

Dr. Peter Behnen, Karl-Friedrich Hofmann, Wilfried Jung, Egon Schad, Eberhard Wolff

Arbeitsheft Wirtschaftskunde

zum Lehrbuch Wirtschaft und Gesellschaft

Lösungen

2. Auflage

Bestellnummer 20101



Bildungsverlag EINS

■ ■ Haben Sie Anregungen oder Kritikpunkte zu diesem Produkt?
■ Dann senden Sie eine E-Mail an 20101@bv-1.de
Autoren und Verlag freuen sich auf Ihre Rückmeldung.

www.bildungsverlag1.de

Bildungsverlag EINS GmbH
Sieglarer Straße 2, 53842 Troisdorf

ISBN 978-3-427-**20101**-4

© Copyright 2009: Bildungsverlag EINS GmbH, Troisdorf

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

In Aufbau und Inhalt orientiert sich das vorliegende „Arbeitsheft Wirtschaftskunde“ am Lehrplan für das Fach Wirtschaftskunde an Gewerblichen Berufsschulen des Landes Baden-Württemberg.

Gesetzestexte, Zeitungsausschnitte, Schaubilder, Grafiken, Fotos und Karikaturen sind so ausgewählt, dass auch kompliziertere Sachverhalte leichter verständlich werden. Das Arbeitsheft ermöglicht so den Benutzern die durch den Lehrplan vorgegebenen Themen schülerzentriert bzw. handlungsorientiert zu erarbeiten. Fertigkeiten, die für Unterricht und Abschlussprüfung im Fach Wirtschaftskunde unerlässlich sind (Umgang mit Gesetzes- und anderen Texten, Analyse und Erstellung von Grafiken und Schaubildern etc.) werden wiederholt geübt. Nach Bearbeitung des Hefts verfügen die Benutzer über einen soliden Grundstock an Sachinformationen und methodischen Fertigkeiten, der die Voraussetzung für das Bestehen der Abschlussprüfung darstellt. Selbstverständlich eignen sich die Arbeitsblätter auch zur Lernzielkontrolle. Auf diese Weise trägt das Arbeitsheft zu einer effizienten und abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts bei.

Die Antworten im Lösungsheft zum Arbeitsheft sind als Lösungsvorschläge zu betrachten. Demzufolge sind auch abweichende Formulierungen vorstellbar. Die Verweise auf Buchseiten im Kopf jedes Arbeitsblatts beziehen sich auf die Seiten im Lehrbuch.

Viel Spass, vor allem aber viel Erfolg bei der Arbeit mit dem vorliegenden Arbeitsheft wünschen der Verlag und die Autoren.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	3
1 Berufsbildung und Arbeitswelt	
1.1 Ausbildungsformen	6
1.2 Der Ausbildungsvertrag	7
1.3 Berufliche Fortbildung und Umschulung	8
1.4 Die Leistung des Arbeitnehmers – persönliche Einflüsse	9
1.5 Die Leistung des Arbeitnehmers – betriebliche Einflüsse	10
1.6 Der Arbeitsschutz	11
1.7 Die Überwachung des Arbeitsschutzes	13
1.8 Sozialversicherungen – Aufgaben, Arten, Träger und Beitrag	14
1.9 Sozialversicherungen – Leistungen	15
1.10 Die Sozialgerichtsbarkeit	17
1.11 Private Zusatzversicherungen	18
2 Grundlagen des Vertragsrechts	
2.1 Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit	19
2.2 Rechtsgeschäfte	21
2.3 Nichtigkeit und Anfechtbarkeit	23
2.4 Kaufvertrag	24
2.5 Eigentum und Besitz	26
2.6 Störungen bei der Erfüllung von Kaufverträgen	27
2.7 Verjährung von Forderungen	29
2.8 Haftung und Schadenersatz	30
2.9 Versicherungen für Rechtsschutz und Haftpflichtansprüche	31
3 Verbraucherbewusstes Handeln	
3.1 Warenkennzeichnung	32
3.2 Verbraucherberatung und wettbewerbsrechtliche Regelungen	33
3.3 Verbraucherschutz: Allgemeine Geschäftsbedingungen und Produkthaftung	35
3.4 Teilzahlungs-, Haustür- und Fernabsatzgeschäfte	36
3.5 Zahlungsverzug und Mahnverfahren	37
3.6 Klageverfahren und Zwangsvollstreckung	39
4 Umgang mit Geld	
4.1 Zahlungsmöglichkeiten – Girokonto	40
4.2 Überweisung und Lastschrift	41
4.3 Scheckkarten	42
4.4 Moderne Zahlungsmöglichkeiten	43
4.5 Die Kaufkraft des Geldes	45
4.6 Der Außenwert des Geldes	47
4.7 Vom Europäischen Währungssystem zur Währungsunion	48
4.8 Sparformen – Verfügbarkeit, Verzinsung und Sicherheit	49
4.9 Sparförderung	51
4.10 Kredit am Beispiel eines Anschaffungsdarlehens	53
4.11 Gefahren der Kreditaufnahme	55
5 Grundlagen des Arbeitsrechts	
5.1 Einzelarbeitsvertrag – Anbahnung und Abschluss	57
5.2 Einzelarbeitsvertrag – Form und Inhalt	58
5.3 Beendigung von Arbeitsverhältnissen	59
5.4 Kündigungsschutz des Arbeitnehmers	60
5.5 Die Betriebsvereinbarung	62
5.6 Tarifverträge	63
5.7 Tarifvertragsabschluss und Arbeitskampf	64
5.8 Interessenvertretung der Arbeitnehmer im Betrieb	65
5.9 Mitbestimmung, Mitwirkung und Information des Betriebsrats	66
5.10 Mitbestimmung in Aufsichtsräten	67
5.11 Die Arbeitsgerichtsbarkeit	68

