Anlage B1

LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE

I. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule umfasst drei Schulstufen und dient gemäß § 52 und § 60 des Schulorganisationsgesetzes (SchOG) der kaufmännischen Berufsausbildung für alle Zweige der Wirtschaft. Sie vermittelt in integrierter Form Allgemeinbildung und kaufmännische Bildung. Die Ausbildung an der Handelsschule wird durch die Abschlussprüfung beendet und befähigt zur Ausübung eines Berufes auf kaufmännischem Gebiet.

Im Rahmen der erforderlichen allgemeinbildenden, naturwissenschaftlichen, fachtheoretischen, praktischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Pflichtgegenstände (§ 55a Abs. 1 SchOG) erwerben die Schülerinnen und Schüler Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Einstellungen und Haltungen, die zur Lösung der bei der Ausübung eines qualifizierten Berufes gestellten Aufgaben erforderlich sind.

Nach Abschluss der Handelsschule verfügen die Schülerinnen und Schüler im Besonderen über

- ein breites Spektrum an Theorie- und Faktenwissen für ihre Berufspraxis,
- ein breites Basiswissen im allgemeinbildenden und betriebswirtschaftlichen Bereich sowie ein Verständnis für volkswirtschaftliche Prozesse, insbesondere im Sinne der Entrepreneurship Education,
- die Fähigkeit, eine aktive und verantwortungsbewusste Rolle als Unternehmerin und Unternehmer, als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer oder als Konsumentin und Konsument einzunehmen,
- kognitive Fähigkeiten und praktische Fertigkeiten, die sie befähigen, in Unternehmungen einfache kaufmännische Problemstellungen zu lösen und andere Personen bei Routinetätigkeiten anzuleiten,
- die Kompetenz, die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen selbstständig zu beschaffen sowie Informations- und Kommunikationstechnologien zu nutzen und diese situationsgerecht einzusetzen,
- die Fähigkeit, Sachverhalte in korrektem Deutsch in Wort und Schrift auszudrücken sowie in einer Fremdsprache situationsadäquat zu kommunizieren,
- die Kompetenz, selbstständig und im Team zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen, mit Konflikten lösungsorientiert und selbstkontrolliert umzugehen sowie ihre eigenen Leistungen einzuschätzen und entsprechend zu handeln,
- die Fähigkeit, ihren Fortbildungsbedarf sowie die Notwendigkeit des eigenständigen, berufsbegleitenden Weiterlernens zu erkennen und danach zu handeln,
- die Fähigkeit, ressourcen- und verantwortungsbewusst unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte vorzugehen, sowie die Bedeutung der Qualitätssicherung für die zu erstellenden Leistungen zu erkennen,
- interkulturelle Kompetenz und sind befähigt, Verständnis und Achtung für andere aufzubringen sowie sich mit Religionen, Kulturen und Weltanschauungen auseinander zu setzen,
- die Fähigkeit, sich mit der Sinnfrage, mit ethischen und moralischen Werten wie mit der religiösen Dimension des Lebens auseinander zu setzen,
- ausreichende Kenntnisse von politischen Prozessen auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene, wissen über die Bedeutung der Europäischen Union und die Stellung Österreichs innerhalb dieser Bescheid, können sich mit den Werten der Demokratie auseinandersetzen und sind über die Notwendigkeit der Förderung von Benachteiligten in der Gesellschaft sensibilisiert.

Die Schülerinnen und Schüler können

- sozial verantwortlich agieren, was sich in Respekt, angemessener Rücksichtnahme und Verantwortungsbewusstsein zeigt,
- ein breites Spektrum an adäquaten Kommunikationsformen (verbal, non-verbal, schriftlich) einsetzen,
- sich kooperativ, verantwortlich und zielorientiert einbringen,
- die eigene Leistung einschätzen und entwickeln,

- mit Konflikten lösungsorientiert und selbstkontrolliert umgehen,
- Einfühlungsvermögen, Wertschätzung und Motivationsfähigkeit zeigen,
- Arbeitskontexte beaufsichtigen, in denen auch nicht vorhersehbare Änderungen auftreten,
- situationsgerecht in der ihnen zukommenden Rolle auftreten,
- kontrolliert, reflektiert und mit Eigeninitiative das Arbeitsumfeld gestalten,
- Aufgaben systematisch entwickeln, strukturiert umsetzen und Vernetzung mit anderen Situationen herstellen,
- lebenslanges Lernen für ihre Lebens- und Karriereplanung einsetzen.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Sprachkompetenz“

Im Cluster Sprachkompetenz erwerben die Schülerinnen und Schüler grundlegende Sprachkompetenz in der Unterrichtssprache Deutsch und in einer Fremdsprache (Englisch) und können sich in beruflichen wie gesellschaftlichen Kommunikationssituationen adäquat verhalten.

Die Schülerinnen und Schüler zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie unterschiedliche Sichtweisen respektieren. Sie können die Bedeutung von Sprachen im beruflichen Kontext einordnen und ihre Sprachkenntnisse in den unterschiedlichen beruflichen Situationen einsetzen. Sie sehen außerdem den Einsatz von Sprachen als Bereicherung und als wichtiges Kommunikationsmittel an.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung“

Im Cluster Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung erwerben die Schülerinnen und Schüler die grundlegende Kompetenz, um sich in beruflichen wie gesellschaftlichen Situationen adäquat zu verhalten.

Die Schülerinnen und Schüler können ihre jeweils aktuelle Ausgangssituation für die Planung ihrer Karriere sowie für den Umgang mit gesellschaftlichen Herausforderungen einschätzen und darauf Weiterbildungsaktivitäten und Entwicklungsschritte aufbauen. Zudem verfügen sie über die Fähigkeit sich selbst zu organisieren. Sie können soziale Situationen im beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld analysieren und sich als Gruppenmitglied rollengerecht verhalten.

Die Schülerinnen und Schüler können die Bedeutung körperlicher Bewegung und Fitness für die Erhaltung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit einschätzen, kennen den Stellenwert des Sports im gesellschaftlichen Leben und für die Wirtschaft und können sich in Leistungs- und Wettbewerbssituationen fair und regelkonform verhalten.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Wirtschaftskompetenz“

Die Schülerinnen und Schüler können am Wirtschaftskreislauf in verschiedenen Rollen teilnehmen (Fit for Life), können wirtschaftlich rechnen, einen Kaufvertrag abwickeln sowie die Leistungsbereiche in Unternehmen verschiedener Branchen unterscheiden. Sie können wesentliche Vertragsinhalte erkennen, wissen über verschiedene Versicherungsformen Bescheid und können deren Leistungsumfang beschreiben.

Sie können sowohl im Finanzierungs- als auch im Investitionsbereich, aufgrund vorliegender Angebote und Informationen, Entscheidungsgrundlagen aufbereiten, laufende Geschäftsfälle in Buchführungssystemen erfassen, Kalkulationen durchführen und darauf basierend Entscheidungen treffen.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, einfache Personalverrechnungsarbeiten zu erledigen, können einfache Jahresabschlussarbeiten durchführen, das Betriebsergebnis ermitteln und interpretieren, die entsprechenden Erklärungen ausfüllen, termingerecht abliefern und Konsequenzen aus Steuerbescheiden erkennen.

Sie können ihre Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer sowie Arbeitgeberin und Arbeitgeber nennen, verschiedene Formen von Beschäftigungsverhältnissen aufzählen und die erforderlichen Schritte einer Unternehmensgründung wiedergeben. Sie können einfache Businesspläne erstellen, unterschiedliche Rechtsformen beschreiben und die Wahl einer bestimmten Rechtsform begründen.

Die Schülerinnen und Schüler können die in allen kaufmännischen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kompetenzen zur selbstständigen Lösung wirtschaftlicher Aufgabenstellungen einsetzen.

Sie können die geeignete Hardware finden und situationsadäquat mit betrieblichen Netzwerken umgehen, umfangreiche Dokumente und Publikationen erstellen und diese medienunterstützt kommunizieren sowie den Schriftverkehr eines Unternehmens softwareunterstützt abwickeln. Sie können das Internet und neue Technologien, unter Beachtung gesetzlicher Rahmenbedingungen, sinnvoll nutzen,

können Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen und mit Datenbanken umgehen.

Sie können sich situationsadäquat benehmen, entsprechend verhalten und kundenorientiert handeln, projekt- und teamorientiert arbeiten und eigenverantwortlich Projekte abwickeln.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Gesellschaft und Umwelt“

Im Cluster „Gesellschaft und Umwelt“ erwerben die Schülerinnen und Schüler die grundlegenden Kenntnisse, um sich aktiv am demokratischen, wirtschaftlichen und sozialen Geschehen beteiligen zu können. Sie können selbstständig und verantwortungsbewusst ihre Rechte und Pflichte im öffentlichen und beruflichen Umfeld wahrnehmen sowie eigene politische Ziel- und Wertvorstellungen reflektiert und verantwortungsvoll vertreten und kommunizieren. Die Schülerinnen und Schüler können mit kultureller Vielfalt als Herausforderung umgehen und sehen diese als eine Bereicherung für die Gesellschaft.

Sie können die wesentlichsten volkswirtschaftlichen und rechtlichen Begriffe erklären. Sie können wirtschaftliche und ökologische Aspekte von Räumen und Gesellschaften beschreiben und erläutern, sowie gesellschaftliche und wirtschaftliche Prozesse beschreiben und deren Bedeutung fürs eigene Leben beurteilen.

II. Allgemeine didaktische Grundsätze

Lehr- und Lernziele:

Der Lehrplan ist als Rahmen zu sehen, der es ermöglicht, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Technik, Gesellschaft, Kultur und Wissenschaft zu berücksichtigen und die einzelnen Lehrplaninhalte den schulspezifischen Zielsetzungen gemäß zu gewichten sowie auf regionale Besonderheiten und aktuelle Gegebenheiten einzugehen.

Unterrichtsplanung:

Bei der Unterrichtsplanung sind die in den allgemeinen Bildungszielen des jeweiligen Clusters und der Bildungs- und Lehraufgabe des einzelnen Unterrichtsgegenstandes angeführten Bereiche als Basis anzusehen. Der Unterricht ist auf Lernergebnisse auszurichten. Nach Lernjahren und Kompetenzmodulen gegliederte Lernziele sind in der Fachgruppe und im Team der Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer zu planen, wobei die im Lehrplan bei den entsprechenden Gegenständen definierten Kompetenzen über die Schulstufen systematisch, vernetzend und nachhaltig aufzubauen sind.

Neben der Erarbeitung von Fachwissen sowie der Entwicklung und Förderung von Werthaltungen ist die Förderung der Persönlichkeitsentwicklung eine untrennbare Komponente des Unterrichts. Der Entwicklung personaler und sozialer Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler ist in allen Unterrichtsgegenständen, vor allem bei gruppen- und projektorientierten Unterrichtsformen, besonderes Augenmerk zu schenken.

Sprachkompetenz in der Unterrichtssprache ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen. Auf deren situationsadäquaten Einsatz und deren Weiterentwicklung in Wort und Schrift (korrekter Gebrauch der Standardsprache Deutsch – Sprach-, Sprech- und Schreibrichtigkeit) hat jede einzelne Lehrerin und jeder einzelne Lehrer hinzuwirken. Schülerinnen und Schüler mit Defiziten in der Beherrschung des sprachlichen Registers (Textkompetenz, fachliche Diskurskompetenz) sind in allen Unterrichtsgegenständen angemessen zu fördern. Für die Beurteilung der Leistungen der einzelnen Unterrichtsgegenstände sind ausschließlich die lehrplanmäßigen Anforderungen (Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff) sowie die Bestimmungen der Leistungsbeurteilungsverordnung maßgeblich.

Der Unterricht in Klassen mit Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher Erstsprache stellt differenzierte Anforderungen an Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler. Interkulturelles Lernen soll die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur sozialen Interaktion mit Angehörigen anderer Kulturen verbessern. Das Prinzip Interkulturellen Lernens trägt zur Entwicklung der eigenen kulturellen Identität bei und bereitet auf das Leben in der Gesellschaft in Österreich vor.

Zum Erreichen einer praxisorientierten Wirtschaftskompetenz ist der Bezug zu den schulischen Übungsfirmen und Wirtschaftspartnern in allen Unterrichtsgegenständen zu berücksichtigen.

Unterrichtsmethoden:

Die Unterrichtsarbeit ist in allen Unterrichtsgegenständen auf das allgemeine Bildungsziel der Handelsschule auszurichten; dazu sind die enge Zusammenarbeit und laufende Absprachen aller Lehrerinnen und Lehrer einer Klasse zweckmäßig, um fächerübergreifendes Denken und Verstehen zu fördern.

Im Sinne von Chancengleichheit ist die Individualität der Schülerinnen und Schüler bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung zu berücksichtigen. Dafür sind motivierende Unterrichtsformen, die von den vorhandenen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler ausgehen und darauf aufbauen, einzusetzen. Der Unterricht ist so zu gestalten, dass Schülerinnen und Schüler ihre individuellen Stärken zeigen können, ihre Selbsteinschätzung gefördert wird und sie aus ihren Fehlern lernen können. Die Möglichkeiten individueller Fördermaßnahmen sind auszuschöpfen; Informationsfeststellungen in Form von Lernstandserhebungen oder Lernfortschrittsanalysen sind als Diagnoseinstrumente, insbesondere aber als Ausgangspunkt für die Planung weiterer Lernphasen einzusetzen.

Die Unterrichtsmethoden sind so zu wählen, dass das Interesse und die Motivation der Schülerinnen und Schüler gesteigert werden. Es sind unter Einsatz moderner Technologien unterschiedliche kompetenzorientierte Unterrichtsmethoden einzusetzen. Lehr- und Lernformen, wie insbesondere kooperatives offenes Lernen tragen dazu bei, Schülerinnen und Schüler zur Problemlösungskompetenz zu befähigen, zu einer eigenständigen und selbstverantwortlichen Arbeitsweise hinzuführen, für Einzel- und besonders für Teamarbeit zu befähigen sowie zu sozialem und solidarischem Lernen und Handeln zu motivieren.

Praxisorientierte Aufgabenstellungen sowie problem- und handlungsorientierter Unterricht (Arbeit an Projekten, Fallstudien und Simulationen) sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zu genauem und ausdauerndem Arbeiten, zu selbstständiger Arbeit und zum Arbeiten im Team sowie zu verantwortungsbewusstem Entscheiden und Handeln hinführen.

Thematische Schwerpunkte können unter Bedachtnahme auf die Anforderungen der Wirtschaft und außerschulischer Bildungseinrichtungen festgelegt werden. Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis tragen dazu bei, den Schüler-innen und Schülern Einblicke in die Zusammenhänge wirtschaftlicher Abläufe zu geben. Die Organisation kultureller Aktivitäten und der Besuch kultureller Veranstaltungen und Institutionen sollen die Schülerinnen und Schüler zur Beschäftigung mit Kunst und Kultur motivieren.

Übungsfirma:

Das didaktische Konzept der Übungsfirma fördert die Individualisierung und den Aufbau von Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz bei den Schülerinnen und Schülern. Die Übungsfirma ist der Ort, an dem kompetenz- und praxisorientierter Unterricht im Sinne des kaufmännischen Bildungsziels erfolgt. Wesentlich sind dabei der Aufbau und das Arbeiten in der betrieblichen Struktur des Betriebswirtschaftlichen Zentrums und das Einbetten des Unterrichts in einen unternehmerischen Kontext.

Durch die Vernetzung aller Unterrichtsgegenstände mit dem Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ wird weiters das Unterrichtsprinzip Entrepreneurship Education in allen Klassen umgesetzt.

Unterrichtsorganisation:

Die Unterrichtsorganisation hat fächerübergreifenden Unterricht, pädagogisch sinnvollen Blockunterricht, Projektunterricht und offene Lernformen zu ermöglichen. Außerschulische Lernorte im beruflichen Umfeld und schulfremde Expertinnen und Experten erhöhen den Praxisbezug.

Verschiedene Themenbereiche eines Unterrichtsgegenstandes können, im Sinne der Vernetzung der Lehrstoffinhalte, durch verschiedene Lehrerinnen und Lehrer unterrichtet werden, wobei eine enge Kooperation im Hinblick auf eine gemeinsame Beurteilung der Leistungen der Schülerinnen und Schüler erforderlich ist.

Die notwendige Zusammenarbeit der Lehrerinnen und Lehrer soll durch pädagogische Beratungen, durch Ausarbeitung evaluierbarer Lernziele, durch Aufzeichnungen über deren Umsetzung, deren Qualitätssicherung und Evaluierung sowie durch sonstige geeignete Maßnahmen sichergestellt werden.

Unterrichtsqualität und Evaluation:

Die Schülerinnen und Schüler als Persönlichkeiten stehen im Mittelpunkt. Ein wertschätzender und fördernder Umgang ist Grundvoraussetzung für das Gelingen von Unterricht.

Lernen und Lehren stellen den Kernprozess der Schule dar. Daher ist die Unterrichtsentwicklung zentraler Bestandteil der Schulentwicklung. Es ist dabei besonderes Augenmerk auf die Abstimmung zwischen Zielen, Maßnahmen, Indikatoren und Evaluation zu legen.

Die Qualität des Unterrichts sowie die systematische Förderung der Kompetenzen stehen im Mittelpunkt der Schulentwicklung. Qualitätsziele auf Schul-, Landes- und Bundesebene unterstützen die Weiterentwicklung der Qualität des Unterrichts. Die nachvollziehbare Darstellung der Unterrichtsziele

und transparente Kriterien der Leistungsbeurteilung tragen wesentlich zur Motivation und zum guten Schulklima bei. Eine Kultur der offenen Rückmeldung ist anzustreben.

Unterrichtstechnologie:

Der Einsatz unterschiedlicher Medien unterstützt den Lernprozess und schafft die erforderliche Medienkompetenzen für die künftige Berufstätigkeit. Geeignete Informations- und Kommunikationstechnologien sind in allen Unterrichtsgegenständen einzusetzen.

Wörterbücher und andere Nachschlagewerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen, elektronische Medien sowie weitere in der Praxis übliche Informationsträger sollen – soweit es mit den Bildungszielen, der Bildungs- und Lehraufgabe sowie den Anforderungen der Abschlussprüfung vereinbar ist – im Unterricht und in Prüfungssituationen verwendet werden.

Praxis und andere Formen des Praxiserwerbes:

Das Pflichtpraktikum ist in den Unterrichtsgegenständen „Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz“, „Betriebswirtschaft, wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen“, „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ sowie „Kundenorientierung und Verkauf“ unter dem Gesichtspunkt der Karriereplanung vor- und nachzubereiten. Die Schülerinnen und Schüler haben in geeigneter Weise Aufzeichnungen zu führen; diese sind in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen auszuwerten. Die Schülerinnen und Schüler sind vor dem Beginn des Pflichtpraktikums über ihre Rechte und Pflichten zu informieren und darauf hinzuweisen, dass sie sich bei Problemen auch an die Interessenvertretungen der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen wenden können. Die Lehrerinnen und Lehrer des entsprechenden Unterrichtsgegenstandes sollen mit den Betrieben (Praxisstätten), in denen die Schülerinnen und Schüler ihre Praxis ableisten, Kontakt halten.

III. Unterrichtsprinzipien

Die Schule hat Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht einzelnen Unterrichtsgegenständen zugeordnet sind. Diese sind als Unterrichtsprinzip im Unterricht sämtlicher Unterrichtsgegenstände zu berücksichtigen.

Diese Unterrichtsprinzipien sind insbesondere

- Entrepreneurship Education – Befähigung des Einzelnen zu Eigeninitiative und selbstständigem Denken und Handeln als Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer und auch als Konsumentin und Konsument, aktives und verantwortungsbewusstes Agieren und damit Wirtschaft und Gesellschaft mitgestalten,
- Wirtschaftserziehung und Verbraucherbildung- kritisch reflexive Auseinandersetzung mit wesentlichen Themen der Wirtschaft,
- Umwelterziehung – Sensibilisierung für ökologische Anliegen und Erfordernisse unter Einbeziehung des Natur- und Umweltschutzes unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit,
- Politische Bildung – Erziehung zu einem demokratischen und gesamteuropäischen Denken sowie zur Weltoffenheit,
- Europapolitische Bildungsarbeit – Thematisierung aktueller europäischer Entwicklungen und Initiativen im Bildungsbereich (Bildungsprogramme, Qualifikationsrahmen, Anerkennungsrichtlinien, Qualitätssicherungsrahmen, Transparenzinstrumente),
- Gender Mainstreaming – Erziehung zur Gleichberechtigung von Frauen und Männern,
- Medienbildung – Sensibilisierung für bewussten Umgang und kritische Auseinandersetzung mit Medien,
- Gesundheitserziehung – Erziehung zu gesundheitsbewusstem, eigenverantwortlichem Handeln.

