



EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Methodisch-didaktisches Lehrbegleitbuch zu Informationswirtschaft Band 1

mit CD-ROM, Aktualitätsdienst und E-Mail-Service

Lehrerbuch zu Europa Buch 89922

Ab 3. Auflage des Schülerbuches einsetzbar

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL · Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsseldorfer Straße 23 · 42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 89825

Verfasser:

Thomas Brechtken, OStR, Gladbeck

Friedhelm Hasse, StD, Bochum

Peter Wolff, StD, Essen †

Christel Wolff, OStR'in, Essen

Verlagslektorat:

Benno Buir

Das vorliegende Buch wurde auf Grundlage der **neuen amtlichen Rechtschreibregeln** erstellt.
„MindMap[®], MindMapping und MindMaps sind eingetragene Warenzeichen“

3. Auflage 2009

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-8984-7

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2009 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten

<http://www.europa-lehrmittel.de>

Satz: GL Werbeagentur, 41061 Mönchengladbach

Druck: Media-Print Informationstechnologie, 33100 Paderborn

Vorwort

Mit den Medien Schüler-Arbeitsbuch, Schüler-CD, Lehrer-Arbeitsbuch und Lehrer-CD zu dem Fach Informationswirtschaft und den in dem Erwerb der Lehrer-Medien enthaltenen Service-Leistungen bleibt das Konzept bestehen. Dieses aktive bzw. interaktive Konzept, das sich nicht nur auf Fachlichkeit, sondern auch auf Methodik und Didaktik bezieht, soll Ihnen vor Ort größtmögliche Flexibilität bei der Unterrichtsplanung und -durchführung bei gleichzeitiger Berücksichtigung der curricularen Anforderungen ermöglichen.

Die Lehrmaterialien für Schüler und Lehrer stellen ein **dynamisches Grundgerüst für das Fach Informationswirtschaft** dar, das sich **exakt¹ an den Vorgaben der curricularen Hinweise und der curricularen Skizze² orientiert**. Dieses Grundgerüst können Sie je nach Lerngruppe, Zielsetzung des Bildungsganges und sonstigen Einflussfaktoren für die Unterrichtsgestaltung entsprechend **Ihrem didaktischen Konzept anpassen**. Hierzu dient Ihnen das **Lehrer-Buch**, die **Lehrer-CD**, der **Aktualitätsdienst** auf der Europa-Verlag-Homepage, als auch der **E-Mail-Service** zur Kontaktaufnahme mit den Autoren. Der Aktualitätsdienst wird von den Autoren in eigener Initiative oder auf Ihre Anforderungen hin bedient.

Den E-Mail-Service und den Aktualitätsdienst können Sie unter der Adresse

<http://www.europa-lehrmittel.de/infowi>

nutzen.

Dieses Lehrer-Buch umfasst zunächst einen **allgemeinen methodisch-didaktischen Teil**. Dieser beinhaltet die curricularen Hinweise und die curriculare Skizze. Anschließend folgt eine grundlegende Interpretation zu dem Fach Informationswirtschaft mit den Konsequenzen für die unterrichtliche Umsetzung. Danach wird ein Vorschlag für eine didaktische Jahresplanung in dem Fach Informationswirtschaft für die Unterstufe abgebildet. Dieser Vorschlag befindet sich zusätzlich in digitalisierter Form auf der Lehrer-CD, so dass Sie die Planung auf Ihre vor-Ort-Gegebenheiten abändern können (*Lehrer-CD\Methodik und Didaktik\Digitale didaktische Jahresplanung.doc*).

Daraufhin folgt der **methodisch-didaktisch begleitete Lösungsteil der einzelnen Kapitel**. Jedes Kapitel beginnt mit einer Übersicht über den Verlauf und die Intention des Prozesses für das Fach Informationswirtschaft. Danach folgt eine Aufstellung der angestrebten Kompetenzen und die mögliche Einbindung bzw. Anbindung anderer Fächer des Bildungsganges in den Geschäftsprozess. Anmerkungen zu Besonderheiten oder Alternativen werden danach angeführt. Daraufhin werden die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge abgebildet. Zum Abschluss jedes Kapitels erfolgt die Lösung der Kontrollfragen.

Die Lehrer-CD beinhaltet alle Daten, die den Schülern zur Verfügung stehen (Pfad: Lehrer-CD\Schüler\...) als auch bereits angelegte Ordner für den Aktualitätsdienst und den E-Mail-Service (Pfad: Lehrer-CD\...).

Die angegebenen Internet-Adressen werden turnusmäßig auf Aktualität und Inhalt überprüft. Aktuelle Übersichten sind „downloadbar“. Weitere Themenbereiche werden von den Autoren im Bereich Aktualitätsdienst ins Netz gestellt. Veränderungen, die Lehrma-

¹ Ausnahmen: Die Betrachtung der bürotechnischen Ausstattung ist als eigenes Kapitel implementiert. Tastschreiben wird in dem Buch nicht behandelt.

² Bezirksregierung Arnsberg (Hrsg.): Das Amtliches Schulblatt für den Regierungsbezirk Arnsberg, Nr. 11/2000, S. 100-102 (im folgenden zitiert als *Amtliches Schulblatt*) und Curriculare Skizzen, APO-BK zur Anlage C 5 – Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung, Soest 28. Mai 2003.

aterialien betreffen, werden aufgeführt und entsprechend eingebaut. Ihre Anregungen zu möglicherweise (zusätzlich) noch benötigten Materialien, sofern diese, nach Meinung der Autoren, in die Gesamtkonzeption des Buches und dementsprechend in den Lehrplan passen, werden umgehend bearbeitet und ebenfalls für Sie bereitgestellt.

Die Gliederungssystematik des Schüler-Bandes Informationswirtschaft 1 entspricht den Vorgaben der curricularen Hinweise und der curricularen Skizze, die auf die vorläufigen Richtlinien und Lehrpläne für die Höhere Berufsfachschule – Typ Wirtschaft und Verwaltung – in Nordrhein-Westfalen für das Fach Bürowirtschaft, das Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre und das Fach Textverarbeitung/Textautomation aufbauen. Die Systematik entspricht dabei immer den Vorgaben der bürowirtschaftlichen Aspekte der einzelnen Prozesse. Der modulartige Aufbau des Buches lässt es zu, dass einzelne Abschnitte unabhängig voneinander bearbeitet werden können. Zudem ist es möglich, einen Großteil der Abschnitte eigenständig um- oder auszubauen.