6	Entlohnung der Arbeit	
6.1	Lohnformen	69
6.2	Gerechte Entlohnung	70
6.3	Lohnabrechnung	71
6.4	Wirtschaftliche Aspekte der Entlohnung	72
7	Soziale Marktwirtschaft	
7.1	Märkte	73
7.2	Preisbildung unter Wettbewerb	74
7.3	Wettbewerbsstörungen	75
7.4	Bedeutung des Staats in der sozialen Marktwirtschaft	76
7.5	Das Sozialprodukt	78
7.6	Probleme der sozialen Marktwirtschaft – Konjunkturzyklen	80
7.7	Probleme der sozialen Marktwirtschaft – soziale Sicherung	81
7.8	Probleme der sozialen Marktwirtschaft – deutsche und europäische Einigung	82
7.9	Instrumente der Wirtschaftspolitik – das Stabilitätsgesetz	83
7.10	Instrumente der Wirtschaftspolitik – Konjunkturpolitik	84
7.11	Instrumente der Geldpolitik	85
7.12	Finanzierung der staatlichen Aufgaben	86
7.13	Besteuerung des Einkommens	87
7.14	Grundzüge der Einkommensteuererklärung	88
8	Gründung eines Unternehmens	
8.1	Voraussetzungen und Gründungshilfen	90
8.2	Rechtsform des Unternehmens	92
8.3	Standortwahl	100
8.4	Finanzierung	102
8.5	Anmeldung – Handwerksorganisationen	106
8.6	Betriebliche Kosten	107
8.7	Marketing	109

1.1 Ausbildungsformen

Buch S. 7–9

Datum

Duales System

1. Die berufliche Ausbildung findet in der Bundesrepublik überwiegend im dualen System statt. Das bedeutet:

Das Nebeneinander von betrieblicher und schulischer Ausbildung.

2. Vervollständigen Sie die folgende Übersicht zum dualen System:

Berufsausbildung im dualen System

Betrieb	Berufsschule
<u>Berufsbildungsgesetz</u> <u>Ausbildungsordnung</u> <u>Handwerksordnung</u>	<u>Schulgesetz</u> <u>Lehrplan</u> <u>Prüfungsordnung</u>
<u>Fertigkeiten</u> <u>Schwerpunkt: praktische Ausbildung</u>	<u>Kenntnisse</u> <u>Schwerpunkt: theoretische Ausbildung</u>
<u>Abschlussprüfung vor der jew. Kammer und Brief (z. B. Gesellenbrief)</u>	<u>Schulabschlussprüfung und Abschlusszeugnis der Berufsschule</u>
 Gesetzliche Grundlagen	
 Ausbildungsinhalte	
 Prüfung/Zeugnis	

3. Untersuchen Sie den folgenden „Auszug aus dem Ausbildungsrahmenplan und dem Rahmenlehrplan“:

Ausbildung im Betrieb u. nach Bedarf in überbetriebl. Lehrgängen	Ausbildung in der Berufsschule
1. und 2. Ausbildungsjahr • Gesundheitsschutz • Bedienen von Maschinen, Geräten, Werkzeugen • Kundenberatung und -betreuung ...	• Haar- und Kopfhautpflege • Haarschneiden • Farbverändernde Haarbehandlungen ...