IV. Stundentafel[1]

(Gesamtstundenanzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A.	Pflichtgegenstände[2]	Wochenstunden Klasse 1.	2.	3.	Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
A.1	**Sprachkompetenz**				**23**	
1.	Deutsch	5	5	4	14	(I)
2.	Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	3	9	I
A.2	**Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung**				**16**	
3.	Religion	2	2	2	6	(III)
4.	Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	2	1	5	III
5.	Bewegung und Sport	2	2	1	5	(IVa)
A.3	**Wirtschaftskompetenz**				**38**	
6.	Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen[3]	3	3	3	9	I
7.	Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit[3]	4	4	6[4]	14	I
8.	Officemanagement und angewandte Informatik[3]	5	3	5	13	II
9.	Kundenorientierung und Verkauf	-	2	-	2	II
A.4	**Gesellschaft und Umwelt**				**16**	
10.	Volkswirtschaft und Recht	-	-	2	2	III
11.	Politische Bildung und Zeitgeschichte	2	2	1	5	III
12.	Geografie (Wirtschafts- und Kulturräume)	2	2	-	4	III
13.	Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre	-	3	2	5	III
	Gesamtwochenstundenanzahl	**30**	**33**	**30**	**93**	
B.	**Pflichtpraktikum**				**150**[5]	
C.	**Freigegenstände**[6]					
1.	Lebende Fremdsprache[7]	0-3	0-3	0-3	0-9	I
2.	Mathematik und angewandte Mathematik	-	0-3	0-3	0-3	I
3.	Übungen zu Rechnungswesen	1	1	1	3	II
4.	Sales Management	-	2	2	4	II
5.	Businessplan – Praxis	-	1	1	2	II
6.	Übungen Multimedia	-	1	1	2	II
7.	Betriebsdienstleistungen	-	2	2	4	I
8.	Personaldienstleistungen	-	2	2	4	I
9.	Bankwesen	-	2	2	4	I

1 Die Stundentafel kann nach den Bestimmungen des V. Abschnittes schulautonom abgeändert werden.
2 Die Pflichtgegenstände sind inhaltlich und thematisch in Cluster gruppiert.
3 Mit Computerunterstützung.
4 Davon vier Wochenstunden Übungsfirma.
5 Arbeitsstunden zu je 60 Minuten.
6 Siehe V. Abschnitt – Schulautonome Lehrplanbestimmungen.
7 In Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

10.	Versicherungswesen	-	2	2	4	I
11.	Immobilienfachkunde	-	2	2	4	I
12.	Informations- und Kommunikationstechnologie	-	2	2	4	I
D.	**Unverbindliche Übungen**[6]					
1.	Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen	0-5	0-5	0-5	0-15	IVa
2.	Coaching und Begabungsförderung	1	1	1	3	III
3.	Entrepreneurship und Kreativität	-	-	2	2	III
4.	Gesundheits- und Fitnesstraining	1	1	1	3	III
5.	Unterstützendes Sprachtraining Deutsch	2	2	2	6	III
6.	Konfliktmanagement	1	1	1	3	III
7.	Peer Mediation	1	1	1	3	III
8.	Praxisorientiertes Kommunikationstraining	-	2	2	4	III
E.	**Förderunterricht**					

V. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

Allgemeine Bestimmungen

Der Pflichtgegenstand Religion ist von schulautonomen Gestaltungsmöglichkeiten ausgenommen.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 SchOG) eröffnen in dem vorgegebenen Rahmen Freiräume in Bereichen der Stundentafel, der durch den Lehrplan geregelten Inhalte des Unterrichts (Lehrpläne der einzelnen Unterrichtsgegenstände), der Lern- und Arbeitsformen sowie der Lernorganisation. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfssituation in der Schule oder in der Klasse an einem bestimmten Schulstandort sowie an den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen Umfeldes orientierten Bildungsplanes.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen haben auf das allgemeinbildende, das fachtheoretische und das fachpraktische Ausbildungsziel des Lehrplanes, auf die damit verbundenen Berechtigungen sowie auf die Erhaltung der Übertrittmöglichkeiten im Rahmen des Schulwesens Bedacht zu nehmen. Sie haben den zur Verfügung stehenden Rahmen an Lehrerinnen- und Lehrerwochenstunden und die durch den vorhandenen Raum und die vorhandene Ausstattung gegebenen Möglichkeiten der Schule zu beachten.

Bei Anwendung der schulautonomen Lehrplanbestimmungen ist das Bildungsziel der Handelsschule zu beachten. Die Erreichung der im Lehrplan definierten Kompetenzen muss gesichert bleiben.

Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel

Die Stundentafel ist im Bereich der Pflichtgegenstände in vier Cluster gegliedert, in welchen Unterrichtsgegenstände zusammengefasst sind, die sich inhaltlich und thematisch ergänzen. Für jeden der vier Cluster ist ein Gesamtausmaß der Wochenstunden festgelegt, das schulautonom nicht veränderbar ist, wobei folgende Bestimmungen zu beachten sind:

1. Neue Pflichtgegenstände dürfen nicht geschaffen werden.
2. Autonome Verschiebungen der Wochenstunden zwischen den Clustern sind nicht möglich.
3. Ein Pflichtgegenstand hat mindestens zwei Gesamtwochenstunden zu umfassen.
4. Im Pflichtgegenstand „Bewegung und Sport“ dürfen die im Lehrplan vorgesehenen Gesamtwochenstunden nicht unterschritten werden.
5. Innerhalb eines Clusters können die Gesamtwochenstunden eines oder mehrerer Unterrichtsgegenstände zu Lasten anderer Unterrichtsgegenstände desselben Clusters um höchstens drei Wochenstunden verändert werden. Das gilt nicht für den Cluster A.2 (Sozialkompetenz und Persönlichkeitsbildung), in dem das Ausmaß der Veränderung eine Wochenstunde betragen kann. Darüber hinaus dürfen einzelne Pflichtgegenstände mit einer Gesamtwochenstundenzahl von bis zu vier Wochenstunden um höchstens eine Wochenstunde und Pflichtgegenstände mit mehr als vier Gesamtwochenstunden um höchstens zwei Wochenstunden schulautonom verändert werden.
6. Im Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ darf in der 3. Klasse für den Bereich Übungsfirma die Wochenstundenzahl von vier nicht unterschritten werden.
7. Wenn schulautonom in der Stundentafel bei einem Unterrichtsgegenstand mehr als eine Wochenstunde verändert wird, ist eine Anpassung der Bildungs- und Lehraufgabe sowie des Lehrstoffes vorzunehmen.
8. Freigegenstände sowie Unverbindliche Übungen können schulautonom nach regionalen Erfordernissen geschaffen werden. Ein entsprechender kompetenz- und lernergebnisorientierter Lehrplan ist zu erstellen.
9. Das Stundenausmaß des Pflichtgegenstandes „Religion“ ist nicht veränderbar.

Die Jahreswochenstundenzahl von 36 pro Klasse darf nicht überschritten werden und die Gesamtwochenstundenzahl der Ausbildung darf höchstens 108 (ohne Freigegenstände, Unverbindliche Übungen und Förderunterricht) betragen.

Gemäß § 1 Abs. 4 der Eröffnungs- und Teilungszahlenverordnung, BGBl. Nr. 86/1981 in der jeweils geltenden Fassung, besteht die Möglichkeit, Eröffnungs- und Teilungszahlen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen (unter Bedachtnahme auf den jeweiligen Lehrplan sowie allfällige schulautonome Veränderungen der Stundentafel) schulautonom festzulegen.

VI. Lehrpläne für den Religionsunterricht

(Bekanntmachungen gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 190/1949, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 36/2012)

1. Katholischer Religionsunterricht

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 571/2003 idF BGBl. II Nr. 283/2004.
2. Evangelischer Religionsunterricht

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 130/2009.
3. Altkatholischer Religionsunterricht

   Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen anzuwenden.
4. Islamischer Religionsunterricht

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983 idF BGBl. II Nr. 234/2011
5. Israelitischer Religionsunterricht

   Die Bekanntmachung BGBl. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.
6. Neuapostolischer Religionsunterricht

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 82/2006.
7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der letzten Tage

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 239/1988.
8. Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 201/2004.
9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht

   Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 441/1991 zuletzt geändert durch das BGBl. II Nr. 225/2011.
10. Buddhistischer Religionsunterricht

    Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 241/2008.
11. Freikirchlicher Religionsunterricht

    Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 194/2014.

VII. Bildungs- und Lehraufgaben, Lehrstoffe und didaktische Grundsätze der Cluster und Pflichtgegenstände

Im Lehrplan werden Unterrichtsgegenstände zu Clustern (Sprachkompetenz, Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung, Wirtschaftskompetenz, Gesellschaft und Umwelt) zusammengefasst, die sich inhaltlich und thematisch ergänzen. Fachübergreifendes Denken und Verstehen und fachübergreifendes Arbeiten zwischen den Unterrichtsgegenständen ist im Cluster zu forcieren. Es ist auch über die Cluster hinaus die Zusammenarbeit der Lehrerinnen und Lehrer zu fördern.

A. Pflichtgegenstände

A. 1 SPRACHKOMPETENZ

Der Cluster „Sprachkompetenz“ beinhaltet die Unterrichtsgegenstände „Deutsch“ und „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“.

Bildungsziele des Clusters „Sprachkompetenz“:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen den Aufbau von Sprachkompetenz als Erweiterung des kulturellen Horizonts und der geistigen Entwicklung sowie als unabdingbare Voraussetzung für eine aktive und reflektierte Teilnahme am gesellschaftlichen und beruflichen Leben,
- können in der Unterrichtssprache Deutsch in unterschiedlichen Lebens- und Arbeitsverhältnissen situationsadäquat schriftlich und mündlich kommunizieren (Sprachregister),

- können Informationen aus verschiedenen Lebensbereichen aufnehmen, verarbeiten sowie kritisch bewerten und daraus Entscheidungen und Handlungen ableiten (Methodenkompetenz, Quellenkritik),
- können über die Unterrichtssprache Deutsch hinaus in einer Fremdsprache auf dem Niveau A 2/B 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, entsprechend der Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1998 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen, situationsadäquat kommunizieren und dabei auf Informationen aus dem privaten, öffentlichen und beruflichen Bereich sprachlich entsprechend reagieren,
- zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie unterschiedliche Sichtweisen zwischen der eigenen Kultur und fremden Kulturen erkennen und respektieren (Interkulturelle Kompetenz),
- können den Wert von Sprachen erkennen und zeigen Bereitschaft, Sprachkenntnisse zu vertiefen bzw. weitere Sprachen zu erlernen,
- verstehen den Einsatz von Sprachen als Bereicherung und Sprache als wichtiges Kommunikationsmittel,
- erkennen die Notwendigkeit von Mehrsprachigkeit für ihre berufliche Entwicklung.

1. Deutsch

Didaktische Grundsätze:

Die Schülerinnen und Schüler erwerben in den Bereichen „Zuhören“, „Sprechen“, „Lesen“, „Schreiben“, „Reflexion über gesellschaftliche Realität“ und „Sprachbewusstsein“ die für den Beruf und die individuelle Entwicklung notwendige rezeptive und produktive Sprachkompetenz.

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie aktiv zuhören.

Bereich Sprechen

- Sprache situationsangemessen gebrauchen,
- sich an Gesprächen und Diskussionen beteiligen sowie passende Gesprächsformen in Sprechsituationen anwenden.

Bereich Lesen

- unterschiedliche Lesetechniken anwenden, indem sie sowohl still sinnerfassend als auch laut gestaltend lesen,
- Texte formal und inhaltlich erschließen, indem sie Texten Informationen entnehmen und relevante von irrelevanten Informationen unterscheiden.

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen,
- Texte adressatenadäquat formulieren,
- Texte redigieren, indem sie Texte formal überarbeiten,
- Schreiben als Hilfsmittel einsetzen, indem sie relevante Informationen strukturiert schriftlich wiedergeben.

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten Einblicke gewinnen,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren.

Bereich Sprachbewusstsein

- grundlegende Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre zeigen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- einen umfassenden Wortschatz anwenden und Begriffe definieren,
- mit Fehlern konstruktiv umgehen.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Grundlagen der Kommunikation, Sprechen in der Standardsprache, Erkennen von und Kommunizieren auf verschiedenen Sprachebenen, Darstellung von Sachverhalten, Gesprächsführung, praxisbezogene Gesprächssituationen (Bewerbungsgespräch, Telefonat, Rollenspiel, Kundengespräch), Feedbackkultur

Sprechhandlungen: Zusammenfassen, Präsentieren

Lesen:

Lesetraining, Steigerung der Lesekompetenz und –motivation, Lesestrategien (punktuelles und kursorisches Lesen, Quer- und Parallellesen), sinnerfassendes Lesen, Informationsbeschaffung und -auswertung

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen), informierende und praxisbezogene Textsorten (Exzerpt, Zusammenfassung, Bericht, Brief, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Präsentation, Protokoll), kreative Textformen, Gestaltung der Texte mit informationstechnologischen Mitteln

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Erzählen, Berichten

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Sachliche Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft und Arbeitswelt, Entwickeln von Medienkompetenz, Begreifen der eigenen und unterschiedlicher Lebenswelten, Beschäftigung mit literarischen Texten

Sprachbewusstsein:

Erkennen und Anwenden von Sprachstrukturen wie Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik, Erweiterung des Wortschatzes, korrekte Anwendung häufiger Fremdwörter, Rechtschreibregeln und Zeichensetzung, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Kerninformationen entnehmen.

Bereich Sprechen

- Sprache partnergerecht gebrauchen, indem sie sprachsensibel formulieren und Gestaltungsmittel angemessen einsetzen,
- Gespräche führen, indem sie praxisbezogene Informationen einholen und weitergeben sowie eigene Anliegen sprachlich differenziert vorbringen.

Bereich Lesen

- Texte formal und inhaltlich erschließen, indem sie verschiedene Techniken der Texterfassung einsetzen,
- sich in der Medienlandschaft sowohl rezeptiv als auch produktiv orientieren, indem sie Medienangebote nutzen.

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die textsortenspezifischen Merkmale gezielt einsetzen,
- Texte situationsbezogen sowie sachlich richtig verfassen,
- Texte redigieren, indem sie eigene und fremde Texte formal bearbeiten.

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten gewinnen,

- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- zu Problemen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft Stellung nehmen.

Bereich Sprachbewusstsein

- grundlegende Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre zeigen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung erkennen und anwenden,
- einen umfassenden Wortschatz anwenden sowie Begriffe definieren und erläutern, Wörterbücher und andere Hilfsmittel verwenden,
- Strategien zur Fehlervermeidung anwenden.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, Aufbau und Inhalt einer Präsentation, Einsatz von Präsentationsmedien, Sprechtechnik

Sprechhandlungen: Präsentieren, Referieren, Diskutieren

Lesen:

Steigerung des Textverständnisses, Rezeption von Sach- und Gebrauchstexten (lineare und nichtlineare Texte), Entwickeln eines Bewusstseins für Textsorten, Erkennen, Filtern, Sammeln, Festhalten und Strukturieren relevanter Inhalte und Kernaussagen

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Zusammenfassung, Informationsblatt, Textanalyse, Analyse von Infografiken, Blog und Posting Redigieren von Texten

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Informieren, Analysieren, Argumentieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Vertiefung der Medienkompetenz, Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt anhand von Sachtexten und literarischen Texten

Sprachbewusstsein:

Sprachstrukturen wie Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Erweiterung des Wortschatzes, Verbesserung der Ausdrucksmöglichkeiten, Rechtschreibnormen und Zeichensetzung, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf auch zweistündig)

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen.

Bereich Sprechen

- Sprache partnergerecht gebrauchen, indem sie Sprachebenen erkennen, sprachsensibel formulieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und Feedback geben,
- Gespräche führen, indem sie praxisbezogene Informationen einholen und weitergeben sowie eigene Anliegen sprachlich differenziert vorbringen.

Bereich Lesen

- Texte formal und inhaltlich erschließen, indem sie verschiedene Techniken der Texterfassung einsetzen sowie Textsorten und deren strukturelle Merkmale erkennen,
- sich in der Medienlandschaft sowohl rezeptiv als auch produktiv orientieren, indem sie Medienangebote nutzen und eine bedürfnisgerechte Auswahl treffen.

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und textsortenspezifische Merkmale gezielt einsetzen,
- Texte situationsbezogen sowie sachlich richtig verfassen und geschlechtergerecht formulieren,
- Texte redigieren, indem sie eigene und fremde Texte formal und inhaltlich bearbeiten.

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten gewinnen,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- zu Problemen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft Stellung nehmen,
- den Einfluss von Medien in gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und politischer Hinsicht verstehen.

Bereich Sprachbewusstsein

- Sprachnormen erkennen und anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre zeigen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung erkennen und anwenden,
- einen umfassenden Wortschatz einschließlich der relevanten Fachsprache anwenden, Begriffe definieren und erläutern, Wörterbücher und andere Hilfsmittel verwenden,
- Strategien zur Fehlervermeidung einsetzen.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen sowie bei der Rezeption von Medien, Erkennen von Redeabsichten, Fragetechniken

Sprechhandlungen: Argumentieren, Diskutieren

Lesen:

Rezeption literarischer Texten und Sachtexte, Wahrnehmen von Textintention und Textwirkung, Erkennen von Textsorten und Textgattungen, Sammeln und Verarbeiten von Informationen aus unterschiedlichen Medien

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Leserbrief, Kommentar, Empfehlung, Manuskript für Präsentation oder Referat, Handout, kreative Textformen, Redigieren von Texten

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Informieren, Analysieren, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Erwerb interkultureller Kompetenz, Beschäftigung mit gesellschaftsrelevanten Themen anhand von Beispielen aus Literatur und Medien

Sprachbewusstsein:

Sprachstrukturen wie Satzarten und Textgrammatik, Erweiterung des Wortschatzes, Verbesserung der Ausdrucksmöglichkeiten, korrekte Anwendung von Fremdwörtern, Rechtschreibnormen und Zeichensetzung, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte zuordnen.

Bereich Sprechen

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie Stil- und Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerecht appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und Feedback geben, öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren.

Bereich Lesen

- sich kritisch mit Texten auseinandersetzen, indem sie diese auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die Schreibhandlungen im Sinne der textsortenspezifischen Merkmale erfüllen,
- Texte gemäß ihrer Funktion verfassen und geschlechtergerecht formulieren,
- Texte redigieren, indem sie eigene und fremde Texte formal und inhaltlich bearbeiten und dafür informationstechnologische Mittel einsetzen.

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten sowie ihr historisches Umfeld gewinnen,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Phänomene zu Interessen und Wertvorstellungen in Beziehung setzen, den Einfluss von Medien in gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und politischer Hinsicht verstehen.

Bereich Sprachbewusstsein

- Sprachnormen erkennen und anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre zeigen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- Fachtermini text- und situationsadäquat einsetzen,
- Sprachmuster, Sprachklischees sowie Sprachwandelphänomene erkennen,
- Strategien zur Fehlervermeidung nutzen.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen sowie bei der Rezeption von Medien, Anwendung von Sprech- und Präsentationstechniken

Sprechhandlungen: Präsentieren, Referieren, Diskutieren, Moderieren

Lesen:

Sicherung der Lesekompetenz und des Textsortenwissens, Lesestrategien

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Offener Brief, Kommentar, Textanalyse, Bewerbungs- und Motivationsschreiben, Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen (Informieren, Analysieren, Argumentieren, Kommentieren)

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Sicherung der Medienkompetenz, sachlich kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt mithilfe unterschiedlicher Medien, Entwickeln eines eigenen Standpunktes, Beschäftigung mit literarischen Texten unter Berücksichtigung der österreichischen Gegenwartsliteratur

Sprachbewusstsein:

Sicherung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der grundlegenden Kommaregeln, Erweiterung des Wortschatzes unter Berücksichtigung der Fachsprache, sicherer Umgang mit Fremdwörtern, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte zuordnen.