Das Buch verbindet innerhalb der abgebildeten Geschäftsprozesse integrativ die jeweils erforderlichen Inhalte und Intentionen aus Bürowirtschaft, Wirtschaftsinformatik, Organisationslehre und Textverarbeitung/Textautomation. Der Geschäftsprozess wird durch eine zu lösende bürowirtschaftliche (Problem-)Situation angestoßen. Mithilfe der Wirtschaftsinformatik, der Organisationslehre und der Textverarbeitung/Textautomation soll die (Problem-)Situation dann gelöst werden. Diese Problemlösung soll sich methoden- und medienkompetent vollziehen. Den Datenkranz für die Geschäftsprozesse bildet das digital hinterlegte Modellunternehmen.

Das Schüler-Buch ist kein Arbeitsbuch im herkömmlichen Sinne. Die CD zu dem Buch bildet einen integralen Bestandteil des Arbeitens. Blanko-Formulare werden als Muster zwar im Lehrbuch abgebildet, genutzt werden sollen aber die entsprechenden digitalen Vordrucke dieser Muster, die auf der Begleit-CD abgelegt sind. Auf Datumsangaben ist auf einigen Vordrucken (im Buch und auf der CD) bewusst verzichtet worden, damit Sie die Unterlagen aktuell in Ihre persönliche Zeitschiene für die Lerngruppe einpassen können. Zu einzelnen Themenbereichen beinhaltet die CD zudem Internet-Adressen und Quellenangaben, als auch vorbereitete Ordner zur gezielten Informationsaufnahme. Lesen Sie bitte zu Beginn der Arbeit mit der CD die Einführung in der Datei *Arbeiten mit der CD.doc*.

„Informationswirtschaft Band 1“ kann zusammen mit den Büchern des Verlags „Geschäftsprozesse und Textverarbeitung“ (89701) und „Geschäftsprozesse und Textverarbeitung Band 2“ (89779) eingesetzt werden. Vor allem der gemeinsame Datenkranz erleichtert den Einsatz im Unterricht.

Wichtiger Hinweis:

Für alle von uns eingesetzten Links gilt: Die verantwortlichen Autoren als auch der Verlag erklären ausdrücklich, dass sie keinerlei Einfluss auf die Gestaltung und Inhalte der „gelinkten“ Seiten haben und sie sich diese Inhalte nicht zu Eigen machen. Diese Erklärung gilt für alle auf der Internetpräsenz des Verlages angezeigten, „downloadbaren“ und auf der CD enthaltenen Links. Dieses gilt auch ausdrücklich für die in dem Lehrbuch enthalten Verweise auf Internet-Adressen.

A Allgemeiner methodisch-didaktischer Teil

1	Der „Lehrplan“ für Informationswirtschaft: Die curricularen Hinweise und die curriculare Skizze	7
2	Das Fach Informationswirtschaft – Lehrplaninterpretation für die zweijährige Berufsfachschule Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung und konzeptionelle Umsetzung	12
3	Didaktische Jahresplanung für die Unterstufe	16

B Methodisch-didaktischer Lösungsteil

1	Der Modellbetrieb der Busch GmbH	23
1.1	In der Busch GmbH beginnt ein Praktikum	23
1.2	Ziele der Busch GmbH	27
1.2.1	Gesellschaftsvertrag	27
1.2.2	Unternehmensleitlinien	32
1.3	Die Busch GmbH als Güter-, Geld- und Informationssystem	34
1.4	Aufbauorganisation in der Busch GmbH	36
1.4.1	Improvisation und Organisation	36
1.4.2	Aufgabenteilung und -synthese	37
1.4.3	Aufbauorganisation	39
1.5	Kontrollfragen	41
2	Eine Homepage für die Busch GmbH	47
2.1	Grundlegendes zur Erstellung von Webseiten	47
2.2	Webseiten: Strukturen und Inhalte von Webseiten	47
2.3	Anforderungen an Webseiten; Bewertung von Webseiten	47
2.4	Was ist Frontpage?	47
2.4.1	Der Programmstart und der Arbeitsbildschirm	47
2.4.2	Erstellen erster Webseiten	47
2.4.3	Homepage anlegen	47
2.4.4	Weitere Webseiten anlegen	47
2.4.5	Webseiten gestalten	47
2.4.6	Webseiten mit Hyperlinks verbinden	47
2.5	Techniken zur Ideenfindung und Strukturierung	47
2.5.1	Brainstorming	47
2.5.2	Brainwriting	47
2.5.3	Metaplan	47
2.5.4	Mind-Mapping	47
2.6	Kontrollfragen	54
3	Die bürotechnische Ausstattung der Busch GmbH	58
3.1	Der Büroarbeitsplatz	58
3.1.1	Gesetzliche Grundlagen	58
3.1.2	Träger des Arbeitsschutzes	58
3.1.3	Die Ergonomie	58
3.1.4	Arbeitsschutz und Arbeitskosten	58
3.1.5	Internet-Recherche	58
3.1.6	Präsentieren mit PowerPoint	58
3.2	Die EDV- und kommunikationstechnische Büroausstattung	67
3.3	Präsentation von Arbeitsergebnissen	67
3.4	Buchung von Anschaffungen und Abschreibungen auf Anlagen	76
3.5	Kontrollfragen	78

4	Personalwirtschaftliche Standardprozesse in der Busch GmbH	82
4.1	Von der Bedarfsermittlung bis zur Ausschreibung	82
4.1.1	Ein überlasteter Mitarbeiter im Gespräch mit seiner Vorgesetzten	82
4.1.2	Stellenausschreibung	84
4.1.3	Ausschreibung eines Arbeitsplatzes	85
4.2	Bewerbungsanalyse	91
4.3	Absagen an Bewerber	97
4.4	Vorstellungsgespräch und Arbeitsvertrag	105
4.5	Quantitative Personalplanung	108
4.6	Entgeltabrechnung	110
4.7	Buchen einer Entgeltabrechnung	115
4.8	Kontrollfragen	119
5	Standardsituationen des Verkaufs in der Busch GmbH	125
5.1	Bearbeiten von Kundenanfragen, Erstellen von Angeboten	125
5.1.1	Marktforschung	131
5.1.2	Ausgewählte Instrumente der Produktpolitik	132
5.1.2.1	Produktlebenszyklus	132
5.1.2.2	Produkt-Portfolio	135
5.1.3	Arbeiten im Lager	137
5.1.3.1	Lagerbestandserfassung	137
5.1.3.2	Lagerbestandsüberwachung	138
5.1.4	Lagerarten/Lagerplanung	140
5.1.5	Konflikte um das Lager	141
5.1.6	Lagerkosten und -risiken	143
5.1.7	Arbeitsabläufe in der Produktion	147
5.1.7.1	Arbeitszeit und Verfahrensplanung (Vorgabezeiten)	147
5.1.7.2	Netzplan	148
5.1.7.3	Kapazität und Beschäftigung	150
5.1.7.4	Kalkulation von eigenen Erzeugnissen	153
5.1.7.5	Preispolitik	154
5.1.7.6	Fertigungskontrolle	156
5.2	Werbung	158
5.3	Vertriebspolitik	159
5.4	Von der Bearbeitung von Bestellungen bis zum Rechnungsausgleich	161
5.5	Kontrollfragen	170
6	Standardsituationen des Einkaufs in der Busch GmbH	177
6.1	Bedarfsplanung (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Handelswaren); Marktforschung, Anfragen, Angebotsvergleich	177
6.2	Kalkulation von Handelswaren	186
6.3	Von der Bestellung bis zur Überweisung an den Lieferer	189
6.4	Kontrollfragen	193

