm für die Dokumentation von geeigneten Vergleichstabellen und die Erstellung eines Rechenschemas zur Ermittlung der notwendigen Werte der relevanten Alternativen. Die Eingabe der notwendigen Texte und Werte, die Formatierungen für die Tabellengestaltung und die Layout-Gestaltung für den Druck nehmen sie dabei eigenständig vor. Die *Entwicklung der notwendigen Formeln* erfolgt dabei situationsangemessen mit absoluter und relativer Adressierung. (ZF 5) Die Schülerinnen und Schüler wenden die entsprechenden Funktionen im Rahmen eines Tabellenkalkulationsprogramms eigenständig in geeigneten Formeln an (ZF 6).

Sie optimieren ihre Beschaffungsentscheidungen, indem sie *Verfahren der optimalen Bestellmengenmittlung, der ABC-Analyse und der Ermittlung von Lagerkennziffern für das Bestandscontrolling* anwenden (ZF 7). Für die Anwendung dieser Verfahren entwickeln sie mithilfe der Tabellenkalkulation autonom *formelgesteuerte Rechenschemata* (ZF 8). Sie erweitern ihre Kenntnisse über Tabellenkalkulationswerkzeuge, indem sie im Team und unter Anwendung des Assistenten ihre Daten in geeignete Diagramme überführen und zur Präsentation selbstständig aufbereiten (ZF 9).

Die Schülerinnen und Schüler schließen einen *gültigen Kaufvertrag* ab, in dem sie eigenständig eine *rechtswirksame Bestellung* in einem Textverarbeitungsprogramm formulieren (ZF 10).

Die Schülerinnen und Schüler prüfen selbstständig den *Wareneingang* anhand von Belegen (ZF 11). Sie reagieren bei ausgewählten Störungen der Erfüllung des Kaufvertrages und leiten eigenverantwortlich Maßnahmen zu deren Behandlung ein (ZF 12). Sie prüfen autonom den *Rechnungseingang*, veranlassen die *Zahlung* und erfassen diese buchhalterisch unter Nutzung eines informationstechnischen Systems (ZF 13).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen selbstständig den gesamten *Schriftverkehr normgerecht mithilfe einer Textverarbeitungssoftware oder einer funktionsbezogenen Software* (ZF 14). Für die Abwicklung und Dokumentation des Beschaffungsprozesses setzen die Schülerinnen und Schüler eigenständig eine Datenbankanwendung in Form kaufmännischer Software (z. B. als ERP-Programm) ein (ZF 15).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|--------|--------------|-----------------|-------------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|------|---|
| ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 6, ZF 7, ZF 10 ZF 11, ZF 12, ZF 13, ZF 14, ZF 15 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11, ZF 12, ZF 13, ZF 14, ZF 15 | ZF 2 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11, ZF 12, ZF 13, ZF 14, ZF 15 |
|--|--|------|---|

Anforderungssituation 2.3

Zeitrichtwert: 30 (40) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen lösen ein IT-Beschaffungsvorhaben als singuläres Entscheidungsproblem.

Zielformulierungen

Die Schülerinnen und Schüler analysieren selbstständig für die *Beschaffung* neuer Hard- und Software oder kompletter IT-Lösungen konkrete Angebote. Dabei benutzen sie die notwendigen Fachbegriffe und kennen die grundlegende Funktionsweise eines PCs. (ZF 1)

Mit Blick auf die zu beachtenden Rahmenbedingungen erarbeiten sie autonom die grundlegenden *Regeln aus den einschlägigen Datenschutzgesetzen* und berücksichtigen diese bei den anstehenden Beschaffungsentscheidungen (ZF 2). Sie entwickeln selbstständig fallbezogen Kriterien und Maßnahmen zur Erhöhung der *betrieblichen Datensicherheit* (ZF 3).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich mithilfe einer gegebenen schriftlichen Darstellung eigenständig über Sinn, Zweck und *Verfahren der Nutzwertanalyse*. Sie wenden in Arbeitsgruppen für ein vorgegebenes Beschaffungs- oder Auswahlvorhaben aus dem IT-Bereich *die Analysemethoden der Nutzwertanalyse* begründet an und stellen ihre Auswahlentscheidung im Plenum vor. (ZF 4)

Bei der Durchführung wenden die Schülerinnen und Schüler die Tabellenkalkulation an, um autonom die gewünschten Rechenschemata auch über mehrere Tabellenblätter formelgesteuert zu entwickeln. Sie verwenden dabei zur Problemlösung in ihren Formeln auch vorgefertigte Funktionen, insbesondere den *SVERWEIS/WVERWEIS* sowie die problemadäquate *Schachtelung von Funktionen*. (ZF 5)
Sie testen die entwickelten Schemata auf sachlogische und rechnerische Richtigkeit (ZF 6).

