

Niedersächsisches Kultusministerium

Rahmenrichtlinien

für den

berufsbezogenen Lernbereich

in der

Fachoberschule

- Wirtschaft und Verwaltung -

Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege

Herausgeber: Niedersächsisches Kultusministerium
Schiffgraben 12, 30159 Hannover
Postfach 1 61, 30001 Hannover

Hannover, März 2014
Nachdruck zulässig

Bezugsadresse: <http://www.bbs.nibis.de>

Bei der Erarbeitung dieser Rahmenrichtlinien haben folgende Lehrkräfte des berufsbildenden Schulwesens mitgewirkt:

Frank, Sabine, Hann. Münden

Gerlach, Hildegard, Hannover (Kommissionsleitung)

Kranz, Sabine, Hannover

Munzel, Kirsten, Lüneburg

Schlesiger, Ansgar, Papenburg

Strahler, Bernd, Hameln

Als Vertreter des Landesschulbeirats haben mitgewirkt:

Gerd-Witte, Franz, Osnabrück

Grigoleit, Frank, Goslar

Redaktion:
Michael Faulwasser

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)
Keßlerstraße 52
31134 Hildesheim

Abteilung 3 – Ständige Arbeitsgruppe für die Entwicklung und Erprobung beruflicher Curricula und Materialien (STAG für CUM) –

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätze	1
1.1	Verbindlichkeit	1
1.2	Ziele der Fachoberschule	1
1.3	Didaktische Grundsätze für die Fachoberschule	1
1.4	Deutscher Qualifikationsrahmen	2
1.5	Ziele und didaktische Grundsätze für den berufsbezogenen Lernbereich	3
2	Lerngebiete	4
2.1	Struktur	4
2.2	Übersicht	4
2.3	Lerngebiete, Zielformulierungen, Inhalte und Unterrichtshinweise	5
	Öffentliche Verwaltungen und Betriebe in ihren Strukturen und Prozessen darstellen und vergleichen	5
	Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten und Verträge schließen	6
	Werte und Werteströme unter Einsatz eines ERP-Programms erfassen, darstellen und auswerten	7
	Projekte planen, durchführen und auswerten	8
	Verwaltungshandeln unter Einsatz eines kaufmännischen Steuerungsinstruments realisieren	9
	Verträge zur Güterbeschaffung prüfen und deren Abwicklung optimieren	10
	Sachverhalte durch die öffentliche Verwaltung bürgerorientiert prüfen und bearbeiten	11
	Ergebnisse wirtschaftspolitischer Entscheidungsprozesse nationaler und internationaler Akteure beurteilen	12
	Datenbankmanagementsysteme anwenden	13

1 Grundsätze

1.1 Verbindlichkeit

Rahmenrichtlinien weisen Mindestanforderungen aus und schreiben die zu entwickelnden Kompetenzen sowie die didaktischen Grundsätze für den Unterricht verbindlich fest. Die Rahmenrichtlinien sind so gestaltet, dass die Schulen ihr eigenes pädagogisches Konzept sowie die besonderen Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit weiterentwickeln können. Die Zeitvorgaben sowie die Hinweise zum Unterricht sind als Anregungen für die Schulen zu verstehen.

Die Lerngebiete sind in einem schuleigenen Curriculum über Lernsituationen zu konkretisieren. In den schulischen Lernsituationen sind Teilkompetenzen festzuschreiben, die in der Summe die Kompetenz des Lerngebiets widerspiegeln.

1.2 Ziele der Fachoberschule

Die Fachoberschule hat die Aufgabe, die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler weiter zu entwickeln. Dies geschieht auf der Grundlage des Christentums, des europäischen Humanismus und der Ideen der liberalen, demokratischen und sozialen Freiheitsbewegungen.¹

Das Ziel der Fachoberschule ist der Erwerb der Studierfähigkeit mit dem Abschluss der Fachhochschulreife.²

1.3 Didaktische Grundsätze für die Fachoberschule

Handlungsorientierung

Der Unterricht ist nach dem didaktischen Konzept der Handlungsorientierung durchzuführen.³

Berufsorientierung

Die Fachoberschule ist gekennzeichnet durch eine fachliche Schwerpunktbildung. Sie knüpft grundsätzlich an berufliche bzw. betriebliche Erfahrungen der Lernenden an. Diese Erfahrungen sind i. d. R. Ausgangspunkt für die Gestaltung der Lehr-/Lernprozesse der jeweiligen Unterrichtsfächer.