A Allgemeiner methodisch-didaktischer Teil

Dieser Abschnitt soll dazu dienen, eine Basis für die Gesamtkonzeption zu finden. Die Basis bildet immer der Lehrplan. In diesem Fall dient als Basis die von den Bezirksregierungen in den jeweiligen Amtlichen Schulblättern veröffentlichte curriculare Skizze, genauer gesagt die „Curriculare[n] Hinweise zu den Bildungsgängen der zweijährigen Berufsfachschule ‚Erweiterte berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife (gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 Anlage C APO-BK)‘“¹.

Danach erfolgt eine aus unserer Sicht schlüssige Lehrplaninterpretation, mit dem Blick auf eine konzeptionelle Ausrichtung des Faches. Die Abstimmung vor Ort ist in den curricularen Hinweisen angesprochen und entspricht einem offenen Curriculum. Die Abstimmung vor Ort durch die Bildungsgangarbeit wollen wir mit einer vorbereiteten und auch zusätzlich digitalisierten didaktischen Jahresplanung unterstützen. Dabei haben wir bewusst die Dreiteilung „Bürowirtschaft“, „Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre“ und „Textverarbeitung/Textautomation“ im Überblick gewählt, um zu zeigen, welchen „Beitrag“ Inhalte aus den bisher einzelnen Fächern zur Lösung von Geschäftsvorgängen oder Geschäftsprozessen in diesem integrativen Fach leisten.

Das Augenmerk der Interpretationen und der didaktischen Jahresplanung ist auf die Höhere Berufsfachschule gerichtet. Die Lehrpläne anderer Bildungsgänge (insbesondere Berufsgrundschuljahr und die Bildungsgänge der Berufsfachschule [APO-BK, Anlage B]) werden damit i. d. R. auch abgedeckt, auch wenn einige dieser Bildungsgänge mit bzw. in Lernfeldern arbeiten. Lediglich der inhaltliche Umfang der zu behandelnden Themengebiete ist entsprechend anzupassen.

1 Der „Lehrplan“ für Informationswirtschaft: Die curricularen Hinweise und die curriculare Skizze

„Anlage 1:

Curriculare Hinweise zu den Bildungsgängen der zweijährigen Berufsfachschule ‚Erweiterte berufliche Kenntnisse und Fachhochschulreife‘ (gem. § 2 Abs. 2. Nr. 2 Anlage C APO-BK)

...

2. Fachrichtung ‚Wirtschaft und Verwaltung‘

Ziele des Bildungsganges sind der Erwerb umfassender Handlungskompetenzen für den Einstieg in eine qualifizierte Ausbildung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung sowie die Vermittlung der Studierfähigkeit insbesondere für Studiengänge im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften.

Der Bildungsgang basiert auf dem Gedanken der Ganzheitlichkeit. Der Unterricht orientiert sich in allen Fächern an der Berufswelt der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung. Den Schülerinnen und Schülern sind umfassende Kenntnisse im einzelwirtschaftlichen und gesamtwirtschaftlichen Kontext zu vermitteln. Ursachen und Folgewirkungen ökonomischer Strukturveränderungen sind im Unterricht zu thematisieren und kritisch zu reflektieren. Orientierungs-, Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler sind zu fördern, um ein Verständnis für ökonomische Wirkprozesse in einer globalisierten und vernetzten Arbeitswelt zu entwickeln.

¹ Amtliches Schulblatt, S. 92ff.

Die wirtschaftswissenschaftlichen Fächer geben neben den anderen Fächern einen jeweils spezifischen Einblick in die ökonomischen und sozialen Strukturen der Wirtschaft. Fächerübergreifendes Arbeiten und Projektarbeit sind in einzelnen Themenbereichen notwendig. Grundsätzlich weisen die Fächer des fachlichen Schwerpunkts eine wissenschaftspropädeutische und fachtheoretische Ausrichtung auf, wobei das Fach „Informationswirtschaft“ eine besondere Akzentuierung in berufspropädeutischer Sicht vornimmt. Insbesondere in diesem Fach steht die Herausbildung von Medienkompetenz im Rahmen der Abwicklung des betrieblichen Leistungsprozesses im Vordergrund. Die hier vermittelten berufspraktischen Verfahren und Inhalte können auf das halbjährige Praktikum angerechnet werden.

Fächer des fachlichen Schwerpunkts im berufsbezogenen Lernbereich

Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen

Volkswirtschaftslehre

Bis auf weiteres sind für diese Fächer die entsprechenden Lehrpläne des ehemaligen Regelsystems der beruflichen Schulen und des Kollegschulversuchs zu verwenden.

Informationswirtschaft

Ziel ist die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und umfassenden Handelskompetenzen. Die Schülerinnen und Schüler sollen befähigt werden, unter Nutzung der aktuellen Informations- und Kommunikationstechniken kaufmännische Geschäftsprozesse und deren Veränderungen zu analysieren, zu planen, zu steuern und umzusetzen sowie auf ihre Wirtschaftlichkeit und ihre gesellschaftlichen Auswirkungen hin zu prüfen und kritisch zu beurteilen. Die Herausbildung von Medienkompetenz ist hierbei eine zentrale Aufgabe des Faches. Das Fach „Informationswirtschaft“ integriert die bisherigen Fächer ‚Bürowirtschaft‘, ‚Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre‘ und ‚Textverarbeitung/Textautomation‘ und stellt diese in einen neuen didaktischen Zusammenhang.

Das Fach ist hinsichtlich der Komplexität von Geschäftsprozessen spiralcurricular anzulegen. Grundlage bildet ein kaufmännisches Modellunternehmen. Zu Beginn des Bildungsganges werden basierend auf betrieblichen Standardsituationen Grundkenntnisse, -fertigkeiten und -fähigkeiten vermittelt und gefestigt. Die Handlungssituationen werden im Verlauf des Bildungsganges zunehmend komplexer. In der Klasse 12 ist das Anforderungsniveau so zu steigern, dass Schülerinnen und Schüler am Ende des Bildungsganges in der Lage sind, kaufmännische Handlungsprozesse selbstständig zu erarbeiten und zu präsentieren. Auch gesamtwirtschaftliche Auswirkungen kaufmännischer Entscheidungen z. B. auf Arbeitsmarkt und Arbeitsplätze sollen dabei einbezogen werden. Da in den Unterricht des Faches stets die modernen Informations- und Kommunikationstechniken zu integrieren sind, wird in der Anwendung eine wachsende Medienkompetenz entwickelt.