Bereich Sprechen

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie Stil- und Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerecht appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und Feedback geben, öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren.

Bereich Lesen

- sich kritisch mit Texten auseinandersetzen, indem sie diese auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die Schreibhandlungen im Sinne der textsortenspezifischen Merkmale erfüllen,
- Texte gemäß ihrer Funktion verfassen und geschlechtergerecht formulieren,
- Texte redigieren, indem sie eigene und fremde Texte formal und inhaltlich bearbeiten und dafür informationstechnologische Mittel einsetzen.

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten sowie ihr historisches Umfeld gewinnen,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Phänomene zu Interessen und Wertvorstellungen in Beziehung setzen, den Einfluss von Medien in gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und politischer Hinsicht verstehen.

Bereich Sprachbewusstsein

- Sprachnormen erkennen und anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre zeigen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- Fachtermini text- und situationsadäquat einsetzen,
- Sprachmuster, Sprachklischees sowie Sprachwandelphänomene erkennen,
- Strategien zur Fehlervermeidung nutzen.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Gestaltungsmittel unterschiedlicher Sprachebenen, angemessene Reaktion auf Gesprächsbeiträge, Unterscheidung von Sach- und Beziehungsebene, Darlegung und Verteidigung gegensätzlicher Standpunkte

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Gespräche führen

Lesen:

Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, Lesestrategien, produktorientierte Textarbeit

(Texterschließung), Informationsbeschaffung und -auswertung (Bibliotheksbenützung)

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Manuskript für Rede, Kommentar, kreative Textformen, Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Sachlich kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt mithilfe unterschiedlicher Medien, Entwickeln eines eigenen Standpunktes, Beschäftigung mit literarischen Texten unter Berücksichtigung der deutschsprachigen Literatur des 20. Jahrhunderts

Sprachbewusstsein:

Vertiefung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse, Erkennen von Satzstrukturen, Beherrschung der Zeichensetzung, Einsatz des Wortschatzes unter Berücksichtigung der Fachsprache, Entwicklung von individuellem Ausdruck und Stil, sicherer Umgang mit Fremdwörtern, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine dreistündige Schularbeit

2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler sowohl in den rezeptiven als auch in den produktiven Fertigkeiten nachhaltig das Niveau A2, in einzelnen Fertigkeiten und durch die Verwendung der Fachsprache das Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, entsprechend der Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1998 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen, erreichen. Sprachliche Aktivitäten finden in vertrauten, alltäglichen und routinemäßigen Situationen im Rahmen der öffentlichen und beruflichen Domäne (Lebensbereich) statt. Der Bezug zur Übungsfirma findet sich in der beruflichen Domäne.

Der Sprachunterricht ist darauf auszurichten, dass die fünf Fertigkeiten des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens trainiert werden, wobei besonderes Augenmerk auf monologisches und dialogisches Sprechen, sowie Hören und Lesen zu legen ist. Vorrangiges Ziel ist es, dass die schriftliche und mündliche Kommunikation gelingt, auch wenn noch elementare Fehler passieren.

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Spracherwerbsstrategien und grundlegende sprachliche Strukturen anwenden,
- Gemeinsamkeiten mit und Unterschiede zu anderen Sprachen, wie etwa der Erstsprache, erkennen, um diese für das eigene Sprachlernen zu nutzen,
- kulturelle, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede zwischen Österreich und anderen Ländern der Welt erkennen, um plurikulturelles Verständnis zu entwickeln,
- Interkulturalität verstehen, indem sie sich der wesentlichen Gemeinsamkeiten und Unterschiede der eigenen und fremden Kultur bewusst sind, und sich situationsadäquat verhalten.

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Hören

- Wesentliches verstehen, wenn klar und deutlich über vertraute Dinge bzw. Alltagsthemen gesprochen und die Standardsprache verwendet wird,
- die Hauptinformationen von audiovisuellen Beiträgen über Ereignisse, Personen, Orte und Abläufe erfassen,
- einfache allgemeine, berufsrelevante Anweisungen und Anleitungen sowie einfache Fragen und Auskünfte verstehen,
- einfache Erklärungen und Beschreibungen aus dem Arbeitsumfeld verstehen.

Bereich Lesen

- Texten, in denen vor allem einfache Alltags- oder Berufssprache vorkommt, die wesentlichen Informationen entnehmen und diese sinngemäß erfassen,
- einfache berufsrelevante Sachtexte verstehen, besonders wenn Bilder oder Grafiken den Inhalt unterstützen,
- berufsrelevante, routinemäßige Arbeitsaufträge sowie einfache Geschäftskommunikation verstehen,
- digitale Informationen und andere Quellen kritisch nutzen.

Bereich An Gesprächen teilnehmen

- Alltagssituationen sprachlich bewältigen, auch wenn manchmal die Wiederholung oder Erklärung einzelner Wörter erforderlich ist,
- in Gesprächen zur eigenen Person und zum eigenen Umfeld Auskunft geben und Informationen austauschen,
- private und berufliche Telefongespräche führen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird und um eine Wiederholung oder andere Formulierung ersucht werden kann,
- in einfachen Gesprächen die Rolle der Sprachmittlerin bzw. des Sprachmittlers in berufsrelevanten Situationen übernehmen,
- im privaten und beruflichen Bereich die meisten Situationen bewältigen, die sich aus den Domänen ergeben.

Bereich Zusammenhängend sprechen

- in einer Reihe von einfachen Sätzen über gewohnheitsmäßige, vergangene und geplante Aktivitäten und über Ereignisse berichten,
- ihre Ausbildung bzw. ihre beruflichen Erfahrungen wie Praktika, Ferial- oder Teilzeitjobs in einfachen Sätzen beschreiben,
- eine einfache, selbstverfasste und vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten Thema halten und Fragen dazu beantworten,
- ihre eigene Meinung zu vertrauten Themen ausdrücken und begründen,
- das Arbeitsumfeld der Übungsfirma und deren Arbeitsabläufe, Produkte oder Dienstleistungen in mehreren Sätzen beschreiben,
- über Inhalte einfacher berufsrelevanter Texte in einer Reihe von Sätzen informieren.

Bereich Schreiben

- einfache, routinemäßige und berufsrelevante Korrespondenz verfassen,
- über domänenbezogene Inhalte einfache Texte schreiben,
- ihre eigne Meinung zu vertrauten Themen ausdrücken und begründen,
- das Arbeitsumfeld der Übungsfirma und deren Arbeitsabläufe, Produkte oder Dienstleistungen in mehreren Sätzen beschreiben,
- einfache Statistiken und Diagramme beschreiben,
- die wesentlichen Inhalte einfacher, domänenbezogener Texte zusammenfassen.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen im

Bereich Kommunikative Sprachkompetenz

- über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten und einfachen berufsrelevanten Situationen routinemäßige Aufgaben zu erledigen,
- über einfache Strukturen, die überwiegend korrekt verwendet werden, wobei trotz einiger elementarer Fehler eine Kommunikation gelingt,
- über ausreichende Kenntnisse in Rechtschreibung und Zeichensetzung,
- über ein ausreichendes Spektrum an sprachlichen Strategien und Strukturen, um auf einfache, aber effektive Weise an domänenbezogenen Gesprächen teilnehmen zu können, in denen sie einfache und gebräuchliche Redewendungen benutzen,
- über die Fähigkeit, in vertrauten Situationen adressatenadäquat zu agieren und reagieren.

1. Klasse(1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über einfache sprachliche Strukturen,
- beherrschen einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter Alltagssituationen im Rahmen mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- verstehen einfache, alltägliche und vertraute mündliche Kommunikation, wenn langsam, klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen einfache und kurze Alltagstexte.

Lehrstoff:

Privater Bereich und Öffentlicher Bereich:

Alltagsleben, Schule, Umfeld, Familie und Freunde, Freizeit und Hobbys, Bekleidung, Wohnen, Essen und Trinken, Meinungen, Erfahrungen, Unterhaltung, Medien, interkulturelle Beziehungen, Einkaufen, Gewohnheiten, Sport, Gesundheit, Ferien und Feiertage, Medien, Wetter, Leben in der Gesellschaft

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Zeitformen des Verbs (Present, Past, Future, Present Perfect), Modalverben, Wortarten (Adverbien, Pronomen, Nomen, Adjektive, Präpositionen), Syntax

Textsorten:

Privater Brief, privates E-Mail, Blog, Textmessage, Flyer, Erlebnisbericht, Formular, private Einladung, Beschreibung, einfache Präsentation

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über einfache sprachliche Strukturen,
- beherrschen einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter Alltagssituationen im Rahmen mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- sind vertraut mit einfachen routinemäßigen berufsrelevanten Sprachsituationen,
- verstehen einfache, alltägliche und vertraute berufsrelevante mündliche Kommunikation, wenn langsam, klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem einfache Alltags- oder Berufssprache vorkommt.

Lehrstoff:

Privater Bereich und Öffentlicher Bereich:

Ernährung, soziale Netzwerke, Leben in der Gesellschaft, Ausbildung, Einkaufsmöglichkeiten, Unterhaltungsangebote, Freizeiteinrichtungen, interkulturelle Beziehungen

Beruflicher Bereich:

Erfahrungen aus der Arbeitswelt, routinemäßige Bürotätigkeiten, Einladung, Anfrage, Angebot, Büroausstattung, Übungsfirma

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Zeitformen des Verbs (Past Perfect Tense), Syntax

Textsorten:

Brief, E-Mail, Blog, Textmessage, Flyer, einfache Präsentation, Erlebnisbericht, Formular, Beschreibung, Folder, Hand-out

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über grundlegende sprachliche Strukturen,
- verfügen über einen ausreichenden Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und routinemäßiger berufsrelevanter mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- bewältigen mit einiger Sicherheit einfache routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen,

- verstehen einfache, alltägliche und vertraute berufsrelevante mündliche Kommunikation, wenn klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem Alltags- oder einfache Berufssprache vorkommt und erkennen die wesentlichen Informationen,
- verstehen einfache berufsrelevante Sachtexte, besonders wenn Bilder oder Grafiken den Inhalt unterstützen.

Lehrstoff:

Privater Bereich und Öffentlicher Bereich:

Soziale Netzwerke, Werbung, Medien, Geld und Banken, Reisen, Unterkünfte, Fremdenverkehr, Leben in der Gesellschaft, Transportmittel

Beruflicher Bereich:

Kommunikationstechnologien, Umwelt und nachhaltige Entwicklungen, Übungsfirma, Bestellung, Auftragsbestätigung, Berufe, Lebenslauf

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Passiv, Steigerung von Adverbien, Konditionalsätze

Textsorten:

Brief, E-Mail, Blog, Textmessage, Flyer, Präsentation, Erlebnisbericht, Formular, Beschreibung, Folder, Hand-out

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen grundlegende sprachliche Strukturen,
- verfügen über einen ausreichenden Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und routinemäßiger berufsrelevanter mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- bewältigen einfache routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen,
- verstehen einfache, alltägliche und vertraute berufsrelevante mündliche Kommunikation, wenn klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem Alltags- oder einfache Berufssprache vorkommt und können diese auf ihre Relevanz untersuchen,
- verstehen einfache berufsrelevante Sachtexte, besonders wenn Bilder oder Grafiken den Inhalt unterstützen und können die wesentlichen Informationen entnehmen.

Lehrstoff:

Privater Bereich und Öffentlicher Bereich:

Kommunikation, Gesellschaft, Tourismus

Beruflicher Bereich:

Übungsfirma, Firmen, Produkte und Dienstleistungen, Business Etiquette, Kauf, Verkauf, internationale Geschäftsbeziehungen, Geschäftsreisen, Transportwesen, Bankwesen, Bewerbungsschreiben, Buchung, Stornierung

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Vertiefung und Festigung der kommunikationsrelevanten, grammatischen Strukturen

Textsorten:

Brief, E-Mail, Blog, Textmessage, Flyer, Präsentation, Bericht, Beschreibung, Reservierung und Buchung, Folder, Hand-out, Werbeunterlagen, Preisliste, Stellungnahme

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen grundlegende sprachliche Strukturen,
- verfügen über einen ausreichenden Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und routinemäßiger berufsrelevanter mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- bewältigen einfache routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen,
- verstehen einfache, alltägliche und vertraute berufsrelevante mündliche Kommunikation, wenn klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem Alltags- oder einfache Berufssprache vorkommt und können diese auf ihre Relevanz untersuchen,
- verstehen einfache berufsrelevante Sachtexte, besonders wenn Bilder oder Grafiken den Inhalt unterstützen und können die wesentlichen Informationen entnehmen.

Lehrstoff:

Privater Bereich und Öffentlicher Bereich:

Kommunikation, Arbeitshaltungen, Umwelt und nachhaltige Entwicklungen, Werbemittel und Werbeträger

Beruflicher Bereich:

Messen und Ausstellungen, Customer Relations, Leben und Arbeiten im Ausland, Firmen, Produkte und Dienstleistungen, Beschwerde, Mängelrüge

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Vertiefung und Festigung der kommunikationsrelevanten, grammatischen Strukturen

Textsorten:

Brief, E-Mail, Blog, Textmessage, Flyer, Präsentation, Bericht, Beschreibung, Folder, Werbeunterlagen, Stellungnahme

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

A.2 SOZIALKOMPETENZ UND PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Der Cluster umfasst die Unterrichtsgegenstände „Religion“, „Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz“ sowie „Bewegung und Sport“. Zu den Lehrplänen für den Religionsunterricht wird auf die Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes (Abschnitt VI) und für den Lehrplan für Bewegung und Sport auf die Verordnung BGBl. Nr. 37/1989 in der jeweils geltenden Fassung verwiesen.

Bildungsziele des Clusters „Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung“ (ausgenommen Religion):

Die Schülerinnen und Schüler

- können das eigene Verhalten richtig einschätzen, ihren Handlungsspielraum erweitern und ihre individuellen, subjektiven Handlungen auf eine gemeinschaftliche Orientierung hin ausrichten,
- können mit anderen Menschen in Beziehung treten, kommunizieren und gemeinsame Zielsetzungen bewältigen,
- können unterschiedliche Rollen in Gruppen einnehmen sowie in aufgabenorientierten Teams mitarbeiten,
- können sich unterschiedlicher Lern- und Arbeitstechniken bedienen, die für die berufliche Tätigkeit unerlässlich sind,
- verfügen über Handlungskompetenz, welche durch lösungsorientiertes Lernen in der Schule, durch Erfahrungen aus der beruflichen Praxis sowie im gesellschaftlichen Umfeld der Schule erreicht wurde,
- erkennen die Bedeutung des lebenslangen Lernens und sind bereit, sich laufend weiterzubilden,

- können eine Gemeinschaft mitgestalten, Verantwortung für sich und andere übernehmen und gesellschaftliche Vielfalt respektieren,
- verfügen über Kenntnisse demokratischer Prozesse in der Gruppe, in der Schule und in der Gesellschaft,
- besitzen ein Handlungsrepertoire zur Erhaltung der körperlichen Gesundheit und Einsatzfähigkeit,
- setzen sich mit Weltanschauungen, Religionen und anderen Kulturen auseinander und begegnen Andersdenkenden respektvoll.

3. Religion

Siehe Abschnitt VI. (Lehrpläne für den Religionsunterricht)

4. Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz

Didaktische Grundsätze:

Die Schülerinnen und Schüler erwerben neben fachlichen und methodischen Fähigkeiten auch soziale und personale Kompetenzen. Die Hauptaufgabe des Unterrichtsgegenstandes „Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz“ ist die Vermittlung von Kriterien und Regeln für soziale Kompetenzen. Es werden die für die berufliche Tätigkeit und das Leben in einer Gemeinschaft unerlässlichen Fähigkeiten und Verhaltensweisen trainiert.

Die Erarbeitung verschiedener Lehrstoffinhalte hat sich am Leben in der Gemeinschaft und unter Berücksichtigung von Praxiserfahrungen zu orientieren. Eigene Erfahrungen sind in den Unterricht einzubeziehen.

1. Klasse(1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich selbst in Bezug auf ihr soziales Umfeld differenziert wahrnehmen,
- ihre Stärken und Schwächen einschätzen, mit diesen umgehen und die daraus gewonnenen Erkenntnisse zur Weiterentwicklung einsetzen,
- eigene Lernprozesse organisieren und strukturieren sowie ihre Lernfähigkeit weiterentwickeln,
- verschiedene Arbeitstechniken zum Kompetenzerwerb einsetzen und selbstständig weitere Lernschritte setzen,
- mit anderen lösungsorientiert und wertschätzend kommunizieren,
- mit einer Gruppe adäquat in Beziehung treten und einen kooperativen Umgang pflegen,
- eigenverantwortlich Aufgaben übernehmen,
- unter Anleitung und selbstständig Aufgaben lösen,
- Strategien anwenden, um schwierige Lebenssituationen zu bewältigen.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz:

Selbst- und Fremdbild, Selbstreflexion, selbstständiges Arbeiten, situationsadäquates Auftreten, Feedback, Stärken- und Schwächenanalyse, Umgang mit Krisen

Soziale Kompetenz:

Soziale Interaktion, Verständnis für andere Menschen und deren Bedürfnisse, Wertschätzung und Anerkennung, Konfrontation und Kritik, Teamfähigkeit

Methoden- und Handlungskompetenz:

Lern- und Arbeitstechniken, selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen, Lernbereitschaft, Informationsbeschaffung, situationsadäquates Auftreten und Verhalten, Präsentationstechniken, Kommunikationsformen

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft:

Möglichkeiten gesellschaftlicher Mitgestaltung, gesellschaftliche Unterschiede und Vielfalt, interkulturelle Kompetenz

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Verhalten an die jeweilige soziale Rolle und die damit verbundenen Normen, Erwartungen und üblichen Verhaltensweisen anpassen,
- unterschiedliche Standpunkte einnehmen, konstruktiv ihren Standpunkt vertreten und andere Sichtweisen akzeptieren,
- sich mit den Einstellungen, dem Denken und Fühlen anderer Menschen auseinandersetzen und dafür Verständnis entwickeln,
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten wahrnehmen und respektieren,
- mit Konflikten umgehen und zu deren Lösung beitragen,
- Arbeitsaufträge strukturieren, organisieren, durchführen und Ergebnisverantwortung übernehmen,
- Gruppenprozesse erkennen, leiten und zielorientiert einsetzen,
- im Team unterschiedliche Rollen einnehmen und Arbeitsprozesse organisieren,
- eigene Wertvorstellungen entwickeln und mit unterschiedlichen kulturellen Lebenswelten angemessen umgehen.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz:

Selbststeuerung und Impulskontrolle, situationsadäquates Auftreten und rollenspezifisches Verhalten, Kommunikationsfähigkeit, aktives Zuhören, Argumentationstechniken

Soziale Kompetenz:

Soziale Interaktion, Aufbau und Pflege eines sozialen Netzwerkes, rollenkonformes Verhalten, Kommunikationsformen, Diskussionen, Debatten und Konfliktgespräche

Methoden- und Handlungskompetenz:

Planung und Durchführung von Arbeitsaufträgen und Organisation der Arbeitsabläufe, Gruppenprozesse und Teamentwicklung

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedlichen Informationen zueinander in Beziehung setzen,
- einige Interventionsmöglichkeiten einsetzen, um Beziehungen aktiv zu gestalten,
- Präsentations- und Moderationstechniken zielorientiert anwenden,
- erworbenes Wissen für ihre Praxis aufbereiten,
- die in der Praxis erworbenen sozialen und fachlichen Erfahrungen reflektieren,
- sich konstruktiv an demokratischen Entscheidungsprozessen beteiligen,
- mit Konflikten konstruktiv umgehen.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz:

Individuelles Stärkenprofil, Berufsorientierung

Soziale Kompetenz:

Rollenkonformes Verhalten, Beteiligung an Diskussionen, Debatten und Beratungsgesprächen, Umgehen mit Konflikten

Methoden- und Handlungskompetenz:

Präsentationstechniken, Moderationstechniken, Bewertung von Informationen, Praxisorientierung im schulischen und beruflichen Umfeld

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft:

Mitgestaltung von politischen und sonstigen Entscheidungsprozessen, Analyse und Umsetzung

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- im beruflichen und gesellschaftlichen Kontext situationsgerecht auftreten,
- den eigenen Fortbildungsbedarf einschätzen und geeignete Fortbildungsangebote wahrnehmen sowie ihre berufliche Zukunft systematisch aufbauen,
- ihre Umwelt bewusst wahrnehmen und Verantwortung für sich und ihre Umwelt übernehmen,
- eigene Wertvorstellungen entwickeln und mit unterschiedlichen kulturellen Lebenswelten angemessen umgehen,
- eigenverantwortlich übernommene Aufgaben weiterentwickeln und die Konsequenzen ihres Handelns einschätzen,
- mit Konflikten konstruktiv umgehen.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz:

Business Behaviour, Leistungsbereitschaft, Selbst- und Eigenverantwortung, Eigeninitiative, Berufsorientierung und Karriereplanung

Soziale Kompetenz:

Konfliktmanagement, Diversity-Management, Mobbing

Methoden- und Handlungskompetenz:

Planung von weiterführendem Lernen, Wissenstransfer in die berufliche Praxis

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft:

Ökologisches und ökonomisches Handeln in Beruf und Gesellschaft, Kenntnisse berufsrelevanter Umwelten

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- selbstständig die für Entscheidungen notwendigen Informationen beschaffen, sich mit ihnen kritisch auseinandersetzen und diese als Grundlage für Entscheidungen nutzen,
- eigene Aktivitäten organisieren und strukturieren,
- ihre Umwelt bewusst wahrnehmen und Verantwortung für sich und ihre Umwelt übernehmen,
- Probleme erkennen, analysieren, bewerten und Lösungsvorschläge erarbeiten,
- Kreativitätstechniken nutzen, um neue Lösungen zu erarbeiten sowie gemeinsam mit anderen Aufgaben bearbeiten,
- Gruppenprozesse erkennen, leiten und zielorientiert einsetzen.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz:

Selbstständiges Arbeiten, Zeitmanagement, Ressourcenplanung

Soziale Kompetenz:

Grundlagen gruppendynamischer Prozesse, Rollen und Funktionen im sozialen Kontext, kooperative Arbeitshaltung, Team- und Mitarbeiterführung

Methoden- und Handlungskompetenz:

Problemerfassung, Strategien zur Problemlösung, Kreativitätstechniken

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft:

Relevante Einflussfaktoren für gesellschaftliche Entscheidungen, Meinungsvielfalt, Toleranz und Grenzziehung

5. Bewegung und Sport

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 37/1989 in der jeweils geltenden Fassung.

