

# INTEGRIERTE PRAXISTEILE (IPT)

## 1 Stundendotation

	4 H	5 H	6 H
Grundlagenfach			
Schwerpunktfach			
Ergänzungsfach			
Beruflicher Unterricht		4	
Weiteres Fach			
Freifach			

IPT-Projekt im Rahmen des Unterrichts	120 Lektionen
4-wöchiges kaufmännisches Betriebspraktikum	40 Lektionen
Total	160 Lektionen

## 2 Didaktische Hinweise

Die Lernenden gründen selbständige Juniorfirmen und bieten ein Produkt oder eine Dienstleistung am Markt an. Die Verbindung zu einer übergeordneten Organisation stellt eine mögliche Organisationsform dar. Die Unternehmensbildung erfolgt so, dass jeder Lernende innerhalb einer Juniorfirma persönlich Verantwortung übernehmen kann und muss.

In den Juniorfirmen wenden die Lernenden ihre in anderen Fächern erworbenen berufspraktischen Kenntnisse an, wobei der Verbindung zu den Fächern VBR, FRW und IKA eine besondere Bedeutung zukommt, hier werden im problemorientierten Unterricht (POU) die grundlegenden Kenntnisse in beruflicher Praxis vermittelt. Im weiteren ergibt sich durch die praktische Umsetzung von verschiedensten Inhalten eine Unterstützung der schulischen Leistungsziele in diversen Fächern, dies soll durch eine starke Vernetzung mit diversen Fächern sichergestellt werden.

Die Durchführung der Unterrichtseinheit wird als Projekt organisiert, die Lernenden wenden die Grundsätze des Projektmanagements an. Nach der Startphase organisieren die Lernenden ihre Tätigkeit weitgehend selbständig und erhalten Unterstützung durch Lehrpersonen und (nach Möglichkeit) Fachpersonen aus der Wirtschaft. Die Infrastruktur und die Hilfsmittel sollten sich möglichst an der realen Arbeitswelt orientieren.

Die Lernenden führen laufend und vollständig eine Lern- und Leistungsdokumentation (LLD). Dazu gehören u. a.:

- regelmässige Selbstreflexionen
- Ausbildungs- und Leistungsprofil

Zu dokumentieren sind die im Rahmen der integrierten Praxisteile erworbenen Handlungskompetenzen sowie die absolvierte Prozesseinheit (PE). Die PE, in der ein betrieblicher Teilprozess dargestellt wird, stellt einen Teil des Qualifikationsverfahrens dar.

Die PE kann in folgendem Rahmen geleistet werden:

- als Darstellung eines Teilprozesses der persönlichen Funktion in der Juniorfirma der IPT oder
- als Darstellung eines Teilprozesses des Unternehmens, in dem das 4-wöchige-Praktikum absolviert wird, die Arbeit wird im Rahmen des Faches IKA in der 5. und 6. Klasse betreut und beurteilt

Im Anschluss an die 5. Klasse besuchen die Lernenden ein 4-wöchiges Betriebspraktikum. Die Arbeitsplatzfindung liegt in der Verantwortung der Lernenden und wird von der Schule entsprechend unterstützt. Der Praktikumsbesuch ist im Rahmen der LLD angemessen zu dokumentieren.

### 3 Grobziele, Handlungskompetenz, LZ HMS, SSK, MK, Tax, Stoffprogramm, Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten, Interdisziplinarität

#### 3.1 Beruflicher Unterricht: Integrierte Praxisteile / Juniorfirma

Beruflicher Unterricht 5. Klasse

Grobziele	HK	LZ HMS	SSK	MK	Tax	Stoffprogramm	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten Interdisziplinarität
Material bewirtschaften Offerten vergleichen und eine begründete Entscheidung treffen	A 1	3.3.8.1	1.5	2.3	K 5	Materialverwaltung im Unternehmen	
Waren fachgerecht lagern	A 2	3.3.8.2	1.4	2.2 2.6	K 3		
Waren auftragsgerecht ausliefern	A 3					Angemessene und zeitkritische Bearbeitung von Bestellungen.	
Kunden beraten Kunden- und andere Anspruchsgruppen charakterisieren	B 1 B 3	1.1.1.1 1.1.2.3	1.8	2.1 2.2	K 5 K 4	Kundengruppen für das eigene Produkt definieren und gezielt ansprechen	
Produkte und/oder Dienstleistungen vorstellen und ihren Nutzen aufzeigen	B 2 B 4	1.1.3.1 1.1.1.2 1.2.2.1 1.2.2.2	1.1 1.6 1.14 1.11	2.6 2.7 2.9 2.12	K 3 K 4 K 5	Verkaufsgespräche an Standaktionen und Messen und Verkaufsschulung	Organisation und Durchführung von Verkaufsveranstaltungen, Teilnahme an Messen
Massnahmen des Marketings und der	D 1	3.1.1.1	1.6	2.6	K 2	Erstellung eines Marketingkonzeptes,	Praktische Anwendung von Kenntnissen aus