Das Fach ist weitgehend offen angelegt, um eine optimale Nutzung schulischer Ressourcen und die Anpassung an regionale Bedarfe zu ermöglichen. Die Umsetzung verlangt in jedem Fall eine enge kooperative Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten des Bildungsganges in Form einer bildungsgangbezogenen didaktischen Jahresplanung.

Da das Fach ‚Informationswirtschaft‘ Prüfungsfach für die erweiterten beruflichen Kenntnisse sein kann, sollen sich Anzahl, Umfang und Anforderungsbereiche der Leistungsüberprüfungen am Fach ‚Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen‘ orientieren. Die schriftliche Leistungsüberprüfung hat den Aspekt der fachlichen Einheit unter Einbezug der modernen Medien zu berücksichtigen.

Schulen, die noch nicht in der Lage sind, das Fach umzusetzen, können anstelle des Faches ‚Informationswirtschaft‘ die bisherigen Fächer ‚Bürowirtschaft‘, ‚Wirtschaftsinformatik/

Organisationslehre' und ‚Textverarbeitung/Textautomation' noch für einen Durchgang des Bildungsganges getrennt unterrichten. In diesem Fall ist nur das Fach ‚Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen' Prüfungsfach für die Abschlussprüfung der erweiterten beruflichen Kenntnisse.

Die inhaltliche Gliederung und Ordnung der Teilbereiche des Faches 'Informationswirtschaft' ist entsprechend der nachfolgenden Skizze vorzunehmen.“¹

Curriculare Skizze des Faches „Informationswirtschaft“ (siehe nächste Seite)²

¹ Amtliches Schulblatt, S. 92-93 und 100-101.

² Entnommen aus Amtliches Schulblatt, S. 101-102.

Klasse 11		Integration der automatisierten Datenverarbeitung	
<p>Planen und Einrichten eines Modellbetriebes unter Einbezug der modernen Informations- und Kommunikationstechniken</p> <p>Planen, Realisieren und Kontrollieren von Standardgeschäftsprozessen unter Nutzung der modernen Informations- und Kommunikationstechniken</p>	<p>Der Modellbetrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aufbauorganisation eines Modellbetriebes – bürotechnische Ausstattung eines Modellbetriebes <p>Geschäftsprozesse I</p> <p>Personalwirtschaftliche Standardprozesse, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Personalbeschaffung – Ablauf einer Stellenbesetzung – Bewerbungsverfahren – Einstellung – Abschluss eines Ausbildungs-/Arbeitsvertrages – Entgeltabrechnung – Erstellung einer einfachen Entgeltabrechnung <p>Auftragsbearbeitung in Standardsituationen des Verkaufs (Verkaufsfälle – unter Einschluss aller erforderlichen Funktionsbereiche), z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bearbeitung von Anfragen, Schreiben von Angeboten unter Berücksichtigung vorhandener Informationen, wie z. B.: Sortiment/Produktionsprogramm, Lagerbestände, Preise, Kundenstamm, – Erstellung und Bearbeitung von Auftragsbestätigungen, Bestandsanfragen, Lieferscheinen und Rechnungen aufgrund von Bestellungen – Rechnungsüberwachung und Abwicklung und Buchung der Zahlung <p>Arbeitsabläufe im Lager (Modellbetrieb aus dem Großhandel) oder in der Produktion (Modellbetrieb aus der Industrie)</p> <p>Auftragsbearbeitung in Standardsituationen des Einkaufs (Einkaufsfälle – unter Einschluss aller erforderlichen Funktionsbereiche), z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verfassen von Anfragen, deren Notwendigkeit sich aus den betrieblichen Daten ergibt, wie z. B. Bedarfsmeldung – Durchführung von Angebotsvergleichen – Bestellungen bei Lieferanten – Büromäßige Bearbeitung der Warengänge: Bestellung, Lieferschein, Lager-, Artikel- und Lieferantenkartei – Rechnungskontrolle – Disposition, Abwicklung und Buchung der Zahlung 	<p>Hardware-Komponenten z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einzelplatzrechner – Peripheriegeräte – Netzwerke – Hardware-Ergonomie – Beschaffungs- und Kostenaspekte <p>Standard-Software Komponenten für die Nutzung in Standardprozessen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Software-Typologie – Beschaffungs- und Kostenaspekte – Betriebssysteme – Tabellenkalkulation – Präsentations-Software – Betriebswirtschaftliche Software (Auftragsbearbeitung, Fakturierung, Lohn- und Gehalt, Fibu) <p>Internet und E-Commerce</p>	<p>Texteingabe über die DIN-Tastatur, Grund- und Unterstützungsfunktionen der automatisierten Textgestaltung, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 10-Finger-Tastaturschreibsystem – Textgestaltung nach DIN 5008 – Textediton – Suchen, Ersetzen, Einfügen, Löschen – Formatierungen – Absatzgestaltung – Seitengestaltung – Kopf- und Fußzeile – Sofortkorrektur – Rechtschreibhilfe – Silbentrennung – Theasaurus – Tabulator – Standardbriefe <p>Arbeitshaltung und -methode</p> <p>Grundlagen der Erstellung von Bildschirmpräsentationen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Integration von Texten, Diagrammen und Grafiken

