

# BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES PROJEKTPRAKTIKUM

## 1. Klasse

### Kompetenzbereich Geschäftsprozesse

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Unterstützungsangebote für Lehrlinge recherchieren und beantragen, **Lehrstoff (Unterstützungsangebote für Lehrlinge)**
- mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung, -kündigung und -rücktritt abwickeln, **Lehrstoff (Kaufvertrag, Mündliche und schriftliche Kommunikation)**
- in Verbindung mit dem Kaufvertrag fachspezifische zusammenhängende Geschäftsfälle bearbeiten sowie die mündliche und schriftliche Kommunikation abwickeln, **Lehrstoff (Kaufvertrag, Mündliche und schriftliche Kommunikation)**
- Rechnungen erstellen, diese für die Buchhaltung vorbereiten und verbuchen, **Lehrstoff (Rechnungen, Doppelte Buchführung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung)**
- bei Vertragsunregelmäßigkeiten auf Basis der rechtlichen Möglichkeiten situationsadäquate Maßnahmen setzen und buchhalterisch erfassen. **Lehrstoff (Bilanz, Doppelte Buchführung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung)**

### Kompetenzbereich Volkswirtschaft

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können ihr Konsumverhalten unter Berücksichtigung volkswirtschaftlicher, ökologischer und regionaler Aspekte analysieren, argumentieren und bewerten. **Lehrstoff (Konsumverhalten, Globalisierung, Ökologie)**

## 2. Klasse

### Kompetenzbereich Geschäftsprozesse

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Spar- und Finanzierungsformen unter Berücksichtigung gegebener finanzieller Möglichkeiten vergleichen, auswählen, begründen und präsentieren, **Lehrstoff (Eigen- und Fremdfinanzierung, Versicherungen)**
- mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung, -kündigung und -rücktritt abwickeln, **Lehrstoff (Kaufvertrag, Mündliche und schriftliche Kommunikation)**
- in Verbindung mit dem Kaufvertrag fachspezifische zusammenhängende Geschäftsfälle bearbeiten sowie die mündliche und schriftliche Kommunikation abwickeln, **Lehrstoff (Kalkulationen, Kaufvertrag, Mündliche und schriftliche Kommunikation)**
- bei Vertragsunregelmäßigkeiten auf Basis der rechtlichen Möglichkeiten situationsadäquate Maßnahmen setzen und buchhalterisch erfassen, **Lehrstoff (Kaufvertrag, Bilanz, Doppelte Buchführung)**
- Geschäftsfälle mit einer Standardsoftware verbuchen und einfache Bilanzen erstellen. **Lehrstoff (Betriebswirtschaftliche Software, Bilanz, Doppelte Buchführung)**

## **Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung**

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- nach der Ideenfindung und der Erstellung eines Businessplanes die Umsetzung einer Unternehmensgründung im Rahmen eines Projektes unter Einbeziehung von Standortfaktoren präsentieren,

**Lehrstoff (Projektmanagement)**

- für ein Produkt bzw. eine Dienstleistung oder für ein Unternehmen ein Marketingkonzept unter Einbeziehung werbestategischer Maßnahmen vorschlagen, dieses begründen und präsentieren.

**Lehrstoff (Unternehmensgründung, Marketing)**

### **Nachschlagewerk:**

Betriebswirtschaftliches Projektpraktikum, Büroberufe, Trauner Verlag,  
ISBN 978-3-99033-963-3, Schulbuchnummer: 180.691