Öffentlichkeitsarbeit umsetzen Image des Unternehmens analysieren und den Marketingmix kontextbezogen anwenden	D 2	1.7.2.1	1.9		K 3	Umsetzung, Kontrolle und Korrektur  Erstellen von praxisgerechten Werbematerialien	den Fächern VBR und IKA
Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen Führung und Kontrolle einer Kasse und eines Kontos, sowie Zahlungsverkehrs abwickeln	F 2	3.3.1.1 3.3.1.2	1.9 1.6	2.6 2.1	K 2		Praktische Anwendung der Kenntnisse aus dem Fach FRW
Buchhaltung für das Unternehmen führen Belege kontieren und Abschlüsse durchführen	F 3	3.4.1.3			K 3	Laufend aktuelle Buchhaltung führen, Zwischen- und Jahresabschlüsse erstellen, Revision vorbereiten	Praktische Anwendung der Kenntnisse aus dem Fach FRW
Informationen aus der Buchhaltung als Führungsinstrument nutzen	F 4	3.4.2.1	1.6 1.7	2.2 2.6	K 5	Abgleich von Informationen aus Ein- und Verkauf mit der Buchhaltung	
Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben effiziente Nutzung der Textverarbeitung und Erstellung von qualitativ anspruchsvollen Dokumenten und professioneller Geschäftskorrespondenz beherrschen	G 1	2.1.1.3 2.1.1.2 2.5.1.2	1.6	2.2 2.9	K 3 K 4 K 5	Erstellung von praxisgerechten Unternehmensdokumenten (z. B. Briefvorlagen, Informationen, Plakaten, Businessplan, Jahresbericht)	Praktische Anwendung der Kenntnisse aus dem Fach IKA und 1. Landessprache (pluridisziplinärer Unterricht)
bei der Auswahl und dem Umgang mit einer angemessenen Software zur Lösung von komplexen Aufgaben und Berechnungen sachgerecht entscheiden	G 1 G 2	2.1.1.4 2.1.1.7 2.1.1.8 2.1.1.9 2.4.3.1 2.1.4.1			K 3 K 5	Einsatz der Softwaretools und Kommunikationsformen für Berechnungen, Auswertungen, Planungen, Verwaltung der Kundendaten, Terminkontrolle, Datenaustausch	Praktische Anwendung der Kenntnisse aus dem Fach IKA und 1. Landessprache (pluridisziplinärer Unterricht)
Sitzungen und Anlässe effizient und zielorientiert vorbereiten und durchführen	G 3	1.7.4.1 2.1.3.2			K 3 K 5	Organisation und Durchführung von Kapitalbeschaffungs-, Marketing- und Medianlässen	

### 3.2 Beruflicher Unterricht: Integrierte Praxisteile / 4-wöchiges kaufmännisches Betriebspraktikum

#### Beruflicher Unterricht 5. Klasse

Grobziele	HK	LZ HMS	SSK	MK	Tax	Stoffprogramm	Hinweise und Vernetzungsmöglichkeiten Interdisziplinarität
Erworbene Methoden-, Sozial- und Fachkompetenzen in der betrieblichen Praxis am Arbeitsplatz einsetzen	B 2 B 4 D1 D2	1.1.3.1 1.2.1.1 1.2.2.2 1.2.2.3	1.1 1.2 1.3 1.4	2.1 2.2 2.5 2.7	K1 - K6	angemessene Umgangsformen Kundenkontakt, auch telefonisch sachgerechte Kommunikation und Geschäftsabwicklung	Pluridisziplinärer Unterricht: Bewerbung für das und Dokumentation des Praktikums im Fach IKA

	F 1	2.1.1.3	1.5	2.10	Unternehmensaufbau und – organisation Unternehmensfinanzierung Marketingmassnahmen und Marketingmix Verkaufsabwicklung Abwicklung der Unternehmenskommunikation Einsatz von Softwareinstrumenten Praktische Büroarbeiten	
	G 1	2.1.1.4	1.6	2.11		
	G 2	2.1.1.5	1.7	2.12		
		2.1.1.7	1.8			
		2.1.1.8	1.9			
		2.1.2.1	1.10			
		2.2.1.1	1.11			
		2.2.3.1	1.12			
		2.5.2.1	1.13			
		2.5.3.1	1.14			
			1.15			