
Fachlehrpläne

Wirtschaftsschule: Übungsunternehmen 10/11 (zweistufige Wirtschaftsschule)

gültig ab Schuljahr 2025/26 (ab Jgst. 10)

ÜbU10/11 Lernbereich 1: Kennenlernen des Unternehmens

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erschließen sich die Grundlagen ihres Übungsunternehmens.
- lernen das Arbeitsumfeld ihres Übungsunternehmens kennen.
- finden sich in ihrer Rolle als Auszubildende zurecht.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- **Grundlagen:**
Leitbild, Sortiment, Organigramm, Vollmacht (z. B. Artvollmacht, Einzelvollmacht, Prokura), Rechtsformen (Einzelunternehmen, GmbH, OHG, KG, AG) im Hinblick auf Haftung, Gründungsvoraussetzungen, Vertretung, Geschäftsführung, Firma
- **Arbeitsumfeld:**
Unternehmenssoftware, Raumorganisation, Unternehmensunterlagen (z. B. Handbücher, Checklisten, Briefmaske), Ablagesystematik des Unternehmens
- **Rolle:**
Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag, Weisungsgebundenheit des Auszubildenden, Sorgfaltspflicht bei Arbeitsaufgaben, Einhaltung von Betriebs- und Sicherheitsvorschriften, Vertraulichkeit gegenüber Betriebsgeheimnissen, Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit, Dokumentation der Ausbildung

ÜbU10/11 Lernbereich 2: Einkauf

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- kaufen in ihrem Übungsunternehmen anlassbezogen ein, überwachen die Einhaltung des Kaufvertrags seitens der Lieferanten und stellen sicher, dass eigene Pflichten aus dem Kaufvertrag ordnungsgemäß erfüllt werden.
- prüfen, ob eine Kaufvertragsstörung oder fehlerhafte Eingangsrechnung vorliegen und reagieren darauf angemessen.
- erfassen die Vorgänge mit Hilfe einer Unternehmenssoftware.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- **Kaufanlässe:**
Meldebestand, Sonderangebote, sonstiger betrieblicher Bedarf
- **Vorgänge:**
Optimale Bestellmenge bestimmen Bezugsquellen ermitteln Anfrage bei einem Lieferanten stellen Angebot eines Lieferanten prüfen Quantitativen und qualitativen Angebotsvergleich (Nutzwertanalyse) durchführen Bestellung durchführen Auftragsbestätigung kontrollieren Zustandekommen eines Kaufvertrags prüfen Wareneingang kontrollieren Lager bei Handelswaren verwalten (Bestellung und Zugang) Eingangsrechnung sachlich und rechnerisch prüfen Eingangsrechnung buchen Eingangsrechnung bezahlen und nach Möglichkeit Skontoabzug in Anspruch nehmen Zahlung der Eingangsrechnung buchen Lieferanten bewerten (z. B. Zuverlässigkeit, Kommunikation, Qualität) Gesetzliche Vorschriften und unternehmensinterne Regelungen beachten
- **Kaufvertragsstörungen:**
Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung
- **Unternehmenssoftware:**
Nutzung geeigneter Software für den Einkaufsprozess, die Lagerverwaltung, die Buchhaltung, im Onlinebanking, im Onlinehandel

ÜbU10/11 Lernbereich 3: Verkauf

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- verkaufen Handelswaren in ihrem Übungsunternehmen, erfüllen eigene Pflichten aus dem Kaufvertrag und überwachen die Einhaltung des Kaufvertrags seitens des Kunden.
- prüfen, ob eine Kaufvertragsstörung oder fehlerhafte Ausgangsrechnung vorliegt und reagieren darauf angemessen.
- erfassen die Vorgänge mit Hilfe einer Unternehmenssoftware.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- **Vorgänge:**
Anfrage kundenspezifisch prüfen Angebot erstellen Eingehende Kundenbestellung prüfen und erfassen Kundenbestellung annehmen oder ablehnen Lieferfähigkeit überprüfen Ware im Lager reservieren Auftragsbestätigung schreiben Ware aus dem Lager entnehmen Lieferschein erstellen Ware versenden Ausgangsrechnung erstellen Ausgangsrechnung buchen Zahlungseingang überprüfen, auch im Hinblick auf Skontoabzug Zahlungseingang buchen Kunden bewerten (z. B. Zuverlässigkeit, Kommunikation, Zahlungsmoral) Gesetzliche Vorschriften und unternehmensinterne Regelungen beachten
- **Kaufvertragsstörungen:**
Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung

- **Unternehmenssoftware:**

Nutzung geeigneter Software für den Verkaufsprozess, die Lagerverwaltung, die Buchhaltung, im Onlinebanking, im Onlinehandel

ÜbU10/11 Lernbereich 4: Personal

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- entscheiden sich situativ für ein geeignetes Instrument der Personalbeschaffung.
- erstellen für ihr Übungsunternehmen eine Stellenanzeige.
- wählen geeignete Bewerber für eine offene Stelle aus.
- informieren sich über Rechte und Pflichten von Auszubildenden.
- prüfen einen von ihrem Übungsunternehmen ausgefüllten Ausbildungsvertrag und verbessern diesen.
- erstellen eine Entgeltabrechnung.
- kontrollieren eine Entgeltabrechnung und korrigieren diese bei Bedarf.
- bereiten Mitarbeiterbesprechungen inhaltlich für ihre Abteilung vor und nehmen aktiv daran teil.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- Interne und externe Personalbeschaffung
- Allgemeine Bestandteile einer Stellenanzeige, digitale Tools
- Bewerbungsunterlagen, Stellenprofil
- Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz
- Mindestbestandteile eines Ausbildungsvertrags
- Bestandteile einer Entgeltabrechnung (Bruttoentgelt, Arbeitgeberzuschüsse, Steuerklassen, Religionszugehörigkeit, Sozialversicherungsbeiträge, Nettoentgelt, weitere Abzüge, Auszahlungsbetrag, weitere persönliche Angaben), digitale Tools (z. B. Tabellenkalkulationsprogramm, Onlinerechner)
- Sachliche Richtigkeit einer Entgeltabrechnung anhand betriebsinterner Unterlagen, rechnerische Richtigkeit einer Entgeltabrechnung (Sozialversicherungsabgaben, Gesamtbrutto, Auszahlungsbetrag)

ÜbU10/11 Lernbereich 5: Marketing

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- stimmen ihre preispolitischen Maßnahmen auf die Rahmenbedingungen ab.
- beurteilen kommunikationspolitische Maßnahmen ihres Unternehmens.
- gestalten Werbemaßnahmen in ihrem Übungsunternehmen.

- übernehmen Aufgaben im Rahmen des Social-Media-Managements ihres Übungsunternehmens.
- bereiten Mitarbeiterbesprechungen inhaltlich für ihre Abteilung vor und nehmen aktiv daran teil.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- Preisdifferenzierung, Formen der Preisnachlässe (Rabatt, Bonus), Zahlungs- und Lieferbedingungen
- Werbung, Sales Promotion, Public Relation, Werbegrundsätze, AIDA-Prinzip
- Allgemeine Gestaltungsrichtlinien von Werbemaßnahmen, Flyer und Online-Banner
- Regeln eines Community-Managements, Krisenmanagement, Interaktion mit der Community in Form von Umfragen (z. B. Produktinteresse), Vorauswahl eines Influencers auf Grundlage eines Werbeplans mit Werbeobjekt, Werbeziel, Budget, Zielgruppe

ÜbU10/11 Lernbereich 6: Controlling

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- interpretieren aufbereitete Daten des eigenen Übungsunternehmens.
- berechnen mit Hilfe der Handelskalkulation den Verkaufspreis für fremdbezogene Produkte.
- bestimmen den Zweck und interpretieren die Ergebnisse eines einstufigen Betriebsabrechnungsbogens.
- kalkulieren mit Hilfe der Deckungsbeitragsrechnung das Betriebsergebnis.
- bestimmen die Gewinnschwellenmenge.
- bereiten Mitarbeiterbesprechungen inhaltlich für ihre Abteilung vor und nehmen aktiv daran teil.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- Unternehmensdaten (u. a. Unternehmenserfolg, Umsatz und Absatz, Reklamationen, Kundenzufriedenheit, Krankheitstage)
- Verkaufskalkulation (Vorwärts-, Rückwärts-, Differenzkalkulation), Handlungskostenzuschlagssatz, Selbstkosten
- Abgrenzung von Kosten/Leistungen zu Aufwand/Ertrag, Gesamt- und Betriebsergebnis, Einzel- und Gemeinkosten, Kostenstellen (Material, Fertigung, Verwaltung, Vertrieb), Gemeinkostenzuschlagssätze, Herstellkosten des Umsatzes
- Fixe und variable Kosten, Stück- und Gesamtdeckungsbeitrag, Betriebsergebnis im Einprodukt- und Mehrproduktunternehmen, Selbstkosten, kurz- und langfristige Preisuntergrenze
- Gewinnschwellenmenge/Break-Even-Point (rechnerisch und grafisch) im Einproduktunternehmen

ÜbU10/11 Lernbereich 7: Finanzen

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- analysieren und interpretieren vorkontierte Belege, identifizieren die Auswirkungen erfolgswirksamer und erfolgsunwirksamer Vorgänge auf den Jahresüberschuss und auf die Bilanzstruktur.
- beurteilen Wertminderungen von Sachanlagen.
- ermitteln mithilfe der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) den Reingewinn.
- ermitteln und beurteilen Bilanzkennzahlen.
- stellen Eigen- und Fremdfinanzierungsmöglichkeiten gegenüber.
- vergleichen Angebote zur Fremdfinanzierung einer Investition.
- bereiten Mitarbeiterbesprechungen inhaltlich für ihre Abteilung vor und nehmen aktiv daran teil.

Inhalte zu den Kompetenzen:

- Belegarten, Bedeutung von Belegen, Analyse der Vorkontierung (sachliche und rechnerische Korrektheit), Korrektur der Vorkontierung, Bilanz (Bilanzpositionen, Vermögensstruktur, Kapitalstruktur), GuV (Aufwands- und Ertragskonten, Unternehmenserfolg)
- Lineare Abschreibung (rechnerisch) bei unterjähriger Anschaffung, degressive Abschreibung, Auswirkung der Wertminderung auf den Jahresüberschuss.
- Aufwand, Ertrag, Reingewinn
- Bilanzkennzahlen (Eigenkapitalquote, Fremdkapitalquote, Eigenkapitalrentabilität, Goldene Bilanzregel, Liquidität 2. Grades)
- Beteiligungsfinanzierung für die GmbH, Kreditfinanzierung (Annuitätendarlehen, Ratendarlehen, Kontokorrent), Leasing, Factoring
- Kriterien (Liquidität, Sicherheit, Unabhängigkeit, Effektivzinssatz, Laufzeit, Kündigung, Zinsbindung)