Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

HAK S.CC
COMPETENCE CENTER

LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE FÜR LEISTUNGSSPORTLER/INNEN

GZ: 2021-0.300.822 vom 3. September 2021

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines Bildungsziel 5
II. Besonderes Bildungsziel der Handelsschule für Leistungssportler 6
III. Allgemeine didaktische Grundsätze 6
IV. Unterrichtsprinzipien 8
V. Stundentafel 10
VI. Schulautonome Lehrplanbestimmungen 11
VII. Ausbildungskoordinator 12
VIII. Lehrpläne für den Religionsunterricht 13
IX. Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze, Lehrstoff der Cluster und Pflichtgegenstände 13
A. Pflichtgegenstände 13
A.1 Sprachkompetenz 13
1 Deutsch 14
2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache 22
A2 Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung 28
3 Religion 28
4 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz 28
A.3 Wirtschaftskompetenz 32
5 Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen 33
6 Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit 37
7 Officemanagement und angewandte Informatik 42
8 Kundenorientierung und Verkauf 47
A.4 Gesellschaft und Umwelt 48
9 Volkswirtschaft und Recht 49
10 Politische Bildung und Zeitgeschichte 50
11 Geografie (Wirtschafts- und Kulturräume) 52
12 Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre 54
A.5 Schultypenbestimmender Cluster 56
13 Sport- und Eventmanagement 57
14 Sportkunde 59
B. Praktikum 64
C. Freigegenstände 64
D. Unverbindliche Übungen 64
E. Förderunterricht 64
VIII. Praktikum 64
IX. Freigegenstände 65
1 Lebende Fremdsprache 65
2 Mathematik und angewandte Mathematik 68

3 Übungen zu Rechnungswesen 69
4 Sales Management 70
5 Businessplan - Praxis 71
6 Übungen Multimedia 72
7 Betriebsdienstleistung 73
8 Personaldienstleistung 74
9 Bankwesen 75
10 Versicherungswesen 76
11 Immobilienfachkunde 78
12 Informations- und Kommunikationstechnologie 79
X. Unverbindliche Übungen 79
1 Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen 80
2 Coaching und Begabungsförderung 80
3 Entrepreneurship und Kreativität 82
4 Bewegung und Sport 83
5 Unterstützendes Sprachtraining Deutsch 83
6 Konfliktmanagement 85
7 Peer Mediation 87
8 Praxisorientiertes Kommunikationstraining 88

I. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule umfasst gemäß § 60 Schulorganisationsgesetz (SchOG) einen dreijährigen Bildungsgang und dient 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.

Die Handelsschule hat im Sinne des § 2 SchOG in umfassender Weise an der Entwicklung junger Menschen mitzuwirken.

Im Rahmen der erforderlichen allgemeinen, 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, um auf ihre Rolle als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer sowie Konsumentin und Konsument oder als Unternehmerin und Unternehmer vorbereitet zu sein,
- kognitive Fähigkeiten und praktische Fertigkeiten, die sie befähigen, in den 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, die 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 für sich selbst und für andere zu übernehmen, mit Konflikten lösungsorientiert und selbstkontrolliert umzugehen, 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 sowie Achtung für Andere aufzubringen, sowie sich mit Religionen, Kulturen und Weltanschauungen auseinander zu setzen und am Kulturleben teilzunehmen,
- sich mit der Sinnfrage, mit ethischen und moralischen Werten wie mit der religiösen Dimension des Lebens auseinander zu setzen,
- ausreichende Kenntnisse über politische Prozesse auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene, verstehen sich als Bürgerinnen und Bürger Österreichs und der Europäischen Union, bekennen sich zur Demokratie, zu einem friedlichen Zusammenleben verschiedener Bevölkerungsgruppen und Nationen sowie zur Förderung von Benachteiligten in der Gesellschaft.

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,
- Arbeits- und Lernkontexte leiten und 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 als immanenten Bestandteil der Lebens- und Karriereplanung umsetzen.

II. Besonderes Bildungsziel der Handelsschule für Leistungssportler

Ergänzend zum allgemeinen Bildungsziel der Handelsschule besteht das Ziel der Handelsschule für Leistungssportler darin, die schulische und sportliche Ausbildung von Spitzensportlern zu koordinieren, dass man den psychologischen und physiologischen Anforderungen in der Schule und im Sport, die an Leistungssportler gestellt werden, in einem auf Berufsbildung und Leistungssport Bedacht nehmenden Schulmodell gerecht wird.

Somit soll den Spitzensportlern der unterschiedlichen Sportarten, die in den entsprechenden Sportverbänden organisiert sind, das Erreichen der schulischen und sportlichen Ausbildungsziele ermöglicht und eine optimale Förderung sichergestellt werden.

Damit diese Ziele erreicht werden können, wird die Dauer der schulischen Ausbildung gegenüber der Regelschule um ein Jahr auf vier Jahre verlängert, um einerseits die täglich notwendige Koordinierung zwischen Training und Schulbesuch organisatorisch zu ermöglichen und in diesem Zusammenhang andererseits sicherzustellen, dass ein der Regelschule entsprechendes gleichwertiges schulisches Leistungsniveau erreicht werden kann.

III. Allgemeine didaktische Grundsätze

Lehr- und Lernziele:

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

Bei der Unterrichtsplanung sind die in den allgemeinen Bildungszielen des 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 festzulegen, 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, insbesondere in der Unterrichtssprache, ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen. Für deren situationsadäquaten Einsatz und Weiterentwicklung in Wort und Schrift (korrekter Gebrauch der Standardsprache Deutsch - Sprach-, Sprech- und Schreibrichtigkeit) ist jede einzelne Lehrerin und jeder einzelne Lehrer verantwortlich. Schülerinnen und Schüler mit Defiziten in der Beherrschung des sprachlichen Registers (Textkompetenz, fachliche Diskurskompetenz) sind in allen Unterrichtsgegenständen angemessen zu fördern.

Der Unterricht in Klassen mit Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher Muttersprachen 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 ist eine Chance der Bereicherung für die Schülerinnen und Schüler zur Entwicklung der eigenen kulturellen Identität und zur Vorbereitung auf das Leben in der Gesellschaft in Österreich.

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 sowie dem besonderen Bildungsziel der Handelsschule für Leistungssportler auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit und laufende Absprache aller Lehrerinnen und Lehrer einer Klasse zweckmäßig, um das fächerübergreifende Denken und Verstehen zu gewährleisten.

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, Lernstandserhebungen bzw. 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) sind anzustreben, die die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, zur selbstständigen Arbeit und zum Arbeiten im Team sowie zu verantwortungsbewusstem Entscheiden und Handeln hinführen.

Thematische Schwerpunkte können in Abstimmung mit Einrichtungen der Wirtschaft und außerschulischen Bildungseinrichtungen festgelegt werden. Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis tragen dazu bei, den Schülerinnen 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 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 kompetenzorientierter Unterricht im Sinne des kaufmännischen Bildungswesens erfolgt. Wesentlich sind dabei der Aufbau und das Arbeiten in einer betrieblichen Struktur, im Betriebswirtschaftlichen Zentrum, 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, Blockunterricht, Projektunterricht und offene Lernformen zu ermöglichen. Außerschulische Lernorte im beruflichen Umfeld und schulfremde Expertinnen und Experten erhöhen den Praxisbezug und sind nach Möglichkeit in den Unterricht einzubeziehen.

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:

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:

Zur Optimierung der Unterrichtsqualität und des Unterrichtsertrages sind verschiedene Medien einzusetzen, um den Lernprozess zu unterstützen und die erforderlichen Medienkompetenzen für die Berufstätigkeit zu schaffen. Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien ist in allen Unterrichtsgegenständen anzustreben. Wörterbücher und andere Nachschlagewerke, Korrekturhilfen, Gesetzestexte, Formelsammlungen, elektronische Medien sowie weitere in der Praxis übliche Informationsträger sollen im Unterricht und auch in Prüfungssituationen verwendet werden.

Praxis und andere Formen des Praxiserwerbes:

Der Tätigkeitsbereich der Praxis ist in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen unter dem Gesichtspunkt der Karriereplanung vor- und nachzubereiten. Die Schülerinnen und Schüler haben in geeigneter Weise Aufzeichnungen zu führen; diese sind in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen auszuwerten. Die Schülerinnen und Schüler sind vor dem Beginn der Praxis über ihre Rechte und Pflichten zu informieren. Die Lehrerinnen und Lehrer des entsprechenden Unterrichtsgegenstandes haben nach Möglichkeit mit den Betrieben (Praxisstätten), in denen die Schülerinnen und Schüler ihre Praxis ableisten, Kontakt zu halten.

IV. 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 unternehmerischer Kompetenz als Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Konsumentin und Konsument aktiv und verantwortungsbewusst zu agieren und damit Wirtschaft und Gesellschaft mit zu gestalten,
- Wirtschaftserziehung - 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 - Umgang und kritische Auseinandersetzung mit Medien,
- Gesundheitserziehung - Erziehung zu gesundheitsbewusstem, eigenverantwortlichem Handeln.

V. Stundentafel[1]

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

	Pflichtgegenstände, Praktikum	Wochenstunden Klasse 1.	2.	3.	4.	Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
A.	**Pflichtgegenstände[2]**						
A.1	**Sprachkompetenz**					**21**	
1.	Deutsch	3	3	3	3	12	(I)
2.	Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	2	3	9	I
A.2	**Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung**					**11**	
3.	Religion	2	2	1	1	6	(III)
4.	Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2[3]	1[4]	1[4]	1[4]	5	III
A.3	**Wirtschaftskompetenz**					**33**	
5.	Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen[5]	2	2	2	2	8	I
6.	Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit[5]	3	3	2	5[6]	13	I
7.	Officemanagement und angewandte Informatik[7]	4	2	2	3	11	II
8.	Kundenorientierung und Verkauf[4]	-	-	1	-	1	II
A.4	**Gesellschaft und Umwelt**					**14**	
9.	Volkswirtschaft und Recht	-	-	2	-	2	III
10.	Politische Bildung und Zeitgeschichte	1	2	1	-	4	III
11.	Geografie (Wirtschafts- und Kulturräume)	2	2	-	-	4	III
12.	Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre	-	2	2	-	4	III
A.5	**Schultypenbildende Fächer**					**14**	
13.	Sport- und Eventmanagement	-	-	3	3	6	II
14.	Sportkunde[8]	2	2	2	2	8	II
	Gesamtwochenstundenzahl	**23**	**23**	**24**	**23**	**93**	
B.	**Praktikum**					**150**[9]	

[1] Die Stundentafel kann nach den Bestimmungen des V. Abschnittes schulautonom abgeändert werden.

[2] Die Pflichtgegenstände sind inhaltlich und thematisch in Cluster gruppiert.

[3] Gemäß § 6 Abs. 1 Ziff. 9 e) der Eröffnungs- und Teilungszahlenverordnung, in der Fassung BGBl. II Nr. 420/2008, wie Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit

[4] Gemäß § 6 Abs. 1 Ziff. 9 e) der Eröffnungs- und Teilungszahlenverordnung, in der Fassung BGBl. II Nr. 420/2008, wie Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit

[5] Mit Computerunterstützung.

[6] davon mindestens drei Wochenstunden Übungsfirma

[7] Mit computerunterstützter Textverarbeitung.

[8] Der Unterrichtsgegenstand „Bewegung und Sport“ wird nicht geführt, da davon auszugehen ist, dass die in diese Schulform integrierten Schüler/innen mit der etwa der schulischen Wochenstundenanzahl entsprechenden wöchentlichen Ausbildungszeit in der sportlichen Ausbildung unter Betreuung von geprüften Trainern den angestrebten Ausbildungszweck erreichen können. An Stelle des Pflichtgegenstandes „Bewegung und Sport“ wird der Pflichtgegenstand „Sportkunde“ geführt.

[9] Arbeitsstunden zu je 60 Minuten

	Freigegenstände, Unverbindliche und verbindliche Übungen, Förderunterricht	Wochenstunden Klasse 1.	2.	3.	4.	Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
C.	**Freigegenstände**[10]						
1.	Lebende Fremdsprache [11]	-	3	3	3	**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.	Betriebsdienstleistung	-	-	2	2	**4**	I
8.	Personaldienstleistung	-	-	2	2	**4**	I
9.	Bankwesen	-	-	2	2	**4**	I
10.	Versicherungswesen	-	-	2	2	**4**	I
11.	Immobilienfachkunde	-	-	2	2	**4**	I
12.	Informations- und Kommunikationstechnologie	-	-	2	2	**4**	I
D.	**Unverbindliche Übungen, verbindliche Übungen**[9]						
1.	Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen	0-5	0-5	0-5	0-5	**0-10**	IVa
2.	Coaching und Begabungsförderung	1	1	1	-	**3**	III
3.	Entrepreneurship und Kreativität	-	-		2	**2**	III
4.	Bewegung und Sport	-	2	2	2	**6**	(IVa)
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**	135	135	135	135	**540**	

VI. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

VIa. Allgemeine Bestimmungen

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 Bedarfs- und Problemsituation 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 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.

[10] Siehe V. Abschnitt – Schulautonome Lehrplanbestimmungen

[11] In Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

Bei Anwendung der schulautonomen Lehrplanbestimmungen sind das allgemeine Bildungsziel der Handelsschule sowie das besondere Bildungsziel der Handelsschule für Leistungssportler zu beachten. Die Erreichung der im Lehrplan definierten Kompetenzen muss gesichert bleiben.

Werden einzelne Unterrichtsgegenstände teilweise in Form von Blockunterricht gehalten, ist die Einhaltung des Gesamtstundenausmaßes sicherzustellen.

VIb. Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel

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

1. Innerhalb eines Clusters können die Gesamtwochenstunden eines oder mehrerer Unterrichtsgegenstände zu Lasten anderer Unterrichtsgegenstände desselben Clusters um höchstens drei Wochenstunden verändert werden, ausgenommen den Cluster A.2, 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.
2. 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.
3. Autonome Verschiebungen der Wochenstunden zwischen den Clustern sind nicht möglich.
4. Ein Pflichtgegenstand hat mindestens zwei Gesamtwochenstunden zu umfassen.
5. Das Stundenausmaß des Pflichtgegenstandes „Religion“ ist nicht veränderbar.
6. Im Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ darf in der 4. Klasse für den Bereich Übungsfirma die Wochenstundenzahl von drei nicht unterschritten werden.
7. Neue Pflichtgegenstände dürfen nicht geschaffen werden.
8. Freigegenstände sowie unverbindliche und verbindliche Übungen können von den Schulen autonom geschaffen werden, wobei regionalen Erfordernissen zu entsprechen ist. Ein entsprechender kompetenz- und lernergebnisorientierter Lehrplan ist zu erstellen.

Die Jahreswochenstundenzahl von 36 pro Klasse darf nicht überschritten werden und die Gesamtwochenstundenzahl der Ausbildung darf höchstens 108 betragen.

Gemäß § 1 Abs. 4 der Eröffnungs- und Teilungszahlenverordnung 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.

VII. Ausbildungskoordinator

Um die besten Voraussetzungen für die sportliche und schulische Ausbildung der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten, ist eine enge Zusammenarbeit zwischen den Sportverbänden und der Schule erforderlich.

Zu diesem Zweck wird an der Handelsschule für Leistungssportler die Stelle eines Ausbildungskoordinators eingerichtet. Seine Funktion erstreckt sich auf pädagogische, organisatorische und administrativ-sportliche Belange. Er koordiniert Schule und Sport, in sportlichen Belangen berät er nur. Der Ausbildungskoordinator soll über möglichst große Erfahrung in der Organisation im Bereich des Leistungssports verfügen. Einrechnung und Abgeltung der Tätigkeit des Ausbildungskoordinators gemäß § 9 Abs. 3 BLVG und gemäß § 25 Abs. 1 GG 1956.

Der Aufgabenbereich des Ausbildungskoordinators an der Handelsschule für Leistungssportler umfasst im Speziellen folgende Tätigkeiten:

1. Koordination der schulisch-pädagogischen Belange mit den speziellen sportlichen Anforderungen (Schuljahresplanung, Trainingsplanung, Turnierplanung bzw. Wettkampfplanung)

2. Kontaktperson zwischen Schule, Trainer, Verbandsvertretern und Sportamt
3. Erstellung von Lernstrategien für die individuelle Schülerbetreuung in Zusammen-arbeit mit den Fachprofessoren und Spartentrainern (Organisation des Förderunterrichts, Lernpakete usw.)
4. Organisation der sportwissenschaftlichen Begleitung (Anforderung von Untersuchungen bzw. Referaten von Experten)
5. Beratung der Eltern hinsichtlich des weiteren schulischen Werdegangs.

Über die Tätigkeit des Ausbildungskoordinators sind Aufzeichnungen zu führen.

VIII. Lehrpläne für den Religionsunterricht

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

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 allgemein bildenden höheren Schulen anzuwenden.
4. Islamischer Religionsunterricht
   Siehe die Bekanntmachung 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. 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. II Nr. 225/2011.
10. Buddhistischer Religionsunterricht
    Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 241/2008.

IX. Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze, Lehrstoff der Cluster und Pflichtgegenstände

Im Lehrplan werden Unterrichtsgegenstände zu Cluster zusammengefasst, die sich inhaltlich und thematisch ergänzen.

A. Pflichtgegenstände

A.1 Sprachkompetenz

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

Bildungsziele des Clusters „Sprachkompetenz“:

Die Schülerinnen und Schüler

- sehen die Vermittlung 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 erkennen und respektieren (Interkulturelle Kompetenz),
- können den Wert von Sprachen erkennen und zeigen Bereitschaft, Sprachkenntnisse zu vertiefen bzw. weitere Sprachen zu erlernen,
- sehen den Einsatz von Sprachen als persönliche Bereicherung und sehen Sprache als wichtiges Kommunikationsmittel,
- erkennen die Notwendigkeit von Mehrsprachigkeit für ihre berufliche Entwicklung.

1 Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

1. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Zuhören“**

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

im **Bereich „Sprechen“**

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

im **Bereich „Lesen“**

- unterschiedliche Lesetechniken anwenden, indem sie sowohl still sinnerfassend als auch laut gestaltend lesen,
- Texte inhaltlich erschließen, indem sie Texten Informationen entnehmen

im **Bereich „Schreiben“**

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

im **Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“**

- in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten Einblicke gewinnen,

- über Aspekte des Sports reflektieren.

im **Bereich „Sprachbewusstsein“**

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

Lehrstoff:

Bereiche „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)

Bereich „Lesen“
Lesetraining; Steigerung der Lesekompetenz und -motivation; Lesestrategien; sinnerfassendes Lesen; Informationsbeschaffung und -auswertung

Bereich „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)

Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“
Sachliche Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Sport und Arbeitswelt; Entwickeln von Medienkompetenz; Begreifen der eigenen und unterschiedlicher Lebenswelten

Bereich „Sprachbewusstsein“
Erkennen und Anwenden von Sprachstrukturen wie Wortarten, Satzglieder; Erweiterung des Wortschatzes; korrekte Anwendung häufiger Fremdwörter; Rechtschreibregeln und Zeichensetzung; Fehleranalyse

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul D3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Zuhören“**

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

im **Bereich „Sprechen“**

- Gespräche führen, indem sie praxisbezogene Informationen einholen und weitergeben sowie eigene Anliegen vorbringen,

- sich an Diskussionen beteiligen.

im **Bereich „Lesen“**

- Texte formal und inhaltlich erschließen, indem sie Texten Informationen entnehmen und relevante von irrelevanten Informationen unterscheiden
- sich in der Medienlandschaft sowohl rezeptiv als auch produktiv orientieren, indem sie Medienangebote nutzen.

im **Bereich „Schreiben“**

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen Texte situationsbezogen sowie sachlich richtig verfassen,
- Texte redigieren, indem sie fremde Texte formal überarbeiten.
- Schreiben als Hilfsmittel einsetzen, indem sie Informationen schriftlich und strukturiert wiedergeben.

im **Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“**

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten gewinnen,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- zu Problemen aus der Gesellschaft und dem Sport Stellung nehmen.

im **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 erweiterten Wortschatz anwenden sowie Begriffe definieren und erläutern, Wörterbücher und andere Hilfsmittel verwenden,
- Strategien zur Fehlervermeidung anwenden.

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören“ und „Sprechen“
Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, Aufbau und Inhalt einer Präsentation

Sprechhandlungen (Präsentieren, Referieren, Diskutieren)

Bereich „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

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen); informierende und meinungsbildende Textsorten wie Zusammenfassung, Informationsblatt, Textanalyse (z.B. Analyse von Infografiken), Blog und Posting; Redigieren fremder Texte

Schreibhandlungen (Zusammenfassen, Informieren, Berichten, Analysieren, Argumentieren)

Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“
Vertiefung der Medienkompetenz; Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt anhand von Sachtexten; Beschäftigung mit einfachen literarischen Texten

Bereich „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 D4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Zuhören“**

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

im **Bereich „Sprechen“**

- Sprache situationsgerecht gebrauchen, indem sie Sprachebenen erkennen und sprachsensibel formulieren,
- Gespräche führen, indem sie praxisbezogene Informationen einholen und weitergeben sowie eigene Anliegen vorbringen.

im **Bereich „Lesen“**

- Texte formal und inhaltlich erschließen, indem sie verschiedene Techniken der Texterfassung einsetzen sowie Textsorten erkennen.

im **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 bearbeiten.

im **Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“**

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten gewinnen,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- zu Problemen aus Gesellschaft und Politik Stellung nehmen.

im **Bereich „Sprachbewusstsein“**

- Sprachnormen erkennen und anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre zeigen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie wichtige 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:

Bereiche „Zuhören“ und „Sprechen“
Aktives Zuhören in Gesprächssituationen sowie bei der Rezeption von Medien, Einsatz von Präsentationsmedien, Sprechtechnik

Sprechhandlungen (Argumentieren, Diskutieren, Gespräche führen)

Bereich „Lesen“
Rezeption literarischer Texte und Sachtexte, Erkennen von Textsorten und Textgattungen, Sammeln und Verarbeiten von Informationen aus unterschiedlichen Medien

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen); informierende und meinungsbildende Textsorten wie Leserbrief, Empfehlung; Manuskript für Präsentation oder Referat, Handout; kreative Textformen; Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen (Zusammenfassen, Informieren, Argumentieren, Appellieren)

Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“
Erwerb interkultureller Kompetenz, Beschäftigung mit gesellschaftsrelevanten Themen anhand von Beispielen aus Literatur und Medien

Bereich „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:

5. Semester (Kompetenzmodul D5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Zuhören“**

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

im **Bereich „Sprechen“**

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen argumentieren und appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und Feedback geben.

im **Bereich „Lesen“**

- sich kritisch mit Texten auseinandersetzen, indem sie diese auf ihre Intention hin analysieren

im **Bereich „Schreiben“**

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

im **Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“**

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

im **Bereich „Sprachbewusstsein“**

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

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören“ und „Sprechen“
Aktives Zuhören in Gesprächssituationen sowie bei der Rezeption von Medien, Anwendung von Sprech- und Präsentationstechniken, Erkennen von Redeabsichten, Fragetechniken

Sprechhandlungen (Präsentieren, Referieren, Diskutieren, Moderieren)

Bereich „Lesen“
Wahrnehmen von Textintention und Textwirkung, Sicherung der Lesekompetenz und des Textsortenwissens, Lesestrategien (punktuelles und kursorisches Lesen, Quer- und Parallellesen)

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen); informierende und meinungsbildende Textsorten wie Offener Brief, Kommentar, Bewerbungs- und Motivationsschreiben; Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen (Informieren, Analysieren, Argumentieren, Kommentieren)

Bereich „Reflexion über gesellschaftliche Realität“
Sicherung der Medienkompetenz; sachlich kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt anhand von literarischen Texten; Entwickeln eines eigenen Standpunktes

Bereich „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 (Kompetenzmodul D6):

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.

im **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.

im **Bereich "Lesen"**

- sich kritisch mit Texten auseinandersetzen, indem sie diese auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten.

im **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 praxisübliche Hilfsmittel verwenden

im **Bereich "Reflexion über gesellschaftliche Realität"**

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten und ihr historisches Umfeld gewinnen,

- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- den Einfluss von Medien in gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und politischer Hinsicht verstehen.

im **Bereich "Sprachbewusstsein"**

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

Lehrstoff:

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

Sprechhandlungen (Präsentieren, Referieren, Diskutieren, Moderieren)

Bereich „Lesen“
Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, Lesestrategien

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen); informierende und meinungsbildende Textsorten wie Manuskript für Rede, Kommentar; kreative Textformen; Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen (Analysieren, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren)

Bereich „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 österreichischen Literatur des 20. Jahrhunderts

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich "Zuhören"**

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

im **Bereich "Sprechen"**

- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren.

im **Bereich "Lesen"**

- sich in der Medienlandschaft sowohl rezeptiv als auch produktiv orientieren, indem sie Medienangebote nutzen und eine bedürfnisgerechte Auswahl treffen.
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen

im **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.

im **Bereich "Reflexion über gesellschaftliche Realität"**

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

im **Bereich "Sprachbewusstsein"**

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

7. Semester (Kompetenzmodul D7):

Lehrstoff:

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

Sprechhandlungen (Argumentieren, Kommentieren, Präsentieren, Interviewen)

Bereich "Lesen"
Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, Lesestrategien, produktorientierte Textarbeit (Texterschließung), Informationsbeschaffung und -auswertung (Bibliotheksbenützung)

Bereich "Schreiben"
Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen); informierende und meinungsbildende Textsorten wie Manuskript für Rede, Kommentar; Textanalyse; kreative Textformen; Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen (Kommentieren, Argumentieren, Appellieren)

Bereich "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 deutschsprachigen Gegenwartsliteratur

Bereich "Sprachbewusstsein"
Vertiefung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse; Beherrschung der Verwendung von Satzzeichen; Erweiterung und Einsatz des Wortschatzes unter Berücksichtigung der

Fachsprache; Weiterentwicklung des persönlichen Stils, sicherer Umgang mit Fremdwörtern; Fehleranalyse und -korrektur; Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

8. Semester (Kompetenzmodul D8):

Lehrstoff:

Bereiche "Zuhören" und "Sprechen"
Gestaltungsmittel unterschiedlicher Sprachebenen, angemessene Reaktion auf Gesprächsbeiträge, Unterscheidung von Sach- und Beziehungsebene, Darlegung und Verteidigung gegensätzlicher Standpunkte, Präsentation von Projekten

Sprechhandlungen (Argumentieren, Kommentieren, Gespräche führen, Präsentieren)

Bereich "Lesen"
Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, Lesestrategien, produktorientierte Textarbeit (Texterschließung), Informationsbeschaffung und -auswertung (Bibliotheksbenützung)

Bereich "Schreiben"
Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen); informierende und meinungsbildende Textsorten wie Manuskript für Rede, Kommentar; Textanalyse; kreative Textformen; Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen (Kommentieren, Argumentieren, Appellieren)

Bereich "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

Bereich "Sprachbewusstsein"
Vertiefung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse; Beherrschung der Verwendung von Satzzeichen; Erweiterung und Einsatz des Wortschatzes unter Berücksichtigung der Fachsprache; Weiterentwicklung des persönlichen Stils, sicherer Umgang mit Fremdwörtern; Fehleranalyse und -korrektur; Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine dreistündige Schularbeit

2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache

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.

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.

im **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.

im **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 privaten und berufsrelevanten Situationen übernehmen,
- im privaten und beruflichen Bereich die meisten Situationen bewältigen, die sich aus den Domänen ergeben.

im **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 persönliche 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.

im **Bereich „Schreiben“**

- einfache, private und routinemäßige, berufsrelevante Korrespondenz verfassen,
- über domänenbezogene Inhalte einfache Texte schreiben,
- ihre persönliche 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.

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 A 2, in einzelnen Fertigkeiten und durch die Verwendung der Fachsprache das Niveau 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, erreichen. Sprachliche Aktivitäten finden in vertrauten, alltäglichen und routinemäßigen Situationen im Rahmen der privaten, 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 systematisch elementare Fehler passieren.

1. Klasse

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 und Öffentlicher Bereich“
Alltagsleben; Schule; persönliches und privates Umfeld; Familie und Freunde; Freizeit und Hobbys; Bekleidung; Wohnen, Essen und Trinken; Meinungen; Erfahrungen; Unterhaltung

Mündliche Kommunikation
Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Zeitformen des Verbs: Present; Past; Future; Wortarten (Pronomen, Nomen, Adjektiva); Syntax

Textsorten
Privater Brief; privates E-Mail; Blog; Textmessage; Flyer; Erlebnisbericht; private Einladung; Formular

Schularbeiten

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse

3. Semester (Kompetenzmodul ENWS3):

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 und Öffentlicher Bereich“
Medien; interkulturelle Beziehungen; Einkaufen; Gewohnheiten; Sport; Gesundheit; Ferien und Feiertage; Medien; Wetter; Leben in der Gesellschaft

„Beruflicher Bereich“
Erfahrungen aus der Arbeitswelt; routinemäßige Bürotätigkeiten; Einladung; Anfrage; Angebot

Mündliche Kommunikation
Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:
Zeitformen des Verbs: Present Perfect Tense; Past Perfect Simple Tense; Modalverben; Wortarten (Adverbia; Nomen, Präpositionen); Syntax

Textsorten
Brief; E-Mail; Blog; Textmessage; Flyer; einfache Präsentation; private Einladung; Beschreibung; Erlebnisbericht; Formular

Schularbeiten

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester (Kompetenzmodul ENWS4):

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“

Ernährung; soziale Netzwerke; Leben in der Gesellschaft; Ausbildung; Einkaufsmöglichkeiten; Unterhaltungsangebote; Freizeiteinrichtungen

„Beruflicher Bereich“
Büroausstattung; Übungsfirma; Kommunikationstechnologien; Umwelt und nachhaltige Entwicklungen; Übungsfirma

Mündliche Kommunikation
Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Passiv; Steigerung von Adverbien

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

Schularbeiten

Eine einstündige Schularbeit

3. Klasse

5. Semester (Kompetenzmodul ENWS5):

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 und Öffentlicher Bereich“
soziale Netzwerke; Werbung; Medien; Geld und Banken; Reisen; Unterkünfte; Fremdenverkehr

„Beruflicher Bereich“
Bestellung; Auftragsbestätigung; Berufe; Lebenslauf; Übungsfirma; Firmen, Produkte und Dienstleistungen; Business Etiquette; Kauf; Verkauf

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Konditionalsätze, Vertiefung und Festigung der kommunikationsrelevanten, grammatischen Strukturen

Textsorten
Brief; E-Mail; Blog; Textmessage; Flyer; Präsentation; Bericht; Beschreibung; Folder; Werbeunterlagen

Schularbeiten

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig);

6.Semester (Kompetenzmodul ENWS6):

Lehrstoff:

„Privater Bereich und Öffentlicher Bereich“
Leben in der Gesellschaft; Transportmittel; interkulturelle Beziehungen; Kommunikation; Arbeitshaltungen

„Beruflicher Bereich“
Internationale Geschäftsbeziehungen; Geschäftsreisen; Transportwesen; Bankwesen

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Vertiefung und Festigung der kommunikationsrelevanten, grammatischen Strukturen

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

Schularbeiten

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

4. Klasse

7. Semester(Kompetenzmodul ENWS7):

Lehrstoff:

„Privater Bereich und Öffentlicher Bereich“
Kommunikation; Arbeitshaltungen; Gesellschaft; Tourismus

„Beruflicher Bereich“
Bewerbungsschreiben; Buchung; Stornierung; Messen und Ausstellungen; Customer Relations

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Vertiefung und Festigung der kommunikationsrelevanten, grammatischen Strukturen

Textsorten
Brief; E-Mail; Blog; Textmessage; Flyer; Präsentation; Werbeunterlagen; Stellungnahme

Schularbeiten

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

8. Semester(Kompetenzmodul ENWS8):

Lehrstoff:

„Privater Bereich und Öffentlicher Bereich“
Umwelt und nachhaltige Entwicklungen; Werbemittel und Werbeträger

„Beruflicher Bereich“
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; Werbeunterlagen; Stellungnahme

Schularbeiten

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

A2 Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung

Der Cluster umfasst die Unterrichtsgegenstände „Religion“, „Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz“ sowie „Sportkunde“. Zum Lehrplan für den Religionsunterricht wird auf die Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes verwiesen.

Über das Allgemeine Bildungsziel hinausgehende Kompetenzen sind in den Unterrichtsgegenständen „Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz“ sowie „Kundenorientierung und Verkauf“ enthalten. Das Erlangen dieser Kompetenzen erfolgt durch die Vermittlung der Kriterien und Regeln sozialer Kompetenzen sowie durch das Trainieren von persönlichen Fähigkeiten und Verhaltensweisen, welche für die berufliche Tätigkeit und das Leben in einer Gemeinschaft unerlässlich sind.

Bildungsziele des Clusters „Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung, ausgenommen Religion“:

Die Schülerinnen und Schüler

- können das eigene Verhalten richtig einschätzen, ihren persönlichen 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 Methoden 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 VIII. Lehrpläne für den Religionsunterricht

4 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz

Bildungs- und Lehraufgabe:

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. Auch werden die für die berufliche Tätigkeit und das Leben in einer Gemeinschaft unerlässlichen persönlichen Fähigkeiten und Verhaltensweisen trainiert.

Didaktische Grundsätze:

Die Erarbeitung verschiedener Lehrstoffinhalte hat sich am Leben in der Gemeinschaft unter Berücksichtigung des in der Praxis Erlebten zu orientieren, persönliche Erfahrungen sind in den Unterricht einzubeziehen.

1. Klasse:

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 persönlichen 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-/Schwächenanalyse, Krisenfestigkeit

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 PBSK3):

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,
- sich mit den Einstellungen, dem Denken und Fühlen anderer Menschen auseinandersetzen und dafür Verständnis entwickeln,
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten wahrnehmen und respektieren,
- Arbeitsaufträge strukturieren, organisieren, durchführen und Ergebnisverantwortung übernehmen,
- im Team unterschiedliche Rollen einnehmen und Arbeitsprozesse organisieren.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz
Selbststeuerung und Impulskontrolle, situationsadäquates Auftreten und rollenspezifisches Verhalten

Soziale Kompetenz
Soziale Interaktion, Aufbau und Pflege eines sozialen Netzwerkes; rollenkonformes Verhalten

Methoden- und Handlungskompetenz
Planung und Durchführung von Arbeitsaufträgen und Organisation der Arbeitsabläufe

4. Semester (Kompetenzmodul PBSK4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Standpunkte einnehmen, konstruktiv ihren Standpunkt vertreten und andere Sichtweisen akzeptieren,
- mit Konflikten umgehen und zu deren Lösung beitragen,
- 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
Kommunikationsfähigkeit, aktives Zuhören, Argumentationstechniken

Soziale Kompetenz
Kommunikationsformen, Diskussionen, Debatten und Konfliktgespräche

Methoden- und Handlungskompetenz
Gruppenprozesse und Teamentwicklung

3. Klasse

5. Semester (Kompetenzmodul PBSK5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können unterschiedlichen Informationen zueinander in Beziehung setzen,
- kennen Interventionsmöglichkeiten um Beziehungen aktiv zu gestalten,
- können Präsentations- und Moderationstechniken zielorientiert anwenden.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz
Persönliches Stärkenprofil

Soziale Kompetenz
Rollenkonformes Verhalten; Beteiligung an Diskussionen, Debatten und Beratungsgesprächen

Methoden- und Handlungskompetenz
Präsentationstechniken, Moderationstechniken, Bewertung von Informationen

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft
Mitgestaltung von politischen und sonstigen Entscheidungsprozessen

6. Semester (Kompetenzmodul PBSK6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können erworbenes Wissen für ihre Praxis aufbereiten,
- können die in der Praxis erworbenen sozialen und fachlichen Erfahrungen reflektieren,
- können sich konstruktiv an demokratischen Entscheidungsprozessen beteiligen,
- können mit Konflikten konstruktiv umgehen.

Lehrstoff

Personale Kompetenz
Berufsorientierung

Soziale Kompetenz
Umgehen mit Konflikten, Konfliktmanagement

Methoden- und Handlungskompetenz
Praxisorientierung im schulischen und beruflichen Umfeld

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft
Analyse und Umsetzung von politischen und sonstigen Entscheidungsprozessen

4. Klasse

7. Semester (Kompetenzmodul PBSK7)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- im beruflichen und gesellschaftlichen Kontext situationsgerecht auftreten,
- selbstständig die für Entscheidungen notwendigen Informationen beschaffen, sich mit ihnen kritisch auseinandersetzen und diese als Grundlage für Entscheidungen nutzen,
- 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,
- Probleme erkennen, analysieren, bewerten und Lösungsvorschläge erarbeiten,
- Kreativitätstechniken nutzen, um neue Lösungen zu erarbeiten sowie gemeinsam mit anderen Aufgaben bearbeiten,
- eigenverantwortlich übernommene Aufgaben weiterentwickeln und die Konsequenzen ihres Handelns einschätzen.

Lehrstoff:

Personale Kompetenz
Business Behaviour, Interviews, Medienumgang, 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

8. Semester (Kompetenzmodul PBSK8):

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
Relevanten Einflussfaktoren für gesellschaftliche Entscheidungen, Meinungsvielfalt, Toleranz und Grenzziehung

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 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 sowohl im Finanzierungs- als auch im 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, termingerecht abliefern und 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 unternehmerisch denken, handeln und entscheiden und das in einer Übungsfirma erfolgreich umsetzen,
- können die geeignete Hardware finden und situationsadäquat mit betrieblichen Netzwerken umgehen,
- beherrschen das 10-Fingersystem und können blind schreiben,
- 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.

5 Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen

Didaktische Grundsätze:

Der Unterrichtsgegenstand „Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen“ ist eng mit dem Unterrichtsgegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ verknüpft. Im erstgenannten Unterrichtsgegenstand findet hauptsächlich die Informationsvermittlung, unter praktischer Veranschaulichung des Fachwissens durch entsprechende Übungsbeispiele, statt. Die Anwendung und Festigung des Gelernten ist gemeinsam mit der Lehrerin bzw. dem Lehrer des Gegenstandes „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ zu planen und im Gegenstand „Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit“ durchzuführen.

1. Klasse:

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.

im **Bereich „Unternehmensrechnung“**

- sicher die Grundrechnungsarten anwenden und Ergebnisse schätzen,
- einfache Schlussrechnungen, Kettensatz, Prozentrechnung, 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.

im **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 den Käufer als auch den Verkäufer erkennen und entsprechend reagieren,
- den dazu gehörenden Schriftverkehr korrekt abwickeln.

im **Bereich „Personal“**

- geeignete Stellenangebote finden, zielgerichtet Bewerbungsunterlagen erstellen und sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten.

Lehrstoff:

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship
Wirtschaftskreislauf, Unternehmen und seine Partner

Unternehmensrechnung
Wirtschaftliches Rechnen - Grundrechnungsarten, Schätzen, Schlussrechnung, Kettensatz, Prozentrechnungen, Zinsenrechnung 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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul BWRR3):

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.

im **Bereich „Einkaufen und Verkaufen“**

- Beschaffungsvorgänge vorbereiten,
- verschiedene Beschaffungsprinzipien und Lagersysteme unterscheiden,
- die Einflussfaktoren auf einfache Lager- und Umsatzkennzahlen und deren Auswirkungen erkennen.

im **Bereich „Personal“**

- die verschiedenen Formen von Beschäftigungsverhältnissen unterscheiden,
- Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer sowie Arbeitgeberin und Arbeitgeber beschreiben.

Lehrstoff:

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

Einkaufen und Verkaufen
Materialwirtschaft

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester (Kompetenzmodul BWRR4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Einkaufen und Verkaufen“**
- in Grundzügen die Funktionsweise der marketingpolitischen Instrumente erklären.

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.

im **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.

Lehrstoff:

Einkaufen und Verkaufen
Grundzüge marketingpolitischer Instrumente

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship
Rechtsformen

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship“**
- sich Informationen zur Unternehmensgründung beschaffen,
- einfache Businesspläne erstellen und die erforderlichen Schritte für eine Unternehmensgründung planen.

im **Bereich „Unternehmensrechnung“**

- die Bedeutung verschiedener Kosten und deren Einfluss auf die Preisbildung erkennen,
- mit gegebenen Daten Kalkulationen durchführen.

im **Bereich „Personal“**

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

5. Semester (Kompetenzmodul BWRR5):

Lehrstoff:

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship
Unternehmensgründung, einfache Businesspläne

Unternehmensrechnung
Kostenrechnung – Kalkulationen

Personal
Mitarbeiterführung; betriebswirtschaftliche Auswirkungen der Beschäftigungsverhältnisse

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6. Semester (Kompetenzmodul BWRR6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Unternehmensrechnung“**

- einfache Deckungsbeitragsrechnungen durchführen und auf deren Grundlage unternehmerische Entscheidungen treffen.

im **Bereich „Versichern“**

- ausgewählte gesetzliche und freiwillige Versicherungen sowohl im Privatbereich als auch im Unternehmen unterscheiden und deren Leistungsumfang erkennen,
- betriebliche und private Risiken beschreiben und diese bewerten.

Lehrstoff:

Unternehmensrechnung
Einfache Deckungsbeitragsrechnungen

Versichern
Versicherungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Unternehmensrechnung“**

- in einfacher Form die Warenbewertung vornehmen, Zugänge, 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,
- in Grundzügen, die wichtigsten betrieblichen und privaten Steuern unterscheiden, die Besteuerung der Einkünfte an einfachen Beispielen vornehmen sowie die für den privaten Bereich relevante Beihilfen unterscheiden und Anträge dafür stellen,
- die Arbeitnehmerveranlagung mittels FinanzOnline durchführen.

im **Bereich „Finanzieren und Investieren“**

- 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,
- Ursachen für die Überschuldung im privaten und unternehmerischen Bereich erkennen und Informationen zur Sanierung einholen.

7. Semester (Kompetenzmodul BWRR7):

Lehrstoff:

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

Finanzieren und Investieren
Anlageformen, Finanzierungsentscheidungen aus privater und unternehmerischer Sicht, Kostenvergleichsrechnung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

8. Semester (Kompetenzmodul BWRR8):

Lehrstoff:

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

Arbeitnehmerveranlagung

Finanzieren und Investieren
Sanierung, Konkurs und Schuldnerregulierung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6 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. Der Bereich „Übungsfirma“ umfasst in der 4. Klasse mindestens drei Wochenstunden und findet im Betriebswirtschaftlichen Zentrum statt.

1. Klasse:

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.

im **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.

im **Bereich „Einkaufen und Verkaufen“**

- Informationen beschaffen, mit den rechtliche 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.

im **Bereich „Personal“**

- Stellenangebote analysieren, Lebenslauf und Bewerbungsunterlagen erstellen und sich zielorientiert auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten

Lehrstoff:

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

Einsatz der erworbenen Kompetenzen im Zusammenhang mit schulischen Übungsfirmen und/oder Wirtschaftspartnern

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul BWUF3):

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 bereits erworbenen Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen sicher anwenden.

im **Bereich „Einkaufen und Verkaufen“**

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

im **Bereich „Personal“**

- verschiedene Beschäftigungsverhältnisse unterscheiden sowie Rechte und Pflichten, die aus einem Beschäftigungsverhältnis resultieren, erkennen.
- Vorbereitungen für das Betriebspraktikum treffen und diese präsentieren.

Lehrstoff:

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

Einsatz der erworbenen Kompetenzen im Zusammenhang mit schulischen Übungsfirmen und/oder Wirtschaftspartnern

Vorbereitung der betrieblichen Praxis

4. Semester (Kompetenzmodul BWUF4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Einkaufen und Verkaufen“**

- Werbungen analysieren und ein Marketingkonzept entwickeln,
- die bereits erworbenen Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag sicher anwenden.

im **Bereich „Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship“**

- Analyse der Rechtsformen der Unternehmen in ihrer Umgebung.

im **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 bereits erworbenen Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen und in der Doppelten Buchführung sicher anwenden.

Lehrstoff:

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

Einsatz der erworbenen Kompetenzen im Zusammenhang mit schulischen Übungsfirmen und/oder Wirtschaftspartnern

Vorbereitung der betrieblichen Praxis

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul BWUF5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **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.

im **Bereich „Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship“**

- Geschäftsideen entwickeln und beurteilen, eine Gründungsentscheidung treffen, einfache Business- und Finanzpläne erstellen, eine Gewerbeanmeldung durchführen (elektronischer Amtshelfer), einen 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.

im **Bereich „Unternehmensrechnung“**

- Kosten erkennen und deren Auswirkung auf die Preisbildung verstehen, Kalkulationen durchführen,
- die bereits erworbenen Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen und in der Doppelten Buchführung sicher anwenden.

im **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.

Lehrstoff:

Planen und Organisieren, Entrepreneurship – Unternehmensgründung, Kalkulationen, Personal, unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Einsatz der erworbenen Kompetenzen im Zusammenhang mit schulischen Übungsfirmen und/oder Wirtschaftspartnern

Vorbereitung der betrieblichen Praxis

6. Semester (Kompetenzmodul BWUF6):

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Unternehmensrechnung“**

- einfache Deckungsbeitragsrechnungen erstellen und unternehmerische Entscheidungen treffen,
- die bereits erworbenen Kompetenzen im wirtschaftlichen Rechnen und in der Doppelten Buchführung sicher anwenden.

im **Bereich „Versichern“**

- unter Anleitung den wesentlichen Leistungsumfang aus Versicherungsverträgen herauslesen sowie Unfallberichte und Schadensmeldungen ausfüllen,

- Risiken beschreiben, diese bewerten und entscheiden,
- betriebliche und private Risiken beschreiben, diese bewerten und darauf basierend Entscheidungen treffen.

Lehrstoff:

Deckungsbeitragsrechnungen, Unternehmerentscheidungen; Versichern; unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Einsatz der erworbenen Kompetenzen im Zusammenhang mit schulischen Übungsfirmen und/oder Wirtschaftspartnern

Vorbereitung der betrieblichen Praxis

4. Klasse:

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,
- die Arbeitnehmerveranlagung mit FinanzOnline durchführen,
- die bereits erworbenen Kompetenzen in der Übungsfirma sicher anwenden.

im **Bereich „Finanzieren und Investieren“**

- 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,
- bei Überschuldung im privaten und unternehmerischen Bereich rechtzeitig Informationen zur Sanierung bei geeigneten Stellen einholen,
- die bereits erworbenen Kompetenzen in der Übungsfirma sicher anwenden.

im **Bereich „Planen und Organisieren“**

- Methoden und Instrumente des Projektmanagements anwenden,
- in Projekten mitarbeiten,
- eigenverantwortlich eine Projektarbeit mit einer Themenstellung aus dem Bereich Sport und Eventmanagement im Team erstellen und diese präsentieren.

im **Bereich „Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship“**

- die Erfahrungen aus der Praxis berichten,
- die bereits erworbenen Kompetenzen in der Übungsfirma sicher anwenden.

im **Bereich „Einkaufen und Verkaufen“**

- die bereits erworbenen Kompetenzen in der Übungsfirma sicher anwenden.

im **Bereich „Personal“**

- die bereits erworbenen Kompetenzen in der Übungsfirma sicher anwenden.

7. Semester (Kompetenzmodul BWUF7):

Lehrstoff:

Übungsfirma – Unternehmensrechnung, Finanzieren und Investieren, Planen und Organisieren, Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship, unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

Erstellen der Projektarbeit; Prozessdokumentation, Ergebnisdokumentation; Vorbereitung und Durchführung der Präsentation

Nachbereitung der betrieblichen Praxis

8. Semester (Kompetenzmodul BWUF8):

Lehrstoff:

Übungsfirma – Unternehmensrechnung, Finanzieren und Investieren, Planen und Organisieren, Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship, unter Einbeziehung der bereits erworbenen Kompetenzen

7 Officemanagement und angewandte Informatik

1. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Informatiksysteme (Hardware, Betriebssystem, Netzwerk)“**

- sich selbst und ihre Arbeit organisieren,
- 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.

im **Bereich „Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)“**

- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Schreibgeschwindigkeit auf 140 Anschläge pro Minute erhöhen,
- 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.

im **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

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul OMAI3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Tabellenkalkulation“**
- mit Tabellenkalkulationsprogrammen Berechnungen durchführen,
- einfache Entscheidungsfunktionen einsetzen,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

im **Bereich „Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)“**
- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen und blind schreiben und die Schreibgeschwindigkeit auf 160 Anschläge pro Minute erhöhen,
- Texte inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen, diese bearbeiten, gestalten, korrekt speichern und drucken.

Lehrstoff:

Tabellenkalkulation
Berechnungen, Entscheidungsfunktionen

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)
Schreibgeschwindigkeit steigern, erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes, rationelle Gestaltung von Schriftstücken

Office-Anwendungen
Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund detaillierter Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

4. Semester (Kompetenzmodul OMAI4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)“**

- mit dem Zehnfingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Schreibgeschwindigkeit auf 170 Anschläge pro Minute erhöhen,
- Formulare erstellen,
- Seriendokumente erstellen,
- Präsentationen zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis erstellen,
- Schriftstücke nach Tonträgern gestalten.

im **Bereich „Tabellenkalkulation“**

- Daten eingeben, bearbeiten, organisieren, austauschen, nach entsprechenden Vorgaben formatieren und drucken,
- mit Tabellenkalkulationsprogrammen Berechnungen durchführen,
- Diagramme erstellen,
- einfache Entscheidungsfunktionen einsetzen,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)
Schreibgeschwindigkeit steigern, rationelle Gestaltung von Formularen, Seriendokument, (Korrespondenz gemäß ÖNORM A 1081 nach Tonträgern und diversen Vorlagen)

Tabellenkalkulation
Diagramme, Entscheidungsfunktionen

Office-Anwendungen
Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund detaillierter Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul OMAI5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)“**

- mit dem Zehnfingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Schreibgeschwindigkeit auf 180 Anschläge pro Minute erhöhen,
- mit Desktop-Publishing-Programmen arbeiten,
- eine Bewerbungsmappe versandbereit erstellen.

im **Bereich „Tabellenkalkulation“**

- Daten eingeben, bearbeiten, organisieren, importieren, exportieren, nach entsprechenden Vorgaben formatieren und drucken,
- erweiterte Entscheidungsfunktionen einsetzen,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)
Schreibgeschwindigkeit steigern, Grundlagen eines Desktop-Publishing-Programmes, Bewerbungsunterlagen

Tabellenkalkulation
Datenimport, Datenexport, Entscheidungsfunktionen

Office-Anwendungen
Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund einer Zielvorgabe mit Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

6. Semester (Kompetenzmodul OMAI6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)“**

- mit dem Zehnfingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Schreibgeschwindigkeit auf 190 Anschläge pro Minute erhöhen,
- Präsentationen zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis erstellen,
- Seriendokumente mit kombinierten Bedingungsfeldern erstellen.

im **Bereich „Tabellenkalkulation“**

- Daten eingeben, bearbeiten, sortieren und filtern, importieren, exportieren, nach entsprechenden Vorgaben formatieren und drucken,
- umfangreiche Datenbestände auswerten,
- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)
Schreibgeschwindigkeit steigern, multimediale Präsentation, erweiterte Seriendruckfunktionen

Tabellenkalkulation
Auswertung umfangreicher Datenbestände, betriebswirtschaftliche Anwendungen

Office-Anwendungen
Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund detaillierter Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)**

- mit dem 10-Fingersystem Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Schreibgeschwindigkeit auf 200 Anschläge pro Minute erhöhen,
- umfangreiche Dokumente mittels Formatvorlagen professionell und rationell erstellen (Projektarbeit),
- Präsentationen zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis erstellen,
- vielfältige Aufgaben im Desktop-Publishing-Programm lösen,
- digitale Bilder mithilfe eines Bildbearbeitungsprogrammes für die Weiterverarbeitung aufbereiten,
- ein Protokoll nach Sachverhalt schreiben.

im **Bereich „Datenbanken“**

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

im **Bereich „Tabellenkalkulation“**

- Tabellenkalkulationsprogramme zur Lösung kaufmännischer Aufgabenstellungen einsetzen.

im **Bereich „Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft“**

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

7. Semester (Kompetenzmodul OMAI7):

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)
Schreibgeschwindigkeit steigern, umfangreiche Dokumente (Unterstützung bei der Erstellung der Projektarbeit), multimediale Präsentationsunterlagen (Unterstützung bei der Erstellung der Projektpräsentation), Desktop-Publishing-Programm, Bildbearbeitung

Datenbanken
Einsatz vorhandener Datenbanken, einfache Datenbankabfragen, Formulare

Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft
Daten sichern und schützen, E-Business-Anwendungen, gesetzliche Rahmenbedingungen

Office-Anwendungen
Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund detaillierter Anweisungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

8. Semester (Kompetenzmodul OMAI8):

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

Protokolle

Datenbanken
Datenbankberichte

Tabellenkalkulation
Mustervorlagen

Office-Anwendungen
Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen aufgrund einer Zielvergabe

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

8 Kundenorientierung und Verkauf

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul KOVK3):

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,
- sich in andere Menschen und Kulturen hineindenken und entsprechend handeln.

im **Bereich „Arbeitstechniken“**

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

im **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 Do´s und Dont´s

Arbeitstechniken
Informationsbeschaffung, kundenadäquate und produktspezifische Fachsprache und Kommunikation

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

Vorbereitungen für das Praktikum treffen und diese präsentieren

4. Semester (Kompetenzmodul KOVK4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Arbeitstechniken“**

- Konfliktlösungsstrategien anwenden.

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

A.4 Gesellschaft und Umwelt

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,
- kennen volkswirtschaftliche und rechtliche Grundbegriffe und können deren Bedeutung erklären,
- können an Hand von einfachen Wirtschaftsmeldungen in Medien beurteilen, welche Auswirkungen die Ereignisse auf ihr berufliches und privates Leben haben,
- können Rechte selbst- und verantwortungsbewusst ausüben,
- sind sich bewusst, in welchen Bereichen die Europäische Union ihr Leben beeinflusst,
- können ausgewählte Aspekte der Zeitgeschichte Österreichs in den Kontext jener der europäischer Geschichte einbetten und im Spiegel internationaler Ereignisse vernetzen,
- können kontroverse Positionen in Politik und Gesellschaft überprüfen und eine eigene Meinung artikulieren, die eine demokratische und humanistische Grundhaltung spiegelt,
- gehen mit kultureller Vielfalt als Herausforderung und Bereicherung für Wirtschaft und Gesellschaft um,
- können persönliche politische Ziel- und Wertvorstellungen reflektiert und verantwortungsvoll vertreten und kommunizieren,
- können Vorgänge und Erscheinungsformen der Natur beobachten und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben,
- können wirtschaftliche und ökologische Aspekte von Räumen und Gesellschaften beschreiben und erläutern,

- können naturwissenschaftliches Wissen anwenden, präsentieren sowie ihren persönlichen Standpunkt dazu darlegen,
- können die Qualität von Waren vergleichen und diese Kenntnisse kundenorientiert einsetzen,
- können gesellschaftliche und wirtschaftliche Prozesse beschreiben und erläutern und die Bedeutung für ihr eigenes Leben beurteilen,
- können mit Chancen und Risiken von Diversitäten umgehen,
- können aktuelle Probleme und Konflikte wirtschaftlicher, gesellschaftlicher und ökologischer Natur erläutern und beurteilen.

9 Volkswirtschaft und Recht

3. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- erkennen, wie notwendig eine aktive Beteiligung am demokratischen, wirtschaftlichen und sozialen Geschehen ist und anerkennen das Prinzip der Rechtsstaatlichkeit,
- kennen die Unterschiede zwischen betriebswirtschaftlicher und volkswirtschaftlicher Betrachtungsweise,
- erkennen, dass ihre Handlungen Auswirkungen auf ihre gesellschaftliche und wirtschaftliche Existenz haben,
- kennen und nützen die Möglichkeiten im Vereinten Europa,
- können Beratungsstellen und Behörden sowie deren elektronische Informationsangebote erfolgreich nutzen,
- können einfache Amtswege auf elektronischem Weg erledigen,
- kennen die wesentlichen Rechte und Pflichten, die in Ehe und Familie entstehen,
- kennen die Gefahren und Verpflichtungen als Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Straßenverkehr,
- erkennen die Vorteile und Gefahren elektronischer Medien,
- wissen, an welche zuständigen Einrichtungen sie sich bei arbeits- und sozialrechtlichen Problemen wenden können,
- können bei einfachen Verträgen deren wesentlichen Inhalt erfassen,
- kennen die Risiken von wirtschaftlichen Straftaten.

5. Semester (Kompetenzmodul VWRE5):

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

Bürgerliches Recht - Personen-, Familien-, Ehe- und Erbrecht, Mietrecht; Straßenverkehrsrecht; Staatsbürgerschaftsrecht; Datenschutzrecht

Magisches Sechseck der Wirtschaftspolitik; Wirtschaftswachstum, Wirtschaftsprognosen; Wettbewerbsrecht

Recht im Internet - e-Commerce, Signaturgesetz; Fernabsatzgesetz, Informationspflichten nach dem Mediengesetz; Urheberrecht

6. Semester (Kompetenzmodul VWRE6):

Lehrstoff:

Preisstabilität; Verteilungsgerechtigkeit, Vollbeschäftigung, Sozialrecht (Beihilfen, Förderungen, Sozialleistungen); Außenwirtschaftliches Gleichgewicht; Gesunde Umwelt, Nachhaltigkeit (ökologischer Fußabdruck); Budget; Grundzüge des Strafrechts - Wirtschaftsdelikte, alterstypische Delikte, Jugendstrafrecht

10 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:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Entwicklung und die Funktionsweise der österreichischen parlamentarischen Demokratie erklären und im schulischen Alltag exemplarisch umsetzen,
- die politischen Akteure und Bewegungen in Österreich benennen,
- ihre Wertvorstellungen und Interessen artikulieren und kennen die Möglichkeiten, sich an politischen Entscheidungen in Österreich und der EU zu beteiligen,
- die Aufgaben, Ziele und Bedeutung europäischer und internationaler Organisationen beschreiben,
- mit Chancen und Risiken von Diversitäten umgehen, z. B. Geschlechterrollenideologien kritisch hinterfragen und Strategien für die Gleichberechtigung von Frau und Mann in Beruf und Gesellschaft entwickeln.

Lehrstoff:

Meinungsbildung, Wahlrechtsentwicklung, Staats- und Regierungsformen in der historischen Entwicklung Österreichs, demokratisches Bewusstsein und politische Mitsprache, Wertvorstellungen und Wertekonflikte, Zivilcourage, Solidarität, Interessensvertretung, 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 (UNO, Europarat, Menschenrechtsorganisationen, EFTA, EU)

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 PBZG3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- historische Informationen recherchieren und historische Fragestellungen selbstständig formulieren,
- historische Quellen als Grundlagen der Rekonstruktion von Vergangenheit nützen,

- die Gefahren durch Populismus, politischen Extremismus, Totalitarismus, Rassismus, Faschismus und Antisemitismus erkennen und reflektieren,
- bestehende Konfliktfelder erkennen und reflektieren,
- 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), exemplarische Diskussion über Populismus und politischen Extremismus

Grundzüge der Geschichte der Europäischen Union

4. Semester (Kompetenzmodul PBZG4):

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:

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,
- den wirtschafts- und sozialpolitischen Einfluss von Interessenvertretungen und Lobbyismus erfassen,

- Faktoren für fortschreitende globale Prozesse erkennen und anhand von Beispielen aus der persönlichen Lebenswelt den Einfluss von Globalisierung auf unser Leben und Handeln erörtern.

5. Semester (Kompetenzmodul PBZG5):

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 (Kompetenzmodul PBZG6):

Lehrstoff:

Wirtschafts- und Gesellschaftsformen, Wirtschaftspolitik und Globalisierung (Krisen und Chancen, Lobbyismus) und deren Auswirkungen auf die persönliche Lebens- und Arbeitswelt

11 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:

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
Ungleichgewichte in der Weltwirtschaft (Zentren und Peripherien; Entwicklungsunterschiede, Nord-Süd-Konflikt, Entwicklungspolitik);
Globalisierung und ihre Auswirkungen, globale Verantwortung

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul WIKU3):

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 WIKU4):

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

12 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 an Hand 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 persönlichen Leben und im Beruf praktisch anwenden können.

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul ANWA3):

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.

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

4. Semester (Kompetenzmodul ANWA4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- 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,
- den Aufbau und die Funktionsweise menschlicher Organsysteme beschreiben,
- die für die menschliche Ernährung wichtigen Nährstoffe und können deren Bedeutung für die Gesundheit des Menschen erläutern,
- Informationen aus dem Bereich Humanbiologie und Humanökologie (Lernbiologie, Sexualität, Ergonomie, Ernährung, Sportkunde, Suchtmittel) selbstständig beschaffen und die Bedeutung der gewonnen Ergebnisse für sich reflektieren.

Lehrstoff:

Grundlagen der Biologie
Molekül, Zelle, (DNA, Viren und Bakterien); Organismus (Organe und Organsysteme bei Pflanzen und Tieren)

Biologie
Humanbiologie und Humanökologie (Gehirn und Lernbiologie, Sexualität, Stützsystem und Ergonomie, Nährstoffe, Stoffwechsel und Ernährung, Sportkunde, Suchtmittel)

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul ANWA5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- naturwissenschaftliche, wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Aspekte von ausgewählten organischen Waren erfassen und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben und erläutern,
- anhand ausgewählter Beispiele den Lebenszyklus von Waren erklären und Zusammenhänge zwischen seinen Abschnitten herstellen,
- 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,
- den Aufbau und die Funktionsweise von Ökosystemen beschreiben,
- Informationen zu aktuellen ökologischen Fragen (Stoffkreisläufe, Klimawandel) selbstständig beschaffen und die Ergebnisse dokumentieren.

Lehrstoff:

Anorganische Waren

Baustoffe

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

Konsumenteninformation und Konsumentenschutz

Ökologie
Ökosphäre und Ökosysteme; Stoffkreisläufe, Klimawandel

6. Semester (Kompetenzmodul ANWA6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können
- Wasser und landwirtschaftliche Produkte aus ökologischer Sicht analysieren und beurteilen,
- die Bedeutung ökologischer Fragen für Wirtschaft, Technik und Umwelt erfassen,
- 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
Wasser als ökologisch sensible Ware; Formen der Landwirtschaft

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

Technologie und Gesellschaft
Energie (Begriff, Umwandlungen, Bereitstellung, Versorgung); Neue Technologien (z. B. Informationstechnologie, Biotechnologie, Gentechnik)

A.5 Schultypenbestimmender Cluster

Dieser Cluster umfasst die Unterrichtsgegenstände „Sport- und Eventmanagement“ und „Sportkunde“.

Bildungsziele des Clusters „Schultypenbestimmende Fächer“

Die Schülerinnen und Schüler können
- sportspezifische Themen als Herausforderung und Bereicherung für Wirtschaft und Gesellschaft diskutieren,
- die Organisation des österreichischen Sports beschreiben und diese für Events relevanten Einrichtungen einsetzen,
- gesellschaftliche und wirtschaftliche Prozesse beschreiben und deren Bedeutung erläutern,
- Kommunikationsabläufe in Vereinen beschreiben und analysieren,
- Projekte planen und evaluieren,
- die vereinsbezogenen Abrechnungen anwenden,
- vereinsrechtlichen Bestimmungen beschreiben,
- den Zusammenhang von Wirtschaft, Gesellschaft und Sport beschreiben, diskutieren und dessen Bedeutung darstellen,
- die Einbettung des österreichischen Sports in internationalen Verbänden und Organisationen erklären,
- kleinere Events planen und unter der Berücksichtigung steuerrechtliche Vorteile evaluieren,
- die Bedeutung der Medien erkennen und den partnerschaftlichen Umgang mit ihnen darstellen,
- risikopolitische Maßnahmen rund um den Verein und bei Events beschreiben,
- Trends im Sport erkennen,

- berufliche Möglichkeiten im Bereich Sport erkennen
- Umsetzung aller Inhalte unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit,
- die verschiedenen biologischen Abläufe im Körper beschreiben,
- theoretische Trainingsmethoden in der Praxis anwenden,
- das Zusammenspiel Ernährung, Training und Gesundheit erklären und auf andere Bereiche übertragen,
- die Dopingbestimmungen der Nationalen Antidopingagentur anwenden und die für den Leistungssport verbotenen Substanzen erkennen,
- die unterschiedlichen Entwicklungsstufen des Erwachsenwerdens aus leistungssportlicher Sicht unterscheiden und deren Auswirkung auf den Leistungssport erkennen,
- sportwissenschaftliches Wissen anwenden sowie ihren persönlichen Standpunkt dazu darlegen,
- persönliche leistungssportliche Ziel- und Wertvorstellungen reflektieren und verantwortungsvoll vertreten,
- die infrastrukturellen Einrichtungen des österreichischen Sports beschreiben,
- sportwissenschaftliche Kenntnisse in grundlegender und exemplarisch vertiefter Form verstehen und an der eigenen Bewegungshandlung sowie im eigenen sportpraktischen Handeln anwenden,
- die vernetzte Struktur sportwissenschaftlicher Erkenntnisse und Disziplinen und den engen Theorie- und Praxisbezug erfassen,
- für die aktive und passive Teilnahme an Bewegung, Spiel und Sport sowie für Planung und Durchführung für sich und andere spezielle Kenntnisse anwenden und diese insbesondere in den Bereichen anwenden:

  biologische und bewegungstheoretische bzw. biomechanische Voraussetzungen und Bedingungen sportlicher Bewegungen und deren Auswirkungen auf den menschlichen Organismus,

  psychologische und soziologische Voraussetzungen und Bedingungen sportlichen Handelns,

  trainingstheoretische Voraussetzungen und Bedingungen und deren Beitrag zur Leistungssteigerung.

13 Sport- und Eventmanagement

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul SPEM5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Vereinsorganisation“**

- die behördlichen Schritte einer Vereinsgründung analysieren,
- Vereinsstrukturen aufzeigen,
- die Aufgaben im Verein benennen,
- die rechtlichen Bestimmungen in Bezug auf Datenschutz und Bildrechte für Vereine sowie für Sportlerinnen und Sportler beurteilen,
- Versicherungsmöglichkeiten aus der Sicht des Vereins und/oder der Mitglieder aufzeigen,
- die Einkünfte seitens des Vereins und der Sportlerinnen und des Sportlers steuerlich behandeln,
- Möglichkeiten der Vereinsfinanzierung darstellen.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich **„Organisation des Sports“**

- den Aufbau des organisierten österreichischen Sports darstellen,
- die europäischen Dimensionen des Sportgeschehens erfassen,
- die Strukturen in staatlichen und nichtstaatlichen Bereichen unterscheiden.

Lehrstoff:

Vereinsrecht, Organisation im Verein, Rechnungswesen im Verein, grundlegende Bereiche des Datenschutzes, Aufbau des Sports in Österreich und in Europa, Ansätze des Steuerrechts (Verein, Sportlerinnen und Sportler), Crowdfunding, Versicherung im Verein

6. Semester (Kompetenzmodul SPEM6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich **„Organisation des Sports“**

- Fördermöglichkeiten in Österreich und der EU beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich **„Sport- und Eigenvermarktung**“

- Online Marketing Aktivitäten unterscheiden und definieren,
- PR (Medien & Pressearbeit) Aktivitäten aufzeigen und analysieren,
- Präsentationstechniken für einen gelungenen Auftritt anwenden,
- Entwurf eines Sponsoring-Konzepts kritisch beurteilen.

Lehrstoff:

Fördermöglichkeiten in Österreich und der EU, Online Marketing, Social Media, Präsentationstechniken, Umgang mit Medien, Medienauftritte, Sponsoring

4. Klasse:

7. Semester (Kompetenzmodul SPEM7):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich **„Event“**

- Projektmanagement-Tools fachlich korrekt anwenden,
- Events von Veranstaltungen unterscheiden,
- ein Event unter Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen planen,
- Events evaluieren.

Lehrstoff:

Projektmanagement, Definitionen, Arten von Events, Eventplanung inklusive der SMART Ziele, Finanzierung inklusive alternativer Finanzierungsformen, Versicherungen, Marketing, Controlling und Nachbereitung, Nachhaltigkeit

8. Semester (Kompetenzmodul SPEM8):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich **„Sport – Wirtschaft – Gesellschaft“**

- Auswirkungen des Sports auf Wirtschaft und Gesellschaft beurteilen,
- Trends im Sport erkennen,
- Sport und Nachhaltigkeit in Verbindung setzen,
- Berufsfelder im Sport benennen.

Lehrstoff:

wirtschaftliche Auswirkungen des Sports, Trends/Entwicklungen im Sport und deren Auswirkung auf die Wirtschaft, Nachhaltigkeit, Professionen im Bereich des Sports

14 Sportkunde

Der Lehrplan ist als Rahmen zu sehen, der es erfordert, Neuerungen und Veränderungen in Bezug auf die kulturellen Phänomene Bewegung, Spiel und Sport in ihren positiven und negativen Auswirkungen auf das Individuum und die Gesellschaft zu berücksichtigen. Insbesondere ist auf die wirtschaftlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Besonderheiten einzugehen.

Didaktische Grundsätze:

In diesem Unterrichtsgegenstand steht die Bedeutung des aktiven Bewegens und Sporttreibens, die Entwicklung eines eigenverantwortlichen Körper- und Gesundheitsbewusstseins sowie die Entfaltung einer persönlichen Bewegungskultur als wesentlicher Bestandteil der menschlichen Bildung im Vordergrund.

Kompetenzorientierte Lehr- und Lernformen sind einzusetzen und Blockungen sollen ermöglicht werden. Vielfältige Zugänge zu Wissen sollen eröffnet und Gelegenheiten geschaffen werden, Können zu entwickeln und anzuwenden sowie Erfahrungen und Eindrücke zu gewinnen.

Es müssen Hinweise auf die Vernetzung von Theorie und Praxis gegeben werden. Diese Verknüpfung hilft, die individuellen Bedürfnisse und Möglichkeiten in sportlicher, mentaler und gruppendynamischer Hinsicht in Einklang zu bringen. Die Umsetzung soll nach Maßgabe der Möglichkeiten der Trainingsstätten erfolgen. Wesentlich ist hierbei, dass es praktisch methodische Übungen gibt, die eine Umsetzung des in der Theorie Erlernten ermöglichen.

Erwünscht ist das Anknüpfen an die Vorkenntnisse und Vorerfahrungen der Schülerinnen und Schüler. Daraus ergibt sich eine Hinführung zu eigenständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten.

Es ist ausreichend Zeit für das Anwenden und Festigen des Gelernten einzuplanen bzw. ein Praxisbezug herzustellen.

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- verantwortungsvolle, problembewusste und vielseitige sportliche Tätigkeiten ausüben sowie Querverbindungen zu verschiedenen anderen Wissensgebieten herstellen,
- sportliche Handlungen planen, um sportartenspezifische aber auch allgemeine sportliche Ziele zu erreichen,
- mit dem erworbenen Wissen sportliche Veranstaltungen organisieren.

Die Schülerinnen und Schüler können

- verantwortungsbewusst, problem- und zielorientiert agieren,
- sportwissenschaftliche Kenntnisse in grundlegender und exemplarisch vertiefter Form an der eigenen Bewegungshandlung sowie im eigenen sportpraktischen Handeln anwenden,
- die eigene Leistung einschätzen und weiter entwickeln,
- mit Konflikten lösungsorientiert und selbstkontrolliert umgehen,
- die vernetzte Struktur sportwissenschaftlicher Erkenntnisse und Disziplinen und den engen Theorie- und Praxisbezug erfassen,
- darlegen, dass hohe sportliche Leistungsfähigkeit körperliche, geistige und psychische Anpassungen voraussetzt, die nur über entsprechende Belastungsanforderungen erreichbar sind,
- Aufgaben systematisch entwickeln, strukturiert umsetzen und Vernetzung mit anderen Situationen herstellen,
- Vorgänge und Erscheinungsformen aus dem Bereich Sportkunde darstellen und erläutern,
- aus verschiedenen Medien fachspezifische Informationen beschaffen,
- empirische Untersuchungsmethoden nennen und einfache Untersuchungen durchführen,

- bei ihren Untersuchungen gewonnene Ergebnisse dokumentieren und analysieren.

1. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Allgemeine Trainingslehre“**
- wesentliche Begriffe und Merkmale des Trainings darlegen und auf das eigene Tun umsetzen,
- den Zusammenhang von Belastung und Entlastung im Training erklären und diesen in der eigenen Trainingsplanung einsetzen.

im **Bereich „Antidoping“**
- erlaubte und unerlaubte Mittel zur Leistungssteigerung unterscheiden und darüber reflektieren,
- die Regeln der NADA in der Praxis umsetzen.

im **Bereich „Methodik, Didaktik und Pädagogik“**
- Führungsstile interpretieren und deren Unterschiede verstehen,
- Kleingruppen mit entsprechenden Trainingsformen zu sportlichen Bewegungen anleiten,
- methodische Hilfsmittel sinnvoll einsetzen,
- Bewegungsabläufe und Bewegungsphasen beschreiben, erklären und analysieren,
- Abläufe des Bewegungslernens erkennen und Lernphasen des motorischen Lernens beschreiben.

im **Bereich „Praktisch-methodische Übungen“** die in obigen Bereichen angeführten Inhalte in Trainingseinheiten umsetzen.

Lehrstoff:

Allgemeine Trainingslehre
Belastungsmerkmale; Prinzipien des sportlichen Trainings, Superkompensationsmodelle; Leistungsfaktoren; Übertraining; regenerative Maßnahmen, Schlaf, autogenes Training

Antidoping
Erlaubte und unerlaubte Mittel zur Leistungssteigerung

Methodik, Didaktik und Pädagogik
Führungsstile; Betriebsformen, Betriebsweisen; Methodische Hilfsmittel; Bewegungslehre

Praktisch-methodische Übungen
Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul SPOK3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Sportanatomie“**
- den Aufbau und Funktion des aktiven und passiven Bewegungsapparats erklären,
- einen Muskelkontraktionsvorgang beschreiben.

im **Bereich „Kraft“**
- wesentliche Merkmale der Krafttrainingsarten beschreiben und anwenden,

- den Zusammenhang von Belastung, Entlastung, Umfang und Intensität im Training erklären und in der eigenen Trainingsplanung einsetzen,
- Gefahren des Krafttrainings erläutern, diese bei der Planung und Umsetzung des eigenen oder eines geplanten Krafttrainings vermeiden,
- Krafttraining für alle Altersstufen planen.

im **Bereich „Praktisch-methodische Übungen“** die in obigen Bereichen angeführten Inhalte in Trainingseinheiten umsetzen.

Lehrstoff:

Sportanatomie
Aktiver und passiver Bewegungsapparat; Muskelkontraktionsvorgang; Muskelfasertypen

Kraft
Definition und Trainingscharakteristik von Maximal-, Schnell- und Kraftausdauer, Intra- und intermuskuläre Koordination; Verletzungsgefahr beim Krafttraining; Gesundheitsorientiertes bzw. leistungsorientiertes Krafttraining; Organisationsformen des Krafttrainings

Praktisch-methodische Übungen
Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht

4. Semester (Kompetenzmodul SPOK4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Sportverletzungen“**
- auf der Basis der Sportanatomie Verletzungen feststellen,
- Erste Hilfe-Maßnahmen bei akuten Verletzungen durchführen,
- Rehabilitationsmaßnahmen nach Verletzungen auf Anleitung bzw. in Begleitung von Therapeuten selbst durchführen.

im **Bereich „Ernährung“**
- die Bedeutung der Ernährung für die sportliche Leistung darlegen und Stoffwechselvorgänge beschreiben,
- wesentliche Grundsätze der Ernährung in der Praxis umsetzen und Drogen als solche erkennen.

im **Bereich „Praktisch-methodische Übungen“** die in obigen Bereichen angeführten Inhalte in Trainingseinheiten umsetzen.

Lehrstoff:

Sportverletzungen
Verletzungen des aktiven und passiven Bewegungsapparates; Erste Hilfe bei Sportverletzungen; Selbsthilfemaßnahmen, Akut- und Rehabilitationsphase

Ernährung
Stoffwechsel und Ernährung; Nährstoffe; Grund-, Leistungs- und Gesamtumsatz; spezielle Sporternährung und Sportgetränke

Praktisch-methodische Übungen
Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul SPOK5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Ausdauer“**

- wesentliche Merkmale der Ausdauertrainingsarten beschreiben und auf das eigene Tun umsetzen,
- den Zusammenhang von Belastung, Entlastung, Umfang und Intensität im Training erklären und in der Trainingsplanung einsetzen,
- das Ausdauertraining für alle Alters- und Leistungsstufen (auch für Gesundheitssportler) planen,
- Stoffwechselvorgänge beschreiben und einen Zusammenhang zwischen Ausdauerleistung, Energiebereitstellung und Ernährung herstellen,
- Spezialformen des Ausdauertrainings in den Trainingskontext einordnen.

im **Bereich „Praktisch-methodische Übungen“** die in obigen Bereichen gelernten Themen für eine Trainingseinheit in einem Sportunterricht planen und umsetzen.

Lehrstoff:

Ausdauertraining
Definition und Trainingscharakteristik von verschiedenen Ausdauertrainingsarten (extensives, intensives Ausdauertraining); Auswirkungen des Ausdauertrainings; Sportherz; Energiebereitstellung; Trainingsmethoden (Dauermethode, Intervallmethode, Wiederholungsmethode, Wettkampfmethode); Gesundheitsorientiertes Ausdauertraining; Intensitätsbereiche im Gesundheitssport

Praktisch-methodische Übungen:
Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht

6. Semester (Kompetenzmodul SPOK6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Koordination“**

- wesentliche Merkmale des Koordinationstrainings beschreiben und anwenden,
- die Trainierbarkeit der einzelnen Koordinationsübungen bezüglich des Alters der Sportler und anderer Einflussfaktoren feststellen.

im **Bereich „Schnelligkeit“**

- wesentliche Merkmale des Schnelligkeitstrainings beschreiben und anwenden,
- den Zusammenhang von Belastung, Entlastung, Umfang und Intensität im Training erklären und in der Trainingsplanung einsetzen,
- Stoffwechselvorgänge beschreiben und einen Zusammenhang zwischen Schnelligkeitsleistung, Energiebereitstellung und Ernährung herstellen,
- Spezialformen des Schnelligkeitstrainings in den Trainingskontext einordnen.

im **Bereich „Praktisch-methodische Übungen“** die in obigen Bereichen angeführten Inhalte in Trainingseinheiten umsetzen.

Lehrstoff:

Koordination
Einteilung, Trainierbarkeit, Einflussfaktoren, Analysatoren

Schnelligkeit
Faktoren der Schnelligkeit; Verbesserung der Schnelligkeit

Praktisch-methodische Übungen
Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Beweglichkeitstraining“**

- wesentliche Merkmale der Beweglichkeitstrainingsarten beschreiben und anwenden,
- den Zusammenhang von Belastung, Entlastung, Umfang und Intensität im Training erklären und dies in der Trainingsplanung einsetzen,
- Beweglichkeitstraining für alle Altersstufen und Leistungsstufen (auch für Gesundheitssportler) planen,
- anatomische Kenntnisse des menschlichen Körpers in Zusammenhang mit der Beweglichkeit einsetzen und in der Praxis des Beweglichkeitstrainings umsetzen.

im **Bereich „Rückenschule“**

- wesentliche Merkmale des Trainings der Rumpfmuskulatur (Kräftigung und Dehnen) beschreiben und anwenden,
- richtige Bewegungsmuster erkennen,
- die Funktionsfähigkeit der Muskulatur testen und entsprechend der Leistungsfähigkeit einordnen.

im **Bereich „Psychologische Faktoren im Leistungssport“** die wesentlichen Merkmale des mentalen Trainings anwenden.

im **Bereich „Praktisch-methodische Übungen“** die in obigen Bereichen angeführten Inhalte in Trainingseinheiten umsetzen.

7. Semester (Kompetenzmodul SPOK7):

Lehrstoff:

Beweglichkeitstraining
Überblick und Einteilung des Beweglichkeitstrainings; Sehnen- und Muskelspindel; Dehnmethoden und deren Einsatzmöglichkeiten

Rückenschule
Muskelfunktionstests; richtige Bewegungsmuster; leistungsbestimmende Muskulatur, Ist- Zustandsbestimmung

Praktisch-methodische Übungen
Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht

8. Semester (Kompetenzmodul SPOK8):

Lehrstoff:

Psychologische Faktoren im Leistungssport
Mentaltraining

Praktisch methodische Übungen

Umsetzen der angeführten Inhalte durch Planung und Durchführung einer Trainingseinheit bzw. im Sportunterricht; Erstellen von Trainingsprogrammen für die Bereiche Kraft, Ausdauer und Beweglichkeit im Gesundheits- und Leistungsbereich

B. Praktikum

Siehe VIII. Praktikum

C. Freigegenstände

Siehe IX. Freigegenstände

D. Unverbindliche Übungen

Siehe X. Unverbindliche Übungen

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.

VIII. Praktikum

Die Schülerinnen und Schüler müssen im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung einen Praxisnachweis im Ausmaß von insgesamt mindestens 150 Stunden entsprechend Vollzeitarbeit des geltenden Kollektivvertrags erbringen. Das Praktikum ist in Form eines Arbeitsverhältnisses zu leisten.

Die Praxis kann in mehreren Tranchen erbracht werden. Die Arbeitszeit während des Praktikums darf die nach den einschlägigen kollektivvertraglichen oder gesetzlichen Bestimmungen zulässige Arbeitszeit nicht überschreiten.

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

Das Praktikum 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 in der Schule erworbenen Kompetenzen in der Berufsrealität umsetzen,
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Unternehmen bzw. Organisationen gewinnen,
- über Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Bescheid wissen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen,
- sich Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber korrekt und selbstsicher verhalten,
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen,
- einen Überblick über die kollektivvertraglichen Regelungen und gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz, Arbeitnehmer/innenschutzgesetz und

dazugehörige Verordnungen) sowie über die betrieblichen und branchenbezogenen Interessenvertretungen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber erhalten. Dabei sollen die im Betrieb errichteten Organe der Arbeitnehmerschaft (Betriebsrat, Sicherheitsvertrauensperson, Jugendvertrauensrat, Behindertenvertrauensperson etc.) einbezogen werden.

Die Praxis dient weiters dazu, Einsicht in soziale Beziehungen sowie betrieblich-organisatorische Zusammenhänge zu fördern und den Schülerinnen und Schülern das Verständnis für persönliche Situationen in der Arbeitswelt zu vermitteln. Auf die Vorbereitung und die Auswertung des Praxiseinsatzes ist besonderer Wert zu legen. Die Schülerinnen und Schüler erwerben durch ihren Praxiseinsatz neben fachlichen auch soziale und personale Kompetenzen.

Die Praxis kann in der unterrichtsfreien Zeit (z.B. Sommerferien) bzw. auch während des Schuljahres absolviert werden, wobei auf zeitliche Gestaltung in Hinblick auf die Schulzeit-VO zu achten ist.

Schulveranstaltungen/Schulbezogene Veranstaltungen gemäß SchUG §13, die tage- oder halbtageweise durchgeführt werden und ebenso die obenstehend genannten Zielsetzungen des Praktikums erfüllen, sind auf die Dauer des Praktikums anzurechnen.

IX. Freigegenstände

Freigegenstände können das im Lehrplan definierte Bildungsziel unterstützen oder es darüber hinaus erweitern. Kompetenzorientierte Lehr- und Lernformen sind einzusetzen, Blockungen sollen ermöglicht werden.

1 Lebende Fremdsprache

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul ZLF3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können in den **Bereichen „Hören", „Lesen", „An Gesprächen teilnehmen", „Zusammenhängend sprechen", „Schreiben"** und **„Kommunikative Sprachkompetenz",** die im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen geforderten Aktivitäten setzen.

Lehrstoff:

Privater Bereich
Persönliches Umfeld; Essen und Trinken

Öffentlicher und beruflicher Bereich
Schule, Berufe

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester (Kompetenzmodul ZLF4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können in den **Bereichen „Hören", „Lesen", „An Gesprächen teilnehmen", „Zusammenhängend sprechen", „Schreiben"** und **„Kommunikative Sprachkompetenz",** die im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen geforderten Aktivitäten setzen.

Lehrstoff:

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Verbformen (Präsens); Singular- und Pluralformen von Nomen und Adjektiven; Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate
Private E-Mail; Blog; SMS; Notiz; Ansichtskarte

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul ZLF5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können in den **Bereichen „Hören", „Lesen", „An Gesprächen teilnehmen", „Zusammenhängend sprechen", „Schreiben"** und **„Kommunikative Sprachkompetenz",** die im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen geforderten Aktivitäten setzen.

Lehrstoff:

Privater und öffentlicher Bereich
Reisen, Urlaub, Hotel

Beruflicher Bereich
Hotelreservierung

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Zeitformen (Präsens); Adjektiv; Konjunktionen; Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate
Privater Brief; private E-Mail; Blog; SMS; Notiz; Beschreibung; Formulare

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6. Semester (Kompetenzmodul ZLF6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können in den **Bereichen „Hören", „Lesen", „An Gesprächen teilnehmen", „Zusammenhängend sprechen", „Schreiben"** und **„Kommunikative Sprachkompetenz",** die im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen geforderten Aktivitäten setzen.

Lehrstoff:

Privater und öffentlicher Bereich
Reisen, Urlaub, Einkauf; Zeit, Wetter, Jahreszeiten, Urlaubsorte, Einkaufsmöglichkeiten

Beruflicher Bereich
Einfaches Verkaufsgespräch

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Zeitformen (Präsens, Perfekt); Adjektiv; Konjunktionen; Mengenangaben; Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate
Privater Brief; private E-Mail; Blog; SMS; Notiz; einfache Präsentation; Beschreibung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im **Bereich „Hören“**

- Anweisungen, die langsam und deutlich an sie gerichtet werden, verstehen und kurzen Erklärungen folgen,
- das Wesentliche von kurzen, sehr einfachen Mitteilungen (z.B. Wegbeschreibungen) und Anweisungen (z.B. in der Schule und am Arbeitsplatz) verstehen,
- einfache Erzählungen auch von Vergangenem verstehen.

im **Bereich „Lesen“**

- kurze, einfache Texte lesen und verstehen, indem sie bekannte Namen, Wörter und einfachste Wendungen heraussuchen und, wenn nötig, den Text mehrmals lesen,
- sich bei einfachen Beschreibungen eine Vorstellung vom Inhalt machen, besonders wenn es visuelle Hilfen gibt,
- bei einfacherem Informationsmaterial und kurzen, einfachen Texten den Sinn grob erfassen, besonders wenn es visuelle Hilfen gibt,
- Analogien und muttersprachliches Wissen bzw. Kenntnisse aus anderen Sprachen nutzen, um Texte zu erschließen.

im **Bereich „An Gesprächen teilnehmen“**

- um etwas bitten, sich bedanken und sich entschuldigen,
- Termine vereinbaren,
- einfache Einkaufsgespräche führen,
- mit einfachen Zahlen, Mengenangaben, Preisen, Uhrzeiten und Zeitangaben zurechtkommen,
- um Auskunft bitten und Auskunft geben,
- sagen, dass sie etwas nicht verstanden haben, nachfragen und um Wiederholung und Erklärung bitten,
- das Gesagte, falls nötig, durch Gesten unterstützen.

im **Bereich „Zusammenhängend sprechen“**

- sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen und Orte äußern,
- beschreiben, wie sie die Freizeit oder den Tag verbracht haben,
- in kurzen Sätzen über die eigene Ausbildung und den Beruf informieren.

im **Bereich „Schreiben“**, in einer Reihe einfacher Sätze z. B.

- beschreiben, was sie gemacht haben,
- über die eigene Ausbildung und den Beruf informieren,
- einfache Mitteilungen schreiben (z.B. SMS, E-Mail, Blog, Ansichts- oder Glückwunschkarten),
- einfache Informationen schriftlich erfragen,
- Listen schreiben (z.B. Einkaufslisten, Produktlisten).

7. Semester (Kompetenzmodul ZLF7):

Lehrstoff:

Privater Bereich
Tagesablauf, Wochenende, Feste, Gewohnheiten

Öffentlicher Bereich
Restaurant, Arbeitsplatz

Beruflicher Bereich

Arbeitsplätze, Berufe

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Zeitformen (reflexive Verben im Präsens; 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

8. Semester (Kompetenzmodul ZLF8):

Lehrstoff:

Privater Bereich
Einkaufen (z.B. Bekleidung, Bücher, Medikamente)

Öffentlicher Bereich
Geschäfte (z.B. Buchhandlung, Papierhandlung, Apotheke), Einkaufszentrum

Beruflicher Bereich
Verkaufsgespräch

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen
Komparativ; Relativpronomen; Wortstellung und Syntax

Textsorten und Textformate
Privater Brief; private E-Mail; Blog; SMS; Notiz; einfache Präsentation; Beschreibung; kurze Erzählung, kurzer Artikel

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

2 Mathematik und angewandte Mathematik

3. Klasse oder 4. Klasse:

Wintersemester (Kompetenzmodul UMAM3 oder UMAM5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler
- verfügen über ein grundlegendes Verständnis für mathematische Theorien und Konzepte.

Lehrstoff:

Zahlensysteme, Zahlenmengen; Terme und Potenzen; Gleichungen und Ungleichungen, numerische Lösungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

Sommersemester (Kompetenzmodul UMAM4 oder UMAM6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- mathematische Methoden auf Problemstellungen anwenden, diese mit geeigneten mathematischen Modellen beschreiben sowie Lösungen abschätzen und interpretieren,
- mathematischer Verfahren zur Lösung wirtschaftlicher Problemstellungen einsetzen.

Lehrstoff:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

3 Übungen zu Rechnungswesen

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul URWC3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Durchschnittsrechnungen, Verteilungsrechnungen, Indexrechnungen, Valuten- und Devisenabrechnungen, Provisionsabrechnungen durchführen,
- Lieferantenkredite, Ratenkredite und Versicherungsprämien berechnen.

Lehrstoff:

Wirtschaftliches Rechnen

4. Semester (Kompetenzmodul URWC4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Originalbelege in einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen.

Lehrstoff:

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul URWC5):

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

6. Semester (Kompetenzmodul URWC6):

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

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Kalkulationen verschiedener Branchen (Handel, Produktion, Versicherungen usw.) durchführen,
- Anlagenbewertungen vornehmen, Rechnungsabgrenzungen erstellen, Rückstellungen bilden, Forderungsbewertungen durchführen sowie die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung von Einzelunternehmen erstellen.

7. Semester (Kompetenzmodul URWC7):

Lehrstoff:

Kalkulationen, Deckungsbeitragsrechnungen

8. Semester (Kompetenzmodul URWC8):

Lehrstoff:

Abschluss- und Bilanzierungsarbeiten, Jahresabschluss eines Einzelunternehmens

4 Sales Management

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul SAMA5):

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, persönliches Erscheinungsbild, Auftreten, Freundlichkeit, Kundenorientierung

6. Semester (Kompetenzmodul SAMA6):

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

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihre für ein erfolgreiches, kundenorientiertes Verkäuferverhalten erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in Beratungs- und Verkaufsgesprächen einsetzen und durch laufende Weiterbildung und Training weiterentwickeln,
- Kundinnen und Kunden individuelle Problemlösungen anbieten,
- ihren produkt- und verkaufsspezifischen Wortschatz in Verhandlungsgesprächen zielführend einsetzen.

7. Semester (Kompetenzmodul SAMA7):

Lehrstoff:

Fragetechniken, Warenpräsentation, Abschlusstechniken

8. Semester (Kompetenzmodul SAMA8):

Lehrstoff:

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

5 Businessplan - Praxis

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul BPPR5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Bedeutung von Businessplänen für ihre geplante unternehmerische Tätigkeit (z.B. 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

6. Semester (Kompetenzmodul BPPR6):

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

4. Klasse:

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,
- einen selbst erstellten Businessplan gegenüber Dritten erläutern.

7. Semester (Kompetenzmodul BPPR7):

Lehrstoff:

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

8. Semester (Kompetenzmodul BPPR8):

Lehrstoff:

Stärken- und Schwächenanalyse, Präsentation von Businessplänen

6 Übungen Multimedia

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul UMM5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können
- Bilder auf unterschiedliche Arten erstellen und einlesen (fotografieren, scannen, vorhandene Datenquellen nutzen),
- unterschiedliche Dateiformate unterscheiden, Konvertierungen durchführen und Komprimierungstechniken anwenden,
- bei der Bildkomposition farbpsychologische Aspekte berücksichtigen.

Lehrstoff:

Bild- und Soundbearbeitung

6. Semester (Kompetenzmodul UMM6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können
- können Bilder mit aktuellen Werkzeugen bearbeiten,
- können Bilder in geeigneten Formaten speichern und publizieren.

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

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

7. Semester (Kompetenzmodul UMM7):

Lehrstoff:

Videobearbeitung

8. Semester (Kompetenzmodul UMM8):

Lehrstoff:

Videobearbeitung

7 Betriebsdienstleistung

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul BIBLEI5):

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

6. Semester (Kompetenzmodul BIBLEI6):

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

4. Klasse:

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,
- 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,
- Kundinnen- und Kundenwünsche sowie Gästewünsche ermitteln und deren Erfüllung organisieren.

7. Semester (Kompetenzmodul BIBLEI7):

Lehrstoff:

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

8. Semester (Kompetenzmodul BIBLEI8):

Lehrstoff

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

8 Personaldienstleistung

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul PERLEI5):

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

6. Semester (Kompetenzmodul PERLEI6):

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

4. Klasse:

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

7. Semester (Kompetenzmodul PERLEI7):

Lehrstoff:

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

8. Semester (Kompetenzmodul PERLEI8):

Lehrstoff:

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

9 Bankwesen

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul BAWE5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können
- Kunden empfangen, bedienen und über Bankprodukte und Dienstleistungen beraten,
- Fach- und Beratungsgespräche mit Kunden persönlich 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; Elektronic Banking; elektronische Zahlung

6. Semester (Kompetenzmodul BAWE6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- eingehende Korrespondenz (z.B. Brief, Fax, E-Mail) bewerten, zuordnen und verteilen,
- einfache Korrespondenzen (z.B. 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

4. Klasse:

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,
- 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.

7. Semester (Kompetenzmodul BAWE7):

Lehrstoff:

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

8. Semester (Kompetenzmodul BAWE8):

Lehrstoff:

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

10 Versicherungswesen

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul VEWE5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Auskünfte geben bzw. die Kunden an die richtigen Stellen weiterleiten,
- eingehende Korrespondenz (z.B. 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;

6. Semester (Kompetenzmodul VEWE6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Kundengespräche persönlich 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;

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den versicherungsspezifischen Zahlungsverkehr überwachen,
- einschlägige Arbeiten im Mahn- und Reklamationswesen abwickeln,
- Schadensfälle aufnehmen und Niederschriften von Besprechungen anfertigen,
- die Berechtigung von Schadensersatzansprüchen prüfen,
- Schadensmeldungen zur Zufriedenheit der Kunden abwickeln,
- Statistiken über Kosten, Prämien und Vertragsbestand führen,
- Statistiken entsprechend den Vorgaben aufbereiten und präsentieren,
- branchenspezifische Softwaretools aufgabegerecht einsetzen,
- Kundenkarteien und Datenbanken anlegen, aktualisieren und verwalten.

7. Semester (Kompetenzmodul VEWE7):

Lehrstoff:

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

8. Semester (Kompetenzmodul VEWE8):

Lehrstoff:

Statistiken, Kundendatenbanken; Kundenpflege; Pflege von Produktdatenbanken

11 Immobilienfachkunde

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul IMFK5):

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, Immobilienpräsentationen

6. Semester (Kompetenzmodul IMFK6):

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

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:
- einschlägige Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr anfertigen,
- Finanzierungskonzepte für Immobilien gemeinsam mit Banken erstellen und präsentieren,
- 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.

7. Semester (Kompetenzmodul IMFK7):

Lehrstoff:

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

8. Semester (Kompetenzmodul IMFK8):

Lehrstoff:

Case Studies

12 Informations- und Kommunikationstechnologie

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul IFKT5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können den Aufbau, die Funktion sowie die Einsatzmöglichkeiten von Hardware-Komponenten einschließlich Peripheriegeräten beschreiben und aktuelle IT-Systeme bedienen.

Lehrstoff:

Elektrotechnische Grundlagen (Größen, Einheiten, Leitungen und Kabel, Sicherheitsvorschriften, Unfallschutz); Hardware (inkl. Peripheriegeräte)

6. Semester (Kompetenzmodul IFKT6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können Betriebssysteme sowie facheinschlägige Software installieren, konfigurieren, administrieren und anwenden.

Lehrstoff:

Software (Betriebssysteme, facheinschlägige Software)

4. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Netzwerke installieren, konfigurieren und administrieren,
- Web-Anwendungen und Datenbankanbindungen erstellen und mit Datenbanksystemen umgehen,
- vorgenommene Installationen testen, auftretende Fehler diagnostizieren und beheben,
- mit Bedrohungen und Gefahren im Internet, Intranet und Extranet umgehen und entsprechende Sicherheitsmaßnahmen treffen,
- Internetanwendungen nutzen.

7. Semester (Kompetenzmodul IFKT7):

Lehrstoff:

Netzwerke (Aufbau, Installation, Konfiguration, Administration); Softwareanwendungen

8. Semester (Kompetenzmodul IFKT8):

Lehrstoff:

IT-Sicherheit; Internetanwendungen

X. Unverbindliche Übungen

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 persönliche 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:

1. Klasse:

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:

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 COBF3):

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 COBF4):

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:

5. Semester (Kompetenzmodul COBF5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können
- Ziele formulieren, deren Erreichung verfolgen und evaluieren,
- in Stresssituationen entsprechend reagieren,
- Methoden des Zeitmanagements einsetzen.

Lehrstoff:

Erstellung einer individuellen Zielvereinbarung; Stressbewältigung; Zeitplanung und Zeitmanagement

6. Semester (Kompetenzmodul COBF6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können
- ihre Stärken und Schwächen erkennen sowie am Ausbau der Stärken und an der Verbesserung der Schwächen arbeiten,
- ihre Begabungen einschätzen und diese zielorientiert nutzen.

Lehrstoff:

Karriereplanung; Bewerbungstraining

3 Entrepreneurship und Kreativität

4. Klasse:

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.

im **Bereich „Planen und Organisieren“**

- Kreativitätssitzungen professionell organisieren.

im **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.

im **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.

7. Semester (Kompetenzmodul EPKR7):

Lehrstoff:

Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte
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

8. Semester (Kompetenzmodul EPKR8):

Lehrstoff:

Planen und Organisieren
Optimierung von Prozessen

Einkaufen und Verkaufen
Grundnutzen, Zusatznutzen, SWOT-Analyse

Wirtschaftliche und rechtliche Vernetzungen - Entrepreneurship
Ableitung und Formulierung einer Geschäftsidee; Entwicklung eines Businessplans; Weiterentwicklung von Produkten und Leistungen; Innovationskultur als Erfolgsfaktor

4 Bewegung und Sport

Siehe BGBl. Nr. 37/1989 idgF.

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.

1. Klasse:

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

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen anwenden,
- ihre schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- schrittweise die Standardsprache gewandt schriftlich und mündlich einsetzen,
- unter Berücksichtigung der kommunikativen Angemessenheit der Redemittel sowie der formalen Richtigkeit unterschiedliche alltägliche und berufsorientierte Sprechakte realisieren.

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören" und „Sprechen"
Aktives Zuhören und Wiedergeben der relevanten Informationen aus dem Gedächtnis

Bereich „Lesen"
Lesestrategien

Bereich „Schreiben"
Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener Texte, Wortschatzübungen

Bereich „Sprachbewusstsein"
Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzungen; Fehleranalyse

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul USD3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen anwenden,
- ihre schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- schrittweise die Standardsprache gewandt schriftlich und mündlich einsetzen,
- unter Berücksichtigung der kommunikativen Angemessenheit der Redemittel sowie der formalen Richtigkeit unterschiedliche alltägliche und berufsorientierte Sprechakte realisieren.

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören" und „Sprechen"
Aktives Zuhören und Wiedergeben der relevanten Informationen aus dem Gedächtnis;

Bereich „Lesen“
Lesestrategien; sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte, Wortschatzerweiterung zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf
Training der Schreibhaltungen - Zusammenfassen, Erzählen

Bereich „Sprachbewusstsein“
Vertiefendes Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzungen; Fehleranalyse

4. Semester (Kompetenzmodul USD4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen anwenden,
- ihre schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- schrittweise die Standardsprache gewandt schriftlich und mündlich einsetzen,
- unter Berücksichtigung der kommunikativen Angemessenheit der Redemittel sowie der formalen Richtigkeit unterschiedliche alltägliche und berufsorientierte Sprechakte realisieren.

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören“ und „Sprechen“
phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache; Rollenspiel zur Argumentation mit vorbereiteten Strukturen

Bereich „Lesen“
Lesestrategien; sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte, Wortschatzerweiterung zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf, Verfassen von Gebrauchstexten

Training der Schreibhaltungen - Zusammenfassen, Berichten, Kommentieren, Argumentieren

Bereich „Sprachbewusstsein“
Vertiefendes Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzungen; Fehleranalyse

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul USD5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen anwenden,
- ihre schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- schrittweise die Standardsprache gewandt schriftlich und mündlich einsetzen,
- unter Berücksichtigung der kommunikativen Angemessenheit der Redemittel sowie der formalen Richtigkeit unterschiedliche alltägliche und berufsorientierte Sprechakte realisieren.

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören“ und „Sprechen“

Aktives Zuhören und Wiedergeben der relevanten Informationen aus dem Gedächtnis; situationsadäquate Verwendung des Fachwortschatzes

Bereich „Lesen“
Lesestrategien; sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte

Training der Schreibhaltungen - Informieren, Analysieren und Interpretieren

Bereich „Sprachbewusstsein“
Sicherung der grammatischen, orthografischen und stilistischen Kenntnisse; Beherrschung der Kommaregeln; Fehleranalyse

6. Semester (Kompetenzmodul USD6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen anwenden,
- ihre schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- schrittweise die Standardsprache gewandt schriftlich und mündlich einsetzen,
- unter Berücksichtigung der kommunikativen Angemessenheit der Redemittel sowie der formalen Richtigkeit unterschiedliche alltägliche und berufsorientierte Sprechakte realisieren.

Lehrstoff:

Bereiche „Zuhören“ und „Sprechen“
phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache, situationsadäquate Verwendung des Fachwortschatzes

Bereich „Lesen“
Lesestrategien; sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Bereich „Schreiben“
Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte

Training der Schreibhaltungen - Informieren, Analysieren und Interpretieren

Bereich „Sprachbewusstsein“
Sicherung der grammatischen, orthografischen und stilistischen Kenntnisse; Beherrschung der Kommaregeln; Fehleranalyse

6 Konfliktmanagement

1. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, 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 KMG3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- richtig 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 KMG4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, 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:

5. Semester (Kompetenzmodul KMG5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- 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, persönliche Konflikte, Akzeptanz, konstruktive Konfliktbewältigung

6. Semester (Kompetenzmodul KMG6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- Win-Win-Lösungen entwickeln und vorschlagen,
- Zielkonflikte vermeiden und gemeinsame Ziele anstreben.

Lehrstoff:

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

7 Peer Mediation

1. Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können ihrem Alter adäquat im **Bereich „Unternehmerisches Denken, 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 PEME3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können ihrem Alter adäquat im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

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

Lehrstoff:

Konfliktanalyse und Konfliktlösungsstrategien

4. Semester (Kompetenzmodul PEME4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können ihrem Alter adäquat im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

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

Lehrstoff:

Teamarbeit, Interaktions- und Kooperationsspiele

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul PEME5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können ihrem Alter adäquat im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- sich auf Selbsterfahrung einlassen und diese einbringen,
- auf analytischer Ebene agieren,
- die Inhalte der Peer Education anwenden,
- sich an Gruppenprozessen beteiligen,
- im Team arbeiten und gruppendynamische Prozesse erkennen und reflektieren,
- Konfliktlösungsstrategien anwenden.

Lehrstoff:

Peer Education, Eigen- und Fremdwahrnehmung, Gruppenprozesse

6. Semester (Kompetenzmodul PME6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können ihrem Alter adäquat im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- verschiedene Einstellungen und Verhaltensweisen erkennen und akzeptieren.

Lehrstoff:

Rollenspiele mit Perspektivenwechsel

8 Praxisorientiertes Kommunikationstraining

2. Klasse:

3. Semester (Kompetenzmodul PKMT3):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

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

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Arbeitstechniken“**

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

Lehrstoff:

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

Arbeitstechniken
Arten der Präsentation, Präsentationstechniken, kontrollierter Dialog

4. Semester (Kompetenzmodul PKMT4):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

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

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Arbeitstechniken“**

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

Lehrstoff:

Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte
Netiquette, Kundenorientierung, Zielorientierung, Augenkontakt, Körperhaltung, Körpersprache, Stimme, Gestik, Mimik, Atemtechnik, Zuhören

Arbeitstechniken
Redevorbereitung, Kurzstatements, Kritikgespräche, einfache Reden mit Videotraining

3. Klasse:

5. Semester (Kompetenzmodul PKMT5):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- Beratungs- und Verkaufsgespräche zielorientiert vorbereiten und führen,
- diskutieren und debattieren,
- lösungsorientiert kritisieren und Kritik annehmen,
- Verhandlungen vorbereiten und zielorientiert führen.

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Arbeitstechniken“**

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

Lehrstoff:

Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte
Außenwirkung, Innenwirkung, Vorbereitung und Führung von Beratungs- und Verkaufsgesprächen mit Videofeedback; Verhandlungsvorbeitung; Zielorientierte Verhandlungen

Arbeitstechniken

Regeln der Gesprächsführung; Verhandlungstechnik, Diskussionstechnik

6. Semester (Kompetenzmodul PKMT6):

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im **Bereich „Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte“**

- 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.

Die Schülerinnen und Schüler beherrschen im **Bereich „Arbeitstechniken“**

- einfache Moderationstechniken und können diese praxisorientiert einsetzen.

Lehrstoff:

Unternehmerisches Denken, Arbeitshaltung und Werte
Training der kommunikativen Fähigkeiten, Verbesserungsmöglichkeiten; Diskussion, Debatte, Diskussionsleitung; Präsentationen mit Videoevaluierung

Arbeitstechniken
Moderationstechniken