A.3 WIRTSCHAFTSKOMPETENZ

Der Cluster umfasst die Unterrichtsgegenstände „Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen“, „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“, „Officemanagement und angewandte Informatik“ sowie „Kundenorientierung und Verkauf“.

Bildungsziele des Clusters „Wirtschaftskompetenz“:

Die Schülerinnen und Schüler

- können unternehmerisch denken, handeln und entscheiden und das in einer Übungsfirma erfolgreich umsetzen,
- können am Wirtschaftskreislauf in verschiedenen Rollen teilnehmen (Fit for Life),
- beherrschen die Grundlagen des Wirtschaftlichen Rechnens,
- können einen Kaufvertrag abwickeln und die betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Konsequenzen beurteilen,
- können die Leistungsbereiche in Unternehmen verschiedener Branchen unterscheiden,
- können wesentliche Vertragsinhalte erkennen,
- kennen verschiedene Versicherungsformen und erkennen deren Leistungsumfang,
- können im Finanzierungs- und Investitionsbereich, aufgrund vorliegender Angebote und Informationen, Entscheidungsgrundlagen aufbereiten,
- können laufende Geschäftsfälle in Buchführungssystemen erfassen,
- können Kalkulationen durchführen und darauf basierend Entscheidungen treffen,
- können einfache Personalverrechnungsarbeiten durchführen,
- können einfache Jahresabschlussarbeiten durchführen, das Betriebsergebnis ermitteln und interpretieren, die entsprechenden Erklärungen ausfüllen und termingerecht abliefern sowie Konsequenzen aus Steuerbescheiden erkennen,
- kennen ihre Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer sowie Arbeitgeberin und Arbeitgeber,
- kennen verschiedene Formen von Beschäftigungsverhältnissen,
- kennen die erforderlichen Schritte einer Unternehmensgründung, können sich dazu Informationen beschaffen und einfache Businesspläne erstellen,
- kennen unterschiedliche Rechtsformen,
- können die in allen kaufmännischen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kompetenzen zur selbstständigen Lösung wirtschaftlicher Aufgabenstellungen einsetzen,
- können geeignete Hardware auswählen und situationsadäquat mit betrieblichen Netzwerken umgehen,
- können umfangreiche Dokumente und Publikationen erstellen und diese medienunterstützt kommunizieren,
- können den Schriftverkehr eines Unternehmens softwareunterstützt abwickeln,
- können das Internet und neue Technologien, unter Beachtung gesetzlicher Rahmenbedingungen, sinnvoll nutzen,
- können Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen,
- können mit Datenbanken umgehen,
- können sich situationsadäquat benehmen, entsprechend verhalten und kundenorientiert handeln,
- können projekt- und teamorientiert arbeiten und eigenverantwortlich Projekte abwickeln.

6. Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen

Didaktische Grundsätze:

Die Lehrplaninhalte des Unterrichtsgegenstandes „Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen“ sind eng mit denen des Unterrichtsgegenstandes „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ zu verknüpfen. Die Erarbeitung der Lehrstoffinhalte erfolgt nach dem Prinzip der Entrepreneurship Education, um im Wirtschaftscluster den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern. Es ist besonders auf den Praxisbezug zu achten, das heißt die Aufgabenstellungen in praktische Kontexte einzubetten. (Wirtschaftspartner, schulische Übungs- und Lernfirma, Mini- und Juniorfirma). Die Anwendung und Festigung des Gelernten ist im

Unterrichtsgegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ zu planen und im Unterrichtsgegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ durchzuführen.

1. Klasse(1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship

- den Wirtschaftskreislauf in seinen Grundzügen darstellen,
- Unternehmen ihres Umfeldes und deren Wirtschaftspartner beschreiben.

Bereich Unternehmensrechnung

- sicher die Grundrechnungsarten anwenden und Ergebnisse schätzen,
- einfache Schlussrechnungen, Kettensätze, Prozentrechnungen, Zinsrechnungen von Hundert und Währungsumrechnungen durchführen,
- die regelmäßigen Aufzeichnungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung anhand von Belegen führen,
- die grundlegenden gesetzlichen Bestimmungen des Umsatzsteuerrechts anwenden sowie die Ust-Zahllast berechnen,
- ein Wareneingangsbuch und ein Anlagenverzeichnis führen und den Erfolg ermitteln.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- erkennen, ob bzw. wann ein Kaufvertrag zustande gekommen ist und entsprechende Informationen zu den gesetzlichen Grundlagen beschaffen,
- die Bedeutung von gesetzlichen Regelungen, allgemeinen Geschäftsbedingungen und Usancen für den Kaufvertrag erkennen,
- Kaufverträge initiieren, abschließen, erfüllen und in den erforderlichen Aufzeichnungen erfassen,
- Zahlungen zeitgerecht und korrekt abwickeln und in den erforderlichen Aufzeichnungen erfassen,
- Kaufvertragsverletzungen sowohl durch Käufer als auch Verkäufer erkennen und entsprechend reagieren,
- den dazugehörenden Schriftverkehr korrekt abwickeln.

Bereich Personal

- geeignete Stellenangebote finden, zielgerichtet Bewerbungsunterlagen erstellen und sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten,
- die verschiedenen Formen von Beschäftigungsverhältnissen unterscheiden,
- Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer sowie Arbeitgeberin und Arbeitgeber beschreiben.

Lehrstoff:

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship:

Wirtschaftskreislauf, Unternehmen und seine Partner

Unternehmensrechnung:

Wirtschaftliches Rechnen: Grundrechnungsarten, Schätzen, Schlussrechnung, Kettensatz, Prozentrechnungen, Zinsrechnung von Hundert, Währungsumrechnungen

Rechtliche Bestimmungen zur Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, regelmäßige Aufzeichnungen inklusive Umsatzsteuer, Wareneingangsbuch, Anlagenverzeichnis, Erfolgsermittlung

Einkaufen und Verkaufen:

Rechtliche Grundlagen, Inhalt, Anbahnung und Abschluss des Kaufvertrages, ordnungsgemäße und vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages, Schriftverkehr

Personal:

Bewerbung, Beschäftigungsverhältnisse, Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrechnung

- laufende Geschäftsfälle in der Doppelten Buchführung in den Bereichen Beschaffung und Absatz, Zahlungsverkehr, Steuern und Abgaben und sonstige betriebliche Aufwände, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware verbuchen,
- die grundlegenden gesetzlichen Bestimmungen des Umsatzsteuerrechts anwenden,
- die Auswirkung der Buchungen auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung erkennen.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- in Grundzügen die Funktionsweise der marketingpolitischen Instrumente erklären,
- Beschaffungsvorgänge vorbereiten,
- verschiedene Beschaffungsprinzipien und Lagersysteme unterscheiden,
- die Einflussfaktoren auf einfache Lager- und Umsatzkennzahlen und deren Auswirkungen erkennen.

Lehrstoff:

Unternehmensrechnung:

Doppelte Buchführung: Verbuchung laufender Geschäftsfälle, Erfolgsermittlung, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware

Einkaufen und Verkaufen:

Grundzüge marketingpolitischer Instrumente, Materialwirtschaft

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship

- notwendige Informationen zu wirtschaftlichen Sachverhalten selbstständig beschaffen,
- Rechtsformen, insbesondere Einzelunternehmen und die Gesellschaft mit beschränkter Haftung, unterscheiden und wesentliche Vor- und Nachteile erkennen,
- sich Informationen zur Unternehmensgründung beschaffen,
- einfache Businesspläne erstellen und die erforderlichen Schritte für eine Unternehmensgründung planen.

Bereich Unternehmensrechnung

- einfache monatliche Abrechnungen (Löhne, Gehälter, Lehrlingsentschädigungen, geringfügig Beschäftigte) durchführen, die Abrechnung von Sonderzahlungen ohne Sechstelüberschreitung vornehmen, die anfallenden Abgaben ermitteln und abliefern sowie die erforderlichen Buchungen durchführen, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware,
- die Arbeitnehmerveranlagung mittels FinanzOnline durchführen.

Lehrstoff:

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship:

Rechtsformen, Unternehmensgründung, einfache Businesspläne

Unternehmensrechnung:

Abrechnung von Bezügen, Ermittlung der Abgaben, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware, Verbuchung, Arbeitnehmerveranlagung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrechnung

- die Bedeutung verschiedener Kosten und deren Einfluss auf die Preisbildung erkennen,
- mit gegebenen Daten Kalkulationen durchführen,
- einfache Deckungsbeitragsrechnungen durchführen und auf deren Grundlage unternehmerische Entscheidungen treffen.

Bereich Personal

- Führungs- und Motivationsformen unterscheiden,
- die betriebswirtschaftlichen Auswirkungen der unterschiedlichen Beschäftigungsverhältnisse erkennen.

Bereich Finanzieren, Investieren und Versichern

- verschiedene Anlageformen wie Sparbuch und Bausparen, Anleihen und Aktien unterscheiden und deren Risiko einschätzen,
- Kredit, Leasing und Ratengeschäfte unterscheiden und deren Vor- und Nachteile erkennen,
- Investitionsentscheidungen aufgrund eines Kostenvergleiches vorbereiten,
- betriebliche und private Risiken beschreiben und diese bewerten,
- ausgewählte gesetzliche und freiwillige Versicherungen sowohl im Privatbereich als auch im Unternehmen unterscheiden und deren Leistungsumfang erkennen.

Lehrstoff:

Unternehmensrechnung:

Kostenrechnung: Kalkulationen, einfache Deckungsbeitragsrechnungen

Personal:

Mitarbeiterführung, betriebswirtschaftliche Auswirkungen der Beschäftigungsverhältnisse

Finanzieren, Investieren und Versichern:

Anlageformen, Finanzierungsentscheidungen aus privater und unternehmerischer Sicht, Kostenvergleichsrechnung, Versicherungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrechnung

- in einfacher Form die Warenbewertung vornehmen, Zugänge sowie Abgänge des Anlagevermögens erfassen, Abschreibungen durchführen, uneinbringliche Forderungen abschreiben, deren Auswirkung auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung beurteilen, den Bilanzgewinn bzw. Bilanzverlust mithilfe der Plus-Minus-Rechnung ermitteln sowie die Bilanz und die GuV-Rechnung eines Einzelunternehmens aufstellen,
- Kennzahlen des Quicktests berechnen, deren Bedeutung für das Unternehmen erläutern sowie notwendige Konsequenzen erkennen,
- die wichtigsten betrieblichen und privaten Steuern in Grundzügen unterscheiden, die Besteuerung der Einkünfte an einfachen Beispielen vornehmen sowie die für den privaten Bereich relevante Beihilfen unterscheiden und Anträge dafür stellen.

Bereich Finanzieren, Investieren und Versichern

- Ursachen für die Überschuldung im privaten und unternehmerischen Bereich erkennen und Informationen zur Sanierung einholen,
- betriebliche und private Risiken beschreiben und diese bewerten.

Lehrstoff:

Unternehmensrechnung:

Einfache Abschlussarbeiten: Inventur und Inventar, Warenbewertung, Anlagenbewertung, Forderungsbewertung, Erfolgsermittlung, Bilanz einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung eines Einzelunternehmens, Quick-Test

Grundzüge der für die Berufsausübung und für den privaten Bereich wichtigen Steuern und Beihilfen

Finanzieren, Investieren und Versichern:

Sanierung, Konkurs und Schuldnerregulierung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

7. Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit

Didaktische Grundsätze:

In diesem Unterrichtsgegenstand hat die Anwendung und Festigung des Gelernten, akkordiert mit den Inhalten des Unterrichtsgegenstandes „Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen“, stattzufinden. Es ist soweit wie möglich zwischen den Unterrichtsgegenständen des Wirtschaftsclusters eine Beziehung herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu erreichen. Es ist ausreichend Zeit für die Übung und Festigung des Gelernten einzuplanen. Insgesamt ist darauf zu achten, dass ein möglichst hoher Anteil an aktiver Lernzeit realisiert wird. Praxisbezug ist herzustellen, indem Beispiele aus der Wirtschaftspraxis, Erfahrungen aus dem Pflichtpraktikum sowie aus den schuleigenen Lern- und Übungsfirmen in den Unterricht einbezogen werden.

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship

- Informationen zu Unternehmen ihres Umfeldes und deren Wirtschaftspartner selbstständig beschaffen und diese beschreiben.

Bereich Unternehmensrechnung

- Grundrechnungsarten sicher anwenden, Ergebnisse schätzen und ihre Realitätsnähe beurteilen,
- einfache Schlussrechnungen, Kettensätze, Prozentrechnungen, Zinsrechnungen von Hundert und Währungsumrechnungen durchführen,
- Belege in einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen, die entsprechenden Aufzeichnungen führen, die Umsatzvorsteueranmeldung erstellen und den Erfolg ermitteln.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- Informationen beschaffen, mit den rechtlichen Rahmenbedingungen umgehen, Angebote einholen, Angebotsvergleiche durchführen, Einkaufsentscheidungen treffen, Kaufverträge mit Lieferanten abschließen, Wareneingänge und Rechnungen kontrollieren und erfassen,
- Anfragen behandeln, Angebote erstellen, Lieferscheine und Rechnungen erstellen, Lagerausgänge erfassen, Zahlungen erfassen, Reklamationen behandeln, auf Vertragsverletzungen reagieren und den Schriftverkehr abwickeln.

Bereich Personal

- Stellenangebote analysieren, Lebenslauf und Bewerbungsunterlagen erstellen und sich zielorientiert auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten,
- verschiedene Beschäftigungsverhältnisse unterscheiden sowie Rechte und Pflichten, die aus einem Beschäftigungsverhältnis resultieren, erkennen.

Lehrstoff:

Beschreibung realer Unternehmen und deren Wirtschaftspartner, Wirtschaftliches Rechnen, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Einkaufen und Verkaufen, Personal

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrechnung

- in der Doppelten Buchführung Buchungen, anhand von Belegen, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware, vornehmen, die Umsatzvorsteueranmeldung erstellen sowie die Auswirkungen auf den betrieblichen Erfolg erkennen,
- die aufgebauten Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen einsetzen.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- Beschaffungsvorgänge vorbereiten und Bestellungen durchführen,
- den Lagereingang erfassen, einfache Lager- sowie Umsatzkennzahlen berechnen und erläutern,
- die aufgebauten Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag einsetzen.

Lehrstoff:

Doppelte Buchführung, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware, Einkaufen und Verkaufen, unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Vorbereitung der betrieblichen Praxis

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship

- Geschäftsideen entwickeln und beurteilen, eine Gründungsentscheidung treffen, einfache Business- und Finanzpläne erstellen, eine Gewerbeanmeldung durchführen (elektronischer Amtshelfer), eine geeignete Rechtsform auswählen, Standortfaktoren fallbezogen beurteilen, geeignete Aufbau- und Ablauforganisationen auswählen, Marktentwicklungen erkennen und darauf entsprechend reagieren (auch am Beispiel einer Juniorfirma),
- notwendige Informationen zu wirtschaftlichen Sachverhalten selbstständig beschaffen,
- Vorbereitungen für das Pflichtpraktikum treffen und diese präsentieren.

Bereich Unternehmensrechnung

- mit einer kaufmännischen Standardsoftware laufende Geschäftsfälle anhand einer Belegsammlung verbuchen, die USt-Zahllast ermitteln, die Lagerbuchhaltung führen, fakturieren, offene Posten verwalten, ein Anlagenverzeichnis führen, die erforderlichen Auswertungen erstellen, Stammdaten pflegen und eine Datensicherung vornehmen,
- Löhne, Gehälter, Lehrlingsentschädigungen und geringfügig Beschäftige sowie Sonderzahlungen ohne Sechstelüberschreitung abrechnen, die anfallenden Abgaben ermitteln und abführen, die entsprechenden Buchungen vornehmen, auch mit einer kaufmännischen Standardsoftware einschließlich Stammdatenpflege und Datensicherung,
- die Arbeitnehmerveranlagung mit FinanzOnline durchführen,
- die aufgebauten Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen und in der Doppelten Buchführung einsetzen.

Bereich Planen und Organisieren

- Methoden der Entscheidungsfindung (ABC-Analyse, Scoring-Methode) anwenden,
- Methoden und Instrumente des Projektmanagements (Projektantrag, Ziele, Projektauftrag, Projektkultur, Objektstrukturplan, Projektstrukturplan, Zeitplanung, Verantwortungsmatrix) anwenden,
- in Projekten mitarbeiten.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- die aufgebauten Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag einsetzen.

Lehrstoff:

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship, Doppelte Buchführung, Personalverrechnung, Planen und Organisieren, Einkaufen und Verkaufen unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Vorbereitung der betrieblichen Praxis

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrechnung

- Kosten erkennen und deren Auswirkung auf die Preisbildung verstehen, Kalkulationen durchführen, einfache Deckungsbeitragsrechnungen erstellen und unternehmerische Entscheidungen treffen,
- die aufgebauten Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen und in der Doppelten Buchführung vertiefen.

Bereich Personal

- Routinetätigkeiten erledigen, wie Dienstzettel nach Vorgaben ausfüllen, Stundenaufzeichnungen führen, Dienstreisen organisieren und abrechnen,
- einfache Führungs- und Kontrollarbeiten vornehmen,
- die Bedeutung von Motivationsinstrumenten erkennen und sich auf Mitarbeitergespräche vorbereiten.

Bereich Finanzieren, Investieren und Versichern

- Finanzierungsentscheidungen für Eigenfinanzierung, Kredit, Leasing und Ratengeschäfte aufgrund vorliegender Angebote treffen,
- Kostenvergleiche für Investitionen durchführen,
- Informationen zu verschiedenen Anlageformen wie Sparbuch und Bausparen einholen und deren Unterschiede herausarbeiten,
- unter Anleitung den wesentlichen Leistungsumfang aus Versicherungsverträgen herauslesen sowie Unfallberichte und Schadensmeldungen ausfüllen,
- Risiken beschreiben und bewerten.