Klasse 12		Integration der automatisierten Datenverarbeitung
<p>Planen, Realisieren und Kontrollieren von komplexen Geschäftsprozessen unter Nutzung der modernen Informations- und Kommunikationstechniken</p>	<p>Geschäftsprozesse II Personalwirtschaftliche Prozesse z. B.: – Personalbeurteilung – Personalplanung – Personalentwicklung – Entgeltabrechnung aus betriebswirtschaftlicher Sicht (Arbeitsabläufe einschließlich der notwendigen Belege und Buchungen) – Betriebsverfassung / Mitbestimmung anhand personalwirtschaftlicher Probleme – Arbeitnehmerschutzrechte – Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>Unternehmerisches Handeln in komplexen Situationen z. B.: – unternehmerische Reaktionen und Aktionen im Einkauf, Verkauf und/oder der Produktion bedingt durch die Märkte (bspw. bei Vertragsstörungen) – bei einem Modellbetrieb aus der Industrie: Produktionsplanung und -steuerung – Außenhandelsgeschäfte</p> <p>Komplexe Situationen der Finanzbuchhaltung, abschlussbezogene Tätigkeiten und Analyse des Jahresabschlusses z. B.: – Erstellen des Jahresabschlusses – Aufbereitung der Jahresabschlussrechnungen und Analyse von Kennziffern – Übernahme und Aufbereitung der Zahlen der Finanzbuchhaltung in eine Kosten- und Leistungsrechnung – Aufbereiten und Analyse der Kostenstruktur – Überprüfung der bisherigen Kalkulationsgrundlagen anhand des aktuellen Zahlenmaterials</p>	<p>Datenbankanwendungen z. B.: – Aufbau relationaler Datenbanken – Öffnen, Wechseln, Schließen von Datenobjekten – Anlegen von Datenbanken</p> <p>Anwendungsentwicklung z. B.: – Projektmanagement, NPT – Entwicklungsphasen – Entwicklungstools – Elementare Makros (in Textverarbeitung, Tabellenkalkulation oder Datenbanken)</p> <p>Nutzung praxisgerechter Standardsoftware für komplexe Geschäftsprozesse z. B.: – Auftragsbearbeitung, Fakturierung, Lohn- und Gehaltsbuchhaltung/-abrechnung, Warenwirtschaftssystem, PPS, Fibu-Programme</p> <p>Softwarebewertung z. B.: – Software-Ergonomie – Leistungskriterien von Software</p> <p>betriebliche Textgestaltung z. B.: – Komplexe Standardbriefe erstellen und bei der Eingabe nutzen – Fortsetzungsblätter – Tabellen rational erstellen und bei der Eingabe nutzen</p> <p>Grundlagen der Bild- und Grafikgestaltung z. B.: – Textbausteine – Serienbriefe – Berichte, Bedienungsanleitungen – Protokolle, Referate – Bewerbungen, Web-Seiten – E-Mail – Digitale Bilderfassung – Grundbegriffe der Bildbearbeitung</p>

2 Das Fach Informationswirtschaft – „Lehrplaninterpretation“ für die zweijährige Berufsfachschule Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung¹ und konzeptionelle Umsetzung

Bezüglich der didaktischen Umsetzung des Faches Informationswirtschaft kursieren seit der Herausgabe der „curricularen Hinweise und curricularen Skizzen“² unterschiedliche Ansätze. Auf diese Ansätze möchten wir hier **nicht** eingehen.³ Wir möchten abbilden, **wie wir die Intentionen dieser Hinweise und Skizzen verstehen**, wie demzufolge die Konzeption unserer Medien (Schüler-Buch, Schüler-CD etc.) ausgelegt ist und **wie unserer Meinung nach der Stellenwert der Hinweise und der Skizze im Rahmen der curricularen Umsetzung auszusehen hat**.

„Das Fach Informationswirtschaft **integriert** die bisherigen Fächer ‚Bürowirtschaft‘, ‚Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre‘ und ‚Textverarbeitung/Textautomation‘ und stellt diese in einen **neuen didaktischen Zusammenhang**.“⁴

Die Lehrpläne für die Fächer Bürowirtschaft, Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre, Textverarbeitung und Textautomation gelten zwar weiter⁵, Grundlage für die Unterrichtsarbeit bilden jedoch allein die curricularen Hinweise und die curriculare Skizze. Grundlegender Bestandteil ist die integrative Ausrichtung. In dem „Bereich“ Bürowirtschaft werden Problemsituationen aufgeworfen, die mit Kenntnissen und Anwendungen aus den „Bereichen“ Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre⁶ und Textverarbeitung/Textautomation prozessorientiert gelöst werden sollen. Dadurch wird eine isolierte Betrachtungsweise der automatisierten Datenverarbeitung vermieden. **Die bürowirtschaftlichen Aspekte bilden die Grundlage für die Ablaufstruktur, problemlösend-relevante Aspekte der automatisierten Datenverarbeitung werden integrativ zugeordnet**. Eine stringente Abhandlung komplexer Themenbereiche der automatisierten Datenverarbeitung muss demzufolge nicht zwingend erfolgen. Andererseits schließt dieses Vorgehen nicht aus, dass die Themenbereiche fachsystematisch strukturiert innerhalb eines oder mehrerer aufeinanderfolgender Geschäftsprozesse bearbeitet werden können. Grundlage für den Ablauf des (Handlungs-)Prozesses im Unterricht ist in jedem Fall der durch den bürowirtschaftlichen Bereich initiierte Geschäftsprozess. **Die Geschäftsprozesse selbst können mithilfe der verschiedenen Teilbereiche der Aufbau- und Ablauforganisation analysiert und reorganisiert werden (z. B. Einsatz des Flussdiagramms)**.

Im Folgenden stellt sich die Frage, wie sich die angesprochenen Geschäftsprozesse charakterisieren lassen. „Ein Geschäftsprozess besteht aus einer zusammenhängenden abgeschlossenen Folge von Tätigkeiten, die zur Erfüllung einer betrieblichen Aufgabe notwendig sind. Die Tätigkeiten werden von Aufgabenträgern in organisatorischen

¹ Anlage C APO-BK

² Amtliches Schulblatt, S. 100-102.

³ Exemplarisch soll hier ein Diskussionsbeitrag von Renate Bücken erwähnt werden, der einen sehr guten Überblick über die Gesamthematik verschafft (Bücken, Renate: Diskussionsbeiträge zur Informationswirtschaft, in: Die kaufmännische Schule 3-4/2002, S. 2-6).

⁴ Amtliches Schulblatt, S. 100. Eine sehr dezidierte Analyse über die Integration von NIKT in die „traditionellen Fächer“ bietet Eberle, Franz: Didaktik der Informatik bzw. einer informations- und kommunikationstechnischen Bildung auf der Sekundarstufe II, 1. Auflage, Aarau 1996, S. 273-321. Diese Informationen können für die Bildung eines didaktischen Konzeptes hilfreich sein. Eine weitere interessante Fundgrube für die Integration des Computers in den Unterricht ist: Apflauer, Rudolf und Reiter, Anton: Schule Online. Das Handbuch zum Bildungsmedium Internet, Wien 2001.

⁵ Stand 28. Mai 2003

⁶ Der „Bereich“ der Organisation ist, außer unter dem Punkt Aufbauorganisation eines Modellbetriebes, explizit nicht mehr abgebildet. Die Einbeziehung der Organisationslehre ergibt sich aber aus der Strukturierung und Betrachtung der Geschäftsprozesse selbst.

Einheiten unter Nutzung der benötigten Produktionsfaktoren geleistet. Unterstützt wird die Abwicklung der Geschäftsprozesse durch Computergestützte Informationssysteme (CIS) des Unternehmens.“¹ Von einem Geschäftsprozess geht immer auch eine Wertschöpfung aus. Der Umfang von Geschäftsprozessen kann unterschiedlich sein, z. B. kann es sich um ein komplettes Einstellungsverfahren handeln. Wird im Rahmen des Einstellungsverfahrens eine Absage an einen Bewerber geschrieben, wäre das ein Geschäftsvorfall, der lediglich bestimmte Aspekte des gesamten Prozesses abdeckt. Werden Absagen an verschiedene Bewerber geschrieben, würde man in diesem Zusammenhang von einem Vorgang sprechen. Fasst man mehrere Vorgänge zusammen, erhält man den Geschäftsprozess.² In unserem Buch sind sowohl Vorgänge als auch Prozesse abgebildet.

Ein Geschäftsprozess lässt sich nicht fachisoliert bearbeiten. Der Prozess selber bestimmt die „Fächer“, die an der Lösung der Problematik/des Prozessablaufs beteiligt sind. Deshalb ist es unumgänglich, fächerintegrativ bzw. fächerübergreifend zu arbeiten. Auch die Rolle der Informationstechnologie (Wirtschaftsinformatik und Textverarbeitung/Textautomation) ist dadurch ganz klar definiert: sie hat eine Unterstützungsfunktion bei der Abwicklung der betriebswirtschaftlich initiierten Geschäftsprozesse. Diese Einsatzmöglichkeit der EDV betrifft die Tatsache, „dass informationsverarbeitende Mittel überall dort eingesetzt werden, wo eben Informationen beschafft, weiterverarbeitet, gespeichert und weiterverteilt werden“³. In der Schule kommt ein weiterer Aspekt des Einsatzes hinzu. Der Computereinsatz ist in der Lage, neue Zugänge zu bestimmten Inhalten der „traditionellen Fächer“ zu eröffnen, als auch diese Fächer zu beeinflussen (Abb. 1). Mit dem Computereinsatz kann vermehrt prozedurales Wissen erschlossen werden. Auch hier erfolgt der Einsatz der NIKT⁴ wieder integrativ. Der Einsatz der EDV erfolgt nicht zum Selbstzweck, sondern weil mit ihrer Hilfe bestimmte Prozesse erst erfolgen können. Mit dieser Einschätzung der Rahmenbedingungen lässt sich handlungsorientiertes Arbeiten durchführen. Dieses induktive Vorgehen schließt eine Verknüpfung von Fach- und Handlungssystematik nicht aus. Gerade die Abstraktion am Ende von handlungsorientierten Lernprozessen unterstützt diese Systematisierungen.

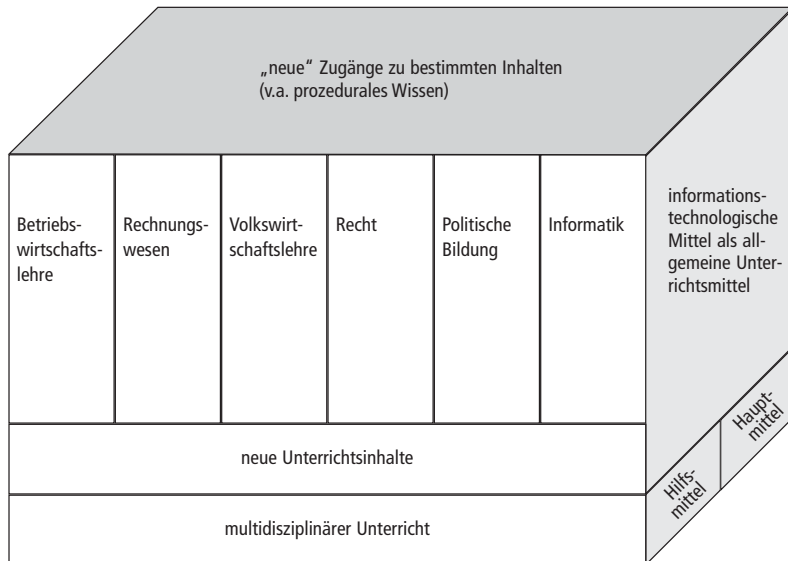
Wir haben diese Systemisierungsmöglichkeiten an verschiedenen Stellen vorbereitet z. B. bei der Analyse der edv- und kommunikationstechnischen Büroausstattung. Die Schüler sollen in dem Zusammenhang konkrete Softwareverwendungen aus konkreten Abteilungs-Funktionsbeschreibungen ableiten. Zudem sollen Sie diese Programme klassifizieren (Betriebssystem, Anwendungsprogramm etc.). Es ist uns bewusst, dass die Lernenden zu dem Zeitpunkt der Erarbeitung dieser Aufgabenstellung nicht alle Programmarten klassifizieren können – das ist auch nicht erforderlich – sie können aber zunächst einmal die einordnen, die angesprochen sind. Ein weiteres Beispiel ist die Charakterisierung der Gesellschaftsformen. Auch hier können die Schüler zunächst einmal nur die Busch GmbH charakterisieren. Die Systemisierungsmöglichkeiten haben wir für Sie digital vorbereitet, so dass Sie diese dynamisch systematisieren lassen können.

¹ <http://www.jl-staud.de/epk/gproz01.htm>

² Vgl. <http://www.empirica.com/geschaeftsproz/prozessmod.htm>

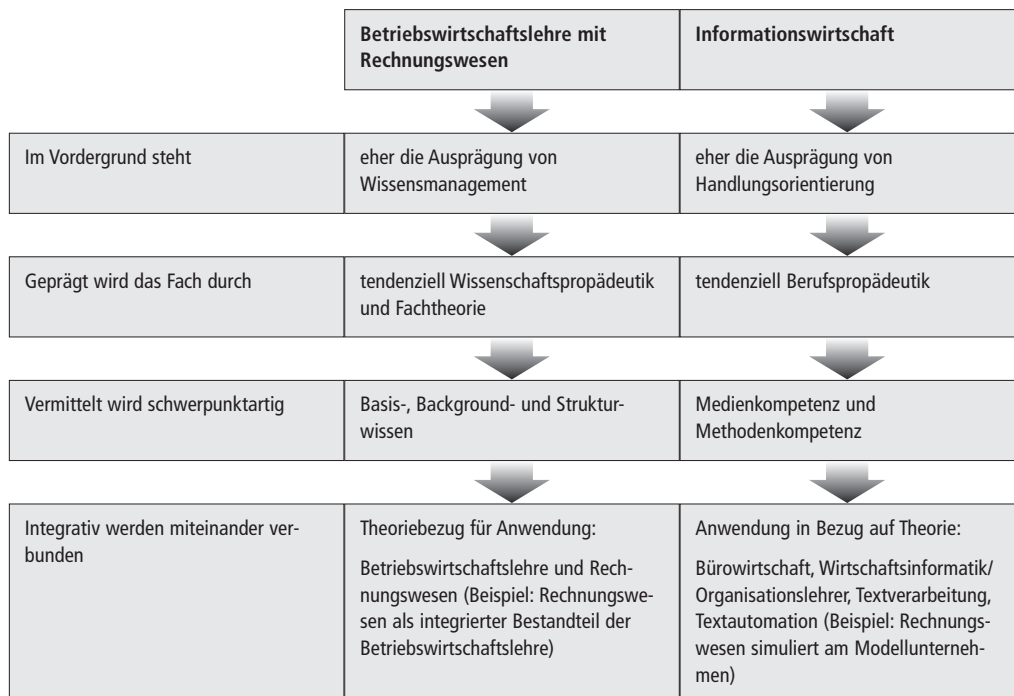
³ Eberle, Franz: Didaktik der Informatik bzw. einer informations- und kommunikationstechnischen Bildung auf der Sekundarstufe II, 1. Auflage, Aarau 1996, S. 273.