Studienorientierung

Das Ziel der Fachoberschule, die Studierfähigkeit zu erwerben, verlangt eine Orientierung der Lehr-/Lernprozesse an den Prinzipien von Wissenschaft. Wissenschaftsprinzipien bedeuten in diesem Zusammenhang u. a. komplexe theoretische Erkenntnisse nachzuvollziehen, vielschichtige Zusammenhänge zu durchschauen, zu ordnen und verständlich darzustellen.

Individuelle berufliche bzw. betriebliche Erfahrungen und Erkenntnisse sind in verschiedene wissenschaftliche Kontexte zu stellen (Prozesse) und in eine andere Form von Erkenntnis, Erklärung bzw. Meinung zu transformieren (Ergebnisse). Orientierung an Wissenschaft und Reflektieren über Berufsinhalte werden so zu den integrierenden Bestandteilen der Lehr-/Lernprozesse.

Handlungskompetenz⁴

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Wissen und Fertigkeiten (Fachkompetenz), Selbstkompetenz und Sozialkompetenz (Personale Kompetenz).

Fachkompetenz	Personale Kompetenz
Wissen und Fertigkeiten	Selbstkompetenz und Sozialkompetenz

¹ vgl. Bildungsauftrag der Schule § 2 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)

² Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule (vgl. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.12.2004)

³ Ergänzende Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen

⁴ Vgl. Handreichung der KMK für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Lernbereich in der Berufsschule [...] vom 23. September 2011, S. 15

Fachkompetenz umfasst Wissen und Fertigkeiten

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Personale Kompetenz umfasst Selbst- und Sozialkompetenz

Selbstkompetenz⁵

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenten Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz

Sie ist die Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

1.4 Deutscher Qualifikationsrahmen

Für das deutsche Berufsbildungssystem besteht die Herausforderung, die notwendige Transparenz und Durchlässigkeit gegenüber anderen europäischen Bildungssystemen herzustellen. Das Kompetenzmodell der KMK umfasst bereits die wesentlichen Elemente des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) bzw. des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR)^{6, 7} (vgl. 1.3).

⁵ Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Fachoberschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

⁶ Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie zum Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). In Kraft getreten 01.05.2013.

⁷ Anlage zum Gemeinsamen Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie zum Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). Stand 01.08.2013

1.5 Ziele und didaktische Grundsätze für den berufsbezogenen Lernbereich

Die Schülerinnen und Schüler erwerben ausgehend von berufsbezogenen Problem- und Aufgabenstellungen Kompetenzen sowohl in juristischen als auch in wirtschaftswissenschaftlichen Fachgebieten.

Im Vordergrund der Konzeption von Lernprozessen steht die Formulierung von Kompetenzen, die von den Schülerinnen und Schülern erworben werden sollen. Die Kompetenzentwicklung soll in ganzheitlichen Lernsituationen unter Einbeziehung des berufsübergreifenden Bereichs gefördert werden. Dabei bedeutet die Aufteilung in Lerngebiete keine Trennung, sondern erfordert einen curricularen Abstimmungsprozess innerhalb der Schule und des Bildungsgangs.

Die Strukturierung der Lerngebiete orientiert sich an den verwaltungsrechtlichen und betrieblichen Prozessen.

Die Schülerinnen und Schüler der Klasse 11 sammeln im Praktikum längerfristige Erfahrungen in der Arbeitswelt. Diese Erfahrungen sollen der Ausgangspunkt für die Lernprozesse sein, die einerseits die berufliche Kompetenzentwicklung fördern und andererseits den Perspektivwechsel der Schülerinnen und Schüler vom Bürger zum Mitarbeiter in einer öffentlichen Verwaltung bzw. in einem Betrieb ermöglichen.

Bezugspunkte für die Lernprozesse in der Klasse 12 sind die Kompetenzen, die in der beruflichen Erstausbildung oder in der Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege erworben worden sind.

In Klasse 12 werden die rechtlichen, betriebswirtschaftlichen und volkswirtschaftlichen Kompetenzen im wissenschaftspropädeutischen Sinne vertieft. Das bedeutet, die Schülerinnen und Schüler analysieren und optimieren verwaltungsrechtliche und betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse im Bereich der öffentlichen Verwaltung bzw. Betriebe und erfassen deren systemische Zusammenhänge.

Die privat-, verwaltungs- und staatsrechtlichen Problemstellungen in den Geschäftsprozessen sind mit der juristischen Fallmethode zu bearbeiten.

Zur Förderung der Medienkompetenz nutzen die Schülerinnen und Schüler interaktive Kommunikationsformen und setzen informationstechnische Systeme zur Fallbearbeitung ein. Dazu gehört insbesondere der Umgang mit einer integrierten Unternehmenssoftware (Enterprise Resource Planning – kurz: ERP). Dabei geht es nicht nur darum, die operative Funktionalität einer ERP-Softwarelösung zu beherrschen, sondern auch deren Philosophie, die immanenten Strukturen und vor allem die Integration in die betriebswirtschaftlichen und haushaltsrechtlichen Bereiche zu verstehen und berufsperspektivisch auszugestalten.

Ein durchgehendes didaktisches Prinzip besteht in der Betrachtung ökonomischer Zusammenhänge unter dem Aspekt des nachhaltigen Wirtschaftens.

In einem eigenen Lerngebiet wird durch projektorientiertes Arbeiten in besonderer Weise die Kompetenz zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Lösung komplexer, lerngebiets- und lernbereichsübergreifender Aufgaben und Problemstellungen gefördert.

2 Lerngebiete

2.1 Struktur

Die Rahmenrichtlinien sind nach Lerngebieten strukturiert. Diese werden beschrieben durch:

Titel	Der Titel charakterisiert Ziele und Inhalte des Lerngebiets.
Zeitrictwert	Der Zeitrictwert gibt die Unterrichtsstunden an, die für das Lerngebiet eingeplant werden sollten.
Zielformulierung	Vor allem die Zielformulierung definiert das Lerngebiet. Sie beschreibt Kompetenzen, die am Ende des Bildungsgangs erreicht werden.
Inhalte	Hier werden die Ziele inhaltlich konkretisiert. Sie drücken Mindestanforderungen aus und sind so formuliert, dass regionale Gegebenheiten berücksichtigt sowie Innovationen aufgenommen werden können.
Unterrichtshinweise	Die Hinweise sind für die Arbeit in den didaktischen Teams gedacht. Sie beschränken sich auf einige Anregungen zur Umsetzung im Unterricht.

2.2 Übersicht

Lerngebiete		Zeitrictwert in Unterrichtsstunden
Klasse 11		
11.1	Öffentliche Verwaltungen und Betriebe in ihren Strukturen und Prozessen darstellen und vergleichen	60
11.2	Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten und Verträge schließen	40
11.3	Werte und Werteströme unter Einsatz eines ERP-Programms erfassen, darstellen und auswerten	60
Klasse 12		
12.1	Projekte planen, durchführen und auswerten	80
12.2	Verwaltungshandeln unter Einsatz eines kaufmännischen Steuerungsinstruments realisieren	80
12.3	Verträge zur Güterbeschaffung prüfen und deren Abwicklung optimieren	80
12.4	Sachverhalte durch die öffentliche Verwaltung bürgerorientiert prüfen und bearbeiten	100
12.5	Ergebnisse wirtschaftspolitischer Entscheidungsprozesse nationaler und internationaler Akteure beurteilen	80
12.6	Datenbankmanagementsysteme anwenden	60

2.3 Lerngebiete, Zielformulierungen, Inhalte und Unterrichtshinweise

Lerngebiet 11.1 Öffentliche Verwaltungen und Betriebe in ihren Strukturen und Prozessen darstellen und vergleichen

Zeitrhythmuswert 60 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Rolle des Volkes als Akteur in einer repräsentativen Demokratie im Kontext der Verfassung auseinander.

Sie erkunden und stellen ihre Praktikumsbehörde bzw. ihren Praktikumsbetrieb unter Einsatz von Präsentationssoftware in den Strukturen und Prozessen dar, indem sie die Informationen strukturieren und nach Kriterien aufbereiten.

Sie beschreiben verwaltungs- oder betriebspezifische Tätigkeiten, stellen diese in einem systemischen Zusammenhang dar und führen sie zu Prozessen zusammen. Sie vergleichen die ermittelten Informationen mit den Gegebenheiten anderer Verwaltungen und Betriebe.

Sie leiten daraus das Zielsystem einer Verwaltung bzw. der Rechtspflege ab, ordnen den Zielen entsprechende Aufgaben zu und stellen die Organisationsstruktur sowie den Verwaltungsaufbau des Verwaltungsträgers dar.

Sie grenzen Ziele und Aufgaben der Verwaltung und Rechtspflege voneinander ab.

Sie identifizieren die unterschiedlichen Akteure in diesen Handlungsfeldern und beschreiben deren Erwartungshaltungen.

Sie analysieren das daraus resultierende Spannungsfeld zwischen den Akteuren.

- Inhalte**
- Verfassungsgrundsätze
 - Wahlen
 - Rechtsanwendung
 - Ziele und Zielkonflikte öffentlicher Betriebe und Verwaltungen
 - Arten und Träger der öffentlichen Verwaltungen
 - Aufbau- und Ablauforganisation öffentlicher Verwaltungen und Gerichte
 - Rechtsformen öffentlicher Betriebe und Behörden
 - Quellen des Verwaltungsrechts
 - Grundsätze des Verwaltungshandelns
 - Anspruchsgruppen
 - Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln
 - ...

Unterrichtshinweise

Lerngebiet 11.2 Güterbeschaffung rechnergestützt vorbereiten und Verträge schließen

Zeitrictwert 40 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten unter Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer, sozialer und rechtlicher Aspekte die Beschaffung von Gütern unterschiedlicher Art.

Sie ermitteln den Bedarf mit Hilfe geeigneter Methoden und wenden die Vorgaben zur öffentlichen Ausschreibung an. Sie bereiten die Informationen rechnergestützt nach Kriterien auf und stellen sie dar.

Sie prüfen die haushaltsrechtlichen Vorgaben.

Sie entscheiden sich auf der Grundlage eines geeigneten Verfahrens für das wirtschaftlichste Angebot.

Sie berücksichtigen bei dem Abschluss eines vertraglichen Schuldverhältnisses die öffentlichen Interessen und urteilen dabei verantwortungsbewusst.

Sie führen entsprechend den inhaltlichen und formalen Anforderungen den erforderlichen Schriftverkehr.

Sie reflektieren den Beschaffungsprozess und die angewandten Methoden, präsentieren ihre Ergebnisse und diskutieren Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich ökonomischer, ökologischer, sozialer und rechtlicher Aspekte.

- Inhalte**
- Haushaltsrechtliche Aspekte bei der Auftragsvergabe
 - Arten der Rechtsgeschäfte
 - Bedarfsermittlung
 - Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung
 - Öffentliche Ausschreibung
 - Bezugskosten
 - Entscheidungstechniken zur Angebotsauswahl
 - Grenzen der Vertragsfreiheit
 - Vertragsabschluss
 - Vertragserfüllung
 - ...

Unterrichtshinweise Es bietet sich an, die Aufbereitung der gewonnenen Informationen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm durchzuführen.

Lerngebiet 11.3 Werte und Werteströme unter Einsatz eines ERP-Programms erfassen, darstellen und auswerten

Zeitrictwert 60 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler verstehen das öffentliche und kaufmännische Rechnungswesen als Teil der administrativen und ökonomischen Arbeits- und Berufspraxis, das der öffentlichen Verwaltung wesentliche Informationen zur Kontrolle, Steuerung und Planung liefert.

Sie erkennen die vernetzten Strukturen der Vermögens-, Erfolgs- und Finanzlage der öffentlichen Verwaltung und ordnen sie den öffentlichen Funktionsbereichen zu.

Sie bilden Werteveränderungen und Werteströme unterstützt durch eine integrierte ERP-Software im Rahmen des kommunalen doppelten Rechnungswesens ab.

- Inhalte**
- Inventur, Inventar
 - Bilanz
 - Bestands- und Erfolgsvorgänge
 - Dreikomponentenrechnung
 - Abschreibungen
 - ...

Unterrichtshinweise

Lerngebiet 12.1 Projekte planen, durchführen und auswerten

Zeitrictwert 80 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler verstehen ein Projekt als umfangreiches Vorhaben zur Beschreibung, Analyse und Lösung einer komplexen Aufgabe und wenden Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens an.

Sie klären die Zielsetzungen, Abläufe und Rahmenbedingungen eines Projekts.

Sie führen im Team Projekte durch und gestalten die Phasen des Projektmanagements.

Sie dokumentieren und überprüfen regelmäßig die inhaltlichen und prozessualen Ergebnisse und entscheiden über Plananpassungen.

Sie präsentieren das Projektergebnis.

Sie reflektieren ihre Vorgehensweisen, Projektergebnisse und individuelle Kompetenzentwicklungen.

- Inhalte**
- DIN 69901 (Projektbegriff und -merkmale)
 - Projektarten
 - Projektauftrag
 - Projektphasen
 - Wissenschaftliches Arbeiten
 - Verfahren der Selbst- und Fremdbewertung
 - ...

Unterrichtshinweise Es bietet sich an, im Vorfeld der Projektbearbeitung eine Einführung in das Projektmanagement durchzuführen.

Lerngebiet 12.2 Verwaltungshandeln unter Einsatz eines kaufmännischen Steuerungsinstruments realisieren

Zeitrictwert 80 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler werten unter Berücksichtigung der normativen und politischen Rahmenbedingungen Informationen über die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen für die Produktplanung aus.

Sie planen die Erstellung einer kundenorientierten Verwaltungsleistung und beschreiben sie als Produkte.

Sie bilden zielspezifische Kennzahlen und wenden den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit an.

Sie ermitteln mit Hilfe unterschiedlicher Verfahren - auch unter Verwendung geeigneter ERP-Software - die Kosten für ein geplantes Produkt und führen eine Kostenkontrolle durch. Sie beurteilen die Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Verfahren und bereiten die fiskalpolitische Entscheidung vor. Sie reflektieren den Entscheidungsprozess und diskutieren Optimierungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen den Einsatz von Marketinginstrumenten im Hinblick auf die produktspezifischen Zielsetzungen.

- Inhalte**
- Statistische Daten
 - Produktbeschreibung
 - Produktplan
 - Kostenarten
 - Kostenstellen
 - Kostenträger
 - Voll- und Teilkostenrechnung
 - Kennzahlendefinition
 - Marketingmix
 - Beschlussvorlage
 - ...

Unterrichtshinweise

Lerngebiet 12.3 Verträge zur Güterbeschaffung prüfen und deren Abwicklung optimieren

Zeitrictwert 80 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler prüfen vertragliche Schuldverhältnisse auf ihre Rechtmäßigkeit.

Sie stellen den Prozess der Vertragsabwicklung dar. Sie prüfen Leistungsstörungen der vertraglichen Schuldverhältnisse unter Beachtung der Verjährung der Ansprüche.

Sie zeigen bei Erfüllungsstörungen Möglichkeiten zur Konfliktlösung auf und entwickeln einen Entscheidungsvorschlag zum Interessenausgleich.

Sie analysieren den Zahlungsprozess.

Sie identifizieren Schwächen des Beschaffungsprozesses und stellen Verbesserungspotenziale dar.

- Inhalte**
- Wirksamkeit von Verträgen
 - Stellvertretung
 - Erfüllung des Vertrages
 - Eigentum und Besitz

 - Prozessvisualisierung
 - Leistungsstörungen
 - Verjährung

 - Wirtschaftliche Aspekte
 - Vertragspartner

 - Kostenvermeidung im Zahlungsprozess
 - Grundprinzipien Qualitätsmanagement

 - ...

Unterrichtshinweise

Lerngebiet 12.4 Sachverhalte durch die öffentliche Verwaltung bürgerorientiert prüfen und bearbeiten

Zeitrictwert 100 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler beschreiben den rechtlichen Ordnungsrahmen einer Verwaltung und verstehen die Gesetzgebung als verfassungsrechtliche Legitimation des Verwaltungshandelns.

Sie stellen den Bearbeitungsprozess nichtförmlicher Verwaltungsverfahren bürgerorientiert dar.

Sie erfassen die Sachverhalte und prüfen diese hinsichtlich der Notwendigkeit staatlichen Handelns. Sie vergleichen die Möglichkeiten des Verwaltungshandelns und treffen Entscheidungen auf der Grundlage verwaltungsrechtlicher Grundsätze.

Im Konfliktfall argumentieren sie sachlich, zeigen Möglichkeiten der Konfliktlösung auf bzw. halten die Spannungen zwischen den Bürgern und der öffentlichen Verwaltung aus und verhalten sich situationsgerecht.

Sie kennen und skizzieren die formalen und materiellen Anforderungen des im Verwaltungsverfahren erforderlichen Schriftverkehrs.

Sie verstehen Rechtsbehelfe sowie die Verwaltungsgerichtsbarkeit als Ausdruck des im Grundgesetz verankerten Rechtsstaatsprinzips.

- Inhalte**
- Quellen des Verwaltungsrechts
 - Rolle der Legislative - Gesetzgebungsverfahren
 - Formelle und materielle Anforderungen eines rechtmäßigen nichtförmlichen Verwaltungsverfahrens
 - Grundsätze des Verwaltungshandelns
 - Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe
 - Grundrechte
 - Arten des Verwaltungshandelns
 - Merkmale und Arten des Verwaltungsaktes
 - Nebenbestimmungen des Verwaltungsaktes
 - Anforderungen an schriftliche Verwaltungsakte
 - Gutachten- und Bescheidtechnik
 - Formlose und förmliche Rechtsbehelfe
 - ...

Unterrichtshinweise

Lerngebiet 12.5 Ergebnisse wirtschaftspolitischer Entscheidungsprozesse nationaler und internationaler Akteure beurteilen

Zeitrictwert 80 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Auswirkungen wirtschaftspolitischer Entscheidungen auf die Wirtschaftssubjekte. Sie artikulieren ihr Interesse an volkswirtschaftlichen Zusammenhängen und erkennen deren Komplexität.

Sie nutzen ein Modell, um Angebots- und Nachfragereaktionen zu beschreiben und zu erklären.

Sie stellen das gesamtwirtschaftliche Zielsystem einer Volkswirtschaft dar und analysieren die Zielbeziehungen. Dabei interpretieren sie gesamtwirtschaftliche Daten.

Sie bewerten die Ziele im Hinblick auf die soziale Marktwirtschaft und den gesellschaftlichen Konsens.

Sie beurteilen die Möglichkeiten der Steuerung wirtschaftspolitischer Prozesse anhand ausgewählter Instrumente und erkennen deren Grenzen aufgrund der damit verbundenen ökologischen und sozialen Folgen.

Sie ordnen nationale wirtschaftspolitische Entscheidungen in internationale Zusammenhänge ein und diskutieren die Grenzen nationaler Wirtschaftspolitik.

Sie unterscheiden wirtschaftspolitische Konzeptionen in ihren Grundzügen.

- Inhalte**
- Preis-Mengen-Diagramm
 - Steuerungsinstrumente des Staates
 - Quantitative und qualitative wirtschaftspolitische Ziele
 - Konjunkturzyklus und -indikatoren
 - Kausalketten
 - Vernetzungsdiagramme
 - Nationale und internationale Akteure der Wirtschaftspolitik, insbesondere die Rolle der Bundesregierung
 - Bedeutung und Entwicklungslinien internationaler Arbeitsteilung
 - Grundzüge wirtschaftspolitischer Konzepte
 - ...

Unterrichtshinweise

Lerngebiet 12.6 Datenbankmanagementsysteme anwenden

Zeitrictwert 60 Stunden

Zielformulierung Die Schülerinnen und Schüler nutzen und pflegen relationale Datenbanken.

Sie beschreiben den Aufbau relationaler Datenbanken.

Sie entwerfen Datenbankobjekte und optimieren die Datenerfassung und die Datenaufbereitung.

Sie regeln den Zugriff auf Datenbestände.

Sie entwerfen Konzepte zur Datensicherheit und -sicherung.

Sie überprüfen Datenbankmanagementsysteme hinsichtlich des Datenschutzes. Durch verantwortungsvolles Handeln vermeiden sie Datenmissbrauch.

- Inhalte**
- Entity-Relationship-Diagramm (ERM)
 - Dateiformate, Redundanzfreiheit, Datenintegrität
 - Tabellen (Feldeigenschaften, Feldbeschreibungen)
 - Formulare, Abfragen und Berichte
 - Rechteverwaltung
 - Speicherverfahren
 - Datenschutzrechtliche Regelungen
 - ...

Unterrichtshinweise Es bietet sich an, Listen und Datenbestände aus einer ERP-Software als Bearbeitungsgrundlage zu nutzen.

Es bietet sich an, die Behandlung von Daten vor dem Hintergrund des eGovernments zu thematisieren. Hier kann ein Lernbereichsübergreif mit dem Fach Politik empfehlenswert sein.