Bereich Planen und Organisieren

- Methoden und Instrumente des Projektmanagements anwenden,
- in Projekten mitarbeiten,
- eigenverantwortlich eine Projektarbeit mit betriebswirtschaftlicher Themenstellung im Team erstellen.

Lehrstoff:

Unternehmensrechnung, Personal, Finanzieren, Investieren und Versichern unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Erstellen der Projektarbeit: Prozessdokumentation, Ergebnisdokumentation

Übungsfirma: Anwendung der erworbenen Kompetenzen

Nachbereitung der betrieblichen Praxis

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrechnung

- einfache Abschlussbuchungen durchführen, die Bilanz und die GuV-Rechnung eines Einzelunternehmens in den Grundzügen erstellen, einfache Kennzahlen errechnen und deren Konsequenzen erkennen, mit den Erfordernissen der wichtigsten betrieblichen und privaten Steuern und Beihilfen umgehen.

Bereich Finanzieren, Investieren und Versichern

- bei Überschuldung im privaten und unternehmerischen Bereich rechtzeitig Informationen zur Sanierung bei geeigneten Stellen einholen,
- betriebliche und private Risiken beschreiben, diese bewerten und darauf basierend Entscheidungen treffen.

Bereich Planen und Organisieren

- eigenverantwortlich eine Projektarbeit präsentieren.

Lehrstoff:

Unternehmensrechnung, Finanzieren, Investieren und Versichern unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Präsentation der Projektarbeit

Übungsfirma: Anwendung der erworbenen Kompetenzen

8. Officemanagement und angewandte Informatik

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Informatiksysteme (Hardware, Betriebssystem, Netzwerk)

- Hardware-Komponenten unterscheiden und deren Funktionen erklären,
- einfache technische Probleme lösen,
- mit einem aktuellen Betriebssystem arbeiten, dieses konfigurieren und die Arbeitsumgebung einrichten,
- Dateien verwalten, Dateiformate richtig einsetzen und mit Dateigrößen rechnen,
- einfache Softwareinstallationen und Konfigurationen vornehmen,
- unterschiedliche Hilfsquellen nutzen,
- Netzwerkressourcen nutzen und freigeben,
- Lernplattformen nutzen.

Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und eine Schreibgeschwindigkeit von annähernd 140 Anschlägen pro Minute erreichen,
- Texte inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen, diese bearbeiten, gestalten, korrekt speichern und drucken,
- Bewerbungsunterlagen erstellen,
- das Internet effizient nutzen,
- Präsentationen zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis erstellen,
- aktuelle Mittel der Büro- und Kommunikationstechnologie einsetzen,
- mittels E-Mail (Netiquette) kommunizieren und Termine und Aufgaben verwalten,
- Tabellen erstellen.

Bereich Tabellenkalkulation

- Daten eingeben, bearbeiten, organisieren, austauschen, nach entsprechenden Vorgaben formatieren und drucken,
- mit Tabellenkalkulationsprogrammen Berechnungen durchführen.

Lehrstoff:

Informatiksysteme (Hardware, Betriebssystem, Netzwerk):

Betriebssysteme, Benutzeroberfläche, Computer und Peripheriegeräte, Datenverwaltung, Datensicherung, Netzwerkressourcen, Lernplattformen

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

10-Fingersystem, Programm- und Onlinehilfen, Informationsbeschaffung im Internet, Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogrammes

Briefgestaltung, formale Gestaltung nach ÖNORM A 1080, Bewerbungsunterlagen, Kommunikation mittels E-Mail, Termin- und Aufgabenverwaltung, Präsentationssoftware

Tabellenkalkulation:

Dateneingabe und -bearbeitung, Formatierungen, Berechnungen, Druck

Office-Anwendungen:

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund detaillierter Anweisungen

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Tabellenkalkulation

- mit Tabellenkalkulationsprogrammen Berechnungen durchführen,
- einfache Entscheidungsfunktionen einsetzen,
- Diagramme erstellen,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und eine Schreibgeschwindigkeit von annähernd 160 Anschlägen pro Minute erreichen,
- Texte inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen, diese bearbeiten, gestalten, korrekt speichern und drucken,
- Formulare erstellen.

Lehrstoff:

Tabellenkalkulation:

Berechnungen, Entscheidungsfunktionen, Diagramme

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes, rationelle Gestaltung von Schriftstücken und Formularen

Office-Anwendungen:

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund detaillierter Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und eine Schreibgeschwindigkeit von annähernd 180 Anschlägen pro Minute erreichen,
- Seriendokumente erstellen,
- Präsentationen zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis erstellen,
- mit Desktop-Publishing-Programmen arbeiten,
- digitale Bilder mit Hilfe eines Bildbearbeitungsprogrammes für die Weiterverarbeitung aufbereiten,
- Schriftstücke nach Tonträgern gestalten.

Bereich Tabellenkalkulation

- Daten eingeben, bearbeiten, organisieren, importieren, exportieren, nach entsprechenden Vorgaben formatieren und drucken, Daten in Diagrammen darstellen,
- mit Tabellenkalkulationsprogrammen Berechnungen durchführen,
- erweiterte Entscheidungsfunktionen einsetzen,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, Seriendokument (Korrespondenz gemäß ÖNORM A 1081 nach Tonträgern und diversen Vorlagen), multimediale Präsentation, Grundlagen eines Desktop-Publishing-Programmes, Bildbearbeitung

Tabellenkalkulation:

Datenimport, Datenexport, Berechnungen, Entscheidungsfunktionen

Office-Anwendungen:

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund einer Zielvorgabe mit Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und eine Schreibgeschwindigkeit von annähernd 200 Anschlägen pro Minute erreichen,
- umfangreiche Dokumente mittels Formatvorlagen professionell und rationell erstellen (Projektarbeit),
- Präsentationen zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis erstellen,
- eine Bewerbungsmappe versandbereit erstellen.

Bereich Datenbanken

- mit bestehenden Tabellen arbeiten (Daten erfassen, bearbeiten, filtern, exportieren, importieren),
- Auswahlabfragen erstellen, ändern und löschen.

Bereich Tabellenkalkulation

- Daten eingeben, bearbeiten, organisieren (sortieren, filtern usw.), importieren, exportieren, nach entsprechenden Vorgaben formatieren und drucken, Daten in Diagrammen darstellen,
- umfangreiche Datenbestände auswerten,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, umfangreiche Dokumente (Unterstützung bei der Erstellung der Projektarbeit), multimediale Präsentationsunterlagen (Unterstützung bei der Erstellung der Projektpräsentation), Bewerbungsunterlagen

Datenbanken:

Einsatz vorhandener Datenbanken, einfache Datenbankabfragen

Office-Anwendungen:

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund einer Zielvorgabe

Tabellenkalkulation:

Auswertung umfangreicher Datenstände, Mustervorlagen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

- Seriendokumente mit kombinierten Bedingungsfeldern erstellen,
- ein Protokoll nach Sachverhalt schreiben,
- vielfältige Aufgaben in einem Desktop-Publishing-Programm lösen.

Bereich Datenbanken

- einfache Berichte und Formulare erstellen, ändern und löschen.

Bereich Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft

- Daten sichern und schützen,
- grundlegende datenschutzrechtliche Bestimmungen unterscheiden und grobe Verstöße dagegen aufzeigen,
- beurteilen, ob Handlungen im Rahmen von IT-Anwendungen gegen entsprechende gesetzliche Bestimmungen verstoßen,
- E-Business-Anwendungen nutzen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

Erweiterte Seriendruckfunktionen, Protokolle, Desktop-Publishing-Programm

Datenbanken:

Formulare, Berichte

Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft:

Daten sichern und schützen, E-Business-Anwendungen, gesetzliche Rahmenbedingungen

Office-Anwendungen:

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund einer Zielvorgabe

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

9. Kundenorientierung und Verkauf

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte

- sich situationsadäquat im Unternehmen und gegenüber Kundinnen und Kunden benehmen und verhalten,
- die Wirkung ihres Handelns auf Geschäftspartner richtig einschätzen und dafür die Verantwortung übernehmen,
- Interkulturalität verstehen und situationsadäquat handeln.

Bereich Arbeitstechniken

- selbstständig produkt- und dienstleistungsspezifische Kenntnisse beschaffen,
- situationsbezogen und zielgruppenorientiert präsentieren,
- kundenorientiert argumentieren und kommunizieren.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- die rechtlichen Grundlagen des Kaufvertrags erkennen und entsprechend handeln,
- ein Verkaufsgespräch einleiten,
- den Kundenbedarf erheben und die Kaufmotive erkennen,
- aufgrund der erhobenen Informationen argumentieren, Einwände und Vorwände behandeln,
- mit geeigneten Abschlusstechniken ein Verkaufsgespräch zu einem positiven Abschluss bringen,
- die Besonderheiten des Telefon- und Onlineverkaufs charakterisieren.

Lehrstoff:

Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte

Kundenadäquates Verhalten, Interkulturelle Gepflogenheiten

Arbeitstechniken:

Informationsbeschaffung, kundenadäquate und produktspezifische Fachsprache und Kommunikation

Einkaufen und Verkaufen:

Gesetzliche und rechtliche Grundlagen, Ein- und Verkaufsgespräche, Telefon- und Onlineverkauf

Vorbereitungen für das Pflichtpraktikum treffen und diese präsentieren

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitstechniken

- Konfliktlösungsstrategien anwenden.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- die Relevanz von guten Kundenbeziehungen erkennen und diese pflegen,
- auf Kundenbeschwerden angemessen reagieren,
- marketingpolitische Instrumente unterscheiden und entsprechend bei Ein- und Verkaufsverhandlungen einsetzen,
- eine einfache Marketingplanung erstellen,
- ethische Gesichtspunkte im Marketing und im Verkauf berücksichtigen.

Lehrstoff:

Arbeitstechniken:

Konfliktlösungsstrategien

Einkaufen und Verkaufen:

Customer Relationship Management, Beschwerdemanagement, Marktorientierung, Marketing und marketingpolitische Instrumente, Marketingplanung, Ethik im Marketing und Verkauf

Vorbereitungen für das Pflichtpraktikum treffen und diese präsentieren

A.4 GESELLSCHAFT UND UMWELT

Der Cluster beinhaltet die Unterrichtsgegenstände „Volkswirtschaft und Recht“, „Politische Bildung und Zeitgeschichte“, „Geografie (Wirtschafts- und Kulturräume)“ sowie „Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre“.

Bildungsziele des Clusters „Gesellschaft und Umwelt“:

Die Schülerinnen und Schüler können

- selbstständig und verantwortungsbewusst ihre Rechte und Pflichten sowohl in ihrem öffentlichen und beruflichen Umfeld als auch in ihrem privaten Leben wahrnehmen,
- die Bedeutung volkswirtschaftlicher und rechtlicher Grundbegriffe erklären,
- anhand von einfachen Wirtschaftsmeldungen in Medien beurteilen, welche Auswirkungen die Ereignisse auf ihr berufliches und privates Leben haben,
- Rechte selbst- und verantwortungsbewusst ausüben,
- Bereiche, in denen die Europäische Union ihr Leben beeinflusst, erkennen,
- ausgewählte Aspekte der Zeitgeschichte Österreichs in den Kontext jener der europäischer Geschichte einbetten und im Spiegel internationaler Ereignisse vernetzen,
- kontroverse Positionen in Politik und Gesellschaft überprüfen und eine eigene Meinung artikulieren, die eine demokratische und humanistische Grundhaltung spiegelt,
- kulturelle Vielfalt als Herausforderung und Bereicherung für Wirtschaft und Gesellschaft erkennen,
- eigene politische Ziel- und Wertvorstellungen reflektiert und verantwortungsvoll vertreten und kommunizieren,

- Vorgänge und Erscheinungsformen der Natur beobachten und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben,
- wirtschaftliche und ökologische Aspekte von Räumen und Gesellschaften beschreiben und erläutern,
- naturwissenschaftliches Wissen anwenden, präsentieren sowie ihren eigenen Standpunkt dazu darlegen,
- die Qualität von Waren vergleichen und diese Kenntnisse kundenorientiert einsetzen,
- gesellschaftliche und wirtschaftliche Prozesse beschreiben und erläutern und die Bedeutung für ihr eigenes Leben beurteilen,
- mit Chancen und Risiken von Diversitäten umgehen,
- aktuelle Probleme und Konflikte wirtschaftlicher, gesellschaftlicher und ökologischer Natur erläutern und beurteilen.

10. Volkswirtschaft und Recht

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Notwendigkeit einer aktiven Beteiligung am demokratischen, wirtschaftlichen und sozialen Geschehen erklären und ihre Möglichkeiten der Mitgestaltung der Gesellschaft erkennen,
- zwischen betriebswirtschaftlicher und volkswirtschaftlicher Betrachtungsweise unterscheiden,
- einfache Rechtsprobleme mit Hilfe von Beratungsstellen und Behörden sowie deren elektronischen Informationsangeboten lösen,
- die wesentlichen Rechte und Pflichten aus ausgewählten Bereichen des Bürgerlichen Rechts erläutern und die Bestimmungen auf einfache Fälle anwenden,
- die Gefahren und Verpflichtungen als Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Straßenverkehr beschreiben,
- die Grundsätze des Staatsbürgerschaftsrechts charakterisieren,
- den rechtlichen Rahmen im Umgang mit elektronischen Medien erkennen und ihr Nutzerverhalten daran anpassen,
- erklären, an welche Einrichtungen sie sich bei sozialrechtlichen Problemen (beispielsweise Beihilfen, Zuschüsse) wenden können,
- die Strafbarkeit bei einfachen strafrechtlichen Fällen beurteilen.

Lehrstoff:

Rollen und ihre Bedeutung in Gesellschaft und Wirtschaft (Haushalte, Unternehmen, Staat), Aufgaben des Staates im Sinne der Wirtschaftspolitik, Einteilung und Bedeutung des Rechts, Stufenbau der Rechtsordnung, Gerichtsbarkeit (national und EU), Verwaltung (Behördenaufbau, Zuständigkeiten und Verfahren), Rechtsstaatlichkeit, Rechtsinformationssystem des Bundes und elektronische Amtshilfe

Bürgerliches Recht (Personen-, Familien-, Ehe- und Erbrecht, Mietrecht)

Straßenverkehrsrecht, Staatsbürgerschaftsrecht

Sozialrecht (Beihilfen, Förderungen, Sozialleistungen)

Recht im Internet (E-Commerce, Signaturgesetz, Fernabsatzbestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes, Urheberrecht, Datenschutzrecht)

Grundzüge des Strafrechts (Wirtschaftsdelikte, alterstypische Delikte, Jugendstrafrecht)

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Träger und Ziele der Wirtschaftspolitik bezeichnen,
- die Phasen des Konjunkturverlaufes und ihre Auswirkungen beschreiben,
- aufzeigen, wie weit Wirtschaftswachstum für den Wohlstand einer Gesellschaft maßgeblich ist und alternative Methoden der Wohlstandsmessung erklären,

- die Funktionen des Geldes beschreiben sowie Ursachen und Auswirkungen von Preisänderungen (Inflation, Deflation) darstellen,
- Arten der Arbeitslosigkeit erklären und Szenarien darstellen, auf welche Weise Arbeitslosigkeit bekämpft werden kann,
- die Wirkung von Sozialtransfers (beispielsweise Arbeitslosengeld) auf die Verteilungsgerechtigkeit abschätzen,
- die Bedeutung der Außenwirtschaft aufzeigen sowie in Grundzügen Vor- und Nachteile der Globalisierung argumentieren,
- in groben Zügen wirtschaftliches Handeln und dessen Auswirkungen auf Umwelt und Nachhaltigkeit in Beziehung setzen,
- erklären, auf welche Weise sich der Staat finanziert, welche Ausgaben er tätigt und wie sich Staatsschulden auf die Wirtschaft und den einzelnen auswirken können.

Lehrstoff:

Magisches Sechseck der Wirtschaftspolitik, Konjunktur und Wirtschaftswachstum, Wirtschaftsprognosen, Wohlstand, Preisstabilität, Beschäftigung und Soziales, Verteilungsgerechtigkeit, Außenwirtschaft, gesunde Umwelt, Nachhaltigkeit (Ökologischer Fußabdruck), Budget

11. Politische Bildung und Zeitgeschichte

Didaktische Grundsätze:

Der Unterrichtsgegenstand soll zur multiperspektivischen Auseinandersetzung mit Zeitgeschichte anregen und zu nachhaltigem, vorurteilsfreiem und demokratiepolitisch verantwortungsbewusstem Handeln erziehen.

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Entwicklung und die Funktionsweise der österreichischen parlamentarischen Demokratie erklären und demokratisch geprägte Entscheidungen im schulischen Alltag treffen,
- politische Persönlichkeiten und Parteien in Österreich benennen,
- ihre Wertvorstellungen und Interessen artikulieren und Möglichkeiten der politischen Mitbestimmung in Österreich und der EU aufzeigen,
- die Aufgaben, Ziele und Bedeutung europäischer und internationaler Organisationen beschreiben,
- mit Chancen und Risiken von Diversitäten umgehen, zB Geschlechterrollenideologien kritisch hinterfragen und Strategien für die Gleichberechtigung von Frau und Mann in Beruf und Gesellschaft entwickeln.

Lehrstoff:

Wege der Meinungsbildung, Wahlrechtsentwicklung, Staats- und Regierungsformen in der historischen Entwicklung Österreichs, demokratisches Bewusstsein und politische Mitsprache, Wertvorstellungen und Wertekonflikte, Zivilcourage, Solidarität, Interessenvertretung, Lobbying, politische Parteien

Parlamentarismus, Grundzüge der Demokratie in Österreich, Grund- und Freiheitsrechte, Formen politischer Mitbestimmung in Österreich und in der Europäischen Union

Rolle Österreichs in internationalen Institutionen

Formen von nationalen und internationalen zivilcouragierten Freiwilligenengagements für wirtschaftliche und soziale Entwicklung

Gesellschaft und Arbeitswelt, gesellschaftlicher Wandel, Familienleben, Rollenbilder und Genderperspektiven, Frauen in Politik und Gesellschaft, Pionierinnen der Frauenbewegung, Geschlechterdemokratie und Lebensrealitäten in Geschichte und Gegenwart

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Informationen zu historischen Leitthemen recherchieren und historische Fragestellungen selbstständig formulieren,
- historische Quellen als Grundlagen der Rekonstruktion von Vergangenheit nützen,
- die Gefahren, die durch Populismus, politischen Extremismus, Totalitarismus, Rassismus, Faschismus und Antisemitismus entstehen, erkennen,
- bestehende Konfliktfelder anführen,
- die Entwicklung der Europäischen Union sowie aktuelle Herausforderungen in Europa in Grundzügen erklären.

Lehrstoff:

Periodisierungen, Re- und Dekonstruktion von Geschichte anhand ausgewählter Beispiele, Leitthemen der europäischen Geschichte sowie Herausforderungen des 20. und 21. Jahrhunderts (Kriege, Nationalismen, Völkerverständigung nach dem 2. Weltkrieg)

Kriege, Zwischenkriegszeit, Krisen und Konflikte, demokratische und totalitäre Systeme im 20. Jahrhundert anhand ausgewählter Beispiele, Grundzüge der Entwicklung Österreichs im 20. und 21. Jahrhundert

Faschismus, Antisemitismus, Nationalsozialismus und Holocaust (Widerstand, Gedächtnis und Gegenwart), Populismus und politischen Extremismus

Grundzüge der Geschichte der Europäischen Union

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- aktuelle mediale Darstellungen analysieren und kritisch hinterfragen,
- die Rolle der Medien in Meinungsbildungsprozessen beurteilen und die Bedeutung von Meinungs- und Pressefreiheit begründen,
- ausgewählte Themen der Politik, Kultur und Gesellschaft in ihren Grundzügen diskutieren,
- exemplarisch jüngste regionale und überregionale Konflikte darstellen,
- Zusammenhänge politischer, wirtschaftlicher und kultureller Veränderungsprozesse kritisch hinterfragen.