Welche grundlegenden Informationen erhalten die Auszubildenden hier?

Welche Fertigkeiten/Kenntnisse in welchem Abschnitt der Ausbildung vermittelt werden.

Der 16-jährige Daniel Kamp möchte eine Ausbildung als Kfz-Mechatroniker beginnen. Die Firma Henke ist bereit mit ihm einen Ausbildungsvertrag abzuschließen.

1. Tragen Sie ein, wer den Ausbildungsvertrag abschließt und welche wichtigen Inhalte festgelegt werden.

	Berufsausbildungsvertrag Inhalte	
	Art, Gliederung der Ausbildung	
	Beginn und Dauer	
	Dauer der Probezeit	
	Vergütung (Höhe und Zahlung)	
Ausbildender	Urlaubstage	Auszubildender,
	evtl. überbetriebliche Ausbildung	evtl. Eltern

2. Nennen Sie je drei **Pflichten** aus dem Berufsausbildungsvertrag.

Ausbildungspflicht

Vergütungspflicht

Zeugnisspflicht



Lernpflicht

Sorgfaltspflicht

Berufsschulpflicht

3. An wen könnte Daniel sich wenden, wenn der Betrieb seine Vertragspflichten nicht erfüllt?

An die zuständige Kammer, z. B. die Handwerkskammer oder die IHK

4. **Beendigung** des Ausbildungsverhältnisses

Entscheiden Sie bei den folgenden Fällen, wie und ggf. nach welcher Frist die Ausbildung endet.

a) Silke (Friseurin) stellt 3 Wochen nach Beginn der Ausbildung fest, dass sie falsche Vorstellungen von ihrem Beruf hatte. Sie will sofort aufhören.	Sie ist in der Probezeit – Kündigung ohne Frist u. Begründung
b) Während des zweiten Ausbildungsjahres zieht Murat mit seiner Familie von Ulm nach Karlsruhe.	Kündigung mit 4 Wochen Frist
c) Gegen Ende des zweiten Ausbildungsjahres lässt Sven (Koch) aus dem Betrieb einige wertvolle Spirituosen für eine Privatparty „mitgehen“ und wird dabei erwischt.	Fristlose Kündigung aus einem wichtigen Grund (Diebstahl)
d) Zu Beginn des dritten Jahres ist David (Elektriker) überzeugt, dass er in einen größeren Betrieb wechseln sollte. Auch sein Chef ist an einer weiteren Ausbildung Davids nicht mehr interessiert.	Auflösung des Vertrags in gegenseitigem Einvernehmen
e) Sandra besteht am 15. Juli ihre Abschlussprüfung. Laut Vertrag endet ihr Ausbildungsverhältnis zum 31. August.	Die Ausbildung endet mit bestandener Abschlussprüfung

1.3 Berufliche Fortbildung und Umschulung

Buch S. 14–16

Datum _____

1. Beschreiben Sie Ziele und Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung.

Berufliche Fortbildung



Ziele:

Fachliche Kenntnisse erhalten
oder erweitern

Möglichkeiten:

z. B. Meisterschulen
z. B. Technikerschulen
z. B. Akademie des Handwerks

Welche Möglichkeiten bestehen in Ihrem Berufszweig?



2. Was bedeutet berufliche Umschulung und welche Gründe können dafür ausschlaggebend sein?

Berufliche Umschulung

= Erlernen eines neuen Berufes



Gründe:

Persönliche Gründe des Arbeitnehmers wie
z. B. Krankheit;
technische Entwicklung lässt einzelne
Berufszweige vom Arbeitsmarkt
verschwinden.

Welche Gründe spielen in Ihrem Berufsfeld eine Rolle?



3. Stellen Sie fest, welche **Förderungsmöglichkeiten** es für Fortbildung und Umschulung gibt.

BAföG, für Gesellen AFBG; unter bestimmten Voraussetzungen Förderung
durch Bundesanstalt für Arbeit (SGB III)

1.4 Die Leistung des Arbeitnehmers – persönliche Einflüsse

Buch S. 17–19

Datum

1. Die Leistungsfähigkeit des Arbeitnehmers am Arbeitsplatz ist u. a. abhängig von seinen **persönlichen Voraussetzungen**. Dazu gehören zum Beispiel:



Körperkraft



Begabung



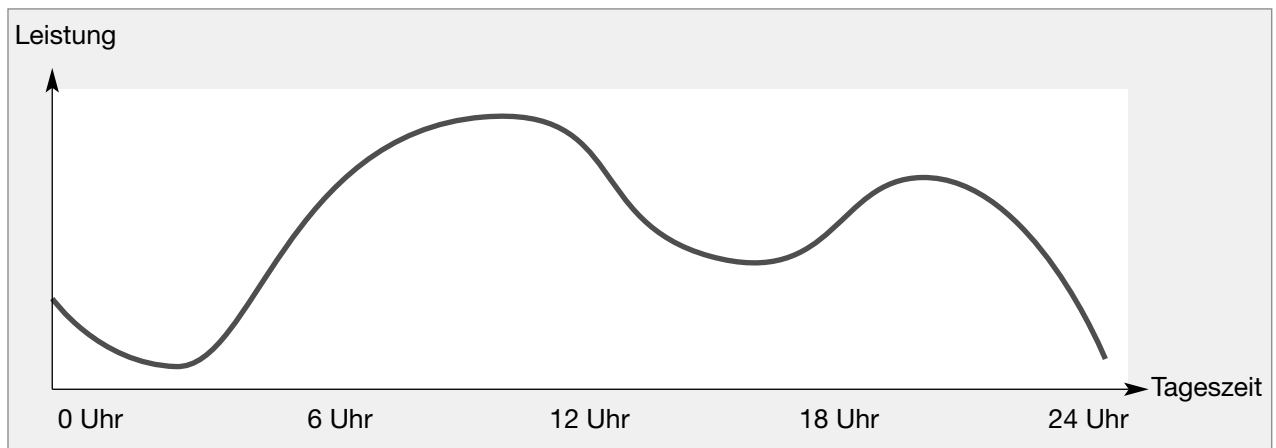
Ausbildung



Erfahrung

2. Die Leistung des Arbeitnehmers schwankt innerhalb der Tageszeit und innerhalb der Woche.

- 2.1 Stellen Sie die **tägliche Leistungsschwankung** annäherungsweise grafisch dar.



- 2.2 Welche Aussage kann bezüglich der **Leistungsschwankungen innerhalb der Woche** gemacht werden?

Tiefpunkt am Wochenanfang, Leistungshöhepunkt zur Wochenmitte,
Rückgang der Leistung zum Wochenende

3. Für die Leistung im Betrieb ist auch die **Leistungsbereitschaft (Motivation)** von entscheidender Bedeutung. Welche Einflüsse wirken sich auf die Motivation des Arbeitnehmers aus?

☞ persönliche Einflüsse

☞ Bedingungen am Arbeitsplatz

☞ Zukunftsaussichten

☞ Betriebsklima

☞

☞

Bildquellenverzeichnis

Bildarchiv Preußischer Kulturbesitz, Berlin: S. 46 (3x), 76 (2x)
Bilderbox, Thening/Österreich: S. 31 oben, 31 unten, 35 oben, 36, 61
Bosch: S. 10 unten, 19, 62 Mitte
Bundesministerium der Verteidigung, Copyright Detmar Modes: S. 61 oben
Bundessozialgericht: S. 17
Deutsche Telekom AG: S. 75
Erich Schmidt Verlag, Berlin: S. 48
European Community: S. 47, 48
Fotolia: S. 9 (mipan), 41 (rolphoto), 61 (Daniel Hohlfeld), 65 unten (endostock), 70 oben (reises),
94 (Sandy Schulze)
MEV Verlag, Augsburg: S. 6 (3x), 7, 9 (3x), 10 (3x), 11 (3x), 13 (3x), 15 (2x), 16, 20 (2x), 22 (5x), 24 (4x), 25 (3x),
28 (6x), 30 (2x), 31 (2x Mitte), 34, 39 (2x), 40, 49, 51, 58 (4x), 61 (2x), 65 oben, 67 (2x), 72 (3x), 73 (2x), 74,
75 unten, 82, 83 (4x), 85 (2x), 88, 90, 92, 93, 96 (2x), 104 (5x), 105 (links), 110 (3x), 111 (2x)
Paravan GmbH, www.paravan.de: S. 11
Project Photo, Augsburg: S. 17, 19, 20, 22, 35, 36, 55, 62 (2x), 65 Mitte, 70 unten, 73 (2x), 75 oben, 83 (2x),
85, 86, 105 (2x), 107 (2x)
Siemens AG, München/Berlin: S. 67 (2x)
Verdi: S. 64
Walter AG: S. 67 (2x)

Karikaturen/Zeichnungen

Wolfgang Horsch: S. 18
Peter Leger: S. 63
Reinhold Löffler: S. 81
Oliver Wetterauer: S. 6, 8, 11, 12, 21, 26, 32, 33, 60, 102