

**Individueller Lehrplan / Lernfortschritt**

Name \_\_\_\_\_

Die aufgeführten Themengebiete sind nach der Erledigung vom Dozenten mit Erledigungsdatum und Unterschrift zu kennzeichnen.

**Unterrichtsbereiche**

<b>Rechnungswesen</b>		<b>Doz. gepl.</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>1.</b>	<b>Wirtschaftliches Rechnen</b>	Hr. Aigner		
<b>2.</b>	<b>Einordnung der Buchführung in das Unternehmen</b>			
<b>3.</b>	<b>Rechnungskreise: JA - KLR - I&amp;F</b>			
<b>4.</b>	<b>Systematik und Grundlagen der Buchführung</b>			
4.1.	Bilanz, Inventur, Bestandskonten			
4.2.	GuV, Erfolgskonten			
4.3.	Buchungssatz, Kontenplan			
<b>5.</b>	<b>Ausgewählte Themen aus dem bereich Buchführung (mit/ohne Beleg)</b>			
5.1.	Warenwirtschaft			
5.2.	Personalbuchungen			
5.3.	Anlagewirtschaft			
5.4.	Kreditverkehr			
5.5.	Forderungen			
5.6.	Rückstellungen			
5.7.	Rechnungsabgrenzung			
5.8.	Währungsverbindlichkeiten			
5.9.	Jahresabschluss/ -analyse			
<b>9.</b>	<b>Kosten und Leistungsrechnung</b>	Hr. Hörr		
9.1.	Elemente der Kostenrechnung			
9.2.	Vollkostenrechnung mit Kostenarten- Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung			
9.3.	Teilkostenrechnung mit Einfluss des Beschäftigungsgrades und Deckungsbeitragsrechnung			

**Individueller Lehrplan / Lernfortschritt**

Name \_\_\_\_\_

Die aufgeführten Themengebiete sind nach der Erledigung vom Dozenten mit Erledigungsdatum und Unterschrift zu kennzeichnen.

**Unterrichtsbereiche**

<b>Allgemeine Wirtschaftslehre</b>		<b>Doz. gepl.</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>1.</b>	<b><i>Rechtliche Grundlagen des Wirtschaftens</i></b>	Hr. Schmid		
1.1.	Möglichkeiten und Folgen rechtlicher Bindung			
1.2.	Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages			
1.3.	Sicherung und Durchsetzung von Ansprüchen aus dem Zahlungsverzug			
1.4.	Regelungen zum Schutz der Verbraucher			
<b>2.</b>	<b><i>Rechtliche und soziale Rahmenbedingungen menschlicher Arbeit im Betrieb</i></b>			
2.1.	Individual- und Kollektivarbeitsrecht			
2.2.	Wesentliche Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer			
2.3.	Mitbestimmung und Mitwirkung der Arbeitnehmer			
2.4.	Rolle der Sozialpartner			
2.5.	Leistungsgerechte Entgeltmodelle			
2.6.	Zweige und Probleme der Sozialversicherung			
2.7.	Erstellung einer Gehaltsabrechnung			
2.8.	Einkommenssteuer des Arbeitnehmers			
<b>3.</b>	<b><i>Grundlagen der Sozialen Marktwirtschaft</i></b>			
3.1.	Preisbildung in der Sozialen Marktwirtschaft			
3.2.	System der Sozialen Marktwirtschaft			
3.3.	Gefahren für den Wettbewerb und Sicherungsmaßnahmen des Staates			
3.4.	Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung			
<b>4.</b>	<b><i>Grundzüge der Wirtschaftspolitik</i></b>			
4.1.	Ziele und Probleme der Wirtschaftspolitik			
4.2.	Konjunkturelle Schwankungen und strukturelle Veränderungen			
4.3.	Geldpolitik der Europäischen Zentralbank			
4.4.	Wirtschaftspolitische Einflussmöglichkeiten des Staates			

**Individueller Lehrplan / Lernfortschritt**

Name \_\_\_\_\_

Die aufgeführten Themengebiete sind nach der Erledigung vom Dozenten mit Erledigungsdatum und Unterschrift zu kennzeichnen.

**Unterrichtsbereiche**

<b>Spezielle Wirtschaftslehre - Grundstufe</b>		<b>Doz. gepl.</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>1.</b>	<b><i>Stellung der Unternehmung im Wirtschaftskreislauf</i></b>	Hr. Schmid		
<b>2.</b>	<b><i>Rechtsformen der Unternehmung</i></b>	Hr. Reddig		
<b>3.</b>	<b><i>Das Zielsystem der Unternehmung</i></b>			
<b>4.</b>	<b><i>Marketing</i></b>	Hr. Hörr		
4.1.	Grundlagen des Marketing			
4.2.	Marktforschung Grundlage für Marktentscheidungen			
4.3.	Instrumente der Produkt- und Sortimentspolitik			
4.4.	Preisgestaltung			
4.5.	Distributionsformen			
4.6.	Kommunikationspolitik			
4.7.	Marketing-Mix			
2.	Übergreifende Funktionen in der Unternehmung	Fr. Bartsch		
<b>Spezielle Wirtschaftslehre/Büro Stufe I und II</b>		<b>Doz. gepl.</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>1.</b>	<b><i>Leistungsprozesse in der Unternehmung und deren Organisation</i></b>	Hr. Reddig		
<b>3.</b>	<b><i>Organisation</i></b>			
3.1.	Vorstellungen, Überblick, Themen, Zeitplan			
<b>4.</b>	<b><i>Projekmanagement</i></b>			
4.1.	Einstieg in das Projekmanagement			
<b>5.</b>	<b><i>Beschaffung</i></b>			
5.1.	Anlass einer Beschaffung/ ABC Analyse/ Bestellpl.			
5.2.	Bereitstellungsprinzipien/ Angebotsvergleich Kalkulation			
5.3.	Vertragliche Regelung/ Störung § 433 BGB			
5.4.	Buchungen von Beschaffungsprozessen/ Übungen			
5.5.	Zahlungsverkehr			
5.6.	Prozessoptimierung			
5.7.	Prüfungsaufgaben			
5.8.	Lagerhaltung			
<b>6.</b>	<b><i>Prozessmanagement</i></b>			
6.1.	Darstellung eines Beschaffungsprozesses/ Übungen			
<b>7.</b>	<b><i>Produktion</i></b>			
7.1.	Produkt- und Programmplanung Breit/ Tief usw.			
7.2.	Rechtsschutz der Erzeugnisse/ Bedarfsarten			
7.3.	Fertigungsarten			
7.4.	Fertigungsauftrag mit Dokumenten			
7.5.	Grafischer Baum, Stücklisten			
7.6.	Auftragsveranlassung/ Buchungen			
7.7.	Kostenarten grafisch und mathematisch			
7.8.	Übungen/ Kostenverläufe			
7.9.	Produktivität und Wirtschaftlichkeit			

**Individueller Lehrplan / Lernfortschritt**

Name \_\_\_\_\_

Die aufgeführten Themengebiete sind nach der Erledigung vom Dozenten mit Erledigungsdatum und Unterschrift zu kennzeichnen.

**Unterrichtsbereiche**

<b>Spezielle Wirtschaftslehre/Büro Stufe I und II</b>		<b>Doz. gepl.</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>7.</b>	<b><i>Produktion</i></b>	Hr. Reddig		
7.10.	QM/ Rationalisierung/ Konzepte			
7.11.	Make or Buy			
<b>8.</b>	<b><i>Ausbildung und Beruf</i></b>			
8.1.	Zielsystem des Unternehmens/ Leitbild			
8.2.	Zielbeziehungen			
8.3.	Projekt Märkte und Standortfaktoren			
8.4.	Kaufmannsarten, Firma, HR,			
8.5.	KG			
8.6.	GMBH			
8.7.	Duales System, Betriebsrat, Tarifverträge, Streik,			
<b>9.</b>	<b><i>Investition und Finanzierung</i></b>			
9.1.	Investitionsarten, Statische Investitionsrechnungen			
9.2.	Statische Investitionsrechnungen			
9.3.	Finanzierung im Überblick, Darlehensarten			
9.4.	Berechnung von Darlehen			
9.5.	Leasing			

**Individueller Lehrplan / Lernfortschritt**

Name \_\_\_\_\_

Die aufgeführten Themengebiete sind nach der Erledigung vom Dozenten mit Erledigungsdatum und Unterschrift zu kennzeichnen.

**Unterrichtsbereiche**

<b>Büroorganisation</b>		<b>Doz. gepl.</b>	<b>Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>1.</b>	<b>Arbeitswelt "Büro"</b>	Dozent Büroorg.		
<b>2.</b>	<b>Umweltschutz</b>			
<b>3.</b>	<b>Zeit- und Selbstmanagement</b>			
<b>4.</b>	<b>Zentrale Postbearbeitung im Unternehmen</b>			
<b>5.</b>	<b>Berufliche und schriftliche Kommunikation</b>	Hr. Neumann		
5.1.	Betriebliche Kommunikation	Dozent Büroorg.		
5.2.	Schriftliche Kommunikation			
5.3.	Möglichkeiten der Textaufnahme			
<b>6.</b>	<b>Drucken, Kopieren, Scannen und Fotografieren</b>	Hr. Neumann		
<b>7.</b>	<b>Informationen beschaffen, bewerten, aufbereiten, präsentieren und ordnen</b>			
<b>8.</b>	<b>Informationen ordnen, verwalten und archivieren</b>	Dozent Büroorg.		
<b>8.1.</b>	<b>Informationen ordnen</b>			
8.2.	Registrierung			
8.3.	Speichermedien	Hr. Neumann		
8.4.	Dokumentenmanagementsysteme			
8.5.	Datensicherheit			
<b>9.</b>	<b>Telekommunikation</b>			
9.1.	Telekommunikationsnetze			
9.2.	Telefonieren im analogen und digitalen Festnetz			
9.3.	Mobilfunk			
9.4.	Internettelefonie			
9.5.	Vorbereiten und Führen von Telefongesprächen	Doz. Büroorg.		
9.6.	Telefax	Hr. Neumann		
9.7.	Internet			
9.8.	E-Mail - elektronischer Brief			
9.9.	Onlinebanking			
9.10.	E-Commerce			
9.11.	E-Learning			
9.12.	Sicherheit im Internet			
9.13.	Medienkompetenz			
<b>10.</b>	<b>Veranstaltungen</b>	Dozent Büroorg.		
<b>11.</b>	<b>Geschäftsreisen</b>			
<b>12.</b>	<b>Protokolle</b>			