Sie wenden ihre erworbenen Kenntnisse über die Nutzung von Tabellenkalkulationsprogrammen, ihre Verfahrenkenntnisse zur Nutzwertanalyse und ihr IT-Fachwissen auf die Durchführung von Auswahlentscheidung bei der Beschaffung mobiler Geräte oder auf IT-Lösungen mit Cloud Computing an. (ZF 7).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|---------------------------------|---|-----------------|------------------------|
| ZF 1, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 8 | ZF 1, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8 | ZF 5 | ZF 2, ZF 5, ZF 6, ZF 8 |

Handlungsfeld 4:

Absatz

Anforderungssituation 4.1

Zeitrichtwert: 50 (70) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen wickeln einen Kundenauftrag ab. Sie planen, visualisieren, dokumentieren den Absatzprozess vollständig durch eEPKs und erfassen die einzelnen Vorgänge in der Finanzbuchhaltung.

Zielformulierungen

Ausgelöst durch die Anfrage eines Kunden planen die Schülerinnen und Schüler selbstständig den gesamten Absatzprozess im Modellunternehmen (ZF 1).

Sie dokumentieren den Geschäftsprozess, indem sie diesen selbstständig mithilfe eines geeigneten Softwaretools als „*erweiterte Ereignisorientierte Prozesskette*“ (*eEPK*) visualisieren und präsentieren (ZF 2).

Die Schülerinnen und Schüler überprüfen selbstständig Kunden, Artikel und Bestand und leiten dazu entsprechende Anfragedaten an die zuständigen Instanzen weiter (ZF 3). Sie formulieren und schreiben autonom ein dem Kundenwunsch entsprechendes Angebot (ZF 4). Sie nehmen die Kundenbestellung entgegen, vergleichen *Angebot und Bestellung*, prüfen das korrekte Zustandekommen eines Kaufvertrags (*Verpflichtungsgeschäft*) und kontrollieren erneut die Verfügbarkeit der Waren (ZF 5). Die Schülerinnen und Schüler erstellen bei Bedarf eine *Auftragsbestätigung* (ZF 6). Sie veranlassen die *Auslieferung der Waren, dokumentieren die Auslieferung im Lager, erstellen Lieferschein sowie Rechnung und überwachen die Zahlungsabwicklung (Erfüllungsgeschäft)* (ZF 7).

Die Schülerinnen und Schüler reagieren bei ausgewählten Störungen der *Erfüllung des Kaufvertrages* und leiten eigenverantwortlich Maßnahmen zu deren Behandlung ein (ZF 8).

Sie nehmen die erforderlichen *Buchungen in der Finanzbuchhaltung bei Rechnungsausgang* und nach Bezahlung der Kunden unter Nutzung eines informationstechnischen Systems vor (ZF 9). Die Schülerinnen und Schüler erstellen den gesamten Schriftverkehr normgerecht mithilfe eines Textverarbeitungsprogramms oder einer funktionsbezogenen Software (ZF 10). Für die Abwicklung und Dokumentation des *Absatzprozesses* setzen die Schülerinnen und Schüler eine Datenbankanwendung in Form kaufmännischer Software (z. B. als ERP-Programm) ein (ZF 11).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|--|--|-----------------|--|
| ZF 1, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11 | ZF 2 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11 |

Anforderungssituation 4.2

Zeitrichtwert: 60 (85) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen entwerfen und implementieren eine Datenbank für den Absatzprozess im Modellunternehmen

Zielformulierungen

Die Schülerinnen und Schüler automatisieren den *Absatzprozess im Modellunternehmen* mit einem Datenbankmanagementprogramm. Dazu entwickeln sie in Gruppen mithilfe eines *Entity-Relationship-Modells (ERM)* eine geeignete Tabellenstruktur mit den dazugehörigen Beziehungen zwischen den Tabellen. (ZF 1)

Sie überprüfen, ob die entwickelte Tabellenstruktur zu redundanzarmen und widerspruchsfreien Datenbeständen führen (ZF 2). Die Schülerinnen und Schüler übernehmen selbstständig die Tabellenstruktur inklusive angemessener Felddatentypen und -eigenschaften in ein Datenbankmanagementsystem und setzen selbstständig Beziehungen sowie *Primär- und Fremdschlüssel* (ZF 3). Bei der Übernahme der Tabellenstruktur stellen sie sicher, dass die Einhaltung der *referentiellen Integrität* gewährleistet ist (ZF 4). Sie erstellen eigenverantwortlich Formulare zur Datenerfassung, -pflege und -anzeige. Dabei benutzen sie die relevanten Assistenten des Datenbankmanagementsystems und beachten softwareergonomische Richtlinien. (ZF 5)

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich eigenverantwortlich mithilfe eines Abfrageassistenten die für den Absatzprozess relevanten Informationen aus der Datenbank. Dabei verwenden sie *Auswahl- und Änderungsabfragen*. (ZF 6)

Sie generieren selbstständig für das Erstellen von relevanten Dokumenten des Absatzprozesses (z. B. Rechnungen) die notwendigen Druckvorlagen und Datengrundlagen aus der Datenbank (ZF 7).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|--|--|-----------------|------------------------|
| ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7 | ZF 1 | ZF 3, ZF 5, ZF 6, ZF 7 |

Handlungsfeld 5:

Personal

Anforderungssituation 5.1

Zeitrichtwert: 20 (30) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen planen, gestalten und realisieren den Prozess der Personalbedarfsplanung und -beschaffung.

Zielformulierungen

Die Schülerinnen und Schüler strukturieren eigenständig die *Personalbedarfsplanung* und planen selbstständig die *Personalbeschaffung im Modellunternehmen* (ZF 1). Sie dokumentieren den Ablauf, indem sie diesen selbstständig mithilfe eines geeigneten Softwaretools als „*erweiterte Ereignisorientierte-Prozesskette*“ (*eEPK*) visualisieren und präsentieren (ZF 2).

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich eigenständig Daten für eine *einfache Personalstatistik* aus vorhandenen informationstechnischen Systemen und beachten relevante Vorgaben des Datenschutzes (ZF 3). Im Rahmen der Bedarfsplanung analysieren sie selbstständig diese Personalstatistik (ZF 4). Unter Berücksichtigung der unternehmerischen Ziele planen und berechnen die Schülerinnen und Schüler eigenständig den Personalbedarf mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms (ZF 5).

Auf dieser Datenbasis planen sie selbstständig den gesamten *Personalbeschaffungsprozess* (ZF 6). Unter Berücksichtigung vorhandener Stellenbeschreibungen treffen die Schülerinnen und Schüler gemeinsam in einer Gruppe eine begründete Auswahl der einzusetzenden Beschaffungsinstrumente (ZF 7). Sie entwickeln im Team Kriterien zur Bewerberauswahl und dokumentieren diese in einem selbstständig gestalteten Auswertungsbogen (ZF 8).

Auf der Basis der getroffenen Personalentscheidungen erstellen die Schülerinnen und Schüler eigenständig die erforderlichen Geschäftsbriefe an die Bewerber als automatisierte Serienbriefe (ZF 9). Im Zuge der eigenverantwortlichen Aufnahme neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Personalbestand entwickeln die Schülerinnen und Schüler mit einem Textverarbeitungsprogramm ein Formular für ein Personalstammblatt (Tabelle mit Formularfeldern) und legen eine „*Personalakte*“ an (ZF 10). Bei der Vorbereitung der notwendigen Entscheidungen beachten sie eigeninitiativ die Einbeziehung der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Unternehmens (ZF 11). Die Schülerinnen und Schüler erstellen selbstständig den gesamten Schriftverkehr normgerecht mithilfe einer Textverarbeitungssoftware (ZF 12).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|---|---|-----------------|---|
| ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11, ZF 12 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11, ZF 12 | ZF 7, ZF 8 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8, ZF 9, ZF 10, ZF 11, ZF 12 |

Anforderungssituation 5.2

Zeitrichtwert: 30 (40) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen planen und gestalten den Prozess der Entgeltabrechnung vollständig durch *eEPKs*.

Zielformulierungen

Die Schülerinnen und Schüler planen selbstständig die *Abwicklung der Gehaltsabrechnungen* bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Modellunternehmens (ZF 1).

Sie dokumentieren und visualisieren diesen Geschäftsprozess selbstständig mithilfe eines geeigneten Softwaretools als „*erweiterte Ereignisorientierte-Prozesskette*“ (*eEPK*). Anschließend präsentieren die Schülerinnen und Schüler diesen Ablauf im Plenum. (ZF 2) Sie beschaffen sich eigenständig die relevanten Informationen für die Gehaltsabrechnungen aus den (elektronischen) Personalstammblätern (ZF 3). Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen und reflektieren die *notwendigen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben für die durchzuführende Gehaltsabrechnung* (ZF 4).

Sie gestalten in einem Team selbstständig ein automatisiertes Gehaltsabrechnungssystem mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms (ZF 5). Sie testen dieses auf sachlogische und rechnerische Richtigkeit und bewerten kriteriengestützt die ergonomische Handhabung der erarbeiteten Lösung (ZF 6). Die Schülerinnen und Schüler bilden eigenständig die relevanten Buchungen in der Finanzbuchhaltung ab und analysieren die Auswirkungen auf den Unternehmenserfolg (ZF 7). Für die Abwicklung der Gehaltsabrechnung setzen die Schülerinnen und Schüler eine Datenbankanwendung in Form kaufmännischer Software ein (ZF 8).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|--|--|-----------------|---|
| ZF 1, ZF 2, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 7, ZF 8 | ZF 5 | ZF 1 ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7 |

Handlungsfeld 7:

Werteströme

Anforderungssituation 7.1

Zeitrichtwert: 40 (55) UStd.

Die Absolventinnen und Absolventen planen und erstellen einen Jahresabschluss vollständig und in angemessener Form.

Zielformulierungen

Die Schülerinnen und Schüler strukturieren eigenständig den Prozess der *Erstellung eines Jahresabschlusses* im Modellunternehmen und planen selbstständig die Aufbereitung der relevanten Daten und Informationen (ZF 1).

Sie dokumentieren den Ablauf, indem sie diesen selbstständig mithilfe eines geeigneten Softwaretools als „*erweiterte Ereignisorientierte-Prozesskette*“ (eEPK) visualisieren und präsentieren (ZF 2). Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich eigenständig Daten für einen einfachen Jahresabschluss aus vorhandenen informationstechnischen Systemen (ZF 3). Im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses analysieren sie selbstständig die erhobenen Daten (ZF 4). Die Schülerinnen und Schüler entwickeln, nutzen und beachten selbstständig zentrale Kriterien zur Erstellung und Aufbereitung von Geschäftsberichten und Protokollen (ZF 5).

Sie nutzen eigenständig sinnvolle Präsentationsinstrumente zur Visualisierung und Präsentation des zuvor erstellten Jahresabschlusses (ZF 6). Die Schülerinnen und Schüler nutzen im Team zentrale Kriterien zur Beurteilung des Jahresabschlusses und dokumentieren und veröffentlichen die Ergebnisse ihrer Beurteilung in geeigneter Form (ZF 7).

Zur Abwicklung und Gestaltung des gesamten Prozesses nutzen die Schülerinnen und Schüler eine Datenbank, ein Tabellenkalkulationsprogramm, ein Textverarbeitungsprogramm und ggf. geeignete Präsentationssoftware (ZF 8).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

| Wissen | Fertigkeiten | Sozialkompetenz | Selbstständigkeit |
|--|--|-----------------|--|
| ZF 1, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8 | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8 | | ZF 1, ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 5, ZF 6, ZF 7, ZF 8 |

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die Einführung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine Konkretisierung der in Anforderungssituationen definierten Handlungsfelder. Das bedeutet, dass Bildungsgangteams Lehr-Lern-Arrangements für den Unterricht entwickeln müssen. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lehr-Lern-Arrangements

und Lernsituationen fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bieten allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit. Sie ist eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Die Didaktische Jahresplanung enthält über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg nach Schuljahren unterteilt die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lehr-Lern-Arrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen.

Konkrete Hinweise

Es wird immer mit Handlungsfeld 1 begonnen. Daran schließen sich die Handlungsfelder 2, 4, 5 und 7 an. Die Arbeits- und Geschäftsprozesse „Wertschöpfung“ und „Erfassung und Dokumentation von Wertströmen“ des Handlungsfeldes 7 sind zum Teil in den o. g. Handlungsfeldern integriert. Nur in begründeten Fällen kann die didaktische Jahresplanung eine andere Reihung als die hier aufgeführte vorsehen.

3.4 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsangeboten richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst.
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Darauf aufbauend können Ursachen für Defizite erkannt und Hinweise auf notwendige Veränderungen des weiteren Lehr- und Lernprozesses gewonnen werden.

Damit bilden Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für konstruktive Rückmeldungen über Lernfortschritte und -defizite sowie für Maßnahmen zur individuellen Förderung.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mithilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggfs. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar und beschreibbar. In der spezifischen Handlung aktualisiert und zeigt sich die Kompetenz. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung. Je nach Niveaustufe des Bildungsangebotes sollten sie zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Anforderungssituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach Niveaustufen variiert wird, z. B. nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse. Der Grad der Selbstständigkeit variiert je nach Niveaustufe.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

3.5 Abschlussprüfung

Informationswirtschaft ist als Fach des fachlichen Schwerpunktes mögliches Fach der Fachhochschulreifeprüfung. Die Festlegung erfolgt durch die Bildungsgangkonferenz zu Beginn der Klasse 12.

Thematische Grundlagen für die Abschlussprüfung können sämtliche Handlungsfelder sein. Die Bildungsgangkonferenz entscheidet am Ende der Jahrgangsstufe 11 über vier prüfungsrelevante Handlungsfelder.

Die Aufgabenstellung der Abschlussprüfung orientiert sich an einer komplexen betrieblichen Handlungssituation. Diese umfasst die ausgewählten vier Handlungsfelder.