⁴ NIKT = Neue Informations- und Telekommunikationstechnologien

Abb. 1: Einbezug des NIKT in die „traditionellen“ Fächer:¹⁰

Quelle: Eberle, Franz: *Didaktik der Informatik bzw. einer informations- und kommunikationstechnischen Bildung auf der Sekundarstufe II*, 1. Auflage, Aarau 1996, S. 274.

Einen besonderen Stellenwert kommt bei der Arbeit in dem Fach Informationswirtschaft dem Fach „Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen“ zu wie das folgende Schaubild zeigt:



¹⁰ Gleiches gilt für Lernfelder o.ä.

Das Primat der Handlungsorientierung gilt für beide Fächer, die Nuancierung ist unterschiedlich. Eine enge Verzahnung der beiden Fächer ist unabdingbar. Grundlage für diese Verzahnung ist eine entsprechende didaktische Jahresplanung (S. 16 ff. und in digitalisierter Form auf der Lehrer CD unter dem Ordner *Digitale didaktische Jahresplanung*).

Im Zentrum des Faches Informationswirtschaft steht die Information als zentraler Handlungsgegenstand. Informationswirtschaftliche Handlungen erfordern jeweils die Fähigkeiten **Informationsaufnahme**, **Informationsverarbeitung** und **Informationsaus-/weitergabe**.

Entsprechend den curricularen Hinweisen und der curricularen Skizze des Faches ist das Buch hinsichtlich der Komplexität von Geschäftsprozessen spiralcurricular angelegt. Grundlagen, die in der Unterstufe gelegt werden (z. B. Erstellung einer einfachen Entgeltabrechnung), können in der Oberstufe ausgebaut werden (z. B. Entgeltabrechnung aus betriebswirtschaftlicher Sicht). Aber nicht nur inhaltlich, insbesondere auch methodisch werden die Anforderungen aufgrund zunehmender Komplexität der Prozesse immer umfangreicher. Der Grad der Eigenständigkeit der Schülerleistungen nimmt entsprechend zu. Unterrichtslicher Zielaspekt ist die Erstellung von Handlungsprodukten, die Systematisierung und Reflexion der Vollzüge des Handelns sowie die sprachliche Fassung der Handlungen.

Eine bürowirtschaftliche Vollsimulation ist nicht erforderlich. In jedem Fall sollte die Erarbeitung auf der Basis eines Datenkranzes, der die Grundlage für komplexe und mehrdimensionale Ausgangssituationen bildet, durchgeführt werden.

Eine gezielte Schwerpunktsetzung bzw. konkrete Ausrichtung des Faches Informationswirtschaft kann nur vor Ort erfolgen. Insofern ist das Fach curricular weitgehend offen angelegt. Wir können Ihnen deshalb „nur“ ein **Grundgerüst** für eine erfolgreiche Implementierung fachlicher und methodisch-didaktischer Art liefern. Die grundsätzlich integrative Funktion des Faches, innerhalb des Faches als auch bedingt durch die Prozesse mit anderen Fächern des Bildungsganges, ist in jedem Fall beizubehalten.¹

¹ Die Ausnahme bildet möglicherweise die Erarbeitung des Tastaturfeldes im Rahmen eines Kurses zu Beginn der Unterstufe. Auch Vertiefungsphasen in Excel, Word, Access usw. werden dadurch nicht ausgeschlossen.

3 Didaktische Jahresplanung für die Unterstufe

1 Der Modellbetrieb Busch GmbH

Monat	UE	Kap.-Nr.	Bürowirtschaft	Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	TV/TA	Methodik	Anbindung	Bemerkungen
		1	Der Modellbetrieb: Busch GmbH					
		1.1	In der Busch GmbH beginnt ein Praktikum		<ul style="list-style-type: none"> • Tastschreiben¹ • Word² 	<ul style="list-style-type: none"> • Aufstellung eines „Wissensspeichers“ 	<ul style="list-style-type: none"> • BWR, BWR 	
		1.2	Ziele der Busch GmbH	<ul style="list-style-type: none"> • Formalziel(e) • Sachziel(e) • Zielsystem der Unternehmung 			<ul style="list-style-type: none"> • BWR 	
		1.2.1	Gesellschaftsvertrag		<ul style="list-style-type: none"> • Tastschreiben • Word 	<ul style="list-style-type: none"> • Fallorientiertes Arbeiten und Transfer • Visualisierung mittels Skizze • Entwicklung eines dynamischen Kriterienkataloges • Arbeiten mit Gesetzestexten 	<ul style="list-style-type: none"> • BWR, Politik 	
		1.2.2	Unternehmensleitlinien	<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensgrundsätze/ -leitlinien • Sachziel(e)/ Formalziel(e) • Operationalisierung von Zielen 			<ul style="list-style-type: none"> • BWR • Religion/Ethik • VWL 	
		1.3	Die Busch GmbH als Güter-, Geld und Informationssystem	<ul style="list-style-type: none"> • Das Unternehmen als System • Informationsmanagement 		<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • VWL 	
		1.4	Aufbauorganisation in der Busch GmbH	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbauorganisation 				
		1.4.1	Improvisation und Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Regelungen (Organisation, Improvisation) 				
		1.4.2	Aufgabenteilung und -synthese	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenbildung • Abteilungsbildung • Leitungssystem • Weisungssystem • Führungsstil 				
		1.4.3	Aufbauorganisation	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramm • Kriterien für die Aufgabengliederung (hier: Verrichtungs- bzw. Funktionsprinzip) • Weisungs- und Leistungssystem 				
		1.5	Kontrollfragen					

¹ Falls Modul Tastschreiben vorgeschaltet ist.

² Vgl. auch Kapitel 4.

2 Eine Homepage für die Busch GmbH

Monat	UE	Kap.-Nr.	Bürowirtschaft	Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	TV/TA	Methodik	Anbindung	Bemerkungen
		2	Eine Homepage für die Busch GmbH					
				<ul style="list-style-type: none"> • Historische Entwicklung des Internets • Internetorganisation • Ausgewählte Internet-Dienste (WWW, E-Mail, FTP, IRC, USENET) • Webseiten erstellen, abbilden, verwalten und bewerten (ASCII-Code, HTML-Code/Schema, Editor, Browser, Anforderungen an Webseiten, Seitenablaufplan) • Microsoft Frontpage (Programmstart und Arbeitsbildschirm, Erstellen von Seiten, Homepage anlegen, Zusammenarbeit: Explorer-Editor, Webseitengestaltung [Tabellen, Grafiken, Design, Hintergrund, Aufzählungen und Nummerierungen, farbliche Gestaltung von Texten], Einsatz von Links bzw. Hyperlinks) • Bewertung des Webauftritts 	<ul style="list-style-type: none"> • Schreiben, Formatieren und Einbinden von Grafiken im Frontpage-Editor 	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming • Brainwriting – Methode 635 • Metaplan • Mind-Mapping • Bewertung eines Webauftritts 	<ul style="list-style-type: none"> • Differenzierte mögliche Anbindungen an weitere Bereiche aus Info oder anderen Fächern 	

3 Die bürotechnische Ausstattung der Busch GmbH

Monat	UE	Kap.-Nr.	Bürowirtschaft	Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	TV/TA	Methodik	Anbindung	Bemerkungen
		3	Der Büroarbeitsplatz					
		3.1	Der Büroarbeitsplatz • Gesetzliche Grundlagen • Träger des Arbeitsschutzes • Ergonomie • Arbeitsschutz und Arbeitskosten	• Präsentation mit PowerPoint erstellen • Internet-Recherche	• Tastschreiben • Formatierungen • (Grafiken einfügen)	• Arbeiten mit Statistiken • Internet-Recherche • Präsentationsvorbereitung, -durchführung und reflexion • (Quellenangabe und Zitierweise)	• BWR • VWL • Physik • Sport	Eine Exkursion zur DASA ist empfehlenswert.
		3.2 und 3.3	Die EDV- und kommunikationstechnische Büroausstattung	• Hardware: Bauteile, Funktionen und Leistungskriterien • Software: Arten und Einsatzmöglichkeiten • (Netzwerktechnik)	• Tastschreiben	• Internet-Recherche • Präsentation von Arbeitsergebnissen	• BWR • Physik • BWR	
		3.4	Buchung von Anschaffungen und Abschreibungen auf Anlagen	• Excel (Formeln und Funktionen, absolute und relative Bezüge)			• BWR	
		3.5	Kontrollfragen					

4 Personalwirtschaftliche Standardprozesse in der Busch GmbH

Monat	UE	Kap.-Nr.	Bürowirtschaft	Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	TV/TA	Methodik	Anbindung	Bemerkungen
		4	Personalwirtschaftliche Standardprozesse in der Busch GmbH					
		4.1	Von der Bedarfsermittlung bis zur Ausschreibung					
		4.1.1	Ein überlasteter Mitarbeiter im Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenbeschreibung • Stellenausschreibung 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzmitteilung 	<ul style="list-style-type: none"> • (Kartenabfrage) 	<ul style="list-style-type: none"> • VWL • Politik 	
		4.1.2	Stellenausschreibung	<ul style="list-style-type: none"> • Word¹ (Arbeitsbildschirm, Eingabe, Speichern, Formatieren, Drucken) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tastschreiben 		<ul style="list-style-type: none"> • Deutsch 	
		4.1.3	Ausschreibung eines Arbeitsplatzes	<ul style="list-style-type: none"> • Word (Formatierungen) • Internet • Frontpage (Formatierungen, Einfügen von Grafiken) 	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsbrief nach DIN 5008 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulierung in Geschäftsbriefen • Kommunikation am Telefon • Internet-Recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Deutsch 	
		4.2	Bewerbungsanalyse, Bewerberauswahl und -einladung	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzwertanalyse • Word: Ausfüllen der Nutzwertanalyse • (Word: Serienbrief/Seriendruck) 	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsbrief nach DIN 5008 • E-Mail nach DIN 5008 	<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz eines Scoring-Verfahrens (hier: Nutzwertanalyse) • Informationsbewertung anhand von Kriterienkatalogen • Informationsbeschaffung, -aufbereitung und -bewertung • Internet-Recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • BWR • Deutsch 	
		4.3	Absagen an die Bewerber	<ul style="list-style-type: none"> • Word (Formatierungen, Serienbrief/Seriendruck) • (Word: Textbausteine bzw. AutoText) • Dateiverwaltung (Betriebssystem, Windows, Dateiorganisation, Laufwerke, Ordner, Pfadangabe, Dokumente suchen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsbrief nach DIN 5008 		<ul style="list-style-type: none"> • Deutsch 	
		4.4	Vorstellungsgespräch und Arbeitsvertrag			<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch(sablauf) zielorientiert vorbereiten, durchführen und analysieren • Verhalten von Bewerbern/innen bei Vorstellungsgesprächen • Arbeiten mit Gesetzestexten • Rollenspiel 	<ul style="list-style-type: none"> • Deutsch • Politik • Religion/Ethik 	
		4.5		Fortsetzung Seite 20				

¹ Die Einordnung kann für Word ebenso gut in den Bereich TU/TA erfolgen.

Monat	UE	Kap.-Nr.	Bürowirtschaft	Wirtschaftsinformatik/ Organisationslehre	TV/TA	Methodik	Anbindung	Bemerkungen
		4.5	Quantitative Personalplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Excel (Arbeitsbildschirm, Grundlegende Eingaben, Formeln, (Funktionen,) Zellbezüge, Grundstruktur und grundlegende Verwendung des Programms, Formatieren, Speichern, Drucken) • Datenarten (Eingabe, [Verarbeitung,] Ausgabe) 			<ul style="list-style-type: none"> • Mathematik • Politik • Religion/ Ethik 	
		4.6	Entgeltabrechnung	<ul style="list-style-type: none"> • Excel (Verweisfunktion(en), Arbeiten mit Bezügen) • Internet 		<ul style="list-style-type: none"> • Internet-Recherche 	<ul style="list-style-type: none"> • Mathematik • Politik • VWL • Religion/ Ethik 	
		4.7	Buchen einer Entgeltabrechnung				<ul style="list-style-type: none"> • BWR • Mathematik 	
		4.8	Kontrollfragen					