Lehrstoff:

Politik und Medien, Mediengesellschaft, Mediengeschichte, Kriege als Medienereignis, Medienberichterstattung, Rückwirkungen auf demokratiepolitische Prozesse, politische Bildstrategien, Meinungs- und Pressefreiheit

Jüngste Zeitgeschichte im historischen Aufriss, politische Herausforderungen in der modernen multikulturellen Konsum- und Freizeitgesellschaft, Armut und Umgang mit sozialen Randgruppen, Afrikas Erbe des Kolonialismus, Entwicklungspolitik, neu aufstrebende Wirtschaftsmächte, internationale sozialpolitische Zusammenarbeit

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- wesentliche wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklungen in Österreich seit dem 2. Weltkrieg exemplarisch diskutieren,
- gesellschaftspolitische Herausforderungen durch das Aufeinandertreffen unterschiedlicher Weltbilder, religiöser Vorstellungen und Lebensentwürfe reflektieren,
- interkulturelle Dialogfähigkeit demonstrieren und die gesellschaftspolitische Bedeutung von kultureller Heterogenität und Diversität debattieren.

Lehrstoff:

Europäische und globale politische, wirtschaftliche und kulturelle Vernetzungen, kulturelle Heterogenität, interkulturelle Spurensuche, Migration und Migrationsgeschichte

Dissonante Geschichtsbilder, Geschichtsbewusstsein und Identitätskonstruktionen von Jugendlichen, kulturelle, nationale und transnationale Identität

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den wirtschafts- und sozialpolitischen Einfluss von Interessenvertretungen und Lobbyismus erklären,
- Faktoren für fortschreitende globale Prozesse erkennen,
- anhand von Beispielen den Einfluss von Globalisierung auf die Gesellschaft erörtern.

Lehrstoff:

Wirtschafts- und Gesellschaftsformen, Wirtschaftspolitik und Globalisierung (Krisen und Chancen), Interessenvertretungen und Lobbyismus, Gesellschaft und Arbeitswelt, Auswirkungen globaler sozioökonomischer Veränderungen auf die individuelle Lebens- und Arbeitswelt

12. Geografie (Wirtschafts- und Kulturräume)

Didaktische Grundsätze:

Auf den Erwerb eines Überblicks bezüglich globaler Problemstellungen ist ein Schwerpunkt zu legen. Insbesondere sollen die Schülerinnen und Schüler befähigt werden, ihr Wissen laufend zu aktualisieren und dazu Informationen, Daten und Quellen selbstständig zu recherchieren.

Kulturelle, geografische und wirtschaftliche Einflussfaktoren sind in den Lernprozessen zu berücksichtigen.

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über topografische Grundkenntnisse und können sie in relevanten Lebenssituationen einsetzen,
- können für ihr Berufsleben notwendige geografische Informationen beschaffen,
- können geografische Arbeitstechniken anwenden,
- können klimageographische Daten und ökologische Prozesse zonal und regional einordnen und ihre Bedeutung für unterschiedliche Wirtschafts- und Gesellschaftsformen darstellen,
- können demografische Prozesse analysieren und deren Auswirkungen erläutern,
- können globale und regionale Zentrum-Peripherie-Strukturen sowie Entwicklungsunterschiede erklären,
- können Prozesse der Globalisierung beschreiben und deren Auswirkungen beispielhaft darstellen.

Lehrstoff:

Räumliche und zeitliche Orientierung auf der Erde:

geografischen Arbeitstechniken (Arbeit mit Karten, digitalen Orientierungshilfen und geografischen Informationssystemen), Zeitzonen

Geoökologische Wirkungsgefüge und wirtschaftliche Auswirkungen:

Endogene und exogene Kräfte (Entstehung und Veränderung), Naturkatastrophen und ihre wirtschaftlichen Auswirklungen, Atmosphäre und Wetter, Wechselspiel zwischen Klima und Vegetation, wirtschaftliche Nutzungen und ihre Auswirkungen (Konfliktfelder und Konfliktbewältigung)

Bevölkerung der Erde:

Verteilung der Bevölkerung auf der Erde, demografische Strukturen und Prozesse sowie ihre sozioökonomischen Wechselwirkungen

Ungleichgewichte in der Weltwirtschaft:

Zentren und Peripherien, Entwicklungsunterschiede, Nord-Süd-Konflikt, Entwicklungspolitik, Globalisierung und ihre Auswirkungen, globale Verantwortung

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich räumlich in Österreich orientieren,
- topografische Grundkenntnisse in relevanten Lebenssituationen und im beruflichen Leben anwenden,
- für ihr Berufsleben notwendige geografische Informationen über Österreich beschaffen,
- demografische Prozesse in Österreich analysieren und deren Auswirkungen erläutern,
- den Wirtschaftsstandort Österreich und seine regionalen Disparitäten beschreiben und deren Auswirkungen auf Wirtschaft und Gesellschaft erklären,
- wichtige Instrumente der Raumordnung und Raumplanung und ihre Auswirkungen erklären,
- die touristische Entwicklung und ihre wirtschaftliche Bedeutung und daraus entstehende Nutzungskonflikte beispielhaft erklären.

Lehrstoff:

Österreich:

Topografischer und naturräumlicher Überblick, Bevölkerung (Strukturen und Entwicklung), Österreich als Wirtschaftsstandort (wirtschaftsräumliche Disparitäten, regionale Schwerpunkte), Landwirtschaft, Tourismus als regionaler Wirtschaftsfaktor, Raumordnung und Raumplanung, Natur- und Landschaftsschutz, Nutzungskonflikte

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich räumlich weltweit und besonders in Europa orientieren,
- topografische Grundkenntnisse in relevanten Lebenssituationen einsetzen,
- für ihr Berufsleben notwendige geografische Informationen über Europa beschaffen,
- weltweite wirtschaftliche Zusammenschlüsse erklären und deren Auswirkungen auf Österreichs Wirtschaft erläutern, wobei der Europäischen Union ein besonderer Stellenwert zuerkannt werden soll,
- die Grundzüge der europäischen Wirtschaft und ihre Zentrum-Peripherie-Strukturen beschreiben,
- die Struktur und die Entwicklung außereuropäischer Wirtschaftsräume beschreiben und ausgewählte sozioökonomische und ökologische Konflikte erklären.

Lehrstoff:

Europa im Wandel:

Grundlagen der europäischen Wirtschaft, Zentrum-Peripherie-Strukturen, Auswirkungen der Europäischen Union auf die europäische Wirtschaft (Agrarpolitik, Regionalpolitik), Österreich in der Europäischen Union

Zentren der Weltwirtschaft:

Struktur und Dynamik entwickelter außereuropäischer Wirtschaftsräume und Wirtschaftsbündnisse, regionale Zentrum-Peripherie-Strukturen, aktuelle gesellschaftliche und ökologische Konfliktfelder

13. Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre

Didaktische Grundsätze:

Den Schülerinnen und Schülern ist ein naturwissenschaftliches Weltbild zu vermitteln, das chemische und physikalische Grundlagen sinnvoll mit Inhalten der Biologie, Ökologie und Warenlehre verknüpft.

Im naturwissenschaftlichen Unterricht ist, dort wo es machbar erscheint, von der Lebens- und Gedankenwelt der Schülerinnen und Schüler auszugehen. Es ist ihnen die Möglichkeit zu geben, eigene Erfahrungen anhand von Untersuchungen (Beobachtungen, Messungen und Experimenten) zu sammeln und diese mit Hilfe der neu erlernten Konzepte und Modelle zu beurteilen und zu bewerten.

Bei der Unterrichtserteilung ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die Schülerinnen und Schüler naturwissenschaftliche Erkenntnisse gewinnen, die sie im Alltagsleben und im Beruf praktisch anwenden können.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können naturwissenschaftliche Phänomene den einzelnen Teilbereichen (Chemie, Physik, Biologie) zuordnen und sich ergänzende Informationen selbstständig beschaffen,
- kennen die Grundgrößen und die entsprechenden Einheiten des Internationalen Maßsystems,
- verstehen grundlegende Aussagen des Teilchenmodells und können es zur Beschreibung der Aggregatzustände verwenden,
- können den Aufbau der Atome erklären und dazu das Periodensystem als Informationsquelle nutzen,
- können einfache chemische Formeln erklären,
- können Stoffeigenschaften erklären,
- kennen Vorschriften im Umgang mit gefährlichen Stoffen und die dazu passenden Gefahrensymbole und können die entsprechenden Informationen aus den Medien selbstständig beschaffen,
- können einige Kräfte, die zur Erklärung naturwissenschaftlicher Phänomene dienen, beschreiben,
- können einfache naturwissenschaftliche Untersuchungen (Beobachtung, Messung, Experiment) planen und durchführen, sowie die Ergebnisse dokumentieren und präsentieren,
- können Bereiche des elektromagnetischen Spektrums beschreiben und dazu passende Informationen aus den Medien selbstständig beschaffen,
- können den Aufbau der Lebewesen aus Molekülen und Zellen beschreiben,
- kennen wichtige Organe und Organsysteme bei Pflanzen und Tieren und können dazu passende Informationen selbstständig aus den Medien beschaffen und die dabei gewonnenen Ergebnisse präsentieren.

Lehrstoff:

Arbeitsweise der Naturwissenschaften:

Beobachtung, Experiment, Messungen, Modellbildung, Naturgesetze, Größen, Einheiten, internationales Einheitensystem

Grundlagen der Chemie:

Atom, Molekül, Makromoleküle, Atombau (Atomkern, Elektronenhülle), Periodensystem als Informationsquelle, Formelschreibweise, Stoffeigenschaften, Stoffumwandlungen anhand einfacher Experimente, Sicherheit im Umgang mit gefährlichen Stoffen

Grundlagen der Physik:

Aggregatzustände, mechanische, magnetische und elektrische Kräfte, Schall und Licht anhand einfacher Experimente, elektromagnetisches Spektrum

Grundlagen der Biologie:

Molekül, Zelle (DNA, Viren und Bakterien), Organismus (Organe und Organsysteme bei Pflanzen und Tieren)

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Aufbau und die Funktionsweise menschlicher Organsysteme beschreiben,
- die für die menschliche Ernährung wichtigen Nährstoffe beschreiben und deren Bedeutung für die Gesundheit des Menschen erläutern,
- Informationen aus dem Bereich Humanbiologie und Humanökologie (Lernbiologie, Sexualität, Ergonomie, Ernährung, Bewegung und Sport, Suchtmittel) selbstständig beschaffen und die Bedeutung der gewonnen Ergebnisse für sich reflektieren,
- den Aufbau und die Funktionsweise von Ökosystemen beschreiben,
- Informationen zu aktuellen ökologischen Fragen (Stoffkreisläufe, Klimawandel) selbstständig beschaffen und die Ergebnisse dokumentieren,
- die Bedeutung ökologischer Fragen für Wirtschaft, Technik und Umwelt erfassen.

Lehrstoff:

Biologie:

Humanbiologie und Humanökologie: Gehirn und Lernbiologie, Sexualität, Stützsystem und Ergonomie, Nährstoffe, Stoffwechsel und Ernährung, Bewegung und Sport, Suchtmittel

Ökologie:

Ökosphäre und Ökosysteme, Stoffkreisläufe, Klimawandel

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- naturwissenschaftliche, wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Aspekte von ausgewählten anorganischen Waren erfassen und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben und erläutern,
- naturwissenschaftliche, wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Aspekte von ausgewählten organischen Waren erfassen und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben und erläutern,
- Warenproben mit Hilfe einfacher Methoden untersuchen und dadurch deren Eigenschaften und Qualitäten ermitteln,
- das Marktangebot von Waren aus Sicht von Produzent, Handel und Konsument beurteilen,
- Wasser und landwirtschaftliche Produkte aus ökologischer Sicht analysieren und beurteilen.

Lehrstoff:

Anorganische Waren:

Metalle, Schmuck- und Edelsteine, Baustoffe

Organische Waren:

Nahrungs- und Genussmittel, Textilien, Holz, Kunststoffe, petrochemische Erzeugnisse

Konsumenteninformation und Konsumentenschutz

Waren und Ökologie:

Wasser als ökologisch sensible Ware; Formen der Landwirtschaft

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- anhand ausgewählter Beispiele den Lebenszyklus von Waren erklären und Zusammenhänge zwischen seinen Abschnitten herstellen,
- die Bedeutung naturwissenschaftlicher Vorgänge für Wirtschaft, Technik und Umwelt analysieren und beurteilen,
- positive und negative Auswirkungen von neuen Technologien für sich selbst sowie für Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt erkennen und diese beschreiben,
- wesentliche Arten der Energiebereitstellung und Energieversorgung beschreiben und vergleichen.

Lehrstoff:

Waren und Ökologie:

Lebenszyklus von Waren (Rohstoff, Produktion, Handel, Nutzung, Entsorgung), ökologisches Wirtschaften (Kreislaufwirtschaft, Nachhaltigkeit, Globalisierung)

Technologie und Gesellschaft:

Energie (Begriff, Umwandlungen, Bereitstellung, Versorgung), Neue Technologien (Informationstechnologie, Biotechnologie, Gentechnik usw.)

B. Pflichtpraktikum

Das Pflichtpraktikum ist im Unterricht durch die praxisbetreuenden Lehrerinnen und Lehrer vorzubereiten. Es hat mindestens 150 Stunden in der unterrichtsfreien Zeit zu umfassen. Bei Bedarf kann das Pflichtpraktikum in mehreren Tranchen von zumindest einwöchiger Dauer gegliedert werden. Arbeitsrechtliche Bestimmungen, insbesondere das Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz 1987, BGBl. Nr. 599/1987, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I

Nr. 138/2013, und das Arbeitszeitgesetz, BGBl. Nr. 461/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 71/2013 sowie kollektivvertragliche Vorschriften finden Beachtung.

Die erbrachte Praxis ist in geeigneter Form durch Firmenbestätigungen, Zeugnisse, Zertifikate usw. nachzuweisen.

Das Pflichtpraktikum dient der Ergänzung und Vertiefung der in den Unterrichtsgegenständen vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Unternehmen oder einer Organisation.

Die Schülerinnen und Schüler sollen,

- die jeweils bis zum Praktikumsantritt im Unterricht erworbenen Kompetenzen in der Berufsrealität umsetzen,
- nach Möglichkeit einen umfassenden Einblick in die Organisation von Unternehmen bzw. Organisationen gewinnen,
- über Rechte und Pflichten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Bescheid wissen und diese auf die unmittelbare berufliche Situation hin reflektieren können,
- sich Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen gegenüber korrekt und selbstsicher verhalten,
- eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen,
- unternehmerisches Denken und Handeln in ihre Tätigkeit einbringen,
- ihr äußeres Erscheinungsbild, ihre Sprache und ihr Verhalten situations- und personengerecht gestalten und reflektieren,
- die Bedeutung unternehmerischer Verantwortung kennenlernen.

Das Pflichtpraktikum soll weiters Einsicht in soziale Beziehungen sowie betrieblich-organisatorische Zusammenhänge fördern und den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Arbeitswelt ermöglichen. Neben fachlichen sollen auch soziale und personale Kompetenzen erworben werden.

Nach Abschluss des Pflichtpraktikums hat eine eingehende Auswertung der praktischen Tätigkeit zu erfolgen.

Schulbezogene Veranstaltungen gemäß § 13a des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 76/2013, sind im Ausmaß der tatsächlich erbrachten Arbeitszeit auf die vorgeschriebene Mindestdauer des Praktikums anzurechnen, wenn sie die Zielsetzungen des Pflichtpraktikums erfüllen.

C. Freigegenstände

Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen. Siehe Abschnitt V.

1. Lebende Fremdsprachen

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen vertraute Wörter und einfache Sätze, wenn langsam und deutlich gesprochen wird,
- verstehen ganz einfache, kurze Texte und schriftliche Mitteilungen in vertrauten Alltagssituationen (Schilder, Annoncen, Formulare, einfache Prospekte),
- verständigen sich auf sehr einfache Art in vertrauten Alltagsgesprächen, wenn die Gesprächspartner sich auch um das Gelingen des Gesprächs bemühen,
- können elementare Informationen über sich und andere schriftlich und mündlich weitergeben,
- können elementare sprachliche Strukturen anwenden,
- können ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf Dinge und Bedürfnisse konkreter Art anwenden,
- können zu einigen wenigen Alltagsthemen mit formelhaften Wendungen kurze, einfache Texte schreiben oder ergänzen.

Lehrstoff:

Aufbau der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Privater und öffentlicher Bereich:

Umfeld, Essen und Trinken, Freizeit und Hobbys

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Verbformen (Präsens), Singular- und Pluralformen von Nomen und Adjektiven, Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate:

SMS, Notizen, Formulare

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen vertraute Wörter und einfache Sätze, wenn langsam und deutlich gesprochen werden,
- verstehen ganz einfache, kurze Texte und schriftliche Mitteilungen in vertrauten Alltagssituationen (Schilder, Annoncen, Formulare, einfache Prospekte),
- verständigen sich auf sehr einfache Art in vertrauten Alltagsgesprächen, wenn die Gesprächspartner sich auch um das Gelingen des Gesprächs bemühen,
- können elementare sprachliche Strukturen anwenden,
- können ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf Dinge und Bedürfnisse konkreter Art anwenden,
- können zu einigen wenigen Alltagsthemen mit formelhaften Wendungen kurze, einfache Texte schreiben oder ergänzen.

Lehrstoff:

Festigung und Erweiterung der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Privater und öffentlicher Bereich:

Wohnen und Umgebung, Stadt- und Wegbeschreibungen

Urlaub, Hotel

Beruflicher Bereich:

Informationsbeschaffung (Preise, Ausstattung, Verfügbarkeit, Reservierungen), Telefonate

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Zeitformen (Präsens), Adjektiv, Konjunktionen, Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate:

Privater Brief, private E-Mail, SMS, Notiz, Formulare

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen vertraute Wörter und einfache Sätze, wenn langsam und deutlich gesprochen wird,
- verstehen ganz einfache, kurze Texte und schriftliche Mitteilungen in vertrauten Alltagssituationen (Schilder, Annoncen, Formulare, einfache Prospekte usw.),
- verständigen sich auf sehr einfache Art in vertrauten Alltagsgesprächen, wenn die Gesprächspartner sich auch um das Gelingen des Gesprächs bemühen,
- können Gegenwärtiges und Vergangenes in einfacher Form schriftlich wie mündlich wiedergeben,

- können zu einigen wenigen Alltagsthemen (Einkaufen, Tagesablauf) mit formelhaften Wendungen kurze, einfache Texte schreiben oder ergänzen.

Lehrstoff:

Festigung und Erweiterung der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Privater und öffentlicher Bereich:

Einkaufen (Lebensmittel, Bekleidung), Zeit, Wetter, Jahreszeiten, Tagesablauf

Beruflicher Bereich:

Einfaches Verkaufsgespräch

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Zeitformen (Präsens, Perfekt), Adjektiv, Konjunktionen, Mengenangaben, Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate:

Privater Brief, private E-Mail, SMS, Notiz, einfache Präsentation, Beschreibung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Fragen und Auskünfte, einfache Dialoge über vertraute Themen, wenn deutlich gesprochen wird,
- verstehen einfache Anleitungen und Vorschriften, kurze Briefe, E-Mails und Postings und können vertrauten Alltagstexten die wichtigsten Informationen entnehmen,
- können einfache Informationen über sich und andere in einem erweiterten Themenspektrum schriftlich wie mündlich austauschen und wiedergeben,
- können kurze, einfache Texte zu Themen des Alltags verfassen, wobei oft formelhafte Wendungen eingesetzt werden und Aussagen mit einfachen Bindewörtern verknüpft werden,
- können einfache sprachliche Strukturen anwenden,
- können einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter vertrauter Alltagssituationen anwenden.

Lehrstoff:

Festigung und Erweiterung der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Privater und öffentlicher Bereich:

Familie, Freunde und soziale Beziehungen, Feste

Erlebnisse und Erfahrungen

Beruflicher Bereich:

Arbeitsplatz, Berufe, Telefonate

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Zeitformen (Präsens, Perfekt), Adjektiv, Adverb, Relativpronomen, Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate:

Privater Brief, private E-Mail, Blog, SMS, Notiz, einfache Präsentation, Beschreibung, kurze Erzählungen, kurze Artikel

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen grundlegende sprachliche Strukturen,
- verstehen Texte, in denen vor allem Alltags- oder einfache Berufssprache vorkommt und können diese auf ihre Relevanz untersuchen,
- verstehen einfache Anleitungen und Vorschriften, kurze Briefe, E-Mails und Postings und können vertrauten Alltagstexten die wichtigsten Informationen entnehmen,
- können kurze, einfache Texte zu Themen des Alltags verfassen, wobei oft formelhafte Wendungen eingesetzt werden und Aussagen mit einfachen Bindewörtern verknüpft werden,
- können einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter vertrauter Alltagssituationen anwenden.

Lehrstoff:

Festigung und Erweiterung der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Privater und öffentlicher Bereich:

Vertiefung der in den vorherigen Kompetenzmodulen erarbeiteten Themen

Beruflicher Bereich:

Informationsbeschaffung (Preise, Ausstattung, Verfügbarkeit, Reservierungen), Telefonate, Terminvereinbarung, Einladung

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Vertiefung und Festigung der kommunikationsrelevanten, grammatischen Strukturen

Textsorten:

Brief, E-Mail, Präsentation, Beschreibung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

2. Mathematik und angewandte Mathematik

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

oder

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- grundlegende mathematische Theorien und Konzepte beschreiben und anwenden.

Lehrstoff:

Zahlenmengen, Terme und Potenzen, Gleichungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4.Semester – Kompetenzmodul 4:

oder

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- mathematische Methoden auf Problemstellungen anwenden, diese mit geeigneten mathematischen Modellen beschreiben sowie Lösungen abschätzen, berechnen und interpretieren,

- mathematische Verfahren zur Lösung wirtschaftlicher Problemstellungen einsetzen.
- Lösungen mit Hilfe von Technologieeinsatz numerisch berechnen.

Lehrstoff:

Lineare und quadratische Funktionen, Gleichungssysteme, Matrizen, beschreibende Statistik (Einführung und Trendlinie) und deren grafische Darstellungsformen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3. Übungen zu Rechnungswesen

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Durchschnittsrechnungen, Verteilungsrechnungen, Indexrechnungen, Valuten- und Devisenabrechnungen, Provisionsabrechnungen durchführen,
- Lieferantenkredite, Ratenkredite und Versicherungsprämien berechnen,
- Originalbelege in einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen.

Lehrstoff:

Wirtschaftliches Rechnen, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- laufende Geschäftsfälle im Zusammenhang mit Einkäufen und Verkäufen, dem Rechnungsausgleich, mit Kraftfahrzeugen, mit Steuern und Abgaben belegorientiert verbuchen.

Lehrstoff:

Verbuchung laufender Geschäftsfälle

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- laufende Geschäftsfälle verbuchen,
- die Abrechnung von Bezügen durchführen, die Ermittlung der Abgaben vornehmen sowie die damit zusammenhängenden Geschäftsfälle verbuchen.

Lehrstoff:

Verbuchung laufender Geschäftsfälle, Personalverrechnung

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Kalkulationen verschiedener Branchen (Handel, Produktion, Versicherungen usw.) durchführen.

Lehrstoff:

Kalkulationen, Deckungsbeitragsrechnungen

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Anlagenbewertungen vornehmen, Rechnungsabgrenzungen erstellen, Rückstellungen bilden, Forderungsbewertungen durchführen sowie die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung von Einzelunternehmen erstellen.

Lehrstoff:

Abschluss- und Bilanzierungsarbeiten, Jahresabschluss eines Einzelunternehmens

4. Sales Management

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich mit dem Berufsbild der Kundenberaterin bzw. des Kundenberaters (Verkäufers) auseinandersetzen und sich damit identifizieren,
- den Aufbau von Beratungs- und Verkaufsgesprächen verschiedener Art beschreiben.

Lehrstoff:

Berufsbild und Kompetenzen der Kundenberaterin bzw. des Kundenberaters, Kommunikation im Verkaufsgespräch, Aufbau von Beratungs- und Verkaufsgesprächen, individuelles Erscheinungsbild, Auftreten, Freundlichkeit, Kundenorientierung

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- aus Waren- und Produktkenntnissen Kundennutzen ableiten und daraus Verkaufsargumente entwickeln,
- sich auf verschiedene Beratungs- und Verkaufssituationen einstellen.

Lehrstoff:

Kundenerwartungen, kundenorientierte Sprache, Verkaufspsychologie, Argumentation, einfache Verkaufsgespräche

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Kundenbedarf erheben und die Kaufmotive erkennen,
- aufgrund der erhobenen Informationen argumentieren, Einwände und Vorwände behandeln,
- mit geeigneten Abschlusstechniken ein Verkaufsgespräch zu einem positiven Abschluss bringen,
- ihren produkt- und verkaufsspezifischen Wortschatz in Verhandlungsgesprächen zielführend einsetzen.

Lehrstoff:

Fragetechniken, Warenpräsentation, kundenorientierte Verkaufsgespräche, Abschlusstechniken

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich situationsadäquat im Unternehmen und gegenüber Kundinnen und Kunden benehmen und verhalten,
- die Wirkung ihres Handelns auf Geschäftspartner richtig einschätzen und dafür die Verantwortung übernehmen,
- Interkulturalität verstehen und situationsadäquat handeln,
- selbstständig produkt- und dienstleistungsspezifische Kenntnisse beschaffen,
- situationsbezogen und zielgruppenorientiert präsentieren,
- kundenorientiert argumentieren und kommunizieren,
- die rechtlichen Grundlagen des Kaufvertrags erkennen und entsprechend handeln,
- die Besonderheiten des Telefon- und Onlineverkaufs charakterisieren.
- Konfliktlösungsstrategien anwenden.

- die Relevanz von guten Kundenbeziehungen erkennen und diese pflegen,
- auf Kundenbeschwerden angemessen reagieren.

Lehrstoff:

Reklamationen, rechtliche Rahmenbedingungen, Verkaufstechniken und Verkaufsgespräche in unterschiedlichen Vertriebsformen, Customer Relationship Management

5. Business Plan – Praxis

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Bedeutung von Businessplänen für ihre geplante unternehmerische Tätigkeit (zB einer Juniorfirma) erkennen,
- bestehende Businesspläne verstehen und diese interpretieren,
- Fehler in bestehenden Businessplänen erkennen und diese analysieren.

Lehrstoff:

Businesspläne im Internet, Analyse von Businessplänen, Stärken- und Schwächenanalyse

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Internet geeignete Softwaretools finden, die die Erstellung eines Businessplans unterstützen,
- sich über kostenlose Unterstützungsangebote für die Businessplanerstellung informieren und diese nützen.

Lehrstoff:

Arbeiten mit Softwaretools für Businesspläne, Stärken- und Schwächenanalyse von Softwaretools

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihre Geschäftsidee erläutern und daraus folgend einen Businessplan erstellen,
- ein Management Summary verfassen,
- einen plausiblen Finanzplan erstellen.

Lehrstoff:

Geschäftsideen formulieren, Umsetzung der Geschäftsidee in Businesspläne, Management Summary, Finanzplan

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einen selbst erstellten Businessplan gegenüber Dritten erläutern.

Lehrstoff:

Zielgruppengerechte Präsentation von Businessplänen

6. Übungen Multimedia

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bilder unter Berücksichtigung der technischen Grundlagen erstellen (fotografieren, scannen, usw.),
- vorhandenes Bildmaterial bearbeiten und für verschiedene Anwendungsbereiche aufbereiten.

Lehrstoff:

Bildbearbeitung

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bilder unter Berücksichtigung der technischen Grundlagen erstellen (fotografieren, scannen, usw.),
- vorhandenes Bildmaterial bearbeiten und für verschiedene Anwendungsbereiche aufbereiten.

Lehrstoff:

Bildbearbeitung

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Sound- und Videodateien bearbeiten, in unterschiedlichen Formaten speichern und publizieren,
- können die gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrecht, Datenschutz) zu eigenen und fremden Bild-, Sound- und Videodateien erläutern und beachten.

Lehrstoff:

Videobearbeitung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Sound- und Videodateien bearbeiten, in unterschiedlichen Formaten speichern und publizieren,
- können die gesetzlichen Bestimmungen (Urheberrecht, Datenschutz) zu eigenen und fremden Bild-, Sound- und Videodateien erläutern und beachten.

Lehrstoff:

Videobearbeitung

7. Betriebsdienstleistungen

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich Schriftverkehr und Zahlungsverkehr abwickeln und die erforderliche Verbuchung vornehmen,
- Lieferungen kontrollieren, inventarisieren und verbuchen,
- Waren richtig lagern,
- Geschäftsbriefe und E-Mails verfassen bzw. beantworten,
- Angebote erstellen, Rechnungen ausstellen und den Zahlungsverkehr abwickeln.

Lehrstoff:

Kaufvertrag, Einkauf, Lagerung, Verkauf, Werbematerialien, einschlägiger Schriftverkehr, Zahlungsverkehr

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Warenbedarf ermitteln, Angebote einholen und vergleichen sowie Bestellungen durchführen,
- mit Lieferanten über Preise und Konditionen verhandeln,
- einen Personaleinsatzplan oder Personaldienstplan erstellen,
- mit Beschwerden richtig umgehen,
- Kundinnen und Kunden sowie Gäste richtig beraten und betreuen,
- einfache Präsentationen und Publikationen erstellen und warten.

Lehrstoff:

Warenbewirtschaftung, Bedarfsermittlung, Lieferantenbewertung, Kontrolle, Präsentationen, Kundenberatung, Kundenbetreuung, Business Behaviour, Personaleinsatz, Personalplanung, Mitarbeiterkontrolle

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Gestaltung und Dekoration von Räumen planen und organisieren,
- Pläne für Reinigungsarbeiten erstellen,
- Reparaturen veranlassen und überwachen,
- Mängel feststellen und Reklamationen bei Lieferanten durchführen,
- die betriebliche Leistungserstellung organisieren und kontrollieren.

Lehrstoff:

Raumgestaltung, Schadensfälle, Schadensaufnahme, Schadensabwicklung, Zahlungsverkehr, Zahlungskontrolle, einschlägige Zahlungsabwicklung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ein Hygienekonzept zur Gewährleistung der Sicherheit von Lebensmitteln und Verbrauchern nach den Grundsätzen des HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) für eine spezifische Betriebssituation erstellen und die Einhaltung überwachen,
- Kundenwünsche sowie Gästewünsche ermitteln und deren Erfüllung organisieren.

Lehrstoff:

Hygienekonzept nach den Grundsätzen des HACCP, einschlägige Gesetzesvorschriften und Usancen, Organisation von Veranstaltungen, Umgang mit Behörden, Kundenpflege, Neukundenakquisition, Homepagebetreuung

8. Personaldienstleistungen

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Personalbedarfsermittlungen für Kundinnen und Kunden durchführen,
- Personal anwerben und auswählen,
- Stellenanzeigen für diverse Medien gestalten und interpretieren.

Lehrstoff:

Personalbedarfsermittlung, Personalrekrutierung, Anforderungsprofile, Bewertung von Arbeitsplätzen, Arbeitsplatzbeschreibung

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bewerbungsunterlagen sichten,
- Bewerbungsgespräche führen,
- Bewerberinnen und Bewerber auswählen,
- Arbeitsverträge verfassen, Verträge abwickeln.

Lehrstoff:

Bewertung von Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsgespräche, arbeitsrechtliche Vorschriften, Arten der Arbeitsverhältnisse, Kollektivvertrag, Arbeitsvertrag, Überlassungsvertrag, Werkvertrag, Leiharbeit, Dienstzettel; Schriftverkehr

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Erfüllung der Arbeitsverträge kontrollieren,
- Kundinnen und Kunden beraten und informieren,
- diverse Tätigkeiten der Personal- und Kundenbetreuung durchführen.

Lehrstoff:

Kundengewinnung, Umgang mit Kunden, Vertragserrichtung, Kontrolle von Arbeitsverträgen, Leistungskontrolle, Personal- und Kundenbetreuung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Honorar- und Personalabrechnungen durchführen und kontrollieren,
- Datenbanken, Karteien, Listen und Statistiken führen, verwalten und auswerten,
- Daten und Kennzahlen erfassen und auswerten.

Lehrstoff:

Honorarabrechnung, Personalabrechnung, Verbuchung, Daten, Kennzahlen, Statistiken, Datenbanken, Karteien, Listen, Kostenrechnung, Auswertung

9. Bankwesen

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Kunden empfangen, bedienen und über Bankprodukte und Dienstleistungen beraten,
- Fach- und Beratungsgespräche mit Kunden vor Ort und telefonisch führen,
- einfache Auskünfte geben bzw. die Kunden an die richtigen Stellen weiterleiten,
- Konten eröffnen, führen und softwareunterstützt abrechnen,
- das Schaltergeschäft inklusive des bargeldlosen Zahlungsverkehrs abwickeln.

Lehrstoff:

Bankprodukte und Leistungen, Geldwesen, Zahlungsverkehr, Spar- und Anlageformen, Kontenarten, Anlage- und Finanzierungsformen, einschlägige Gesetzesvorschriften und Usancen, Electronic Banking, elektronische Zahlung

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- eingehende Korrespondenz (Brief, Fax, E-Mail) bewerten, zuordnen und verteilen,
- einfache Korrespondenzen (Brief, Fax, E-Mail) im Rahmen des Geschäftsbetriebes verfassen,

- Vorgänge im Rahmen des internationalen Zahlungsverkehrs bearbeiten,
- selbstständig aktuelle Informationen über Kredit- und Veranlagungsmöglichkeiten beschaffen und kundengerecht aufbereiten,

Lehrstoff:

Einschlägiger Kunden- und Schriftverkehr, internationaler Zahlungsverkehr, Informationsbeschaffung und kundengerechte Aufbereitung, Werbe- und Informationsmaterialien, Broschüren, Verkauf von Bankprodukten, Bankenmarketing

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Kunden über Spar- und Veranlagungsformen informieren,
- Kredit- und Finanzierungsmöglichkeiten im Rahmen vorgegebener Grenzen bzw. Richtlinien den Kunden präsentieren und erläutern,
- Verkaufs- und Verhandlungsgespräche zielorientiert mit Kunden führen,
- Wertpapier- und Kreditgeschäfte ausführen,
- administrative Arbeiten mithilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen.

Lehrstoff:

Beratungs- und Verkaufsgespräche, Wertpapier- und Kreditgeschäfte, speziellere Spar- und Anlageformen, Sicherheiten, Behörden, Zahlungsabwicklung, Wertpapieraufsicht, Kreditberatung, Bonität, Kreditverträge

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- administrative Arbeiten mithilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen,
- unter Anleitung Arbeiten in der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung ausführen,
- Statistiken erstellen sowie Dateien, Karteien, Datenbanken anlegen, warten und auswerten,
- Niederschriften von Besprechungen anfertigen und entsprechend ablegen,
- Kundenkarteien und Datenbanken anlegen, aktualisieren und verwalten.

Lehrstoff:

Kunden- und Produktdatenbanken, Statistiken, Kosten, Verbuchung, Produktdatenbanken, Protokolle

10. Versicherungswesen

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Auskünfte geben bzw. die Kunden an die richtigen Stellen weiterleiten,
- eingehende Korrespondenz (Brief, Fax, E-Mail) bewerten, zuordnen und verteilen sowie im Rahmen des Geschäftsbetriebes selbstständig führen,
- den versicherungsspezifischen und organisatorischen Schriftverkehr (Vordrucke, Verträge, Polizzen, Formulare) vorbereiten und abwickeln,
- selbstständig Informationen über Versicherungszweige sowie Versicherungsprodukte und Leistungen beschaffen.

Lehrstoff:

Versicherungszweige, Versicherungsprodukte und Leistungen, spezifischer Kunden- und Schriftverkehr, Business Behaviour, Protokollführung, Kundengespräche, einschlägige Gesetzesvorschriften und Usancen

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Kundengespräche vor Ort und am Telefon führen,
- Werbematerialien zielorientiert präsentieren und einsetzen,
- Kunden über die versicherungstechnischen Leistungen und Produkte beraten,
- die rechtlichen Rahmenbedingungen von Versicherungen erläutern,
- beim Verkauf von Versicherungsverträgen mitwirken,
- Versicherungsanträge, Versicherungsverträge bearbeiten und Versicherungspolizzen ausstellen.

Lehrstoff:

Werbematerialien, Informationsbeschaffung und kundengerechte Aufbereitung, Kundenberatung, Kundenbetreuung, Versicherungsverträge, Polizzen, Beratungs- und Verkaufsgespräche, Neukundengewinnung;

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Schadensfälle aufnehmen und Niederschriften von Besprechungen anfertigen,
- die Berechtigung von Schadenersatzansprüchen prüfen,
- Schadensmeldungen zur Zufriedenheit der Kunden abwickeln,
- den versicherungsspezifischen Zahlungsverkehr überwachen,
- einschlägige Arbeiten im Mahn- und Reklamationswesen abwickeln.

Lehrstoff:

Schadensfälle, Schadensaufnahme, Schadensabwicklung, Zahlungsverkehr, Zahlungskontrolle, einschlägige Zahlungsabwicklung, Umgang mit Behörden

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Statistiken über Kosten, Prämien und Vertragsbestand führen,
- Statistiken entsprechend den Vorgaben aufbereiten und präsentieren,
- branchenspezifische Softwaretools aufgabengerecht einsetzen,
- Kundenkarteien und Datenbanken anlegen, aktualisieren und verwalten.

Lehrstoff:

Statistiken, Kundendatenbanken, Kundenpflege, Pflege von Produktdatenbanken

11. Immobilienfachkunde

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Anfragen bearbeiten und Auskünfte geben,
- einschlägige Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr zuordnen,
- Immobilienobjekte auffinden, analysieren und bewerten.

Lehrstoff:

Immobilienobjekte, einschlägiger Kunden- und Schriftverkehr, Informationsbeschaffung und kundengerechte Aufbereitung, Grundbuch, Immobilienpräsentationen

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Kundinnen und Kunden beraten und betreuen,
- einschlägige Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr bearbeiten,
- Vertragsabschlüsse vorbereiten (Ausschreibung, Preisspiegel), Konditionen und Preise erläutern und verhandeln,
- formularmäßige Miet- und Kaufverträge aufsetzen.

Lehrstoff:

Miet- und Kaufverträge, einschlägige Gesetzesvorschriften und Usancen, einschlägiger Kunden- und Schriftverkehr

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einschlägige Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr anfertigen,
- Kundinnen und Kunden über Finanzierungs-, Bank- und Behördenangelegenheiten im Zusammenhang mit Immobilien beraten und diese für die Kundinnen und Kunden erledigen,
- den einschlägigen Zahlungsverkehr abwickeln und überwachen,
- Kundenkarteien und Datenbanken anlegen und aktualisieren.

Lehrstoff:

Beratungs- und Verkaufsgespräche, Finanzierung, Bank- und Behördenangelegenheiten, einschlägige Zahlungsabwicklung, Homepage, Kunden- und Immobiliendatenbanken, Verwaltung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Case Studies durchführen und dabei ihr Fachwissen sowie ihre sozialen und personalen Kompetenzen einsetzen.

Lehrstoff:

Case Studies: Einsatz der erworbenen Kompetenzen

12. Informations- und Kommunikationstechnologie

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Geräte der elektronischen Datenverarbeitung aufstellen, anschließen, konfigurieren, prüfen und warten,
- Fehler und Störungen finden, eingrenzen und beheben,
- Komponenten und Bauteile austauschen,
- Betriebssysteme sowie facheinschlägige Software installieren, konfigurieren, administrieren und anwenden,
- Dokumentationen erstellen, technische Daten über Hard- und Software erfassen.

Lehrstoff:

Hardware, Software (Betriebssysteme, facheinschlägige Software), Dokumentation

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Netzwerke installieren, konfigurieren und administrieren,
- Einzelarbeitsplätze und Netzwerkplätze einrichten und betreuen,
- Daten sichern und verwalten.

Lehrstoff:

Netzwerke (Aufbau, Installation, Konfiguration, Administration), Datensicherung

3. Klasse:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- HTML-Quelltext interpretieren und manuell erstellen,
- HTML-Dokumente mit Hilfe von CSS formatieren.

Lehrstoff:

HTML-Grundlagen, CSS-Grundlagen

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- bestehende Templates an geforderte Situationen anpassen und publizieren,

Lehrstoff:

Konfiguration von Web-Templates

D. Unverbindliche Übungen

Didaktische Grundsätze:

Kompetenzorientierte Lehr- und Lernformen sind einzusetzen und Blockungen sollen ermöglicht werden.

1. Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- vertiefen ihre Kenntnisse und Kompetenzen in allen Unterrichtsgegenständen,
- trainieren ihr eigenes Handeln zu reflektieren, indem sie ihre Stärken und Schwächen erkennen und zielgerichtet an der Verbesserung ihrer Defizite in allen Unterrichtsgegenständen arbeiten,
- können ihr Leistungspotential in Hinblick auf eigenverantwortliches Handeln entwickeln,
- erwerben die für die individuelle Entwicklung und für das schulische Weiterkommen notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen,
- trainieren die Anwendung der Standardsprache Deutsch für den schriftlichen und mündlichen Einsatz, indem sie das Augenmerk vor allem auf die kommunikative Angemessenheit sowie die formale Richtigkeit legen,
- können in der Fremdsprache Spracherwerbsstrategien und grundlegende sprachliche Strukturen anwenden.

Lehrstoff:

Erstellung von individuellen Zielvereinbarungen, Übungen zu Selbsteinschätzung, Feedbackkultur, Lerntraining, Lernbegleitung, Lerntechniken und Lernstrategien, Zeitmanagement, Arbeit mit Kompetenzrastern

Individuelles Sprachtraining als Lernbegleitung der Unterrichtsgegenstände „Deutsch“ und „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“

Individuelles Training und Unterstützung der Unterrichtsgegenstände „Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen und Rechnungswesen“ sowie „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich

Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“, Übungen anhand praxisorientierter Aufgabenstellungen; Simulationen

Übungen zum Wirtschaftlichen Rechnen, zum betrieblichen Warenkreislauf und zur Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Eigenverantwortliches Lernen in allen Unterrichtsgegenständen

2. Coaching und Begabungsförderung

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- kurz- und längerfristige Ziele formulieren,
- geeignete Lerntechniken einsetzen,
- eigenes Handeln reflektieren,
- ihre Stärken und Schwächen erkennen sowie am Ausbau der Stärken und an der Verbesserung der Schwächen arbeiten,
- ihre Begabungen einschätzen und diese zielorientiert nutzen,
- Instrumente zur Kreativität und Motivation zielorientiert einsetzen.

Lehrstoff:

Zielgespräche, Lerntechniken, Kreativitätstechniken, Zeitmanagement, Konfliktmanagement, Motivationstechniken

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Ziele formulieren, deren Erreichung verfolgen und evaluieren,
- Instrumente zur Kreativität und Motivation zielorientiert einsetzen.

Lehrstoff:

Erstellung einer individuellen Zielvereinbarung, Kreativitätstechniken, Motivationstechniken

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr eigenes Handeln reflektieren,
- ihre Stärken und Schwächen erkennen sowie am Ausbau der Stärken und an der Verbesserung der Schwächen arbeiten,
- ihre Begabungen einschätzen und diese zielorientiert nutzen,
- Konfliktsignale frühzeitig erkennen,
- richtig zuhören und Konflikte offen ansprechen,
- andere Meinungen und Ansichten verstehen und akzeptieren,
- die verschiedenen Phasen der Konfliktbewältigung erfolgreich durchlaufen.

Lehrstoff:

Konfliktmanagement, Feedback, Übungen zum Selbst- und Fremdbild

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Ziele formulieren, deren Erreichung verfolgen und evaluieren,
- die Wichtigkeit von lebenslangem Lernen erkennen und Lerntechniken anwenden,
- in Stresssituationen entsprechend reagieren,
- Methoden des Zeitmanagements einsetzen.

Lehrstoff:

Erstellung einer individuellen Zielvereinbarung, Stressbewältigung, Zeitplanung und Zeitmanagement

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Ziele formulieren, deren Erreichung verfolgen und evaluieren,
- die Wichtigkeit von lebenslangem Lernen erkennen und Lerntechniken anwenden,
- ihre Stärken und Schwächen erkennen sowie am Ausbau der Stärken und an der Verbesserung der Schwächen arbeiten,
- ihre Begabungen einschätzen und diese zielorientiert nutzen,
- Bewerbungsgespräch führen.

Lehrstoff:

Karriereplanung; Bewerbungstraining

3. Entrepreneurship und Kreativität

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte

- durch Einsatz von Kreativitätstechniken neue Ideen finden,
- Denkblockaden vermeiden,
- Kreativitätskiller erkennen,
- andere Sichtweisen einnehmen,
- Mind-Mapping zur Strukturierung ihrer Ideen einsetzen.

Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship

- Kreativitätstechniken anwenden, mit deren Hilfe Geschäftsideen entwickeln sowie deren Vor- und Nachteile beurteilen,
- Geschäftsideen analysieren und bewerten.

Lehrstoff:

Auflösung von Denkblockaden (Verfremdungstechniken, Perspektivenwechsel), Gedankenexperimente, Gehirnpotential besser nutzen, gehirngerecht Arbeiten, Kreativitätskiller und Moderationshilfen, laterales Denken; Bedürfnisantizipation, Ideenbewertung, Ideenumsetzung, Interaktivität, Teamarbeit

Mind-Mapping, Ideengenerierung, Finden neuer Verwendungsmöglichkeiten

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Planen und Organisieren

- Kreativitätssitzungen professionell organisieren.

Bereich Einkaufen und Verkaufen

- Grund- und Zusatznutzen bestehender Produkte erkennen und daraus neue Produkte entwickeln,
- Produktideen und alternative Nutzungsmöglichkeiten für bestehende Produkte finden,
- Produktinnovationen beurteilen.

Bereich Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen – Entrepreneurship

- Kreativitätstechniken anwenden, mit deren Hilfe Geschäftsideen entwickeln sowie deren Vor- und Nachteile beurteilen,
- Geschäftsideen analysieren, bewerten und in einfache Businesspläne umwandeln.

Lehrstoff:

Besprechungen planen, durchführen und nachbereiten

SWOT-Analyse

Ableitung und Formulierung einer Geschäftsidee, Entwicklung eines Businessplans, Weiterentwicklung von Produkten und Leistungen, Innovationskultur als Erfolgsfaktor

4. Gesundheits- und Fitnesstraining

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Programme der Gesundheitsförderung analysieren und umsetzen,
- individuelle Gesundheitsprogramme erstellen,
- die Ernährungspyramide kritisch analysieren mit der darin enthaltenen Systematik,
- Ernährungskonzepte nach ernährungswissenschaftlichen Aspekten erstellen,
- ihre individuelle sportliche Leistung in der Praxis mittels zielgerichtetem Training steigern,
- Bewegungsabläufe analysieren und vom Bewegungsansatz bis zur Bewegungsausführung strukturieren,
- einfache sportmotorische Tests planen, durchführen und auswerten,
- mittels der Ergebnisse von sportmotorischen Tests Grundzüge der Trainingsplanung in einem Trainingsplan anwenden,
- ihre individuelle sportliche Leistung in der Praxis mittels zielgerichtetem Training steigern.

Lehrstoff:

Grundlagen der Gesundheitsförderung, Umsetzungsmöglichkeiten im täglichen Alltag, Grundlagen gesunder Ernährung (Ernährungspyramide), Bewegung (Erkennung der Ist-Situation durch sportmotorische Tests), gezieltes Trainieren zur individuellen Leistungssteigerung, Kennenlernen neuer Sportarten

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Zivilisationserkrankungen, die auf Bewegungsmangel zurückzuführen sind, beschreiben und die Bedeutung von Bewegung als Prophylaxe darstellen,
- Bewegung als integrativen Bestandteil gesunder Lebensführung darstellen,
- polysportive Ansätze zur Integration von neuen Bewegungsformen als Motivationsfaktor für Freizeitsport vorstellen,
- Trendsportarten analysieren und präsentieren,
- ihre individuelle sportliche Leistung in der Praxis mittel zielgerichtetem Training steigern.

Lehrstoff:

Wichtigkeit lebenslanger Bewegung, Motivation, Einbeziehung neuer Bewegungsformen als Möglichkeit einer gesundheitsfördernden Freizeitgestaltung

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Entwicklung des „Fair-Play“-Gedankens historisch und moralisch skizzieren,
- ihre individuelle sportliche Leistung in der Praxis mittels zielgerichtetem Training steigern.

Lehrstoff:

Gezieltes Trainieren zur individuellen Leistungssteigerung, Fair Play, Grundlagen der Suchtprävention

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Entspannungstechniken nach ihren Wirkungsweisen unterscheiden (psychisch und/oder physisch) und ihre Anwendung erläutern und mit anderen Üben,
- Fitnesstraining als integrativen Alltagsbestandteil von Menschen erkennen,
- die Prinzipien der Ergonomie darlegen und deren Auswirkung auf das physische und psychische Wohlbefinden des Menschen in Alltag und Sport erläutern,
- die Bedeutung des Stützapparates und seine Trainierbarkeit aufzeigen und Basiswissen der Funktion der Wirbelsäule und deren Funktionserhaltung mit Übungsbeispielen demonstrieren.

Lehrstoff:

Entspannungstechniken, Fitnesstraining für den täglichen Alltag, Ergonomie; Rückenschulung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Grundprinzipien des Fitnesstrainings darstellen und den Unterschied zum Leistungstraining bezüglich Zielsetzung beschreiben,
- ihre individuelle sportliche Leistung in der Praxis mittels zielgerichteten Trainings steigern.

Lehrstoff:

Gezieltes Trainieren zur individuellen Leistungssteigerung

5. Unterstützendes Sprachtraining Deutsch

Didaktische Grundsätze:

Sprachkompetenz in der Unterrichtssprache ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse. Der korrekte Gebrauch (Sprach-, Sprech- und Schreibrichtigkeit) soll intensiv trainiert und vertieft werden.

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler trainieren und vertiefen ihre Kompetenzen in den Bereichen „Zuhören“, „Sprechen“, „Lesen“, „Schreiben“ und „Sprachbewusstsein“.

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie aktiv zuhören und Kerninformationen entnehmen.

Bereich Sprechen

- Sprache situationsangemessen gebrauchen,
- sich an Gesprächen und Diskussionen beteiligen sowie passende Gesprächsformen in Sprechsituationen anwenden.

Bereich Lesen

- unterschiedliche Lesetechniken anwenden,
- Texte erschließen, indem sie Texten Informationen entnehmen und relevante von irrelevanten Informationen unterscheiden,
- sich kritisch mit Texten auseinandersetzen, indem sie diese auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die Schreibhandlungen im Sinne der textsortenspezifischen Merkmale erfüllen,
- Texte situationsbezogen sowie sachlich richtig verfassen,
- Texte adressatenadäquat formulieren,
- Texte redigieren, indem sie Texte überarbeiten.

Bereich Sprachbewusstsein

- grundlegende Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre erwerben, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- einen umfassenden Wortschatz anwenden und Begriffe definieren,
- mit Fehlern konstruktiv umgehen.

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

- Aktives Zuhören und Wiedergeben von relevanten Informationen

Lesen:

- Lesestrategien und Lesetechniken

Schreiben:

- Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener Texte, Wortschatzübungen

Sprachbewusstsein:

- Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzung, Fehleranalyse

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

- Aktives Zuhören und Wiedergeben von relevanten Informationen

Lesen:

- Lesestrategien, sinnerfassendes Lesen

Schreiben:

- Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte, Wortschatzerweiterung zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf
- Schreibhandlungen Zusammenfassen, Erzählen

Sprachbewusstsein:

- Vertiefendes Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzung, Fehleranalyse

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

- Verwendung der Standardsprache
- Sprechhandlung Argumentieren

Lesen:

- Lesestrategien, sinnerfassendes Lesen, produktorientierte Textarbeit

Schreiben:

- Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte, Wortschatzerweiterung zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf
- Schreibhandlungen Zusammenfassen, Berichten, Argumentieren

Sprachbewusstsein:

- Vertiefendes Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzung, Fehleranalyse

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

- Aktives Zuhören und Wiedergeben der relevanten Informationen

- Situationsadäquate Verwendung des Fachwortschatzes

Lesen:

- Lesestrategien, sinnerfassendes Lesen, produktorientierte Textarbeit

Schreiben:

- Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte
- Schreibhandlungen Informieren, Analysieren und Interpretieren

Sprachbewusstsein:

- Sicherung der grammatischen, orthografischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der Kommaregeln, Fehleranalyse

6. Semester:

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

- Verwendung der Standardsprache
- Situationsadäquate Verwendung des Fachwortschatzes

Lesen:

- Lesestrategien, sinnerfassendes Lesen, produktorientierte Textarbeit

Schreiben:

- Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte
- Training der Schreibhandlungen Kommentieren, Analysieren und Interpretieren

Sprachbewusstsein:

- Sicherung der grammatischen, orthografischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der Kommaregeln, Fehleranalyse

6. Konfliktmanagement

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- Konfliktsignale frühzeitig erkennen,
- richtig zuhören und Konflikte offen ansprechen,
- Killerphrasen erkennen und vermeiden,
- andere Meinungen und Ansichten verstehen und akzeptieren,
- lösungsorientierte Fragetechniken in der Konfliktmoderation einsetzen,
- geeignete Gesprächstechniken zur Konfliktentschärfung einsetzen.

Lehrstoff:

Konfliktsignale, Zuhörtechniken, kontrollierter Dialog, Fragetechniken, Gesprächstechniken, Argumentation

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- aktiv zuhören und Konflikte offen ansprechen,
- andere Meinungen und Ansichten verstehen und akzeptieren,
- die verschiedenen Phasen der Konfliktbewältigung erfolgreich durchlaufen,
- Schwierigkeiten bei der Konfliktbewältigung rechtzeitig erkennen und lösen,
- Konflikte konstruktiv bewältigen und lösen,
- Zielkonflikte vermeiden und gemeinsame Ziele anstreben.

Lehrstoff:

Verständnis- und Akzeptanzübungen, Phasen der Konfliktbewältigung, zielorientierte Argumentation

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- Killerphrasen erkennen und vermeiden,
- lösungsorientierte Fragetechniken in der Konfliktmoderation einsetzen,
- geeignete Gesprächstechniken zur Konfliktentschärfung einsetzen.

Lehrstoff:

Konfliktmoderation, Funktionen des Moderators, Killerphrasen

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Konfliktsignale frühzeitig erkennen,
- richtig zuhören und Konflikte offen ansprechen,
- Killerphrasen erkennen und vermeiden,
- andere Meinungen und Ansichten verstehen und akzeptieren,
- die verschiedenen Phasen der Konfliktbewältigung erfolgreich durchlaufen,
- Schwierigkeiten bei der Konfliktbewältigung rechtzeitig erkennen und lösen,
- geeignete Gesprächstechniken zur Konfliktentschärfung einsetzen,
- Konflikte konstruktiv bewältigen und lösen.

Lehrstoff:

Diskussion, Debatte, Zielkonflikte, Konflikte, Akzeptanz, konstruktive Konfliktbewältigung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- geeignete Gesprächstechniken zur Konfliktentschärfung einsetzen,
- Konflikte konstruktiv bewältigen und lösen,
- Zielkonflikte vermeiden und gemeinsame Ziele anstreben,
- Win-Win-Lösungen entwickeln und vorschlagen.

Lehrstoff:

Win-Win-Situationen, Vorteilsfindung, Nachteilsvermeidung, Vermeidung von Gesichtsverlust, gemeinsame Zielvereinbarung

7. Peer Mediation

1. Klasse (1. und 2. Semester):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- Kommunikations- und Gesprächstechniken zielführend einsetzen,
- Fragetechniken anwenden,
- sich auf Selbsterfahrung einlassen und diese einbringen,
- auf analytischer Ebene agieren,
- Grundlagen der Mediation anwenden,

- den Mediationsprozess als solchen erfassen und analysieren.

Lehrstoff:

Kommunikationstechniken, Warm-up und Kennenlerntechniken, Gesprächstechniken, Fragetechniken, Selbsterfahrung, Selbst- und Fremdwahrnehmung, Mediationsprozess

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- Konfliktsignale frühzeitig erkennen,
- Konflikte analysieren,
- die verschiedenen Phasen der Konfliktbewältigung erfolgreich durchlaufen,
- Konfliktlösungsstrategien anwenden.

Lehrstoff:

Konfliktanalyse und Konfliktlösungsstrategien

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- im Team arbeiten und gruppendynamische Prozesse erkennen und reflektieren,
- Teamentscheidungen mittragen.

Lehrstoff:

Teamarbeit, Interaktions- und Kooperationsspiele

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- sich auf Selbsterfahrung einlassen und diese einbringen,
- auf analytischer Ebene agieren,
- die Inhalte der Peer Education anwenden,
- sich an Gruppenprozessen beteiligen.

Lehrstoff:

Peer Education, Eigen- und Fremdwahrnehmung, Gruppenprozesse

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- sich auf Selbsterfahrung einlassen und diese einbringen,
- im Team arbeiten und gruppendynamische Prozesse erkennen und reflektieren,
- Konfliktlösungsstrategien anwenden,
- verschiedene Einstellungen und Verhaltensweisen erkennen und akzeptieren.

Lehrstoff:

Rollenspiele mit Perspektivenwechsel

8. Praxisorientiertes Kommunikationstraining

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- mündlich, schriftlich und elektronisch kommunizieren,
- die Regeln der mündlichen, schriftlichen und elektronischen Kommunikation anwenden,
- im beruflichen und privaten Leben zielorientiert kommunizieren.

Bereich Arbeitstechniken

- Präsentationsmittel zielgerichtet einsetzen,
- Waren, Dienstleistungen und ihr Unternehmen präsentieren.

Lehrstoff:

Kommunikationsformen (schriftlich, mündlich, elektronisch), Regeln der zielorientierten Kommunikation, Kommunikationsstil, Rede- und Schreibstil

Arten der Präsentation, Präsentationstechniken, kontrollierter Dialog

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- aktiv zuhören,
- Stimme, Gestik und Mimik verstärkend einsetzen.

Bereich Arbeitstechniken

- Präsentationsmittel zielgerichtet einsetzen,
- Statements, Gespräche und Reden vorbereiten.

Lehrstoff:

Netiquette, Kundenorientierung, Zielorientierung, Augenkontakt, Körperhaltung, Körpersprache, Stimme, Gestik, Mimik, Atemtechnik, Zuhören

Redevorbereitung, Kurzstatements, Kritikgespräche, einfache Reden mit Videotraining

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitshaltung und Werte

- Beratungs- und Verkaufsgespräche zielorientiert vorbereiten und führen,
- diskutieren und debattieren,
- lösungsorientiert kritisieren und Kritik annehmen,
- Verhandlungen vorbereiten und zielorientiert führen,
- ihre kommunikativen Fähigkeiten laufend trainieren, aus Fehlern lernen und ihr Kommunikationsverhalten an die jeweilige Situation anpassen.

Lehrstoff:

Außenwirkung, Innenwirkung, Vorbereitung und Führung von Beratungs- und Verkaufsgesprächen mit Videofeedback, Verhandlungsvorbereitung, Zielorientierte Verhandlungen

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeitstechniken

- Regeln der Gesprächsführung führen,
- einfache Verhandlungs- und Diskussionstechniken praxisorientiert einsetzen,
- einfache Moderationstechniken und diese praxisorientiert einsetzen.

Lehrstoff:

Training der kommunikativen Fähigkeiten, Debatte, Moderationstechniken, Regeln der Gesprächsführung, Verhandlungstechnik, Diskussionstechnik, Diskussionsleitung, Präsentationen mit Videoevaluierung

E. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffenen Schülerinnen und Schüler sollen jene Kompetenzen entwickeln, die ihnen die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Gegenstandes ermöglicht.

Lehrstoff:

Wie in der jeweiligen Klasse des entsprechenden Pflichtgegenstandes, unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen erforderlich sind.

REPUBLIK ÖSTERREICH BUNDESKANZLERAMT AMTSSIGNATUR	Unterzeichner	serialNumber=1026761,CN=Bundeskanzleramt,C=AT
	Datum/Zeit	2017-11-28T04:00:52+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: https://www.bka.gv.at/verifizierung
	Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert.