

# Lehrplan Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik Schulversuch

Schulversuch gem. § 7 SchOG, GZ 17.023/53-II/3/2015 und  
17.023/0023-II/3a/2016



Bildnachweis: Shutterstock.com, rawpixel

## **Lehrplan der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik (KOMMIT-HAK)**

### **I. Vorbemerkung**

#### **1. Erlassmäßige Regelung des Schulversuches**

Der Schulversuch „Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik“ ist mit Erlass des BM:BF 17.023/53-II/3/2015 geregelt. Der vorliegende Lehrplan bildet einen integrierenden Teil dieses Erlasses und ist ab dem Schuljahr 2016/17 aufsteigend ab dem I. Jahrgang anzuwenden.

#### **2. Ziel des Schulversuches**

Ziel dieses Schulversuches ist es, einerseits der Wirtschaft auf Grund der Nachfrage im Bereich Information, Kommunikations- und Medienkompetenz in allen Bereichen der Unternehmen gut ausgebildete Absolventinnen/Absolventen zur Verfügung zu stellen und andererseits die Chancen der Absolventinnen/Absolventen der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik in den Unterrichtsgegenständen „Medieninformatik“, „Internet, Social Media und Kommunikation“, „Netzwerkmanagement“, „Wirtschafts- und Organisationspsychologie“ und „Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit“ am Arbeitsmarkt zu steigern.

Dem Konzept dieses Schulversuches liegen folgende wesentliche Leitideen zu Grunde:

- Der Lehrplan ist in einen Stammbereich und in den Erweiterungsbereich „Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik“ gegliedert. Der Stammbereich soll für alle Absolventinnen und Absolventen der Handelsakademie eine einheitliche „Grundbildung“ (Allgemeinbildung und kaufmännische Berufsbildung) sicherstellen, während speziell im Erweiterungsbereich (ca. 15% der Gesamtwochenstundenanzahl) bei diesem Schulversuch die erforderlichen Kompetenzen der Kommunikation und Medieninformatik vermittelt werden.
- Der Persönlichkeitsbildung und den fächerübergreifenden Fähigkeiten (Schlüsselqualifikationen) wird große Bedeutung beigemessen. Im Besonderen ist auf die berufsspezifischen Arbeitshaltungen (Genauigkeit, Sorgfalt, Konzentrationsfähigkeit, logisches und prozessorientiertes Denken, unternehmerisches Denken, Einhaltung von Terminen, etc.) hinzuarbeiten sowie die fächerübergreifenden Fähigkeiten (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit, Verantwortung für die Qualität der ausgeführten Arbeit etc.) zu forcieren.
- Schwerpunkt des Erweiterungsbereiches ist eine handlungs- und projektorientierte Ausbildung, in der die Erstellung einer Diplomarbeit im Team und die Arbeit der Schülerinnen und Schüler in einer dem Erweiterungsbereich entsprechenden Übungsfirma mit virtueller Vertriebschiene vorgesehen sind.
- Falls möglich und sinnvoll, kann in den Unterrichtsgegenständen des Erweiterungsbereiches Englisch als Arbeitssprache eingesetzt werden und es können englische Arbeitsunterlagen, Präsentationen, etc. eingesetzt werden, um die Absolventinnen und Absolventen zur Verwendung der in international tätigen Unternehmen üblichen Arbeitssprache Englisch zu motivieren. Hierbei ist auf die Prinzipien des Integrierten Fremdsprachenlernens (Content and Language Integrated Learning – CLIL) zu achten. Im Freigegebensbereich wird das Anbieten einer weiteren lebenden Fremdsprache empfohlen.
- Kommunikationsfähigkeit und insbesondere Sprachkompetenz in der Bildungssprache deutsch sowie der lebenden Fremdsprache Englisch sind von großer Bedeutung.
- Gerade die Kommunikation der Unternehmen mit einer internen und externen Öffentlichkeit gewinnt immer mehr an Bedeutung. Die Absolventinnen und Absolventen sollen die modernen und digitalen Möglichkeiten der Kommunikation im täglichen Umfeld genauso anwenden, wie die Kommunikation im Konflikt- und Krisenfall planen und umsetzen können.
- Die Organisationsstrukturen und die Wirtschafts- und Organisationspsychologie spielt bei allen Kommunikationsprozessen in Unternehmen eine sehr wichtige Rolle. Viele Unternehmensaktivitäten hängen in ihrem Erfolg im Gesamten und bei bestimmten Projekten im Speziellen von Kommunikationsprozessen und der Art der Kommunikation ab. Im Erweiterungsbereich ist deshalb vorgesehen, die Schülerinnen und Schüler in diesen Bereichen eine Vorbereitung für die Unternehmens- und Wirtschaftspraxis zu vermitteln.
- Die Übungsfirma findet in diesem Schulversuch im IV. Jahrgang statt. Sie muss neben der normalen Übungsfirmentätigkeit auch die Kommunikationsprozesse des Unternehmens in besonderer Weise hervorheben und anwenden.

- Die Absolventinnen und Absolventen sind auf multimediale und dynamische Kommunikationsprozesse des Unternehmens aktiv vorzubereiten. Die Anwendung von Web-2.0-Instrumenten und moderner Bild- und Videoübertragung ist hierbei zu berücksichtigen und einzubinden.
- Neben der Vermittlung der Fachkompetenzen in den einzelnen Unterrichtsgegenständen ist auf die gleichzeitige Förderung von persönlichen und sozialen Kompetenzen besonderer Wert zu legen.
- Die Planung und Umsetzung von Kommunikationsstrategien, Öffentlichkeits- und Pressearbeit ist in der Übungsfirma strategisch zu planen und umzusetzen.
- Der Unternehmensgegenstand in der Übungsfirma sollte eine Dienstleistungsfirma im Bereich der Werbung, Kommunikation, Beratung, o.ä. sein.

## **II. Bildungsziel**

### **1. Allgemeines Bildungsziel**

Die Handelsakademie umfasst fünf Schulstufen und dient gemäß § 65 und § 74 Abs. 1 des Schulorganisationsgesetzes (SchOG) der Erwerbung höherer kaufmännischer Bildung für alle Zweige der Wirtschaft. Die Handelsakademie für Kommunikation, Medien und Informatik vermittelt in integrierter Form umfassende Allgemeinbildung, höhere kaufmännische Bildung, IT-Ausbildung und dazu eine intensive Medien- und Kommunikationsausbildung für alle Zweige der Wirtschaft. Die Ausbildung an der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik wird durch die Reife- und Diplomprüfung beendet, führt zur Universitätsreife und befähigt zur Ausübung eines gehobenen Berufes auf kaufmännischem Gebiet.

Die Ausbildung orientiert sich gleichermaßen an den Zielen der Beschäftigungsfähigkeit (employability) und der Studierfähigkeit (studiability). Von zentraler Bedeutung ist eine umfassende Entrepreneurship Education, die die Schülerinnen und Schüler befähigt, als Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Konsumentin und Konsument aktiv und verantwortungsbewusst zu agieren und damit Wirtschaft und Gesellschaft mit zu gestalten.

Nach Abschluss der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik verfügen die Schülerinnen und Schüler über die Kompetenz,

- ihr umfassendes und vernetztes wirtschaftliches Wissen sowie ihre praktischen Erfahrungen in ihrem beruflichen Handlungsfeld und ihrer persönlichen Lebenssituation einzusetzen,
- eine aktive und verantwortungsbewusste Rolle als Unternehmerin und Unternehmer, als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer oder als Konsumentin und Konsument einzunehmen,
- kreative und anspruchsvolle Lösungen für wirtschaftliche Problemstellungen zu erarbeiten,
- die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen selbstständig zu beschaffen und zu bewerten sowie Informations- und Kommunikationstechnologien einzusetzen,
- im Team zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen,
- in korrektem Deutsch sowie in den besuchten Fremdsprachen situationsadäquat zu kommunizieren,
- sich mit Religionen, Kulturen und Weltanschauungen auseinanderzusetzen, am Kulturleben teilzunehmen sowie Verständnis und Achtung für andere aufzubringen,
- sich mit der Sinnfrage, mit ethischen und moralischen Werten sowie mit der religiösen Dimension des Lebens auseinander zu setzen,
- unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte zu handeln,
- die Notwendigkeit des eigenständigen, berufsbegleitenden Weiterlernens zu erkennen und entsprechende Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zu setzen,
- sozial verantwortlich zu agieren, was sich in Respekt, angemessener Rücksichtnahme und Verantwortungsbewusstsein zeigt,
- ein breites Spektrum an Kommunikationsformen (verbal, nonverbal, schriftlich) einzusetzen,
- sich kooperativ, verantwortlich und zielorientiert einzubringen,
- aufgabenorientiert selbstständig und im Team zu arbeiten,
- mit Konflikten lösungsorientiert und selbstkontrolliert umzugehen,
- Einfühlungsvermögen, Wertschätzung und Motivationsfähigkeit zu zeigen,
- Arbeitskontexte zu leiten und zu beaufsichtigen, in denen auch nicht vorhersehbare Änderungen auftreten,
- situationsgerecht in ihrem äußeren Erscheinungsbild und in der ihnen zukommenden Rolle aufzutreten,

- kontrolliert, reflektiert und mit Eigeninitiative das Arbeitsumfeld zu gestalten,
- Aufgaben systematisch zu entwickeln, strukturiert umzusetzen und Vernetzung mit anderen Situationen herzustellen,
- lebenslanges Lernen als immanenten Bestandteil der Lebens- und Karriereplanung umzusetzen.

Zudem verfügen die Schülerinnen und Schüler nach Abschluss der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik über umfassende Kenntnisse von politischen Prozessen auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene, wissen über die Bedeutung der Europäischen Union und die Stellung Österreichs innerhalb dieser Bescheid, können sich auf gehobenem Niveau mit den Werten der Demokratie auseinandersetzen und sind über die Notwendigkeit der Förderung von Benachteiligten in der Gesellschaft sensibilisiert.

## **2. Besonderes Bildungsziel der Fachrichtung Kommunikation, Medien und Informatik**

Ergänzend zum allgemeinen Bildungsziel der Handelsakademie besteht das Ziel der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik darin, dass die Absolventinnen und Absolventen entsprechend den Anforderungen der Wirtschaft neben kaufmännischer Fachkompetenz auch profunde Kenntnisse von Organisations- und Kommunikationsstrukturen, Kommunikationsfähigkeit und Sprachkompetenz sowie Öffentlichkeitsarbeit und den Umgang mit bzw. den strategischen Einsatz von neuen Medien erwerben.

Als Nachweis der erworbenen Kompetenzen ist von jeder Schülerin/jedem Schüler ab dem I. Jahrgang ein entsprechendes „Kommunikations-Portfolio“ zu führen.

## **II. DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

### **Lehr- und Lernziele**

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

Dies verlangt auch, dass die Lehrenden ihre fachlichen sowie methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten stets weiter entwickeln. Aktuelles im Fachgebiet sowie der Stand der Forschung im pädagogischen Bereich sind dabei zu berücksichtigen.

Der Lehrplan ist im Ansatz als Spirallehrplan gedacht, in dem zentrale Inhalte im Laufe der fünf Jahrgänge in zunehmendem Detaillierungsgrad und aufsteigendem Komplexitätsniveau wiederholt behandelt werden. Dies erfolgt sowohl innerhalb eines Unterrichtsgegenstandes als auch fächerübergreifend.

Die Betriebswirtschaft steht als Leitfach im Zentrum der Ausbildung. Zur Festigung und Vernetzung der in den unterschiedlichen Clustern erworbenen Kompetenzen dient das didaktische Konzept der Übungsfirma dem Erwerb einer ganzheitlich-integrativen Handlungsfähigkeit.

(Vor)wissenschaftliche Arbeitsmethoden wie Recherche, Dokumentation der Ergebnisse, Projektmanagement sowie der korrekte Umgang mit Quellen durch die Anwendung geeigneter Zitierregeln sind in allen Unterrichtsgegenständen in Hinblick auf die von allen Schülerinnen und Schülern eigenständig zu verfassende Diplomarbeit anzustreben.

Im Sinne einer ganzheitlichen Bildung sind der Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik auch Aufgaben gestellt, die nicht einem Unterrichtsgegenstand oder wenigen Unterrichtsgegenständen zugeordnet werden können, sondern fächerübergreifend zu bewältigen sind.

### **Unterrichtsplanung:**

Basis für die Unterrichtsplanung sind das allgemeine Bildungsziel, die Bildungsziele des jeweiligen Clusters und die Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände sowie weiters die didaktischen Grundsätze und die Lehrstoffe der einzelnen Unterrichtsgegenstände.

Der Unterricht ist auf Lernergebnisse hin auszurichten. Der Kompetenzaufbau hat systematisch, vernetzt und nachhaltig zu erfolgen.

Eine möglichst enge Vernetzung zwischen den einzelnen Unterrichtsgegenständen ist anzustreben, wobei der Betriebswirtschaft als Leitfach der Ausbildung eine besondere Bedeutung zukommt.

Der Aufbau einer praxisorientierten Wirtschaftskompetenz ist durch die Berücksichtigung des Bezuges zu einer Übungsfirma und zu Wirtschaftspartnern in allen Unterrichtsgegenständen zu fördern.

Der gründlichen Erarbeitung von Basiskenntnissen und dem Training grundlegender Fähigkeiten ist der Vorzug vor einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

Diagnoseinstrumente zur Lernstandserhebung bzw. Lernfortschrittsanalyse sind als Basis für die Planung weiterer Lernprozesse einzusetzen.

Teambesprechungen (auch in Form von Fach- oder Klassenlehrerkonferenzen) sind im Sinne der Vernetzung der Unterrichtsgegenstände abzuhalten, wenn es für die Lehrstoffplanung durch die betreffenden Lehrerinnen und Lehrer zweckmäßig ist.

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

Dem Aufbau von personalen und sozialen Kompetenzen bei Schülerinnen und Schülern ist in allen Unterrichtsgegenständen besonderes Augenmerk zu schenken.

### **Unterrichtsmethoden:**

Bei der Auswahl der Lehr- und Lernformen sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Es ist ein breites Spektrum von Unterrichtsmethoden zwischen Instruktion und Konstruktion einzusetzen. Besonderer Wert ist auch auf den Aufbau von Methodenkompetenz zu legen.
- Die Unterrichtsmethoden sind so zu wählen, dass durch ihren Einsatz Interesse bei Schülerinnen und Schülern geweckt wird.
- Praxisorientierte Aufgabenstellungen sowie problem- und handlungsorientierter Unterricht (zB Arbeit an Projekten, Fallstudien und Simulationen) sind anzustreben.
- Lernarrangements sind so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler individuelle Stärken zeigen, ihre Selbsteinschätzungsfähigkeit weiter entwickeln und aus ihren Fehlern lernen können. Die Möglichkeiten individueller Förderung sind auszuschöpfen.
- Thematische Schwerpunkte können in Abstimmung mit Einrichtungen der Wirtschaft, Wissenschaft und außerschulischen Bildungseinrichtungen festgelegt werden. Geeignete Arten von 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 künstlerischer und kultureller Aktivitäten und der Besuch künstlerischer und kultureller Veranstaltungen und Institutionen sollen die Schülerinnen und Schüler zur Beschäftigung mit Kunst und Kultur motivieren.
- Die Vermittlung des Integrierten Fremdsprachenlernens (Content and Language Integrated Learning – CLIL) hat integrativ zu erfolgen, dass sowohl im fachlichen als auch im sprachlichen Bereich die Schülerinnen und Schüler bei der Herausbildung von Wissen und Fähigkeiten einerseits, als auch sprachlicher und kommunikativer Kompetenzen andererseits unterstützt werden und damit die Beschäftigungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in einem globalen Arbeitsmarkt gestärkt wird.

### **Business Training und 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 Bildungsziels erfolgt.

Im Betriebswirtschaftlichen Zentrum wird die Arbeit in einem Unternehmen in verschiedenen Abteilungen und unterschiedlichen Positionen trainiert und die Praxis realitätsgetreu simuliert. Der Einsatz von Fremdsprachen (hier Englisch) soll durch den Aufbau von Geschäftsbeziehungen mit ausländischen Übungsfirmen forciert werden.

Der Pflichtgegenstand „Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ bildet durch seine Vernetzung mit allen anderen Unterrichtsgegenständen die Grundlage für die Umsetzung des Unterrichtsprinzips Entrepreneurship Education in allen Jahrgängen.

### **Unterrichtsorganisation:**

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

Einzelne Unterrichtsgegenstände können teilweise in Form von Blockunterricht abgehalten werden. Außerdem können verschiedene Themenbereiche eines Unterrichtsgegenstandes 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.

#### **Unterrichtsqualität und Evaluation:**

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

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

Den Schülerinnen und Schülern sind die Lernziele bzw. das geforderte Kompetenzniveau vorab bekanntzugeben und mittels einer geeigneten Methode der individuelle Lernfortschritt und der Stand des Kompetenzaufbaus bewusst zu machen. Die Formen der Leistungsfeststellung und die Kriterien der Leistungsbeurteilung sind allen Schülerinnen und Schülern transparent zu machen. Eine Kultur der offenen Rückmeldung (Feedbackkultur) ist anzustreben.

#### **Unterrichtstechnologie:**

Zur Optimierung der Unterrichtsqualität und des Unterrichtsertrages sowie zur Unterstützung des Lernprozesses sind unterschiedliche Medien einzusetzen. Auf den Aufbau der erforderlichen Medienkompetenz ist besonderer Wert zu legen.

Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien ist in allen Unterrichtsgegenständen anzustreben.

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

#### **Praxis und andere Formen des Praxiserwerbes:**

Das Pflichtpraktikum ist in den Unterrichtsgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“, „Projektmanagement, Übungsfirma, Case Studies“ sowie „Business Behaviour“ unter dem Gesichtspunkt der Karriereplanung, Bezug nehmend auf das zu erstellende Praxisportfolio, vor- und nachzubereiten. Die Schülerinnen und Schüler haben in geeigneter Weise Aufzeichnungen zu führen; diese sind in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen auszuwerten. Die Schülerinnen und Schüler sind vor dem Beginn des Pflichtpraktikums über ihre Rechte und Pflichten als Praktikantin oder als Praktikant zu informieren. Die Lehrerinnen und Lehrer der entsprechenden Unterrichtsgegenstände haben nach Möglichkeit mit den Betrieben (Praxisstätten), in denen die Schülerinnen und Schüler ihre Praxis ableisten, Kontakt zu halten. Auslandspraktika sind in Hinblick auf (fremd)sprachliche Kompetenzen empfehlenswert, wobei vor allem die Eignung ausländischer Praxisstellen nach Möglichkeit zu überprüfen ist.

### **III. Unterrichtsprinzipien**

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

Diese Unterrichtsprinzipien sind insbesondere

- Entrepreneurship Education - Befähigung des Einzelnen zu Eigeninitiative und selbstständigem Denken und Handeln als Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, und auch als Konsumentin und Konsument, aktives und verantwortungsbewusstes Agieren und damit Wirtschaft und Gesellschaft mit 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 - Sensibilisierung für bewussten Umgang und kritische Auseinandersetzung mit Medien,

- Gesundheitserziehung - Erziehung zu gesundheitsbewusstem, eigenverantwortlichem Handeln.

**IV. Stundentafel**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände, Verbindliche Übungen	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehr- ver- pflich- tungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
<b>A.1 Stammbereich<sup>1</sup></b>							
<b>1. Persönlichkeit und Bildungskarriere</b>						<b>22</b>	
1.1 Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	-	-	-	-	2	III
1.3 Business Behaviour	-	-	1	1	-	2	II
1.4 Bewegung und Sport	2	2	2	1	1	8	(IVa)
<b>2. Sprachen und Kommunikation</b>						<b>28</b>	
2.1 Deutsch	3	3	3	2	3	14	(I)
2.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	2	3	3	14	I
<b>3. Entrepreneurship – Wirtschaft und Management</b>						<b>52</b>	
3.1 Betriebswirtschaft	3	3	3	3	2	14	I
3.2 Unternehmensrechnung <sup>2</sup>	3	3	3	3	2	14	I
3.3 Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies <sup>2</sup>	-	2	2	3	1	8	I
3.4 Wirtschaftsinformatik	-	1	2	2	1	6	I
3.5 Officemanagement und angewandte Informatik <sup>2</sup>	2	2	2	-	-	6	II
3.6 Recht	-	-	-	2	-	2	III
3.7 Volkswirtschaft	-	-	-	-	2	2	III
<b>4. Gesellschaft und Kultur</b>						<b>10</b>	
4.1 Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)	-	1	2	1	-	4	III
4.2 Geografie (Wirtschaftsgeografie)	3	2	-	-	-	5	III
4.3 Internationale Wirtschafts- und Kulturräume	-	-	-	-	1	1	III

<sup>1</sup> Die Pflichtgegenstände des Stammbereiches sind thematisch in Cluster gruppiert.<sup>2</sup> Mit Computerunterstützung.



<b>5. Mathematik und Naturwissenschaften</b>						<b>22</b>	
5.1 Mathematik und angewandte Mathematik	2	2	2	3	2	11	I
5.2 Naturwissenschaften	3	2	2	2	-	9	III
5.3 Technologie, Ökologie und Warenlehre	-	-	-	-	2	2	III
<b>Wochenstundenzahl Stammbereich</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>134</b>	
<b>A.2 Erweiterungsbereich Ausbildungsschwerpunkt Kommunikation und Medieninformatik</b>						<b>24</b>	
2.1 Medieninformatik	-	2	2	2	-	6	I
2.2 Internet, Social Media und Kommunikation	-	2	2	-	-	4	I
2.3 Netzwerkmanagement	-	-	2	2	-	4	I
2.4 Wirtschafts- und Organisationspsychologie	-	-	2	2	2	6	I
2.5 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	-	-	-	2	2	4	I
<b>A.3 Verbindliche Übungen<sup>3</sup></b>	-	-	-	-	-	0-18	I-III
<b>Gesamtwochenstundenzahl (max. 38 pro Jg.)</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>26</b>	<b>158</b>	
<b>B. Pflichtpraktikum<sup>4</sup></b>						<b>300<sup>6</sup></b>	
<b>C. Freigegegenstände<sup>3</sup></b>							
<b>D. Unverbindliche Übungen<sup>3</sup></b>							
1. Unterstützendes Sprachtraining Deutsch	2	2	2	-	-	6	III
2. Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen	0-5	0-5	0-5	-	-	0-15	IVa
<b>E. Förderunterricht</b>							

<sup>3</sup> Sinngemäß wie im Lehrplan HAK, Anlage C, D, E

<sup>4</sup> Arbeitsstunden zu je 60 Minuten.

## V. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 des Schulorganisationsgesetzes) eröffnen in dem vorgegebenen Rahmen Freiräume im Bereich der Stundentafel, der durch den Lehrplan geregelten Inhalte des Unterrichts (Lehrpläne der einzelnen Unterrichtsgegenstände), der Lehr-, Lern- und Arbeitsformen sowie der Lernorganisation. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfssituation in der Region bzw. an einem bestimmten Schulstandort von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung schulautonomer Freiräume soll sich nicht in isolierten Einzelmaßnahmen erschöpfen, sondern sie soll sich an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler, der anderen Schulpartner sowie des schulischen Umfeldes und am spezifischen Schulprofil für den gesamten Ausbildungszeitraum orientieren.

In der Schulautonomie können weitere Freigegegenstände und unverbindliche Übungen sowie ein zusätzlicher Förderunterricht festgelegt werden; für im Lehrplan nicht vorgesehene Freigegegenstände und unverbindliche Übungen sind zusätzliche Lehrplanbestimmungen (Bildungs- und Lehraufgabe und Lehrstoff) zu erlassen.

Gemäß § 1 Abs. 4 der Eröffnungs- und Teilungszahlenverordnung, BGBl Nr. 86/1981, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 185/2012, besteht die Möglichkeit, Eröffnungs- und Teilungszahlen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen (unter Bedachtnahme auf den jeweiligen Lehrplan sowie allfällige schulautonome Veränderung der Stundentafel) schulautonom festzulegen.

### Bestimmungen bezüglich integriertes Fremdsprachenlernen (CLIL)

Als fremdsprachlicher Schwerpunkt sind in einzelnen Pflichtgegenständen (ausgenommen die Pflichtgegenstände „Religion“, „Deutsch“, und „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“) ab dem III. Jahrgang mindestens 72 Unterrichtsstunden pro Jahrgang in Abstimmung mit dem Pflichtgegenstand „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ in englischer Sprache zu unterrichten. Die Festlegung der Pflichtgegenstände und des Stundenausmaßes in den einzelnen Pflichtgegenständen und Jahrgängen hat durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Unberührt bleibt die Möglichkeit der Anordnung der Verwendung einer lebenden Fremdsprache als Unterrichtssprache (Arbeitssprache) gemäß § 16 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz.

## **VI. Lehrpläne für den Religionsunterricht**

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

1. Katholischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 571/2003 idF BGBl. II Nr. 283/2004.
2. Evangelischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 130/2009.
3. Altkatholischer Religionsunterricht  
Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen anzuwenden.
4. Islamischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983 idF BGBl. II Nr. 234/2011
5. Israelitischer Religionsunterricht  
Die Bekanntmachung BGBl. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.
6. Neuapostolischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 82/2006.
7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der letzten Tage  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 239/1988.
8. Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 201/2004.
9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 441/1991 zuletzt geändert durch das BGBl. II Nr. 225/2011.
10. Buddhistischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 241/2008.
11. Freikirchlicher Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 194/2014.

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

Im Lehrplan werden sich inhaltlich und thematisch ergänzende Unterrichtsgegenstände zu Clustern (Persönlichkeit und Bildungskarriere, Sprachen und Kommunikation, Entrepreneurship – Wirtschaft und Management, Gesellschaft und Kultur, Mathematik und Naturwissenschaften) zusammengefasst. Fachübergreifendes Denken und Verstehen und fachübergreifendes Arbeiten zwischen den Unterrichtsgegenständen ist im Cluster zu forcieren. Es ist auch über die Cluster hinaus die Zusammenarbeit der Lehrerinnen und Lehrer zu fördern.

### **A. Pflichtgegenstände**

#### **A.1 Stammbereich**

### **1. PERSÖNLICHKEIT UND BILDUNGSKARRIERE**

Bildungsziele des Clusters „Persönlichkeit und Bildungskarriere“:

Der Cluster „Persönlichkeit und Bildungskarriere“ umfasst Unterrichtsgegenstände zur Entwicklung von Persönlichkeit und sozialer Kompetenz sowie von Verhaltensrepertoire und Einstellungen, die zu einer erfolgreichen Gestaltung des öffentlichen und beruflichen Lebens beitragen. Er beinhaltet die Unterrichtsgegenstände „Religion“, „Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz“, „Business Behaviour“ sowie „Bewegung und Sport“.

#### **1.1 Religion**

Siehe Abschnitt VI. (Lehrpläne für den Religionsunterricht)

## **1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz**

I. Jahrgang (1. und 2. Semester):

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihre Stärken und Schwächen einschätzen, mit diesen umgehen und die daraus gewonnenen Erkenntnisse zur individuellen Weiterentwicklung einsetzen,
- die Bedeutung von Regeln erkennen, sich an deren Erstellung und Umsetzung aktiv beteiligen sowie deren Einhaltung reflektieren,
- eigene Lernprozesse organisieren, strukturieren und dokumentieren sowie ihre Lernfähigkeit weiterentwickeln,
- an sie gestellte Arbeitsaufträge erfassen, planen, durchführen und das Ergebnis evaluieren,
- die Entwicklungsphasen von Gruppen feststellen sowie unterschiedliche Rollen und Funktionen einnehmen,
- Konflikte identifizieren, ansprechen und Strategien der Konfliktlösung anwenden,
- mit anderen, persönlich und in digitalen Netzwerken, lösungsorientiert und wertschätzend kommunizieren,
- mit einer Gruppe und mit Menschen unterschiedlicher Charaktere adäquat in Beziehung treten und einen kooperativen Umgang pflegen,
- sich selbst in der Öffentlichkeit positiv darstellen,
- bei individuellen Schwierigkeiten geeignete Beratungsstellen in Anspruch nehmen,
- gesellschaftliche Werte beschreiben und reflektieren.

### **Lehrstoff:**

Personale Kompetenz:

Stärken-/Schwächenanalyse, Selbst- und Fremdbild, Selbstwert, Selbstmotivation, Selbstwirksamkeit, Selbstreflexion, Feedback, Umgang mit Krisen und Konflikten, Angebot Beratungsstellen

Soziale Kompetenz:

Erstellen und Einhalten von Regeln, auch Klassen- und Schulregeln, soziale Interaktion, persönliche und digitale Netzwerke, Gruppenprozesse, Rollen und Funktionen in Gruppen, Konfrontation und Kritik, Elemente einer positiven Kommunikation, Konfliktphasen und -bewältigung

Methodenkompetenz:

Lern- und Arbeitstechniken, Organisation des Lernumfeldes, Zeitmanagement und Kalenderführung, Informationsbeschaffung, situationsgerechtes Verhalten im schulischen Bereich

Gesellschaftliche Mitgestaltung und Verantwortung für die Gemeinschaft:

Gesellschaftliche Unterschiede, kulturelle Vielfalt, Respekt und Akzeptanz, Werte und Wertewandel

## **1.3 Business Behaviour**

In diesem Unterrichtsgegenstand erwerben die Schülerin/der Schüler durch ständiges Training von kommunikativen Fähigkeiten Schlüsselqualifikationen für ein erfolgreiches Bestehen in der Berufs- und Arbeitswelt. Kommunikation (synchron, asynchron) und Vernetzung, Interaktion und Zusammenarbeit, Sammlung und Austausch sowie Veröffentlichung sollen unterstützt werden. Netzbasierte kollaborative Arbeitstechniken (Einsatz von Lernplattformen, webbasierten Social Media Tools für Mindmapping, Blogs, Wikis, Cloudservices etc.) sind hierbei ebenso einzubeziehen wie mobile Anwendungen auf Smartphones oder Tablets. Der Einsatz von IKT-Kompetenzen und kollaboratives Lernen ist zu trainieren.

Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichts kommt der Zusammenarbeit mit den Lehrerinnen und Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, im speziellen mit Unterrichtsgegenständen des Clusters Entrepreneurship – Wirtschaft und Management sowie mit Deutsch und „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ besondere Bedeutung zu.

zu.

III. Jahrgang:

5. Semester - Kompetenzmodul 5:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Charakteristika von Unternehmen und Branchen einschätzen,
- die für ein Unternehmen typischen Verhaltensweisen, Kommunikationsformen und Erscheinungsmerkmale mittragen und gestalten,
- sich in unterschiedlichen Situationen des Berufslebens angemessen verhalten,
- das eigene Pflichtpraktikum vorbereiten (geeignete Unternehmen auswählen, professionelle Bewerbungsunterlagen erstellen, Vorstellungstermine wahrnehmen) und organisieren (Zeitmanagement).

**Lehrstoff:**

Unternehmenskultur, Corporate Identity (Corporate Design, Corporate Behaviour, Corporate Communication), Verhaltensregeln im Berufsleben

Angeleitete Vorbereitung und Organisation des Pflichtpraktikums, Dokumentation im Portfolio

**6. Semester - Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Verkaufs- und Verhandlungstechniken anwenden,
- Produkte in verschiedenen Verkaufssituationen präsentieren,
- Unterschiede in den Werten und Verhaltensregeln wichtiger internationaler Handelspartner wahrnehmen und in ihrem Verhaltensrepertoire berücksichtigen,
- die Chancen und Schwierigkeiten von Arbeiten und Studieren im Ausland abschätzen.

**Lehrstoff:**

Gesellschaft, Kultur und Verhaltensregeln in wichtigen Import- und Exportländern Österreichs, Fachsprache für Verhandlungsführung und Moderation in englischer Sprache

Fachsprache für die Kundenberatung und Produktpräsentation in englischer Sprache

Wohnen und Arbeiten im Ausland

Kulturschock und Reintegration

**IV. Jahrgang:****7. Semester - Kompetenzmodul 7:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Kundentypen und -gruppen klassifizieren und mit ihnen adäquat umgehen,
- Verkaufsgespräche strukturiert und kundenzentriert führen,
- besondere Situationen im Umgang mit Kunden bewältigen,
- Maßnahmen zur Erhaltung und Erweiterung des Kundenstocks planen und durchführen,
- ihre Einstellung zur Verschiedenheit von Menschen analysieren und in ihrem persönlichen Umgang berücksichtigen,
- Diversity Management im beruflichen und privaten Leben anwenden.

**Lehrstoff:**

Kundentypen, Kundengruppen, Verkaufsgespräche, Customer Relationship Management, Konfliktmanagement, Behandlung von Reklamationen und Beschwerde, Kundenberatung und Produktpräsentationen, auch in anderen Sprachen

Formen der Verschiedenheit und deren gesellschaftliche Relevanz, Diversity-Management

Begleitung bzw. Nachbereitung der Erfahrungen aus dem Pflichtpraktikum

**8. Semester - Kompetenzmodul 8:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die wachsende Bedeutung von digitalen Informationen für den Wandel zur Informationsgesellschaft beschreiben und reflektieren,
- informationsethische Fragestellungen diskutieren und mit ihrer Lebenssituation bzw. künftigen beruflichen Situationen verbinden,
- die eigene Mediennutzung kritisch reflektieren,
- Begrifflichkeiten wie Netiquette, Sharerity, eGovernment, eDemocracy erklären,
- die Tätigkeitsfelder und Anforderungen verschiedener Berufe auf dem Hintergrund der

Erfahrungen im Pflichtpraktikum beschreiben und mit den eigenen Fähigkeiten und Erwartungen in Beziehung setzen,

- Entwicklungen am Arbeitsmarkt beobachten und für die Planung der eigenen Berufskarriere nutzen,
- mit nationalen und internationalen Bewerbungssituationen sowohl im Beruf als auch im Studium professionell umgehen,
- geeignete Maßnahmen zur Erhaltung der Berufsfähigkeit ergreifen.

#### **Lehrstoff:**

Informationsethik (Informationsfreiheit, digitale Kluft, informationelle Selbstbestimmung, Wahrung der Privatsphäre und Überwachung im Netz, Beschränkung der Verbreitung von Informationen (Jugendschutz, Zensur) im Kontext von Netz-, Medien und Computerethik, Gefahren durch Automatismen und Manipulationen im Netz – Cyberkriminalität, eGovernment und eDemocracy

Berufsfelder und deren typische Anforderungen und Tätigkeiten, Arbeitsmarktsituation und

-entwicklung, Studienangebote, Bewerbung und Assessment für Beruf und Studium, Work-Life-Balance

Nachbereitung der Erfahrungen aus dem Pflichtpraktikum unter anderen unter den Gesichtspunkten von Arbeitsplatzbeschreibung, Tätigkeitsfeldern, Rechtsform, Organisation, Produktpalette, rechtliche Rahmenbedingungen des Dienstverhältnisses

### **1.4 Bewegung und Sport**

Siehe BGBl. Nr. 37/1989 zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 284/2006.

## **2. SPRACHEN UND KOMMUNIKATION**

Bildungsziele des Clusters „Sprachen und Kommunikation“:

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

Die Schülerinnen und Schüler

- gebrauchen die Unterrichtssprache als Basis für Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen und nutzen die Sprache für die gesamte Lernkarriere,
- verstehen den Aufbau von Sprachkompetenz als Erweiterung des kulturellen Horizonts und der geistigen Entwicklung sowie als unabdingbare Voraussetzung für eine aktive und reflektierte Teilnahme am gesellschaftlichen und beruflichen Leben,
- können in der Unterrichtssprache 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 hinaus in Englisch auf dem Niveau B2 (Englisch einschließlich Wirtschaftssprache) laut GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) situationsadäquat schriftlich und mündlich kommunizieren,
- zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie Gemeinsamkeiten sowie unterschiedliche Sichtweisen zwischen der eigenen Kultur und fremden Kulturen erkennen und respektieren sowie situationsadäquat handeln (Interkulturelle Kompetenz),
- können den Wert von Sprachen erkennen und zeigen Bereitschaft, Sprachkenntnisse zu vertiefen bzw. weitere Sprachen zu erlernen,
- verstehen den Einsatz von Sprachen als Bereicherung und als wichtiges Kommunikationsmittel in einer globalisierten Welt sowie in einer plurikulturellen Gesellschaft,
- erkennen die Notwendigkeit von Mehrsprachigkeit für die berufliche Entwicklung.

Englisch einschließlich Wirtschaftssprache:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Spracherwerbsstrategien und ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel anwenden, um sich klar auszudrücken und auch als Sprachmittlerin und Sprachmittler zu agieren,
- können Gemeinsamkeiten mit und Unterschiede zu anderen Sprachen erkennen, um diese für das eigene Sprachlernen zu nutzen,
- können kulturelle, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Gemeinsamkeiten bzw.

Unterschiede zwischen Österreich und anderen Ländern erkennen, um plurikulturelles Verständnis zu entwickeln,

- zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie sich der wesentlichen Gemeinsamkeiten mit und den Unterschieden zwischen der eigenen und fremden Kultur bewusst sind und können situationsadäquat reagieren und agieren.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen im Bereich „Kommunikative Sprachkompetenz“ über

- ausreichende sprachliche Mittel, um sich in der jeweiligen Situation und den betreffenden Personen gegenüber angemessen und klar auszudrücken,
- ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um klare Beschreibungen und Standpunkte darzulegen,
- einen großen Wortschatz in ihrem Sachgebiet und in den meisten allgemeinen Themenbereichen. Sie können Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden,
- ein ausreichendes Spektrum an grammatischen Strukturen, um auf dem Niveau B2 angemessen schriftlich und mündlich kommunizieren zu können,
- eine klare, natürliche Aussprache und Intonation.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Hören“

- die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Redebeiträgen zu konkreten und abstrakten Themen Präsentationen verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird,
- Fachdiskussionen im eigenen Ausbildungsbereich und beruflichen Umfeld verstehen,
- längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- oder Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist,
- audiovisuelle Aufnahmen, Redebeiträge, Diskussionen, Dokumentationen, Präsentationen in Standardsprache verstehen, denen man im beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet, und sie erfassen dabei nicht nur den Informationsgehalt, sondern auch Standpunkte und Einstellung der Sprechenden.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Lesen“

- selbstständig lesen, Lesestil und –tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Nachschlagewerke selektiv benützen und sie verfügen über einen entsprechend großen Lesewortschatz,
- Texte zu aktuellen Fragen lesen und verstehen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- berufsbezogene Korrespondenz und komplexe Texte durchsuchen und wichtige Einzelinformationen auffinden, Inhalt und Wichtigkeit von Nachrichten, Artikeln und Berichten zu einem breiten Spektrum allgemeiner und berufsbezogener Themen erfassen,
- komplexe Anleitungen im eigenen Fachgebiet und detaillierte Vorschriften oder Warnungen verstehen, sofern schwierige Passagen mehrmals gelesen werden können.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „An Gesprächen teilnehmen“

- die Sprache fließend, korrekt und wirkungsvoll über ein breites Spektrum allgemeiner und berufsbezogener Themen einsetzen und dabei Zusammenhänge zwischen Ideen und Gedanken deutlich machen, wobei der Grad der Formalität den Umständen anzupassen ist,
- sich so spontan und fließend verständigen, dass ein Gespräch und anhaltende Beziehungen zu Gesprächspartnern und auch Muttersprachlern ohne größere Anstrengungen auf beiden Seiten gut möglich ist,
- die Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen für sich selbst hervorheben und Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente klar begründen und verteidigen,
- aktiv an routinemäßigen allgemeinen und berufsbezogenen formellen Diskussionen teilnehmen und dabei ihre Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken, überzeugend argumentieren und auf komplexe Argumentationen anderer situations- und adressatenadäquat reagieren,
- wirksam und fließend ein Interview bzw. Gespräch führen, von vorbereiteten Fragen abweichen, auf interessante Antworten näher eingehen und nachfragen,
- ein Alltagsproblem oder ein berufsbezogenes Problem erläutern und zielorientierte Gespräche führen, in denen es darum geht, eine Lösung herbeizuführen.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Zusammenhängend sprechen“

- zu vielen Themen aus ihren Interessens- und Fachgebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern sowie Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben,
- in gleichmäßigem Tempo sprechen, auch wobei kaum auffällig lange Pausen entstehen, auch wenn sie nach Strukturen oder Wörtern suchen,

- etwas klar beschreiben oder erzählen und dabei wichtige Aspekte anführen sowie mit relevanten Details und Beispielen stützen,
- eine Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden, um ihre Äußerungen zu einem klaren, zusammenhängenden Text zu verbinden, vorbereitete berufsbezogene Präsentationen gut strukturiert und sprachlich klar gestalten, sodass für Zuhörerinnen und Zuhörer die Hauptpunkte und wichtige unterstützende Details eindeutig erkennbar sind und dabei auch spontan auf Nachfragen reagieren,
- verschiedenste Abläufe beschreiben, Regeln erklären, detaillierte Arbeitsanleitungen oder Anweisungen geben, sodass andere danach handeln können.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Schreiben“

- strukturierte Berichte, Artikel und argumentative Texte zu verschiedenen Themen aus dem eigenen Interessens- und Fachgebiet verfassen und dabei zentrale Punkte hervorheben, Standpunkte angemessen darstellen und durch geeignete Beispiele und/oder Begründungen stützen sowie die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen erläutern,
- zusammenhängend und klar verständlich schreiben und dabei die üblichen Konventionen der Gestaltung und der Gliederung in Absätze einhalten,
- sich in den für das Fachgebiet wesentlichen Bereichen der berufsbezogenen schriftlichen Kommunikation praxisgerecht ausdrücken und sich angemessen auf die jeweiligen Adressatinnen und Adressaten beziehen,
- berufliche Korrespondenz und Protokolle, die sich auf ein vertrautes Aufgabengebiet beziehen, klar formulieren, wobei sie die Regeln der entsprechenden Textsorten beachten.

## 2.1. Deutsch

### Didaktische Grundsätze

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler in den Bereichen „Zuhören“, „Sprechen“, „Lesen“, „Schreiben“, „Sprachbewusstsein“ und „Reflexion über gesellschaftliche Realität“ die für den Beruf, das Studium, die Weiterbildung und die individuelle Entwicklung notwendige rezeptive und produktive Sprachkompetenz erwerben.

I. Jahrgang (1. und 2. Semester):

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Zuhören

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

##### Bereich Sprechen

- Sprache situationsangemessen gebrauchen,
- Gespräche führen, indem sie sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen sowie passende Gesprächsformen in beruflichen Sprechsituationen anwenden.

##### Bereich Lesen

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

##### Bereich Schreiben

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

##### Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- Einblicke in unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten gewinnen,
- über Aspekte der eigenen Lebenswelt reflektieren.

##### Bereich Sprachbewusstsein

- grundlegende Sprachnormen sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung erkennen und anwenden,

- einen umfassenden Wortschatz anwenden und Begriffe definieren,
- mit Fehlern konstruktiv umgehen und häufige Fehlerquellen erkennen.

**Lehrstoff:**

## Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien

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

Sprechhandlungen: Zusammenfassen, Präsentieren

## Lesen:

Steigerung der Lesekompetenz und Lesemotivation, Lesetechniken und Lesestrategien (punktuelles Lesen, kursorisches Lesen, Querlesen und Parallelesen), sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen, Informationsbeschaffung und -auswertung

## Bereich Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben (Planen, Formulieren, Aufschreiben und Überprüfen), informierende und praxisbezogene Textsorten (Nacherzählung, Inhaltsangabe, Exzerpt, Zusammenfassung, Bericht, Präsentationen), kreative Textformen

Gestaltung der Texte mit informationstechnologischen Mitteln

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Erzählen, Beschreiben, Berichten

## Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Sachliche Auseinandersetzung mit Problemen aus Gesellschaft und Arbeitswelt, Entwickeln von Medienkompetenz, unterschiedliche Lebenswelten und Kulturen, Kulturportfolio

## Sprachbewusstsein:

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

**Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten

## II. Jahrgang:

## 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

## Bereich Zuhören

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

## Bereich Sprechen

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

## Bereich Lesen

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

## Bereich Schreiben

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

## Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten beschreiben
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,



- zu Problemen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft Stellung nehmen.

#### Bereich Sprachbewusstsein

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

#### Lehrstoff:

##### Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien

Grundlagen der Rhetorik wie Sprechtechnik, Aufbau und Inhalt einer Präsentation, Einsatz von Präsentationsmedien

Sprechhandlungen: Präsentieren, Referieren, Diskutieren

##### Lesen:

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

##### Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Informieren, Dokumentieren, Analysieren, Argumentieren

##### Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Entwicklung von Kulturbewusstsein, Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt anhand von Sachtexten und ausgewählten literarischen Texten, Kulturportfolio

##### 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 zweistündige Schularbeit

### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Zuhören

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

##### Bereich Sprechen

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

##### Bereich Lesen

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

##### Bereich Schreiben

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

##### Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

#### Bereich Sprachbewusstsein

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

#### Lehrstoff:

##### Zuhören und Sprechen:

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

Sprechhandlungen: Argumentieren, Diskutieren

##### Lesen:

Rezeption von literarischen Texten und Sachtexten, Wahrnehmen von Textintention und Textwirkung, Erkennen von Textsorten und Textgattungen, Sammeln und Verarbeiten von Informationen aus verschiedenen Medien

##### Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Manuskript für Präsentation oder Referat, Handout, Leserbrief, kreative Textformen, Redigieren eigener und fremder Texte

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

##### Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Erwerb interkultureller Kompetenz, Beschäftigung mit gesellschaftsrelevanten Themen anhand von Beispielen aus Literatur, Kunst und Medien, literarisches Lernen durch die Auseinandersetzung mit ausgewählten literarischen Texten, Kulturportfolio

##### 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

### III. Jahrgang:

## 5. Semester – Kompetenzmodul 5:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Zuhören

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

##### Bereich Sprechen

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie Stil- und Sprachebenen unterscheiden, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren.

##### Bereich Lesen

- sich kritisch mit literarischen Texten und Sachtexten auseinandersetzen, indem sie diese auf ihre Intention hin analysieren,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten herstellen.

##### Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die Schreibhandlungen im Sinne der textsortenspezifischen Merkmale erfüllen,
- Texte gemäß ihrer Funktion verfassen,
- Texte redigieren, indem sie diese formal und inhaltlich bearbeiten.

#### Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

#### Bereich Sprachbewusstsein

- Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre umsetzen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- Fachtermini text- und situationsadäquat einsetzen,
- Strategien zur Fehlervermeidung einsetzen.

#### Lehrstoff:

##### Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, Anwendung von rhetorischen Kenntnissen in Sprech- und Präsentationssituationen unter besonderer Berücksichtigung von para- und nonverbalen Äußerungen

Sprechhandlungen: Präsentieren, Referieren, Diskutieren, Moderieren

##### Lesen:

Sicherung der Lesekompetenz und des Textsortenwissens, Lesestrategien

##### Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Informieren, Analysieren, Argumentieren, Kommentieren

##### Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Sachlich kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt mithilfe unterschiedlicher Medien, Entwickeln eines eigenen Standpunktes, literarisches Lernen anhand von ausgewählten literarischen Texten, Kulturportfolio

##### Sprachbewusstsein:

Sicherung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der grundlegenden Kommaeregeln, 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 6:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Zuhören

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

##### Bereich Sprechen

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

##### Bereich Lesen

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

- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

#### Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die Schreibhandlungen im Sinne der textsortenspezifischen Merkmale erfüllen,
- Texte gemäß ihrer Funktion verfassen und geschlechtergerecht formulieren,
- Texte redigieren, indem sie diese formal bearbeiten.

#### Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten beschreiben und analysieren,
- über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren,
- gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Phänomene zu Interessen und Wertvorstellungen in Beziehung setzen,
- den Informations-, Bildungs- und Unterhaltungswert von Medien erkennen.

#### Bereich Sprachbewusstsein

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

#### Lehrstoff:

##### Zuhören und Sprechen:

Gestaltungsmittel unterschiedlicher Stil- und Sprachebenen verstehen, auf Gesprächsbeiträge angemessen reagieren, Sach- und Beziehungsebene unterscheiden, gegensätzliche Standpunkte vorbringen und verteidigen

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Gespräche moderieren

##### Lesen:

Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, Lesestrategien, produktorientierte Textarbeit (Texterschließung), Informationsbeschaffung

##### Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Kommentar, offener Brief, kreative Textformen, Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

##### Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Sachlich kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt mit Hilfe unterschiedlicher Medien, Entwickeln eines eigenen Standpunktes, Beiträge für Medien gestalten, literarisches Lernen anhand von ausgewählten literarischen Texten, Kulturportfolio

##### Sprachbewusstsein:

Vertiefung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse, Erkennen von Satzstrukturen, Beherrschung der Zeichensetzung, Einsatz des Wortschatzes unter Berücksichtigung der Fachsprache

#### Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

#### IV. Jahrgang:

#### 7. Semester – Kompetenzmodul 7:

##### 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 und Zusammenhänge herstellen.

##### Bereich Sprechen

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen verwenden, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Zielgruppenorientierung einsetzen.

**Bereich Lesen**

- sich kritisch mit literarischen Texten und Sachtexten auseinandersetzen, indem sie einen Zusammenhang zwischen formalen und inhaltlichen Aspekten erkennen, Texte auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Weltwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

**Bereich Schreiben**

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

**Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität**

- unterschiedliche Kulturen und Lebenswelten beschreiben und analysieren,
- gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Phänomene zu Interessen und Wertvorstellungen in Beziehung setzen,
- über den Informations-, Bildungs- und Unterhaltungswert von Medien reflektieren,
- typische Merkmale von Gattungen und Stilrichtungen anhand von exemplarischen Werken herausarbeiten.

**Bereich Sprachbewusstsein**

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

**Lehrstoff:****Zuhören und Sprechen:**

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, Gestaltungsmittel unterschiedlicher Stil- und Sprachebenen einsetzen, sprachliche Register (Standard-, Umgangssprache, Dialekte, Soziolekte) nützen, Sach- und Beziehungsebene unterscheiden, Argumente abwägen, Argumentationsstrategien entwickeln

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Interpretieren

**Lesen:**

Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, produktorientierte Textarbeit (Texterschließung), Informationsbeschaffung und -auswertung

**Schreiben:**

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Textanalyse, Erörterung, offener Brief, kreative Textformen, Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Analysieren, Erörtern, Argumentieren, Appellieren

**Reflexion über gesellschaftliche Realität:**

Entwickeln eines eigenen Standpunktes, literarisches Lernen anhand von ausgewählten Texten unter besonderer Berücksichtigung der österreichischen Literatur, Kulturportfolio

**Sprachbewusstsein:**

Beherrschung komplexer Satzstrukturen, Vertiefung von Ausdruck und Stil, sicherer Umgang mit verschiedenen Mitteln der Redewiedergabe, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**8. Semester – Kompetenzmodul 8:****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 ihrem Weltwissen zuordnen und Zusammenhänge

herstellen.

#### Bereich Sprechen

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie mit belasteten Begriffen und abwertenden Bezeichnungen kritisch umgehen, Stil- und Sprachebenen differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerecht appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Kundenorientierung gezielt einsetzen.

#### Bereich Lesen

- sich kritisch mit literarischen Texten und Sachtexten auseinandersetzen, indem sie einen Zusammenhang zwischen formalen, sprachlichen und inhaltlichen Aspekten erkennen, Texte auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt-, Sach- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

#### Bereich Schreiben

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

#### Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

- typische Merkmale von Gattungen und Stilrichtungen anhand von exemplarischen Werken herausarbeiten sowie die daraus erkennbaren Haltungen und Intentionen erfassen,
- zu künstlerischen, insbesondere zu literarischen Werken und Erscheinungen sowie Entwicklungen Stellung nehmen,
- durch die Beschäftigung mit Kunstwerken Einblick in unterschiedliche Kunstformen gewinnen,
- Medien, Kunst- und Literaturbetrieb als Institutionen und Wirtschaftsfaktoren verstehen,
- den Kunst- und Literaturbetrieb als Mittel der öffentlichen Meinungsbildung reflektieren.

#### Bereich Sprachbewusstsein

- Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre umsetzen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- Fachtermini text- und situationsadäquat einsetzen,
- Sprachmuster, Sprachklischees sowie Sprachwandelphänomene erkennen,
- innere und äußere Mehrsprachigkeit in ihrer Bedeutung erfassen,
- die deutsche Sprache und ihre Varietäten im Verhältnis zu anderen Sprachen betrachten.

#### **Lehrstoff:**

##### Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, Gestaltungsmittel unterschiedlicher Stil- und Sprachebenen anwenden, sprachliche Register (Standard-, Umgangssprache, Dialekte, Soziolekte) gezielt einsetzen, Kommunikations- und Argumentationsstrategien anwenden

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Appellieren

##### Lesen:

Sicherung der Lese- und Textsortenkompetenz, produktorientierte Textarbeit (Texterschließung)

##### Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Erörterung, Textinterpretation, Meinungsrede, kreative Textformen, Einführen in das wissenschaftliche Schreiben (Umgang mit Fachsprache, richtiges Zitieren, Anwenden elaborierter Schreibstrategien, Einsatz wissenschaftlicher Textsorten wie Exzerpt, wissenschaftliches Protokoll, Rezension, Mitschrift usw.), Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Erörtern, Interpretieren, Argumentieren, Appellieren

##### Reflexion über gesellschaftliche Realität:

Medienkompetenz, sachlich kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Kunst und Kultur, literarisches Lernen anhand von ausgewählten Texten unter Berücksichtigung der deutschsprachigen Literatur des 20. Jahrhunderts, Kulturportfolio

**Sprachbewusstsein:**

Einsatz von Wissenschaftssprache, sicherer Umgang mit Ausdruck und Stil, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:****9. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Zuhören**

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte ihrem Welt-, Sach- und Fachwissen zuordnen und Zusammenhänge herstellen.

**Bereich Sprechen**

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen verwenden, sie mit belasteten Begriffen und abwertenden Bezeichnungen kritisch umgehen, Stil- und Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerichtet appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Zielgruppen- und Kundenorientierung gezielt einsetzen.

**Bereich Lesen**

- sich kritisch mit literarischen Texten und Sachtexten auseinandersetzen, indem sie einen Zusammenhang zwischen formalen, sprachlichen und inhaltlichen Aspekten erkennen, Texte auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt-, Sach- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

**Bereich Schreiben**

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

**Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität**

- typische Merkmale von Gattungen und Stilrichtungen anhand von exemplarischen Werken herausarbeiten sowie die daraus erkennbaren Haltungen und Intentionen erfassen,
- zu künstlerischen, insbesondere zu literarischen Werken und Erscheinungen sowie Entwicklungen Stellung nehmen,
- durch die Beschäftigung mit Kunstwerken Einblick in unterschiedliche Kunstformen gewinnen,
- Medien, Kunst- und Literaturbetrieb als Institutionen und Wirtschaftsfaktoren verstehen,
- den Kunst- und Literaturbetrieb als Mittel der öffentlichen Meinungsbildung reflektieren.

**Bereich Sprachbewusstsein**

- Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre umsetzen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- Fachtermini text- und situationsadäquat einsetzen,
- Sprachmuster, Sprachklischees sowie Sprachwandelphänomene erkennen,
- innere und äußere Mehrsprachigkeit in ihrer Bedeutung erfassen,
- die deutsche Sprache und ihre Varietäten im Verhältnis zu anderen Sprachen betrachten.

**Lehrstoff:****Zuhören und Sprechen:**

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, Argumentationsstrategien gezielt einsetzen

Sprechhandlungen: Analysieren, Interpretieren, Kommentieren, Argumentieren

**Lesen:**

Beherrschen von Lesestrategien, Sicherung der produktorientierten Textarbeit, Ausbildung und Anreicherung von Wissensstrukturen durch Leseprozesse, Wahrnehmung ästhetischer Textkomponenten

**Schreiben:**

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Textanalyse, Textinterpretation, Leserbrief, Offener Brief, Zusammenfassung, Kommentar, Empfehlung, kreative Textformen, Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Analysieren, Interpretieren, Erörtern, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

**Reflexion über gesellschaftliche Realität:**

Kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Kunst und Kultur, literarisches Lernen anhand von ausgewählten Texten unter besonderer Berücksichtigung der österreichischen Literatur des 20. Jahrhunderts, Kulturportfolio

**Sprachbewusstsein:**

Sicherung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse sowie der Kommasetzung, sicherer Umgang mit Fachsprache, Anwendung von Strategien zur Fehlervermeidung, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**10. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Zuhören**

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte ihrem Welt-, Sach- und Fachwissen zuordnen und Zusammenhänge herstellen.

**Bereich Sprechen**

- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen verwenden, sie mit belasteten Begriffen und abwertenden Bezeichnungen kritisch umgehen, Stil- und Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerichtet appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Zielgruppen- und Kundenorientierung gezielt einsetzen.

**Bereich Lesen**

- sich kritisch mit literarischen Texten und Sachtexten auseinandersetzen, indem sie einen Zusammenhang zwischen formalen, sprachlichen und inhaltlichen Aspekten erkennen, Texte auf ihre Intention hin analysieren sowie Textaussagen bewerten,
- Texte verstehen, indem sie Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Welt-, Sach- und Fachwissen sowie zu ihren Erfahrungen herstellen.

**Bereich Schreiben**

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

**Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität**

- typische Merkmale von Gattungen und Stilrichtungen anhand von exemplarischen Werken herausarbeiten sowie die daraus erkennbaren Haltungen und Intentionen erfassen,
- zu künstlerischen, insbesondere zu literarischen Werken und Erscheinungen sowie Entwicklungen Stellung nehmen,
- durch die Beschäftigung mit Kunstwerken Einblick in unterschiedliche Kunstformen gewinnen,
- Medien, Kunst- und Literaturbetrieb als Institutionen und Wirtschaftsfaktoren verstehen,
- den Kunst- und Literaturbetrieb als Mittel der öffentlichen Meinungsbildung reflektieren.

**Bereich Sprachbewusstsein**



- Sprachnormen anwenden, indem sie Fertigkeiten und Kenntnisse in der Text- und Satzgrammatik sowie der Formenlehre umsetzen, Wortarten und Wortbildungsmuster sowie Regeln der Orthographie und Zeichensetzung anwenden,
- Fachtermini text- und situationsadäquat einsetzen,
- Sprachmuster, Sprachklischees sowie Sprachwandelphänomene erkennen,
- innere und äußere Mehrsprachigkeit in ihrer Bedeutung erfassen,
- die deutsche Sprache und ihre Varietäten im Verhältnis zu anderen Sprachen betrachten.

**Lehrstoff:****Zuhören und Sprechen:**

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien, gezielter Einsatz von Kommunikations- und Präsentationstechniken

Sprechhandlungen: Analysieren, Interpretieren, Kommentieren, Argumentieren, Präsentieren

**Lesen:**

Sicherung der produktorientierten Textarbeit, Wahrnehmung ästhetischer Textkomponenten, Informationsbeschaffung und -auswertung

**Schreiben:**

Prozessorientiertes Schreiben, Wiederholung relevanter informierender und meinungsbildender Textsorten, Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Erörtern, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

**Reflexion über gesellschaftliche Realität:**

Kritische Auseinandersetzung mit Themen aus Gesellschaft, Politik und Arbeitswelt sowie aus Kunst und Kultur, Kulturportfolio

**Sprachbewusstsein:**

Sicherung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse sowie der Kommasetzung, sicherer Umgang mit Fachsprache, Anwendung von Strategien zur Fehlervermeidung, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

**Schularbeiten:**

Eine dreistündige Schularbeit

**2.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache****Didaktische Grundsätze:**

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler sowohl in den rezeptiven als auch in den produktiven Fertigkeiten das Niveau des Independent Users B2 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 (GER), erreichen. Der Sprachunterricht ist darauf auszurichten, dass die fünf Fertigkeiten des GER ausgewogen trainiert werden und jegliche sprachliche Kommunikation im Rahmen der öffentlichen und beruflichen Domäne (Lebensbereich) stattfindet. Der Bezug zur Übungsfirma findet sich in der beruflichen Domäne. Es ist zu beachten, dass trotz einer guten Beherrschung der grammatischen Strukturen gelegentlich Fehler vorkommen können.

**I. Jahrgang (1. und 2. Semester):****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können einfache sprachliche Strukturen anwenden,
- 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,
- können sich in einfachen routinemäßigen Sprachsituationen verständigen,
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich Menschen, Lebensbedingungen, Alltagsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. in einfachen Sätzen beschreiben sowie über Erlebnisse und Erfahrungen berichten.

**Lehrstoff:**

Festigung aller Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

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

Beruflicher Bereich:

Übungsfirmenbezug (Junior-, Miniübungs- sowie Übungsfirma)

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und –formate:

Brief, E-Mail, Blog, Textmessage, Notiz, Leaflet, Erlebnisbericht, Ausfüllen eines Formulars, private Einladung, Beschreibung, einfache Präsentation

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Present Tenses, Past Tenses, Present Perfect Tenses, Past Perfect Tenses, Future Tenses, Modalverben, Passiv, Wortarten (Pronomen, Nomen, Adjektiv, Adverb, Präpositionen), Syntax

**Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

**3. Semester – Kompetenzmodul 3:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können einfache sprachliche Strukturen anwenden,
- beherrschen einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter Alltagssituationen im Rahmen mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- 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,
- können sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen geht,
- können sich in einfachen routinemäßigen berufsrelevanten Sprachsituationen verständigen,
- können Texte zu vertrauten Themen verfassen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich Menschen, Alltags- und einfache Berufsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. in einfachen Sätzen beschreiben sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

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

Beruflicher Bereich:

Erste Erfahrungen in der Arbeitswelt, routinemäßige Bürotätigkeiten, Büroausstattung, Übungsfirmenbezug

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und –formate:

Brief, E-Mail, Blog, Textmessage, Memo, Notiz, Leaflet, einfache Präsentation, Erlebnisbericht, Ausfüllen eines Formulars, Beschreibung, Hand-out, Ausfüllen eines Fragebogens

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Konditionalsätze, Infinitivkonstruktionen, indirekte Rede

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit

#### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können grundlegende sprachliche Strukturen anwenden,
- beherrschen einen ausreichenden Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen, zum strukturierten Berichten und Beschreiben von Erfahrungen und Ereignissen, eigener Gefühle und Reaktionen,
- kommen mühelos in den meisten einfachen Routinegesprächen zurecht, können Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen austauschen,
- 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,
- verstehen einfache berufsbezogene Korrespondenz,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich eine detaillierte Beschreibung von Menschen, Lebens- und Arbeitsbedingungen, Alltags- und einfache Berufsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz situationsadäquat reagieren.

##### **Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und öffentlicher Bereich:

Soziale Netzwerke, Medien, Fremdenverkehr, Transportmittel, Ausbildung

Beruflicher Bereich:

Erfahrungen in der Arbeitswelt, Berufe, einfache berufsbezogene schriftliche und mündliche Kommunikation in der Übungsfirma, Strukturen einer Übungsfirma

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und –formate:

Aufbau und Layout eines Geschäftsbriefes, erste routinemäßige schriftliche Geschäftskommunikation (Anfrage und Angebot), E-Mail, Blog, Textmessage, Memo, Notiz, Leaflet, Präsentation, Erlebnisbericht, Ausfüllen eines Formulars, einfache Anweisung, Beschreibung, Hand-out, Ausfüllen eines Fragebogens

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Gerundium, Partizipialkonstruktionen

##### **Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit

#### III. Jahrgang:

#### 5. Semester – Kompetenzmodul 5:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen grundlegende sprachliche Strukturen gut,
- beherrschen einen ausreichend großen Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und routinemäßiger berufsrelevanter mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- verstehen alltägliche und vertraute berufsrelevante 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, die Bilder und Infografiken enthalten und können diesen die wesentlichen Informationen entnehmen,

- verstehen einfache berufsbezogene Korrespondenz,
- bewältigen einfache routinemäßige berufsrelevante mündliche und schriftliche Kommunikation,
- können in einer kurzen und vorbereiteten Präsentation ein Thema aus ihrem Alltag und ihrer Ausbildung vorstellen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich eine detaillierte Beschreibung zu verschiedenen vertrauten Themen geben, detailliert über Lebens- und Arbeitsbedingungen, Alltags- und Berufsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. berichten, Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen detailliert beschreiben,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

Diversität in der Gesellschaft, Tourismus, Medien

Beruflicher Bereich:

Arbeitsabläufe in der Übungsfirma, einfache berufsbezogene schriftliche und mündliche Kommunikation, Unternehmensformen, Firmenprofile, Infografiken

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und –formate:

Standardmäßige Geschäftskorrespondenz (Bestellung), E-Mail, Blog, Textmessage, Memo, Notiz, Leaflet, Präsentation, Rundschreiben, Hand-out, Ausfüllen eines Fragebogens, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen,
- beherrschen einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können,
- können die grammatischen Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen können, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll,
- verstehen berufsrelevante Vorträge oder Reden, wenn die Thematik vertraut und die Darstellung unkompliziert und klar strukturiert ist,
- verstehen die Hauptpunkte in einer Kommunikationssituation, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise im Berufsleben, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet,
- verstehen unkomplizierte Sachtexte und Infografiken, die mit den eigenen Interessen und berufsrelevanten Themen in Zusammenhang stehen,
- verstehen berufsbezogene Standardsituationen und berufsbezogene Korrespondenz,
- können eine vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten berufsrelevanten oder allgemeinen Thema, in der die Hauptpunkte hinreichend präzise erläutert werden, durchführen,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können detaillierte Texte zu vertrauten Themen verfassen.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

Politik und Gesellschaft, EU, Werbung, Transportwesen, Umwelt, interkulturelle Beziehungen

**Beruflicher Bereich:**

Firmen, Dienstleistungen, Produkte, Business Etikette, Geschäftsreisen (Reservierung, Stornierung), berufsbezogene schriftliche und mündliche Kommunikation, Übungsfirmenbezug

**Mündliche Kommunikation:**

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

**Schriftliche Textsorten und –formate:**

Standardmäßige Geschäftskorrespondenz (Auftragsbestätigung), E-Mail, Memo, Notiz, Leaflet, Präsentation, Leserbrief, Hand-out, einfache Broschüre, Blog

**Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:**

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**IV. Jahrgang:****7. Semester – Kompetenzmodul 7:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln anwenden, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen und setzen einige komplexe Satzstrukturen ein,
- beherrschen einen ausreichend großen allgemeinen und grundlegenden berufsrelevanten Wortschatz, wobei Lücken im Wortschatz noch Umschreibungen notwendig machen,
- können die grammatischen Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen können, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen durchführen,
- verstehen Standardsprache im direkten Kontakt und in den Medien, wenn es um vertraute oder auch weniger vertraute Themen des gesellschaftlichen, beruflichen Lebens und der Ausbildung geht,
- verstehen Texte über aktuelle Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einer Reihe von vertrauten Themen Standpunkte darlegen, diese durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können vorbereitete Präsentationen durchführen und auf Fragen reagieren,
- können detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen,
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

**Privater und Öffentlicher Bereich:**

Diversität in der Gesellschaft, nationale und internationale gesellschaftliche Zusammenhänge und Entwicklungen (NPOs, NGOs, Interessenvertretungen, humanitäre Organisationen)

**Beruflicher Bereich:**

Entrepreneurship, Nationale und internationale wirtschaftliche Organisationen, berufsbezogene schriftliche und mündliche Kommunikation, Beschreibung und Analyse von Infografiken, Messen und Ausstellungen

**Mündliche Kommunikation:**

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

**Schriftliche Textsorten und –formate:**

Standardmäßige Geschäftskorrespondenz (Lieferverzug, Versandanzeige), Memo, Notiz, Proposal, Präsentation, Erstellen einfacher Werbematerialien wie Leaflet, Hand-out, Erstellen eines Fragebogens, Blog

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit

**8. Semester – Kompetenzmodul 8:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln anwenden, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen zu bewältigen,
- verfügen über einen ausreichend großen allgemeinen und grundlegenden berufsrelevanten Wortschatz,
- können komplexere grammatische Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen dürfen, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll,
- verstehen Standardsprache im direkten Kontakt und in den Medien, wenn es um vertraute oder auch weniger vertraute Themen des gesellschaftlichen, beruflichen Lebens und der Ausbildung geht,
- verstehen Sachtexte und Texte zu allgemeinen Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen durchführen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können vorbereitete Präsentationen durchführen und spontan auf Fragen reagieren,
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien anwenden.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

Gesellschaftliche Entwicklungen und Trends, Diversität in der Gesellschaft, Wirtschaft und Ökologie, Corporate Social Responsibility

Beruflicher Bereich:

Bankwesen, berufsbezogene schriftliche und mündliche Kommunikation zur Arbeit in der Übungsfirma, Übungsfirmenmesse, Karriere und Karriereplanung (Letter of Motivation), Corporate Blogs

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Standardmäßige Geschäftskorrespondenz (Zahlungsverzug, Mängelrüge, Beschwerde), E-Mail, Memo, Notiz, Präsentation, Report, Artikel, Kommentar, Erstellen von Werbematerialien wie Leaflet

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:**

**9. Semester:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

**Die Schülerinnen und Schüler**

- beherrschen ein breites Repertoire an sprachlichen Mitteln und einige komplexe Satzstrukturen, die es ihnen ermöglichen, klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern,
- beherrschen einen großen Wortschatz in berufsrelevanten und in den meisten allgemeinen Themenbereichen, indem sie Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden,
- beherrschen die Grammatik gut und machen keine Fehler, die zu Missverständnissen führen,
- verstehen einen Vortrag oder ein Gespräch zu einem berufsrelevanten Thema oder einer beruflichen Situation, soweit der Beitrag klar vorgetragen wird,
- verstehen Texte über allgemeine und berufsrelevante Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen anspruchsvollere Sachtexte und entscheiden beim raschen Lesen, welche Informationen für einen bestimmten Zweck relevant sind,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen bewältigen,
- können eine klare und systematisch angelegte Präsentation verfassen und vortragen, indem sie die wesentlichen Punkte hervorheben und spontan auf Nachfragen reagieren,
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien adäquat anwenden.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

Werbemittel, Werbestrategien, Marketing, Public Relations

Beruflicher Bereich:

Internationale Wirtschaft, Global Players, Customer Relations, unregelmäßiger Geschäftsfall

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und –formate:

Standardmäßige Geschäftskorrespondenz, Memo, Notiz, Leaflet, Präsentation, Presseausendung, Kommentar, Report, Artikel, Rundschreiben, Werbetexte, Corporate Blogs

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**10. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:****Die Schülerinnen und Schüler**

- beherrschen ein breites Repertoire an sprachlichen Mitteln und einige komplexe Satzstrukturen, die es ihnen ermöglichen, klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern,
- beherrschen einen großen Wortschatz in berufsrelevanten und in den meisten allgemeinen Themenbereichen, indem sie Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden,
- beherrschen die Grammatik gut und machen keine Fehler, die zu Missverständnissen führen,
- verstehen einen Vortrag oder ein Gespräch zu einem berufsrelevanten Thema oder einer beruflichen Situation, soweit der Beitrag klar vorgetragen wird,

- verstehen Texte über allgemeine und berufsrelevante Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen anspruchsvollere Sachtexte und entscheiden beim raschen Lesen, welche Informationen für einen bestimmten Zweck relevant sind,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen bewältigen,
- können eine klare und systematisch angelegte Präsentation verfassen und vortragen, indem sie die wesentlichen Punkte hervorheben und spontan auf Nachfragen reagieren,
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien adäquat anwenden.

**Lehrstoff:**

Festigung der Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Privater und Öffentlicher Bereich:

Verantwortung des einzelnen Bürgers in der Gesellschaft auf nationaler und internationaler Ebene

Beruflicher Bereich:

Arbeitsmarkt, Weiterbildung, Leben und Arbeiten im Ausland

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Festigung der schriftlichen Textsorten und -formate

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

### **3. ENTREPRENEURSHIP – WIRTSCHAFT UND MANAGEMENT**

Bildungsziele des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“:

Der Cluster steht für den Aufbau von praxisorientierter Wirtschaftskompetenz auf hohem Niveau.

Die Orientierung an nationalen und europäischen Standards der Berufsbildung befähigt sowohl zur Anpassung an die wechselnden Anforderungen des Arbeitsmarktes als auch zur Bewältigung der Anforderungen weiterführender Bildungsinstitutionen.

Der Cluster beinhaltet die Unterrichtsgegenstände „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“, „Businessstraining, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“, „Wirtschaftsinformatik“, „Office Management und angewandte Informatik“, „Recht“ sowie „Volkswirtschaft“.

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Personale und soziale Kompetenzen**

- die Auswirkungen wirtschaftlicher Entscheidungen auf ihr Umfeld kritisch reflektieren,
- die Grundsätze und Instrumente kundenorientierten Handelns anwenden,
- sich in wirtschaftlichen, betrieblichen und gesellschaftlichen Situationen adäquat verhalten und zielorientiert agieren,
- eigenverantwortlich handeln und Verantwortung für sich, andere und Ressourcen übernehmen,
- sich selbst Ziele setzen sowie eigene und vorgegebene Ziele konsequent verfolgen.

**Bereich Arbeitstechniken**

- fachspezifische Informationen beschaffen, bewerten und vernetzt verarbeiten,
- sich selbst und ihr Arbeitsumfeld organisieren,



- Projekte nach den Methoden des Projektmanagements anbahnen, planen, durchführen und abschließen,
- Arbeitsergebnisse situationsbezogen und zielgruppenorientiert präsentieren und argumentieren.

#### Bereich Entrepreneurship

- die Wichtigkeit von Innovationen für die wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung einschätzen und reflektieren,
- eine Geschäftsidee entwickeln und auf ihre Realisierbarkeit beurteilen,
- die wesentlichen Merkmale der Rechtsformen von Unternehmen anführen und deren Vor- und Nachteile beurteilen,
- einen Businessplan erstellen und analysieren,
- rechtliche Bestimmungen im Zusammenhang mit Unternehmensgründung und -führung anwenden,
- Chancen und Risiken der unternehmerischen Selbstständigkeit einschätzen und interpretieren,
- unternehmerisch denken und handeln.

#### Bereich Management

- die Risiken betriebswirtschaftlicher Entscheidungen identifizieren, bewerten und geeignete risikopolitische Maßnahmen einsetzen,
- die Grundsätze und Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses umsetzen,
- die Merkmale verschiedener Führungsstile im Hinblick auf ihre Stärken und Schwächen beurteilen,
- betriebliche Abläufe planen und organisieren,
- unternehmerische Zielbündel entwickeln,
- aufgrund vorliegender Informationen strategische und operative Entscheidungen treffen und argumentieren,
- die in der Praxis relevanten Qualitätsmanagement-Systeme nennen und die Bedeutung von Qualitätsmanagement beurteilen,
- Managementtechniken anwenden.

#### Bereich Leistungserstellung und -verwertung

- strategische und operative Marketinginstrumente anwenden,
- Beschaffungsvorgänge anbahnen und abwickeln,
- Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln.

#### Bereich Personalmanagement

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen abwickeln und interpretieren,
- rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Dienstverhältnissen beurteilen,
- Methoden der Personalauswahl im Hinblick auf ihre Vor- und Nachteile beurteilen,
- Ziele, Methoden und Bedeutung der Personalentwicklung und des Personaleinsatzes erklären,
- sich in geeigneter Form bewerben und im Bewerbungsverfahren zielorientiert agieren.

#### Bereich Finanzierung und Investition

- Investitionsentscheidungen treffen und argumentieren,
- die wesentlichen Arten der Unternehmensfinanzierung im Hinblick auf deren Vor- und Nachteile beurteilen,
- Finanzierungsentscheidungen treffen und argumentieren,
- Finanzpläne erstellen und interpretieren.

#### Bereich Unternehmensrechnung

- laufende Geschäftsfälle auf der Grundlage von Originalbelegen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und der Doppelten Buchführung verbuchen,
- unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr abwickeln,
- den Gewinn oder Verlust von Unternehmen mit Hilfe der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ermitteln,
- Jahresabschlüsse erstellen,
- den Jahresabschluss eines Unternehmens interpretieren und beurteilen,
- Kosten- und Preiskalkulationen durchführen,
- Deckungsbeiträge ermitteln und auf deren Grundlage unternehmerische Entscheidungen treffen,
- eine Betriebsabrechnung durchführen,
- Kosten analysieren und deren Auswirkungen auf Preise und Betriebsergebnis beurteilen,

- die wesentlichen Steuern anführen und deren Auswirkungen erläutern.

#### Bereich Recht

- einfache Rechtsfragen aus Sicht der Unternehmerin und des Unternehmers, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmers und Konsumentin und Konsumenten klären.

#### Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie

- Informatiksysteme einsetzen (Hardware unterscheiden und beurteilen, das Betriebssystem konfigurieren und sinnvoll einsetzen, Netzwerk nutzen),
- mit Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, E-Mail Kommunikation, Internet, Desktop-Publishing) betriebliche Arbeitsabläufe umsetzen,
- kaufmännische Problemstellungen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm lösen (Berechnungen durchführen, Daten visualisieren, Daten auswerten),
- eine Datenbank zur Lösung kaufmännischer Problemstellungen einsetzen,
- im Bereich „Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft“ Daten sichern und schützen, E-Business-Anwendungen nutzen und IT-Rechtsbestimmungen berücksichtigen.

### 3.1. Betriebswirtschaft

#### Didaktische Grundsätze:

Im Rahmen der Umsetzung des Prinzips Entrepreneurship Education ist ein umfassend interdisziplinär vernetztes, betriebswirtschaftliches Wissen zu entwickeln sowie der Aufbau von entsprechend reflektierten Haltungen und Werten zu fördern.

Bei der Erarbeitung von Inhalten ist stets auf die Entwicklung einer ganzheitlichen Sichtweise auf das Unternehmen und sein Umfeld sowie auf eine Betrachtung aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmer, Arbeitnehmer, Konsument) zu achten. Besonderes Augenmerk ist zudem auf Aspekte der ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Nachhaltigkeit zu legen.

Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte einzubetten. Die Anwendung des erworbenen Wissens und der Kompetenzen erfolgt in der Übungsfirma und im Pflichtpraktikum. Diese stellen sowohl Perspektive als auch Ressource für Lernanlässe dar.

Anleitende und offene Lehr- und Lernmethoden sind im Sinne des Kompetenzaufbaus gleichermaßen einzusetzen. Die Verwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien zur Bewältigung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen ist einzuplanen.

#### I. Jahrgang (1. und 2. Semester):

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Wirtschaftssektoren und Betriebsarten unterscheiden,
- die Wechselwirkungen zwischen Betrieb und Umfeld interpretieren und Konsequenzen daraus ableiten,
- unternehmerische, ökonomische, ökologische und soziale Wechselwirkungen darstellen,
- Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven (Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Unternehmerin und Unternehmer, Konsumentin und Konsument) bewerten.

##### Bereich Businessplan

- eine Geschäftsidee für einen Businessplan entwickeln,
- die rechtlichen Grundlagen eines Unternehmens in Bezug auf die Rechtsform des Einzelunternehmens darstellen,
- den Gründungsvorgang eines Einzelunternehmens aufzeigen.

##### Bereich Vertragswesen

- Bedingungen für das Zustandekommen von Verträgen erläutern,
- die Bedeutung und Konsequenzen von Verträgen kennen,
- die Vertragstypen „Werkvertrag“, „Dienstvertrag“, „Kaufvertrag“ sowie andere Vertragstypen (Mietvertrag, Versicherungsvertrag usw.) miteinander vergleichen,
- einen Dienstzettel lesen und Inhalte – aus Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmersicht – erklären.

##### Bereich Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr

- gesetzliche und kaufmännische Bestandteile in kaufvertragsrelevanten Schriftstücken bestimmen,
- Ein- und Verkaufsprozesse rechtlich korrekt und betriebswirtschaftlich reflektiert durchführen,
- Grundlagen des Marketings und der Beschaffung für die Anbahnung und Abwicklung von

- Kaufverträgen für ein Unternehmen umsetzen,
- alle Schritte zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumenten und des Konsumenten umsetzen sowie situationsadäquat kommunizieren,
- die vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumentin und des Konsumenten analysieren sowie nötige Maßnahmen ableiten und situationsadäquat kommunizieren.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

### **Lehrstoff:**

Wirtschaft und Gesellschaft:

Unternehmerisches Umfeld (Wirtschaftsordnung, gesamtwirtschaftliche Ziele, Wirtschaftsteilnehmerinnen und Wirtschaftsteilnehmer), Unternehmen (Unternehmensziele, Stakeholder, Funktionsbereiche), Wechselwirkungen zwischen Unternehmen und Umfeld

Rechtliche Grundlagen:

Unternehmerinnen und Unternehmer und Unternehmen, Einzelunternehmen

Businessplan:

Geschäftsidee, rechtlicher Rahmen

Vertragswesen:

Vertragstypen

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Bedingungen für das Zustandekommen eines Kaufvertrags, Inhalte des Kaufvertrags (rechtliche und sonstige kaufmännische Bestandteile), Anbahnung eines Kaufvertrags inkl. Grundzüge des Absatzmarketings (Produkt, Preis, Distribution, Kommunikation), Grundzüge der Materialwirtschaft (insbesondere Beschaffungsplanung, Beschaffungsmarketing, Lieferantenauswahl (inkl. Kalkulation), Logistikbetriebe), ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferung, Annahme, Zahlung), einschließlich Korrespondenz, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferverzug, mangelhafte Lieferung, mangelhafte Rechnungen, Annahmeverzug, Zahlungsverzug), einschließlich Korrespondenz

Fallstudien:

Einfache betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

### **Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- die Marktorientierung als Leitidee der Betriebswirtschaft aus der Perspektive der Unternehmerinnen und Unternehmer, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Konsumentinnen und Konsumenten kritisch hinterfragen:
  - Leistungserstellung und Marketing unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten kritisch analysieren und beurteilen,
  - die Aspekte von nachhaltigem Handeln erklären.

Bereich Rechtliche Grundlagen des Unternehmens

- für Unternehmen eine begründete Rechtsformwahl treffen: Unterschiede zwischen Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften anhand verschiedener Kriterien beschreiben,
- für Unternehmen eine begründete Entscheidung hinsichtlich Firmenbezeichnung und Eintragung ins Firmenbuch treffen sowie einem realen Firmenbuchauszug wesentliche Informationen entnehmen,
- in konkreten Fällen die Befugnisse von Bevollmächtigten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eines Unternehmens erläutern,

- wesentliche Punkte eines Dienstvertrages aus Arbeitgebersicht beurteilen.

#### Bereich Kaufvertrag

- die in der internationalen Geschäftstätigkeit notwendigen Dokumente erläutern und realen Dokumenten wesentliche Informationen entnehmen,
- die wichtigsten Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit erklären und anwenden.

#### Bereich Marketing

- für Produkte ein stimmiges Marketingkonzept erstellen:
  - Methoden der Marktanalyse einsetzen,
  - eine Marketingstrategie entwickeln und Marketingziele operationalisieren,
  - verschiedene Maßnahmen des Produkt-, Kontrahierungs-, Kommunikations- und Distributionsmanagements zielgruppenorientiert darstellen,
- einen Marketing-Mix aus Sicht der Konsumentin und des Konsumenten kritisch hinterfragen.

#### Bereich Leistungserstellung im Handel und Fertigungsbetrieb

- die betrieblichen Leistungsfaktoren sowie deren Zusammenspiel und Stellenwert in Unternehmen analysieren und bewerten.

#### durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### **Lehrstoff:**

##### Wirtschaft und Gesellschaft:

Marktorientierung, Ethik und Nachhaltigkeit in Leistungserstellung und Marketing

##### Rechtliche Grundlagen:

Rechtsformen, Firma, Firmenbuch, Prokura und Handlungsvollmacht, Dienstvertrag aus Arbeitgebersicht

##### Kaufvertrag:

Dokumente sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit

##### Marketing:

Ziele des Marketings, Arten und Instrumente der Marktforschung, Marktsegmentierung, Zielmarktfestlegung und Marktpositionierung, Produkt-, Kontrahierungs-, Distributions- und Kommunikationsmanagement

##### Leistungserstellung im Handel und Fertigungsbetrieb:

Betriebliche Leistungsfaktoren, Kennzahlen der Leistungserstellung

##### Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

#### **Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit

#### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Materialwirtschaft und Logistik unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumenten analysieren und beurteilen.

##### Bereich Materialwirtschaft

- Ziele der Materialwirtschaft operationalisieren,
- Beschaffungsprozesse optimieren,
- ein Beschaffungsmarketingkonzept erstellen,
- verschiedene Strategien der Beschaffung und Lagerorganisation unterscheiden,
- die wesentlichen Kostenarten der Materialwirtschaft und deren Zusammenhänge beschreiben,
- eine Lageranalyse mit Hilfe geeigneter Kennzahlen und Methoden durchführen und aus den Ergebnissen Schlussfolgerungen zur Optimierung ziehen.

**Bereich Logistik und Supply-Chain Management**

- Maßnahmen im Rahmen einer Wertschöpfungskette analysieren.

**Bereich Logistikbetriebe**

- das Angebot verschiedener Logistikbetriebe analysieren,
- die Transportmittelwahl unter verschiedenen Aspekten analysieren,
- die wichtigsten Dokumente im Frachtverkehr beschreiben und realen Dokumenten wesentliche Informationen entnehmen.

**Bereich Handel**

- die verschiedenen Funktionsbereiche des Handels darstellen,
- die verschiedenen Betriebsformen im Handel und ihre Unterscheidungsmerkmale erläutern,
- die Bedeutung des Handels im ökonomischen, ökologischen und sozialen Kontext einschätzen,
- Entwicklungstendenzen im Handel beschreiben.

**Bereich Businessplan**

- auf der Basis einer Geschäftsidee die Bereiche Materialwirtschaft, Leistungserstellung und Marketing für einen konkreten Businessplan unter Berücksichtigung der Standortfaktoren für einen Handels- oder Fertigungsbetrieb ausarbeiten.

**durch den Einsatz von Fallstudien**

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:****Wirtschaft und Gesellschaft:**

Ethik und Nachhaltigkeit in der Materialwirtschaft und Logistik

**Materialwirtschaft:**

Ziele der Materialwirtschaft, Beschaffungsprozesse, Strategien der Beschaffung und Lagerorganisation, Kosten der Materialwirtschaft, Lageranalyse, Kennzahlen der Materialwirtschaft

**Logistik und Supply-Chain Management:**

Logistik, Supply-Chain Management

**Logistikbetriebe:**

Logistikbetriebe, Transportmittel, Dokumente im Frachtverkehr

**Handel:**

Funktionen und Betriebsformen, Besonderheiten von Materialwirtschaft, Leistungserstellung und Marketing

**Businessplan:**

Bausteine eines Businessplans, einfacher Businessplan, Standortfaktoren

**Fallstudien:**

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit

**III. Jahrgang:****5. Semester – Kompetenzmodul 5:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Wirtschaft und Gesellschaft**

- Maßnahmen in der Führung eines Unternehmens unter den Gesichtspunkten der Ethik und der Nachhaltigkeit kritisch bewerten,
- Maßnahmen im Personalmanagement aus der Sicht von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern hinterfragen,
- in verschiedenen Rollen (Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer und Konsumentin und Konsument) und gegebenen Strukturen nachhaltige Entscheidungen treffen und nachhaltig handeln.

**Bereich Management**

- die normative Management-Ebene hinsichtlich Bedeutung sowie Grenzen und Reichweiten der Umsetzung reflektieren:
  - Inhalte des normativen Managements charakterisieren,
  - die Bedeutung von Unternehmenskultur diskutieren,
- den Zusammenhang zwischen normativem, strategischem und operativem Management darstellen.

#### Bereich Planung

- den Planungsprozess eines Unternehmens modellhaft abbilden:
  - die strategische Ausgangslage eines Unternehmens mit Hilfe verschiedener Instrumente des strategischen Managements bestimmen,
  - Prognosen mit verschiedenen Instrumenten erstellen,
  - strategische und operative Ziele für ein Unternehmen formulieren,
  - die Strategieentwicklung eines Unternehmens mit Hilfe verschiedener Instrumente des strategischen Managements durchführen,
  - die Bedeutung eines Budgets für ein Unternehmen anhand eines konkreten Beispiels erkennen.

#### Bereich Personalmanagement

- verschiedene Motivationstheorien reflektieren,
- die Humanisierung der Arbeit kritisch hinterfragen,
- Personalbeurteilung und Personalentwicklung als wichtige Steuerungsinstrumente des Personalmanagements reflektieren,
- Aufgaben aus dem Personalmanagement eines Unternehmens ausführen:
  - die Aufgaben des Personalmanagements erläutern,
  - verschiedene rechtliche Aspekte im Arbeitgeberinnen-Arbeitnehmerinnen-Verhältnis und Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis erläutern,
  - verschiedene Entlohnungsmodelle voneinander abgrenzen,
  - Methoden der Personalplanung und -freisetzung erläutern,
  - Methoden der Personalanwerbung und -auswahl einsetzen,
- Kenntnisse über Methoden der Personalanwerbung und -auswahl für erfolgversprechende Bewerbungen nutzen.

#### Bereich Führung

- verschiedene Führungstheorien identifizieren,
- verschiedene Führungskonzepte darstellen und reflektieren.

#### Bereich Organisation

- Maßnahmen für die Organisation eines Unternehmens anhand verschiedener Kriterien reflektiert entwickeln:
  - Elemente der Aufbauorganisation analysieren,
  - Organisationsgrundsätze und Prinzipien beurteilen,
  - Aspekte informeller Organisation und Kommunikation reflektieren,
  - verschiedene Leitungssysteme für Unternehmen gestalten,
  - den Zusammenhang zwischen Ablauforganisation und Aufbauorganisation erläutern,
  - die Prozesse eines Unternehmens beschreiben.

#### Bereich Kontrolle

- Kontrollinstrumente situationsadäquat einsetzen und ihre Bedeutung im Rahmen des PDCA-Prozesses beschreiben.

#### durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### Lehrstoff:

##### Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik in der Unternehmensführung

##### Management:

Managementlehre, Normatives Management wie das St. Galler Management-Modell

##### Planung:

Instrumente des strategischen Managements, Instrumente des operativen Managements

**Personalmanagement:**

Personalplanung, Personalanwerbung und –auswahl, Arbeitsrecht, Motivation, Personalbeurteilung, Personalentwicklung, Humanisierung der Arbeit, Entlohnung

**Führung:**

Führungstheorien, Führungskonzepte

**Organisation:**

Zusammenhang zwischen Ablauf- und Aufbauorganisation, Elemente, Organisationsgrundsätze und Prinzipien der Aufbauorganisation, Leitungssysteme, Prozessmanagement

**Kontrolle:**

Bereiche und Instrumente der Kontrolle

**Fallstudien:**

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Wirtschaft und Gesellschaft**

- Produktionsbedingungen in einem Unternehmen unter den Gesichtspunkten der Ethik und der Nachhaltigkeit kritisch bewerten,
- Überlegungen zur Standortwahl von Fertigungsbetrieben kritisch reflektieren,
- in verschiedenen Rollen (Konsumentin und Konsumenten, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer und Unternehmerin und Unternehmer) und gegebenen Strukturen nachhaltige Entscheidungen treffen und nachhaltig handeln.

**Bereich Fertigungsbetriebe**

- das Management und die Funktionsbereiche reflektieren:
  - Fertigungsverfahren begründet empfehlen,
  - die Bedeutung von Forschung und Entwicklung für Fertigungsbetriebe erläutern,
  - die Bedeutung der Materialwirtschaft im Fertigungsbetrieb darstellen,
  - die Leistungserstellung im Fertigungsbetrieb charakterisieren,
  - das Marketing im Fertigungsbetrieb darstellen,
  - die Bedeutung von Qualitätsmanagement im Fertigungsbetrieb erläutern,
- die Bedeutung des Fertigungssektors für die Wirtschaft einschätzen,
- Fertigungsbetriebe nach verschiedenen Kriterien systematisieren.

**Bereich Finanzmanagement**

- finanzwirtschaftliche Maßnahmen für ein Unternehmen reflektiert entwickeln:
  - die Einhaltung von Finanzierungsregeln eines Unternehmens beurteilen,
  - Finanzierungskennzahlen eines Unternehmens interpretieren,
  - Bedeutung und Möglichkeiten der Innenfinanzierung und Außenfinanzierung eines Unternehmens beurteilen,
  - die Kreditprüfung durch Kreditgeber (Lieferantinnen und Lieferanten und Banken) nach verschiedenen Kriterien analysieren und reflektieren sowie Kreditsicherheiten nach unterschiedlichen Überlegungen klassifizieren,
  - einen einfachen Finanzplan für ein Unternehmen erstellen,
- Kenntnisse aus der Unternehmensfinanzierung im Privatbereich anwenden:
  - eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für den privaten Bereich erstellen,
  - Finanzierungsmöglichkeiten von Privathaushalten darstellen,
  - Kreditgespräche mit einer Bank vorbereiten und durchführen.

**Bereich Investitionsmanagement**

- Grundlagen für Investitionsentscheidungen im Unternehmens- und Privatbereich aufbereiten,
- Entscheidungen aufgrund qualitativer Methoden (Scoringmethode usw.) begründet treffen,
- Grenzen und Reichweiten der Ergebnisse statischer Investitionsrechenverfahren reflektieren:

- Investitionsentscheidungen mit statischen Investitionsrechenverfahrendurchführen und argumentieren,
- den Zusammenhang zwischen Unternehmensführung und Investition erläutern,
- Arten der Investitionen unterscheiden,
- Investitionen steuern und kontrollieren.

#### Bereich Businessplan

- die Umsetzbarkeit eines Businessplans auf Basis seiner Finanz- und Investitionsplanung beurteilen,
- die Finanz- und Investitionsplanung für einen Businessplan vornehmen und nachvollziehbare Planungen im Hinblick auf die Kosten- und Leistungsrechnung anstellen,
- als Entrepreneur nachhaltig wirksame Strukturen schaffen und Prozesse reflektiert gestalten.

#### durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### Lehrstoff:

##### Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik und Nachhaltigkeit in der Fertigung sowie im Investitions- und Finanzmanagement

##### Fertigungsbetriebe:

Fertigungsbetriebe, Leistungsbereiche der Fertigungsbetriebe, Qualitätsmanagement in den Fertigungsbetrieben

##### Finanzmanagement:

Anlässe der Finanzierung, Arten der Finanzierung, einfacher Finanzplan, Finanzkennzahlen, Kreditprüfung

##### Investitionsmanagement:

Arten der Investitionen, qualitative und quantitative Entscheidungsmethoden

##### Businessplan:

Finanz- und Investitionsplanung

##### Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Gegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

#### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

#### IV. Jahrgang:

#### 7. Semester – Kompetenzmodul 7:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Wechselwirkungen zwischen Gesellschaft und Wirtschaft und einzelnen Unternehmen erkennen, kritisch reflektieren und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für die aktive Gestaltung dieser Beziehungen im unmittelbaren Umfeld entwickeln,
- die Wechselwirkung von Ökonomie und Ökologie und die ökonomischen Effekte von umweltspezifischen Maßnahmen beurteilen,
- Chancen und Risiken der Globalisierung und deren Auswirkungen auf Unternehmen, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Konsumentinnen und Konsumenten beurteilen.

##### Bereich Internationale Geschäftstätigkeit

- Chancen und Risiken sowie hemmende und fördernde Faktoren der internationalen Geschäftstätigkeit einschätzen,
- Auswirkungen der Globalisierung auf das Unternehmen sowie die Gestaltung der Funktionsbereiche eines Unternehmens in der Folge unterschiedlicher Internationalisierungsstrategien ableiten,
- Besonderheiten des Managements internationaler Geschäftstätigkeit unter Berücksichtigung kultureller Unterschiede reflektieren,
- finanz- und risikopolitische Maßnahmen für die internationale Geschäftstätigkeit eines Unternehmens empfehlen,



- die für die internationale Geschäftstätigkeit notwendigen Dokumente analysieren,
- die volkswirtschaftliche Bedeutung der internationalen Geschäftstätigkeit für Österreich interpretieren.

#### Bereich Dienstleistungsbetriebe

- die Bedeutung des Dienstleistungssektors für die Wirtschaft einschätzen.

#### Bereich Bank- und Versicherungsbetriebe

- die betrieblichen Funktionsbereiche von Banken- und Versicherungsbetrieben unterscheiden:
  - das Leistungsangebot von Bank- und Versicherungsbetrieben darstellen und aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten bewerten,
  - die Bedeutung des Ratings erläutern,
  - den Jahresabschluss von Bank- und Versicherungsbetrieben von anderen Branchen abgrenzen,
- die Besonderheiten von Kredit- und Versicherungsverträgen erklären,
- die Abwicklung von Schadensfällen sowie die damit verbundene Kommunikation erledigen,
- die Funktion und Rolle von Bank- bzw. Versicherungsbetrieben in der Volkswirtschaft überblicksmäßig skizzieren,
- die Rolle der OeNB und der europäischen Zentralbank im Bankensektor darstellen.

#### Bereich Risikomanagement

- risikopolitische Maßnahmen für ein Unternehmen empfehlen,
- das Instrumentarium des Risikomanagements für ein Unternehmen umsetzen,
- die Grundlagen des Risikomanagements beschreiben.

#### Bereich Wertpapiere, Derivate und Börse

- eine Veranlagungsstrategie in Abhängigkeit vom Veranlagungsprofil eines Anlegers entwickeln: das Veranlagungsprofil eines Anlegers nach verschiedenen Kriterien bestimmen,
- Wertpapiere und Derivate nach Kriterien analysieren:
  - verschiedene Formen der Veranlagung nach Kriterien klassifizieren,
  - verschiedene Wertpapierarten erläutern,
  - Derivate charakterisieren,
- das Börsengeschäft erläutern,
- Arten der Börse unterscheiden.

#### durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### **Lehrstoff:**

##### Wirtschaft und Gesellschaft:

Bedeutung des Außenhandels für die Wirtschaft, Globalisierung, ethische Geldanlage

##### Internationale Geschäftstätigkeit:

Exportquote, Handelsbilanz, Leistungsbilanz, Zahlungsbilanz, Risiken im Außenhandel, Absatzwege, Aufbauorganisation, Marketing und Beschaffung, Hemmende und fördernde Faktoren der internationalen Geschäftstätigkeit (Exportförderung, Verzollung), Cross-cultural Management, Transportdokumente, ökologische Aspekte der Transportwirtschaft

##### Dienstleistungsbetriebe:

Dienstleistung, Beschaffung, Leistungserstellung und Marketing im Rahmen von Dienstleistungsbetrieben, CRM

##### Bank- und Versicherungsbetriebe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung, Beschaffung, Leistungserstellung und Marketing von Banken- und Versicherungsbetrieben, Kredit- und Versicherungsvertrag, Produktportfolio von Banken und Versicherungen, Abwicklung von Schadensfällen, Trends im Bank- und Versicherungswesen, Funktionen der österreichischen Nationalbank und der Europäischen Zentralbank, Ratingagenturen

##### Risikomanagement:

Risiko und Risikomanagement, Instrumente des Risikomanagements

##### Wertpapiere, Derivate und Börse:

Wertpapiere, Derivate und sonstige Instrumente der Vermögensveranlagung, Rendite, Kapitalmarkt, Arten der Börse

##### Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**8. Semester – Kompetenzmodul 8:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- sich der Rolle als aktive Bürgerin und aktiver Bürger in der Gestaltung von gesellschaftlichen Prozessen bewusst sein und diese reflektieren,
- die aktive Beteiligung von Non-Profit-Organisationen an der Erfüllung gesellschaftlicher Aufgaben erkennen und reflektieren,
- die Bedeutung von ökologischen Maßnahmen in einzelnen Betrieben und ihr langfristig positiven Effekte auf die Gesamtwirtschaft reflektieren.

Bereich Non-Profit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung

- die Funktionsbereiche von Non-Profit-Organisationen im Zusammenhang mit den Besonderheiten der Leistungserstellung von Non-Profit-Organisationen reflektieren,
- die Bedeutung und Ziele von Non-Profit-Organisationen bzw. der Öffentlichen Verwaltung erläutern,
- moderne Informations- und Kommunikationstechnologien in der Öffentlichen Verwaltung (E-Government) für betriebliche und private Zwecke nutzen,
- Beschaffungsprozesse in der Öffentlichen Verwaltung und in privaten Unternehmen unterscheiden.

Bereich Finanz- und Investitionsmanagement

- Investitionsentscheidungen mit dynamischen Investitionsrechenverfahren durchführen und argumentieren:
  - Grenzen und Reichweiten der Ergebnisse von Investitionsrechenverfahren erläutern,
  - den Unterschied zwischen statischen und dynamischen Investitionsrechenverfahren erläutern,
- Informationen aus der Unternehmensplanung auf Zahlenebene in der Form einer integrierten Unternehmensplanung abbilden: Zusammenhänge zwischen Plankosten, Plan-GuV-Rechnung, Planbilanz und Cashflow Statement darstellen.

Bereich Freizeitwirtschaft und Tourismus

- Management und betriebliche Funktionsbereiche von Betrieben der Freizeitwirtschaft und Tourismusbetrieben beschreiben:
  - Marketingstrategien entwickeln,
  - die wirtschaftliche Bedeutung der Freizeitwirtschaft und des Tourismus in Österreich und weltweit darstellen.

Bereich Ökomanagement und Qualitätsmanagement

- Maßnahmen in den Bereichen Öko- und Qualitätsmanagement unter einzelwirtschaftlicher und gesamtwirtschaftlicher Perspektive reflektieren,
- Maßnahmen eines Unternehmens in Bezug auf ihre Nachhaltigkeit und ökologische Verträglichkeit beurteilen,
- Maßnahmen eines Unternehmens in Bezug auf einen umfassenden Qualitätsbegriff beurteilen:
  - die Grundsätze und Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses umsetzen,
  - Möglichkeiten zur Gestaltung des Öko- und Qualitätsmanagements in einem Unternehmen beschreiben,
  - Grenzen von unternehmerischen Entscheidungen auf Basis von ökonomisch orientierten und rechnerisch ermittelten Ergebnissen aufzeigen.

Bereich Businessplan

- die für die Internationalisierung nötige Markt- und Risikoanalyse durchführen und deren Ergebnisse kritisch reflektieren,
- einen Businessplan im Rahmen der Internationalisierungsstrategie eines Unternehmens ergänzen.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik und Nachhaltigkeit bei unternehmerischen und privaten Entscheidungen

Non-Profit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung:

Bedeutung und Funktion von NPOs und der öffentlichen Verwaltung, Arten von NPOs, Funktion und Bedeutung, E-Government, elektronischer Amtsweg, öffentliche Ausschreibungen

Finanz- und Investitionsmanagement:

Dynamische Investitionsrechenverfahren, integrierte Unternehmensplanung (Leistungsbudget, Cashflow Statement, Plan-G&V, Plan-Bilanz)

Freizeitwirtschaft und Tourismus:

Arten von Betrieben der Freizeitwirtschaft und Tourismusbetrieben, Kennzahlen, Bedeutung für die Wirtschaft, Entwicklungstendenzen, ökologische Aspekte

Ökomanagement und Qualitätsmanagement:

Begriff der Nachhaltigkeit, Corporate Social Responsibility, Instrumente des Ökomanagements

PDCA-Zyklus, Qualitätsmanagementinstrumente

Businessplan:

Vertiefter Businessplan unter Berücksichtigung besonderer Situationen im Unternehmen (Markteintrittsstrategien, Absatzwege im Außenhandel), Risiken im Außenhandel, Strategische Planungsinstrumente (Marktselektion)

Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Steuerungsvorgänge in Unternehmen (Gründung, Zusammenschlüsse, Krisenmanagement, Auflösung) aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Konsumentin und Konsument) bewerten und die Konsequenzen daraus für Wirtschaft und Gesellschaft beschreiben,
- die Bedeutung von Corporate Governance-Konzepten darstellen.

Bereich Businessplan

einen komplexen Businessplan für eine Geschäftsidee erstellen und bewerten.

Bereich Unternehmensgründung

- die für die Gründung eines Unternehmens notwendigen rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Schritte beschreiben,
- Möglichkeiten des Starts einer unternehmerischen Tätigkeit (Neugründung, Franchising, Unternehmensübernahme) miteinander vergleichen und für einen konkreten Unternehmenszweck bewerten,
- situativ Rechtsform- und Standortentscheidungen begründet treffen.

Bereich Unternehmenssteuerung

- Controllinginstrumente der jeweiligen unternehmerischen Entscheidungssituation angepasst auswählen und anwenden,
- Krisen in Unternehmen erkennen und passende Krisenmanagementtools beschreiben,
- Arten der Unternehmenskooperation und -zusammenschlüsse beschreiben und vergleichen,
- die Prozesse der freiwilligen und zwangsweisen Auflösung von Unternehmen beschreiben.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Wirtschaft und Gesellschaft:

Stakeholder-Management, Corporate Governance-Konzepte

Businessplan:

Komplexer Businessplan (Unternehmensübernahme, Unternehmenszusammenschlüsse usw.)

Unternehmensgründung:

Neugründung, Unternehmensübernahme

Unternehmenssteuerung:

Controlling, Controllinginstrumente, Krisenmanagement, Unternehmenskooperationen und -zusammenschlüsse, Unternehmensauflösung

Fallstudien:

Komplexe betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Gegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**10. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge sowie Einbeziehung aller Perspektiven (Unternehmerin und Unternehmen, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Konsumentin und Konsumenten), Aktualisierung.

Komplexe betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**3.2. Unternehmensrechnung****Didaktische Grundsätze:**

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zwischen den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

**I. Jahrgang (1. und 2. Semester):****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Wirtschaftliches Rechnen

- Grundrechnungsarten sicher anwenden,
- Ergebnisse schätzen und deren Plausibilität beurteilen,
- einfache Schlussrechnungen, Kettensatz, Prozentrechnungen und Zinsenrechnungen von Hundert sowie Währungsumrechnungen durchführen.

Bereich Grundlagen des Rechnungswesen

- die Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens erläutern sowie die rechtlichen Grundlagen

- der Buchführung nennen,
- Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften nennen sowie deren Folgen für einzelne Unternehmen abschätzen.

#### Bereich Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

- grundlegende gesetzlichen Bestimmungen des Umsatzsteuerrechts anwenden,
- Belege erkennen, prüfen, bearbeiten und in einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen und ablegen,
- eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für den privaten Bereich führen, die Belege prüfen und aufbewahren,
- Geschäftsfälle anhand von Belegen unter Berücksichtigung von Vorsteuer und Umsatzsteuer erfassen,
- die Zahllast ermitteln und die Umsatzsteuervoranmeldung erstellen,
- die vorgeschriebenen Aufzeichnungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung führen,
- die mit der Erfolgsermittlung zusammenhängenden Abschreibungen berechnen,
- den Erfolg ermitteln.

#### Bereich Doppelte Buchführung in der Praxis

- die Systematik der Doppelten Buchführung anwenden,
- den Kontenrahmen und Kontenplan anwenden,
- Wareneinkäufe, Warenverkäufe und Warenrücksendungen sowie den Rechnungsausgleich durch Barzahlung und Banküberweisung in der Buchführung erfassen.

#### durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### **Lehrstoff:**

##### Wirtschaftliches Rechnen:

Grundlagen des wirtschaftlichen Rechnens, Rechenfertigkeiten und Zahlenverständnis (Schätzen), Schlussrechnung, Kettensatz, Prozentrechnungen, Zinsenrechnung von Hundert, Währungsumrechnungen

##### Grundlagen des Rechnungswesens:

Begriff, Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens, Buchführungssysteme, rechtliche Grundlagen der Buchführung, Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

##### Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, Funktionsweise der Umsatzsteuer, Belegwesen, Belegorganisation in Verschränkung zum Kaufvertrag in Betriebswirtschaft

Vorgeschriebene Aufzeichnungen anhand von Belegen inkl. Umsatzsteuer, Umsatzsteuervoranmeldung, Erfolgsermittlung, Einkommensteuererklärung

Erfassung von laufenden Geschäftsfällen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung anhand einer Belegsammlung einschließlich Erstellung der erforderlichen Auswertungen

##### Doppelte Buchführung in der Praxis:

Systematik der doppelten Buchführung

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan

Verbuchung von Einkäufen, Verkäufen und dem Rechnungsausgleich anhand von Belegen unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer

##### Fallstudien:

Einfache betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

#### **Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten

#### II. Jahrgang:

### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Doppelte Buchführung in der Praxis

- den Kauf von Anlagegütern inkl. geringwertiger Wirtschaftsgüter in der Buchführung erfassen, die Verbuchung von sonstigen Einkäufen und Verkäufen durchführen,
- Bezugs- und Versandkosten verbuchen,
- Preisnachlässe in der Buchführung erfassen,
- den Rechnungsausgleich unter Berücksichtigung von Mahnspesen, Verzugszinsen sowie Skonto verbuchen,
- die Verbuchung von Kraftfahrzeug-Betriebskosten vornehmen,
- Steuern und Umlagen in der Buchführung erfassen,
- die Summen- und Saldenbilanz, Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

#### Bereich Sonstige Geschäftsfälle

- die Verbuchung von Anzahlungen, Emballagen sowie von Ein- und Verkäufen von Aktien und Anleihen auf Basis der Bankabrechnungen vornehmen.

#### durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### Lehrstoff:

##### Doppelte Buchführung in der Praxis:

Verbuchung weiterer laufender Geschäftsfälle anhand von Belegen unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer, Summen- und Saldenbilanz, Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung

Zusammenhängende Geschäftsfälle anhand von Belegen inkl. Summen- und Saldenbilanz, Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung

##### Sonstige Geschäftsfälle:

Anzahlungen, Emballagen, Leasing, Aktien und Anleihen

#### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland

- die Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen, die den Warenverkehr mit dem Ausland betreffen, durchführen.

##### Bereich Personalverrechnung

- laufende Bezüge (Gehälter, Löhne, Lehrlingsentschädigungen, geringfügig Beschäftigte, Zulagen und Zuschläge, Sachbezüge, Aufwandsentschädigungen) und sonstige Bezüge abrechnen,
- Abrechnungen bei Beendigung von Dienstverhältnissen vornehmen,
- außerbetriebliche Abrechnungen durchführen,
- die erforderlichen Aufzeichnungen führen,
- die Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen sowie Aufwandsentschädigungen vornehmen,
- die Arbeitnehmerveranlagung mittels FinanzOnline durchführen,
- den Schriftverkehr mit Sozialversicherung und Finanzamt abwickeln.

##### Bereich Computerunterstütztes Rechnungswesen

- die Stammdatenpflege durchführen,
- laufende Geschäftsfälle anhand einer Belegsammlung mit einer kaufmännischen Standardsoftware verbuchen, die USt-Zahllast ermitteln, die Lagerbuchhaltung führen, fakturieren, offene Posten verwalten, ein Anlagenverzeichnis führen,
- einfache Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen, die lohn- und gehaltsabhängigen Abgaben ermitteln und die erforderlichen Buchungen vornehmen,
- die Auswirkung der Buchungen auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung erkennen,
- die erforderlichen Auswertungen erstellen und interpretieren,
- Datensicherung vornehmen.

##### Bereich Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

#### Lehrstoff:

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Verbuchung von Auslandsgeschäften mit Verschränkung zur internationalen Geschäftstätigkeit in Betriebswirtschaft

Personalverrechnung:

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen, Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde, Lohnkonto und sonstige gesetzlich erforderliche Aufzeichnungen, Arbeitnehmerveranlagung mit FinanzOnline, Schriftverkehr, Verbuchung

Computerunterstütztes Rechnungswesen:

Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen einschließlich Lager- und Anlagenbuchführung anhand einer Belegsammlung

Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge

Auswertungen

Stammdatenpflege, Datensicherung

Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Gegenständen des Clusters „Wirtschaft und Management“

### **Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten (davon eine aus dem Teilbereich „Computerunterstütztes Rechnungswesen“)

III. Jahrgang:

## 5. Semester – Kompetenzmodul 5:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Grundlagen der Kostenrechnung

- Aufgabenbereiche der Kostenrechnung erläutern und Teilbereiche der Kostenrechnung nennen,
- die Stellung der Kostenrechnung im Rechnungswesen erkennen,
- Kostenrechnungssysteme unterscheiden.

Bereich Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung

- die Schritte von der Ermittlung des Einstandspreises über die Leistungserstellung zur Errechnung des Verkaufspreises erläutern,
- mit der Bezugskalkulation den Einstandspreis ermitteln und die entsprechenden Buchungen vornehmen,
- Aufwendungen zu Kosten und Erträge zu Leistungen überleiten,
- Kosten auf Kostenstellen zurechnen und die Selbstkosten ermitteln,
- Kostenträgerstück- und Kostenträgerzeitrechnungen durchführen,
- den Verkaufspreis berechnen und die entsprechenden Buchungen vornehmen,
- mit Differenzkalkulationen Entscheidungsgrundlagen vorbereiten,
- mit Hilfe der Kostenträgererfolgsrechnung den Erfolg ermitteln.

Bereich Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument

- Kosten nach ihrem Verhältnis zum Beschäftigungsgrad unterscheiden,
- Deckungsbeiträge ermitteln,
- unternehmerische Entscheidungen treffen.

Bereich Kostenrechnung als Ergebnisrechnung

- den Betriebserfolg ermitteln.

Bereich Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

### **Lehrstoff:**

Grundlagen der Kostenrechnung:

Grundbegriffe, Kostenrechnungssysteme im Überblick, Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen

Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung:

Kostenerfassung unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation, Kostenartenrechnung,

Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung, Kostenträgererfolgsrechnung, Absatz- und Differenzkalkulation, Verbuchung

Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument:

Istkostenrechnung zu Teilkosten, Anwendungsbereiche des Direct Costing

Kostenrechnung als Ergebnisrechnung:

Betriebserfolgsermittlung

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Branchenspezifische Besonderheiten der Kostenrechnung

- Kalkulationen durchführen.

Bereich Grundlagen der Jahresabschlussarbeiten

- die Abschlussarbeiten nach dem Anfall reihen,
- Inventur und Inventar unterscheiden,
- die grundlegenden Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze, Wertmaßstäbe nennen,
- die Bewertungsregeln für das Anlage- und Umlaufvermögen sowie das Fremdkapital aufzählen.

Bereich Anlagenbewertung

- die Aufgabe der Anlagenbewertung nennen,
- weitere Zugänge des Anlagevermögens in der Buchführung erfassen,
- die Verbuchung von Aufwendungen für Instandhaltung und Instandsetzung sowie für den Umbau und die Erweiterung von Anlagen vornehmen,
- das Ausscheiden von Anlagegütern verbuchen,
- den Bilanzansatz von Anlagegütern ermitteln,
- die Auswirkung der Anlagenbewertung auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

Bereich Waren- und Materialbewertung

- Methoden der Verbrauchsermittlung einsetzen,
- Bewertungsverfahren anwenden,
- daraus resultierende Verbuchungen vornehmen,
- die Auswirkung der Waren- und Materialbewertung auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung erkennen.

Bereich Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen

- die Herstellungskosten ermitteln und die Bewertung vornehmen,
- die Auswirkung der Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Branchenspezifische Besonderheiten der Kostenrechnung:

Grundlagen der Jahresabschlussarbeiten

Abschlussarbeiten–Reihenfolge, Inventur und Inventar, Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze, Bewertungsmaßstäbe, Bewertungsregeln

Anlagenbewertung:

Weitere Zugänge im Anlagevermögen, Instandhaltung, Instandsetzung, Umbau und Erweiterung, Ausscheiden von Anlagegegenständen

Waren- und Materialbewertung:

Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen

Buchungsübungen

Fallstudien:



Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Gegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

IV. Jahrgang

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten**

- die Aufgabe der Forderungsbewertung nennen,
- die Forderungen nach der Einbringlichkeit einteilen,
- die umsatzsteuerlichen Besonderheiten im Rahmen der Forderungsbewertung berücksichtigen,
- Einzelbewertungen von Forderungen vornehmen und die erforderlichen Buchungen erstellen,
- Fremdwährungsforderungen und Fremdwährungsverbindlichkeiten bewerten und die erforderliche Verbuchung durchführen,
- die Auswirkung der Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

**Bereich Rechnungsabgrenzung**

- die Aufgabe der Rechnungsabgrenzung nennen,
- beurteilen, wann Rechnungsabgrenzungen erforderlich sind,
- die abzugrenzenden Beträge ermitteln und die Verbuchung der Rechnungsabgrenzungen durchführen,
- die Auswirkung von Rechnungsabgrenzungen auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

**Bereich Rückstellungen**

- die Aufgabe von Rückstellungen nennen,
- den Rückstellungsbetrag ermitteln und die erforderlichen Buchungen (einschließlich der KSt-Rückstellung) vornehmen.

**Bereich Aufstellung des Jahresabschlusses**

- die Bestandteile von Jahresabschlüssen nennen,
- Jahresabschlussarbeiten in der richtigen Reihenfolge durchführen,
- Bilanzierungsgrundsätze anwenden,
- die unternehmens- und steuerrechtlichen Bestimmungen (Erstellungspflicht, Erstellungszeitpunkt) nennen,
- die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung nach den Bestimmungen des Unternehmensrechts gliedern,
- den Erfolg von Einzelunternehmen ermitteln, die erforderlichen Buchungen vornehmen, den Jahresabschluss erstellen,
- die Gewinnanteile der Gesellschafterinnen und Gesellschafter einer Personengesellschaft ermitteln und verbuchen, den Jahresabschluss erstellen,
- die Gewinnanteile der Gesellschafterinnen und Gesellschafter einer kleinen GmbH unter Berücksichtigung der unternehmensrechtlichen Bestimmungen zu den Rücklagen ermitteln und verbuchen, den Jahresabschluss mit Anhang unter Berücksichtigung der Rechnungslegungsvorschriften erstellen, die Prüfungs- und Offenlegungsbestimmungen beschreiben.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten:

Einzelbewertung von inländischen Forderungen, Fremdwährungsforderungen, Fremdwährungsverbindlichkeiten

Rechnungsabgrenzung:

Bildung und Verbuchung

Rückstellungen:

**Bildung und Verbuchung****Aufstellung des Jahresabschlusses:**

Bestandteile, Reihenfolge der Abschlussarbeiten, Bilanzierungsgrundsätze, unternehmens- und steuerrechtliche Bestimmungen zur Erstellung des Jahresabschlusses, Gliederung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung, Errechnung des unternehmensrechtlichen Erfolges

Abschluss von Einzelunternehmen und Personengesellschaften: Erfolgsermittlung, Verbuchung, Bilanz einschließlich staffelförmiger Gewinn- und Verlustrechnung

Abschluss der kleinen GmbH, Rücklagen nach UGB, Rechnungslegungsvorschriften, Prüfungs- und Offenlegungsbestimmungen, Gliederung der Bilanz und der staffelförmigen Gewinn- und Verlustrechnung (samt Anhang)

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**8. Semester – Kompetenzmodul 8:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Steuerlehre**

- die Bedeutung von Steuerehrlichkeit (Tax Compliance) für die Gesellschaft reflektieren,
- die Einkünfte und das Einkommen ermitteln, die Einkommensteuer berechnen, die Einkommensteuererklärung sowie die Arbeitnehmerveranlagung erstellen,
- die Körperschaftsteuer in einfacher Form ermitteln und die Erklärung ausfertigen,
- vertiefende Bestimmungen zum Umsatzsteuerrecht anwenden und die Umsatzsteuererklärung ausfüllen,
- weitere Verkehrssteuern und sonstige Steuern erläutern,
- den Anspruch auf Beihilfen zur Familienförderung feststellen,
- den Ablauf des Verfahrens von der Abgabe einer Steuererklärung bis zur Festsetzung der Steuer durch einen Bescheid erläutern und ihre Pflichten und Rechte als Steuerpflichtige identifizieren sowie entsprechend den Bestimmungen des Abgabenverfahrensrechts tätig werden.

**Bereich Aufstellung des Jahresabschlusses**

- das steuerliche Ergebnis mit Hilfe der steuerlichen Mehr-Weniger-Rechnung aus dem Ergebnis nach Unternehmensrecht ermitteln,
- die notwendigen Steuererklärungen für Einzelunternehmen, Gesellschafterinnen und Gesellschafter von Personengesellschaften und der GmbH ausstellen.

**Bereich Internationale Rechnungslegung**

- für ausgewählte Bilanzpositionen die Bewertungsbestimmungen der International Financial Reporting Standards (IFRS) mit dem Unternehmensrecht vergleichen.

**durch den Einsatz von Fallstudien**

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:****Steuerlehre:**

Gliederung der Steuern, Ertragsteuern, Verkehrssteuern, sonstige Steuern und Abgaben, Grundzüge des Beihilfenrechtes, Kommunikation mit dem Finanzamt, Abgabenverfahrensrecht

**Aufstellung des Jahresabschlusses:**

Errechnung des steuerrechtlichen Erfolges (steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung), Steuererklärungen

**Internationale Rechnungslegung:**

Vertiefende Wiederholung (laufende Geschäftsfälle, Kontierung von Belegen, Abschlussbuchungen)

**Fallstudien:**

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit

**V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:**

**9 . S e m e s t e r :****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik**

- das Zahlenmaterial in einer Prozentbilanz, prozentuellen Gewinn- und Verlustrechnung, Bewegungsbilanz und Erfolgsveränderungsrechnung aufbereiten,
- finanzwirtschaftliche und erfolgswirtschaftliche Kennzahlen berechnen und interpretieren,
- Kapitalflussrechnungen (zB Cashflow-Rechnung) erstellen,
- die Ergebnisse der Jahresabschlussanalyse mit Instrumenten der Gefahrenfrüherkennung (zB Quicktest, Multiple Diskriminanzanalyse) auswerten,
- eine Jahresabschlusskritik erstellen.

**Bereich Controlling**

- Instrumente der integrierten Unternehmensplanung (Leistungsbudget, Finanzplan und Planbilanz) einsetzen und die Ergebnisse interpretieren,
- die Liquidität berechnen und deren Bedeutung auf die wirtschaftliche Situation des Unternehmens darstellen und beurteilen,
- Abweichungsanalysen interpretieren und Korrekturmaßnahmen vorschlagen.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik:

Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials, Errechnung und Interpretation von Kennzahlen

Controlling:

Strategisches und operatives Controlling, Planungsrechnung, Liquiditätsanalyse, Abweichungsanalyse

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge, Aktualisierung

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit

**10 . S e m e s t e r :****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

**Lehrstoff:**

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge, Aktualisierung

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**3.3 Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies****Didaktische Grundsätze:**

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zwischen den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Im Rahmen der Übungsfirma sind Vernetzungen zu allen anderen Unterrichtsgegenständen anzustreben.

**II. Jahrgang:****3 . S e m e s t e r – K o m p e t e n z m o d u l 3 :**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Kommunikation-Präsentation

- Gespräche im betrieblichen Alltag vorbereiten, durchführen und nachbereiten,
- kundenorientiert telefonieren und Gesprächsnotizen erstellen,
- Präsentationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen,
- Feedback annehmen und geben.

Bereich Lernfirma (Miniübungsfirma, Juniorfirma)

- sich selbst Ziele setzen und eigene oder vorgegebene Ziele konsequent verfolgen,
- sich selbst und ihr Arbeitsumfeld organisieren,
- fachspezifische Informationen beschaffen, bewerten, vernetzt verarbeiten und nachvollziehbar dokumentieren,
- Beschaffungsvorgänge anbahnen und abwickeln,
- Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln,
- bei Vertragsverletzungen entsprechende Handlungen setzen,
- laufende Geschäftsfälle auf der Grundlage von Originalbelegen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen und
- abschließend ihre selbst gesetzten oder vorgegebenen Ziele auf Zielerreichung evaluieren.

**Lehrstoff:**

Kommunikation im betrieblichen Bereich

Präsentationstechniken

Zieldefinition, Zielverfolgung, Methoden der Evaluation, Selbstorganisation und Organisation des Arbeitsumfeldes, Methoden der Informationsbeschaffung, Abwicklung von Geschäftsfällen aus dem Lehrstoff Betriebswirtschaft und Unternehmensrechnung, Erfassung von laufenden Geschäftsfällen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung einschließlich Erstellung der erforderlichen Auswertungen

**4. Semester – Kompetenzmodul 4:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Lernfirma (Miniübungsfirma, Juniorfirma)

- unternehmerisch denken und handeln,
- eine Geschäftsidee im Team entwickeln, nachvollziehbar dokumentieren und präsentieren,
- für ihre selbst entwickelte Geschäftsidee einen einfachen Businessplan erstellen,
- den einfachen Businessplan im Rahmen einer Lernfirma umsetzen,
- einfache Qualitätsmanagementmethoden anwenden,
- Geschäftsfälle zwischen Lernfirmen abwickeln,
- laufende Geschäftsfälle im Zusammenhang mit ihrer Lernfirma auf der Grundlage von Originalbelegen in der Doppelten Buchführung unter Verwendung einer kaufmännischen Standardsoftware erfassen und
- die Ergebnisse im Hinblick auf die Zielerreichung evaluieren und reflektieren.

**Lehrstoff:**

Geschäftsidee, einfacher Businessplan in Vernetzung mit Betriebswirtschaft

Arbeiten in Lernfirmen im Betriebswirtschaftlichen Zentrum als Vorbereitung auf die Übungsfirma

**III. Jahrgang:****5. Semester – Kompetenzmodul 5:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Projektmanagement

- Projektwürdigkeitsanalysen durchführen,
- Rollen im Projekt definieren und kompetenzorientiert besetzen,
- Projektziele definieren und Indikatoren der Zielerreichung formulieren,
- Projektabgrenzungen durchführen,
- Teams bilden und eine Projektkultur entwickeln,

- mit (externem) Auftraggeber in geeigneter Weise kommunizieren und verhandeln,
- unterschiedliche Projektphasen definieren und bearbeiten,
- Projekte nach den Methoden des Projektmanagements anbahnen, planen, durchführen und abschließen,
- Projekte laufend evaluieren,
- die Grundlagen vorwissenschaftlichen Arbeitens anwenden.

**Lehrstoff:**

Definition (Projekt, Projektmanagement, Projektarten), Rollen und Funktionen im Projekt, Projektkultur, Projektmanagementphasen (Vorprojektphase, Projekt und Nachprojektphase), Projektdurchführung, Projektabschluss, Projektmanagementinstrumente (Antrag, Abgrenzungen, Zieleplan, Kostenplan, Objektstrukturplan, Auftrag, Projektstrukturplan, Verantwortungsmatrix, Arbeitspakete, Terminplan, Risikoanalyse, Projektcontrolling)

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Vorbereitung auf die Übungsfirmenarbeit

- fachspezifische Informationen zum Bereich Übungsfirmenarbeit, ACT-Dienstleistungen, beschaffen, bewerten, vernetzt verarbeiten und nachvollziehbar dokumentieren,
- Analysen am Übungsfirmenmarkt durchführen,
- betriebliche Arbeitsabläufe (Aufbau-, Ablauforganisation) einer Übungsfirma nachvollziehen und präsentieren,
- sich in geeigneter Form bei einer Übungsfirma bewerben und im Bewerbungsverfahren zielorientiert agieren,
- arbeitsrechtliche Inhalte im Arbeitgeberin-Arbeitnehmerin-Verhältnis und Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis anwenden,
- einfache Geschäftsfälle in der Übungsfirma unter Einbeziehung von Standardsoftware abwickeln,
- Managementtechniken übungsfirmenbezogen anwenden.

**Lehrstoff:**

Vorbereitung auf die Arbeit in der Übungsfirma unter Anwendung von Qualitätsmanagementmethoden

IV. Jahrgang:

**7. Semester – Kompetenzmodul 7:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Übungsfirma

- die in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praxisorientierte Aufgabenstellungen in ihrem Verantwortungsbereich anwenden sowie je nach Verantwortungsbereich:
  - strategische Ziele entwickeln und davon operative Ziele ableiten,
  - betriebliche Prozesse verstehen, Zusammenhänge erkennen, Prozessabläufe darstellen und Prozessverfolgung durchführen,
  - eine Plangewinn- und Verlustrechnung und eine Investitionsplanung erstellen,
  - grundlegende betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen gegebenenfalls auch mit internationalem Bezug inhaltlich und formal richtig, termingerecht, zielorientiert und eigenverantwortlich bearbeiten,
  - anhand betrieblicher Unterlagen Auswertungen erstellen, interpretieren und unternehmerische Entscheidungen auf Basis vorliegender Betriebsdaten begründet treffen,
  - betriebliche und eigene Ziele im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses planen, umsetzen, evaluieren und bei Bedarf anpassen,
  - mit gegebenen Daten Kosten- und Preiskalkulationen durchführen,
  - Personalverrechnung unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
  - Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen vornehmen,
  - unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr termingerecht abwickeln,
  - Buchführungsarbeiten unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,

- interne und externe betriebliche Kommunikation in mündlicher und schriftlicher Form situationsgerecht anwenden,
- Geschäftsfeldbezogene Strategien und Instrumente des Marketings anwenden und richtig einsetzen,
- aktuelle Informationstechnologien zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen und anwenden,
- die zentrale Bedeutung der Qualität der betrieblichen Leistung für den Bestand und die Entwicklung eines Unternehmens erkennen und analysieren,
- Unternehmensanalysen durchführen.

#### Bereich Kommunikation, Präsentation und Konfliktmanagement

- Führungstechniken anwenden,
- Kreativitäts-, Darstellungs-, Moderations-, Präsentationstechniken und Kommunikationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen,
- Techniken zur Arbeitsorganisation entsprechend des Betätigungsfeldes einsetzen,
- Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung erweitern und vertiefen,
- Konflikte nach den Grundsätzen des Konfliktmanagements lösen,
- sich im Team situationsadäquat verhalten, menschlich, tolerant und wertschätzend agieren und ihre Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- Kooperationsfähigkeit entwickeln und erfolgreich im Team zusammenarbeiten,
- kundenorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln.

#### Bereich Zeitmanagement und Organisation

- Zeitmanagement-Tools in ihr Arbeitsverhalten integrieren,
- zuverlässig handeln und das Arbeitsverhalten dem Gruppenziel unterordnen,
- ihnen aufgetragene Arbeiten sorgfältig, selbstständig und genau erledigen, flexibel auf sich ändernde Arbeitssituationen reagieren und kritisch das eigene Handeln reflektieren.

#### Lehrstoff:

Arbeiten im Betriebswirtschaftlichen Zentrum in verschiedenen Funktionen (wie Administration, Rechnungswesen mit Steuer- und Abgabewesen, Beschaffung, Investition und Finanzierung, Personalwesen, Absatz, Import und Export, Controlling, Qualitätsmanagement) oder prozessorientiert unter Einsatz der in der Praxis verwendeten aktuellen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien und Anwendungssoftware unter Einbeziehung der Lerninhalte aller Jahrgänge, insbesondere auch aus dem Erweiterungsbereich A.2.

Kommunikation in mindestens einer Fremdsprache, Qualitätsmanagementsystem, Zielerreichungs- und Steuerungsinstrumente, Grundlagen Management und strategisches Controlling, Instrumente der Unternehmensanalyse (zB Balanced Scorecard)

### 8. Semester – Kompetenzmodul 8:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

#### Bereich Übungsfirma

- die in anderen Unterrichtsgegenständen und insbesondere die im vorherigen Kompetenzmodul erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praxisorientierte Aufgabenstellungen in ihrem Verantwortungsbereich anwenden sowie je nach Verantwortungsbereich:
  - Personalverrechnung unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
  - Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen vornehmen,
  - unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr termingerecht abwickeln,
  - Buchführungsarbeiten unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
  - Kosten analysieren und deren Auswirkungen auf Preise und Betriebsergebnis beurteilen,
  - Unternehmenskonzepte in Business Pläne umsetzen, präsentieren und argumentieren,
  - Qualität in der betrieblichen Arbeit als wichtigen unternehmerischen Strategiefaktor erkennen,
  - strategisches Controlling wie Customer-Relationship-Management und Key- Account-Management anwenden,
  - unternehmerische Anpassungs- und Optimierungsprozesse durchführen,
  - nationale und internationale Beschaffungs- und Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln,
  - bei Vertragsverletzungen entsprechende Handlungen setzen,
  - ein Leistungsportfolio erstellen,

- Jahresabschlussarbeiten durchführen und Steuererklärungen ausfertigen,
- Steuerungsmodelle und Steuerungsinstrumente wie Kostenrechnung, Budgetierung, Finanzplanung anwenden,
- Analysen von Managemententscheidungen im Unternehmen durchführen,
- Personalmanagement als Nutzung der innovations- und umsetzungsbezogenen Fähigkeiten und Kenntnisse aller Mitarbeiter einsetzen (zB Knowledge-Management).

#### Bereich Management

- Managementkonzeptionen und Managementtechniken in konkreten Situationen anwenden,
- Informationen, die zur Problemlösung beitragen, beschaffen und auswerten,
- die unterschiedlichsten Kommunikationstechniken einsetzen.

#### Lehrstoff:

Arbeiten im Betriebswirtschaftlichen Zentrum in verschiedenen Funktionen (wie Administration, Rechnungswesen mit Steuer- und Abgabewesen, Beschaffung, Investition und Finanzierung, Personalwesen, Absatz, Import und Export, Controlling, Qualitätsmanagement) oder prozessorientiert unter Einsatz der in der Praxis verwendeten aktuellen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien und Anwendungssoftware unter Einbeziehung der Lerninhalte aller Jahrgänge

Customer-Relationship-Management, Key-Account-Management, Jahresabschlussarbeiten, Steuererklärungen, Kommunikation mit den Abgabenbehörden, Change Management, Einsatz und praktische Anwendung der (Kommunikations)Instrumente aus dem Erweiterungsbereich wie "Medieninformatik", "Internet, Social Media" und "Netzwerkmanagement".

#### V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

##### 9. Semester:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

#### Bereich Case Studies

- ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen,
- betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien aus der Unternehmenspraxis und/oder aus einer Übungsfirma EDV-unterstützt bearbeiten.

#### Lehrstoff:

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung:

Lehrstoffinhalte aus den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ aller Jahrgänge unter Verwendung der zur Bearbeitung der betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellungen erforderlichen Softwarepakete

Einbeziehung und Weiterentwicklung der Kompetenzen aus der Arbeit in der Übungsfirma

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien:

Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen

##### 10. Semester:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

#### Bereich Case Studies

- ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen,
- betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien aus der Unternehmenspraxis und/oder aus einer Übungsfirma EDV-unterstützt bearbeiten.

#### Lehrstoff:

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung:

Lehrstoffinhalte aus den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ aller Jahrgänge unter Verwendung der zur Bearbeitung der betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellungen erforderlichen

Softwarepakete

Einbeziehung und Weiterentwicklung der Kompetenzen aus der Arbeit in der Übungsfirma

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien:

Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

### 3.4. Wirtschaftsinformatik

#### Didaktische Grundsätze

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zwischen den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit und sind anhand betriebswirtschaftlicher Anwendungssituationen zu üben.

II. Jahrgang:

#### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Tabellenkalkulation – Dateneingabe

- Daten vorteilhaft eingeben (Autoausfüllfunktionen), fehlerhafte Eingaben erkennen und korrigieren, Daten verschieben und kopieren, sortieren, filtern, suchen und ersetzen, trennen und zusammenfügen,
- Daten in Registerblättern organisieren.

Bereich Tabellenkalkulation – Formatierung

- Formatierungen am Arbeitsblatt (Zeilenhöhe, Spaltenbreite, ein- und ausblenden), an Zahlen (Währungen, Datum), an Text und Zellen durchführen,
- benutzerdefinierte Formate erstellen, Formate übertragen und bedingte Formatierungen auf Zellen anwenden.

Bereich Tabellenkalkulation – Drucken

- Arbeitsblätter (Registerblätter) drucken und dabei sinnvolle Einstellungen vornehmen (Papierformate, bestimmte Seiten, Druckbereiche oder markierte Bereiche drucken),
- beim Drucken eine optimierte Verteilung der Daten auf die Seiten (Skalierung, Seitenreihenfolge, Spalten- und Zeilenwiederholung, Seitenumbrüche usw.) vornehmen und Kopf- und Fußzeilen erstellen.

Bereich Tabellenkalkulation – Berechnungen

- einfache Berechnungen durchführen und dabei den Vorteil der Verwendung von Zellenbezügen nutzen (Formeln kopierbar gestalten), Prozentberechnungen durchführen,
- einfache Funktionen effizient einsetzen (SUMME, MITTELWERT, MINIMUM, MAXIMUM, ANZAHL, RUNDEN), einfache Entscheidungen durchführen (WENN-Funktion).

Bereich Tabellenkalkulation – Diagramme

- aussagekräftige Diagramme erstellen und beschriften, Diagrammtypenentscheidung situationsentsprechend treffen.

**Lehrstoff:**

Dateneingabe und -bearbeitung, Daten sortieren und filtern, Formatierungen, Druck, Berechnungen, Diagramme

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)



**III. Jahrgang:****5. Semester – Kompetenzmodul 5:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Tabellenkalkulation – Berechnungen und Entscheidungsfunktionen**

- Auswertungen mit Funktionen durchführen,
- passende Funktionen bestimmen, anwenden und kombinieren (SUMMEWENN, MITTELWERTWENN, ZÄHLENWENN, Mehrfachentscheidung zB WENN-Funktion, SVRWEIS, UND, ODER), Text- und Datumsfunktionen einsetzen.

**Bereich Tabellenkalkulation – Datenaustausch**

- Daten importieren und exportieren.

**Bereich Tabellenkalkulation – Datenauswertung**

- Daten gruppieren, filtern und (Teil-)Ergebnisse berechnen,
- Daten mit Pivot-Tabellen auswerten.

**Bereich Tabellenkalkulation – Tabellenentwurf**

- Berechnungsmodelle mit Ein- und Ausgabebereich erstellen (Kalkulationen usw.) und dabei Absicherung von Ein- und Ausgaben vornehmen (Gültigkeit, Zellschutz usw.).

**Lehrstoff:**

Berechnungen, Entscheidungsfunktionen, Datenimport, Datenexport, Auswertung umfangreicher Datenbestände, Absicherung von Eingaben

Betriebswirtschaftliche Anwendungen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Datenbanken – Tabellen**

- Einsatzbereiche einer Datenbank beschreiben,
- Datensätze in bestehenden Tabellen ändern, löschen, hinzufügen, sortieren und filtern,
- nach detaillierten Vorgaben Tabellen erstellen und Primärschlüssel setzen,
- optimal aufbereitete Daten importieren und exportieren.

**Bereich Datenbanken – Abfragen**

- einfache Abfragen aus einer Tabelle erstellen.

**Bereich Datenbanken – Formulare und Berichte**

- einfache Formulare erstellen,
- Daten in ein Formular eingeben und sortieren,
- einfache Berichte erstellen und ändern.

**Bereich Informatiksysteme (Hardware, Betriebssystem, Netzwerk) – Kaufentscheidung, Fehleranalyse**

- gängige Hardwarekomponenten und Peripheriegeräte auswählen, einbauen bzw. anschließen,
- Hardwareangebote analysieren, vergleichen und bewerten,
- auftretende Fehler in Computersystemen erkennen und eine konkrete Beschreibung des Fehlers an den richtigen Adressaten melden,
- Hilfssysteme nutzen,
- Dateien aufgrund von gestellten Anforderungen optimal im Netzwerk bzw. im Internet organisieren.

**Bereich Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft – Datensicherheit**

- unterschiedliche Medien zur Datensicherung einsetzen und diese sicher verwahren,
- automatisierte Sicherungen durchführen, Daten wiederherstellen,
- Sicherungen selektiv wiederherstellen, Systeme wiederherstellen (System Recovery),
- die Sicherheit von Daten gewährleisten,
- Antivirenprogramme und Firewalls einsetzen.

**Lehrstoff:**

Einsatz und Aufbau von Datenbanken (einfache Datenbankabfragen und –berichte), Auswertung von umfangreichen Datenständen

IT-Arbeitsumgebung funktionell einrichten (Hard- und Software, Fehlerbehebung, Hilfesysteme), Anschaffungsentscheidungen

Datensicherheit

Betriebswirtschaftliche Anwendungen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

## IV. Jahrgang:

## 7. Semester – Kompetenzmodul 7:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Datenbanken – Datenauswertung durch Abfragen

- Abfragen mit komplexen Kriterien erstellen,
- Daten mittels Gruppierungen zusammenfassen,
- Abfragen erstellen, die Daten ändern, einfügen oder löschen,
- Daten mittels Datums-/Zeitfunktionen zum Filtern einsetzen,
- Parameterabfragen erstellen,
- Berechnungen in Abfragen vornehmen.

Bereich Datenbanken – Formulare und Berichte

- Berichte erstellen und dabei Daten gruppieren und Berechnungen durchführen,
- Daten in Formularen darstellen, filtern, Berechnungen durchführen.

Bereich Datenbanken – Datenbankmanagement

- die Bedeutung eines Primärschlüssels beschreiben und diesen aufgabengerecht setzen,
- Tabellen ohne detaillierte Vorgaben erstellen, selbstständig Entscheidungen über die richtige Wahl der Felddatentypen treffen,
- Dateneingaben absichern und vereinfachen (Gültigkeitsregeln, Werteliste, Kombinationsfelder).

Bereich Datenbanken – Import und Export

- Daten aufbereiten und importieren (unterschiedliche Datenformate),
- Daten für andere Anwendungen bereitstellen (exportieren).

**Lehrstoff:**

Daten aufbereiten, auswerten, analysieren und darstellen, komplexe Abfragen

Betriebswirtschaftliche Anwendungen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

## 8. Semester – Kompetenzmodul 8:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Datenbanken – Datenbankmodellierung

- ein bestehendes Datenmodell in der Datenbank abbilden,
- unterschiedliche Arten der Beziehungen unterscheiden,
- aufgrund einer Aufgabenstellung selbstständig die für die Realisierung notwendigen Tabellen definieren und in Beziehung setzen.

Bereich Informatiksysteme – Netzwerkadministration

- im Netzwerk freigegebene Ressourcen verbinden und nutzen,
- Verbindungen mit unterschiedlichen Geräten auf Basis unterschiedlicher Technologien herstellen,
- Benutzer im Netzwerk verwalten.

Bereich Informatiksysteme – Netzwerkkonfiguration

- Ressourcen im Netzwerk freigeben und diese über Zugriffsrechte konfigurieren,

- überprüfen, ob die Netzwerkeinstellungen richtig konfiguriert sind,
- Änderungen an der Konfiguration von Netzwerkeinstellungen vornehmen,
- einfache Netzwerkprobleme untersuchen und beheben.

**Lehrstoff:**

Datenmodellierung, Wiederholung und Vertiefung von Datenauswertung, Reporting und Datenmanagement

Netzwerkressourcen konfigurieren und nutzen, Benutzerverwaltung, Netzwerkeinstellungen Betriebswirtschaftliche Anwendungen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft – Datensicherheit, Datenschutz und Recht

- mögliche Bedrohungsszenarien für digital gespeicherte Daten aufzeigen,
- Sicherheits- und Sicherungssysteme in Unternehmen bewerten und konfigurieren,
- grundlegende datenschutzrechtliche Bestimmungen unterscheiden,
- grobe Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen aufzeigen,
- beurteilen, ob Handlungen im Rahmen von IT-Anwendungen gegen entsprechende gesetzliche Bestimmungen verstoßen,
- die Bedeutung der Datenverschlüsselung beschreiben und Daten sicher übertragen,
- E-Business-Anwendungen nutzen.

Bereich Tabellenkalkulation – Komplexe betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen

- komplexe Berechnungsmodelle erstellen und damit betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen lösen,
- Makros zur Rationalisierung von Arbeitsschritten einsetzen.

**Lehrstoff:**

IT und Recht (E-Commerce, E-Government, Urheberrecht, Datenschutz)

Komplexe betriebswirtschaftliche Anwendungen zu deren Lösung die erlernten Applikationen (Tabellenkalkulationen, Datenbanken usw.) einsetzen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

### **3.5 Officemanagement und angewandte Informatik**

**Didaktische Grundsätze:**

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zwischen den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden auch die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

I. Jahrgang (1. und 2. Semester):

**Bildungs- und Lehraufgaben:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Informatiksysteme – Hardware und Netzwerk

- Peripheriegeräte unterscheiden, anschließen und einfache technische Probleme lösen (Geräteverbindungen überprüfen, Papierstau und Toner mangel beheben),

- Hardware-Komponenten und Schnittstellen unterscheiden und deren Funktionen erklären.

#### Bereich Informatiksysteme – Betriebssystem

- Software benutzerdefiniert installieren, deinstallieren sowie Softwareupdates vornehmen bzw. automatische Updates einstellen und kontrollieren,
- Daten lokal, auf vorhandenen Netzlaufwerken und in der Cloud sinnvoll organisieren,
- Dateien verwalten, suchen, löschen, wiederherstellen, komprimieren, die wichtigsten Dateitypen unterscheiden und mit Dateigrößen rechnen,
- Dateieigenschaften verändern (Schreibschutz usw.) und Dateitypen mit Anwendungen verknüpfen,
- Drucker installieren und einrichten,
- einfache Einstellungen in der Betriebssystemumgebung vornehmen (Lautstärke, Kennwort, Drucker, Datum/Zeit usw.),
- einfache Anwendungsprobleme im Betriebssystem lösen und bei einfachen Problemen Hilfe im Web nutzen,
- sich über Neuerungen in einem Betriebssystem bzw. in einer Anwendersoftware informieren,
- Lernplattformen bzw. Lernprogramme nutzen.

#### Bereich Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft

- sichere Passwörter wählen,
- Daten kopieren, sichern, schützen und aktualisieren,
- lizenzrechtliche Bestimmungen von Software unterscheiden,
- sich in sozialen Netzwerken sicher bewegen.

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Textverarbeitung

- mit dem 10-Finger-System blind schreiben (150 Anschläge pro Minute),
- Texte schreiben, korrigieren, formatieren und speichern (Zeichen- und Absatzformatierungen, Nummerierung und Aufzählung, Spalten- und Seitenumbrüche),
- Druckoptionen festlegen,
- Tabellen erstellen, die Summenfunktion in Tabellen einsetzen,
- Bilder und grafische Elemente einfügen und platzieren (web- und drucktaugliche Formate),
- einfache Präsentationen erstellen,
- kaufmännische Schriftstücke nach ÖNORM A 1080 erstellen.

#### **Lehrstoff:**

Informatiksysteme (Hardware, Betriebssysteme, Netzwerk):

Betriebssysteme, Benutzeroberfläche, Computer und Peripheriegeräte, Datenverwaltung, Lernplattformen

Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft:

Grundlegende Sicherheitsmaßnahme (Passwörter), sichere Internetnutzung

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Webpublishing, Präsentation, Internet):

10-Finger-System, Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms, Informationsbeschaffung im Internet, Programm- und Onlinehilfen, Briefgestaltung, formale Gestaltung nach ÖNORM A 1080, Präsentationssoftware, webtaugliche Formate

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen

#### **Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

#### **Bildungs- und Lehraufgaben:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Textverarbeitung

- mit dem 10-Finger-System Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Geschwindigkeit erhöhen auf annähernd 180 Anschläge pro Minute,
- mit Format- und Dokumentvorlagen arbeiten, diese anpassen und neue Vorlagen anlegen,
- kaufmännische Schriftstücke (Brief mit Fortsetzungsblatt, Lieferschein, Rechnung usw.) nach Vorgabe normgerecht schreiben,

- Schriftstücke nach den modernen Grundsätzen der Typografie kreativ layouten.

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Präsentation

- anspruchsvolle Präsentationen erstellen (Animationen, Multimedia-Effekte, Folienmaster, Exportformate).

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Internet

- im Internet recherchieren, Browserfavoriten verwalten, Dateien komprimieren und uploaden, Dateien in der Cloud speichern, Gefahren des Internets erkennen,
- mittels E-Mail kommunizieren und diese verwalten (Mailclients einrichten, Standardfunktionen eines Mailclients, Attachments, Netiquette, suchen, sortieren, archivieren, Kontakte importieren und verwalten),
- Termine und Aufgaben verwalten (Termine koordinieren, mehrere Terminkalender verwalten und synchronisieren).

#### Lehrstoff:

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms, rationelle Gestaltung von Schriftstücken, sicheres Bewegen im Internet, elektronische Kommunikation und Kommunikationsverwaltung, multimediale Präsentation, Termin- und Aufgabenverwaltung

#### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Textverarbeitung

- mit dem 10-Finger-System Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Geschwindigkeit erhöhen auf annähernd 200 Anschläge pro Minute,
- einfache Phonogramme (Fließtexte) schreiben.

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Umfangreiche Dokumente

- umfangreiche Dokumente bearbeiten (Abschnittwechsel, unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen),
- Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnisse, Abbildungsverzeichnisse usw.) erstellen.

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Serierendokumente

- Serierendokumente erstellen (einfache und verschachtelte Bedingungen, Etiketten).

#### Lehrstoff:

Schreibgeschwindigkeit 200 Anschläge pro Minute, Serierendokumente, umfassende Dokumente, erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms, Korrespondenz nach Tonträgern und diversen Vorlagen

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen

#### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

### III. Jahrgang:

### 5. Semester – Kompetenzmodul 5:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Textverarbeitung

- mit dem 10-Finger-System Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Geschwindigkeit erhöhen auf annähernd 210 Anschläge pro Minute,
- komplexe Tabellen erstellen,
- eigenständig Textbausteine und Dokumentvorlagen erstellen,
- Bilder bearbeiten.

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Datenverknüpfungen und Serierendokumente

- ein Kalkulationsprogramm mit einem Textverarbeitungsprogramm verknüpfen,
- Serierendruckfunktionen anwenden.

#### Bereich Publikation und Kommunikation – Präsentation

- zielgruppengerechte Präsentationsunterlagen erstellen,
- eine Bewerbungsmappe versandbereit erstellen sowie Onlinebewerbungen durchführen,
- ein Leistungs-Portfolio schriftlich und elektronisch erstellen.

**Lehrstoff:**

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, Datenaustausch, erweiterte Seriendruckfunktionen, zielgruppengerechte Präsentationen, rationelles Gestalten von Schriftstücken auf Basis A 1080, Bewerbungsunterlagen und Portfolien

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Publikation und Kommunikation – Textverarbeitung**

- mit dem 10-Finger-System Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Geschwindigkeit erhöhen auf annähernd 220 Anschläge pro Minute,
- Protokolle sowohl nach Angabe als auch nach Sachverhalt schreiben,
- Formulare erstellen (Steuerelemente, geschützte Bereiche),
- bei einem umfangreichen Dokument Indexeinträge, Literaturverzeichnis und andere Verzeichnisse erstellen,
- fallabhängige Schriftstücke des betrieblichen Warenkreislaufes inhaltlich und formal richtig erstellen,
- Schriftstücke nach Phonogramm schreiben.

**Bereich Publikation und Kommunikation – Webpublishing**

- im Internet gefundene Informationen aufgaben- und adressatengerecht aufbereiten,
- im Web publizieren (einfache Änderungen im Code (HTML, CSS) durchführen),
- mit einem Desktop-Publishing-Programm arbeiten.

**Lehrstoff:**

Schreibgeschwindigkeit 220 Anschläge pro Minute, umfangreiche Dokumente, Formulare, Protokolle, Fallbeispiele, Formulieren, Grundlagen eines Desktop-Publishing-Programms, Corporate Design, Webpublishing

Umfangreiche betriebswirtschaftliche Anwendungen

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**3.6. Recht****Didaktische Grundsätze:**

Das Schwergewicht des Unterrichts soll - ausgehend von aktuellen Fallbeispielen - in der selbstständigen Erschließung von einschlägigen Rechtsquellen liegen. Dabei soll sowohl das österreichische als auch das europäische Normensystem behandelt werden. Die Schulung in der Kommunikation mit Behörden, Interessensvereinigungen und Rechtsabteilungen von Unternehmen - vor allem mit Hilfe elektronischer Medien - hat dabei Vorrang vor der bloßen Anhäufung von theoretischem Basiswissen in rechtlichen Belangen. Gefördert werden soll insbesondere die Methodenkompetenz im Umgang mit digitalisierter Rechtsinformation.

**IV. Jahrgang:****7. Semester (Kompetenzmodul 7):****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die einzelnen Ebenen des Stufenbaues der Rechtsordnung nennen und die strukturellen Zusammenhänge zwischen Rechtsnormen erklären,
- die einzelnen Arten von Rechtsakten (beispielsweise Bescheid, Urteil, Beschluss) benennen, vergleichen und den verschiedenen staatlichen Institutionen zuordnen,
- die wichtigsten Schritte der Rechtsdurchsetzung in behördlichen und gerichtlichen Verfahren erklären,

- unter Anwendung elektronischer Hilfsmittel selbsttätig neue Rechtsbereiche erschließen (beispielsweise RIS, EUR-LEX),
- mit den zuständigen Beratungsstellen, Körperschaften öffentlichen Rechts (Bund, Länder, Gemeinden) und Behörden erfolgreich – vor allem auf elektronischem Weg - kommunizieren können,
- Serviceangebote für Jungunternehmerinnen und ungunternehmer (beispielsweise aus den Bereichen Gewerberecht, Betriebsanlagengenehmigung, Unternehmensgründung) nutzen,
- Firmenbuch-, Gewereregister-, Grundstücksdaten und Daten aus der gerichtlichen Ediktsdatei beschaffen und interpretieren,
- erklären, welche rechtlichen Bestimmungen bei Erstellung einer Website beachtet werden müssen und welche Bedeutung das e-commerce- Gütezeichen hat,
- in Grundzügen darlegen, welche rechtlichen Bestimmungen im rechtsgeschäftlichen Online- Verkehr eingehalten werden müssen (beispielsweise Fernabsatz, Online-Auktionen), und ihre Rechte in konkreten Fällen durchsetzen,
- sich eine digitale Signatur beschaffen und diese in der beruflichen Praxis einsetzen,
- die Grundregeln des Domainrechts erklären und demonstrieren, wie man sich eine Domain beschafft,
- die wichtigsten Bestimmungen des Datenschutzgesetzes charakterisieren und darstellen, wie man sich gegen Datenschutzverletzungen zur Wehr setzt,
- den Begriff „Inline-link“ definieren und zu dessen rechtlicher Problematik Stellung nehmen,
- erklären, welche rechtlichen Nachteile mit Online- Tauschbörsen und Online- Auktionen verbunden sind.

**Lehrstoff:**

Stufenbau der Rechtsordnung, Arten von Rechtsakten (beispielsweise Bescheid und Urteil), Rechtsdurchsetzung in Grundzügen (Beteiligte, Abläufe, Fristen, Kosten)

Gesetzgebung und Rechtsinformationssystem, E-Government, gesetzliche Interessensvertretungen, Zugang zu Unternehmensinformationen für Start-ups

E-Commerce-Richtlinie, E-Commerce-Gesetz, E-Commerce-Gütesiegel, Funktion des Internet-Ombudsmannes in Österreich, gesetzliche Bestimmungen über den Fernabsatz

Gesetzliche Bestimmungen über die digitale Signatur, Zertifizierungsdienste und Zertifikatstypen, Telekommunikationsgesetz

Datenschutzrecht, Rechtsschutzinstrumente im Datenschutz, Domainrecht (Vergabestellen, Vergabevorgang, Verfahren bei Domainstreitigkeiten)

Links (Inline-Links, Links auf rechtswidrige Seiten, Kopie von Linksammlungen)

Tauschbörsen und Online-Auktionen und ihre rechtliche Problematik (Erfüllung, Leistungsstörungen, Schadenersatz)

**8 . S e m e s t e r ( K o m p e t e n z m o d u l 8 ) :****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Besitz und Eigentum an beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie Struktur und Bedeutung des Grundbuchs erklären, einen Besitzstörungsfall erläutern sowie nachbarrechtliche Streitfälle beurteilen,
- die wichtigsten Voraussetzungen des Vertragsabschlusses, die Bedeutung der Vertragsfreiheit und deren Ausnahmen sowie einige wichtige Vertragsarten erläutern,
- Vertragsstörungen (insbesondere Verzug, Gewährleistung und Garantie) charakterisieren,
- Wesen und Bedeutung der Erfüllungssicherung von Verträgen untersuchen,
- Voraussetzungen für Schadenersatzansprüche benennen und die Haftungsformen für eigenes, fremdes sowie ohne Verschulden vergleichen,
- die Anwendungsvoraussetzungen des Konsumentenschutzgesetzes und die wichtigsten Konsumentenschutzbestimmungen (insbesondere Rücktrittsrecht, Kostenvoranschläge, unzulässige Vertragsbestandteile sowie Verbandsklage) anhand von Beispielen erklären,
- die Ansprüche aus der Produkthaftung erklären und sie von den Gewährleistungsansprüchen abgrenzen,
- die wichtigsten Inhalte des Insolvenzverfahrens analysieren sowie Konkurs und Sanierungsplan vergleichen,
- die Merkmale einer gewerbsmäßigen Tätigkeit, die Arten von Gewerbebetrieben und die

- Voraussetzungen für den Antritt eines Gewerbes erläutern,
- Handlungen, die gegen den fairen Wettbewerb gerichtet sind sowie gegen den Marken- und Musterschutz verstoßen, nennen,
- erklären, was unter einem Patent zu verstehen ist und wie dieses geschützt wird,
- untersuchen, was im Urheberrecht unter einer „geistigen Schöpfung“ zu verstehen ist und wie diese geschützt wird,
- Voraussetzungen der gerichtlichen Strafbarkeit nennen und häufig vorkommende Delikte (insbesondere Wirtschaftsdelikte) charakterisieren,
- die wichtigsten Pflichten des Medieninhabers aus dem Mediengesetz nennen.

**Lehrstoff:**

Grundzüge des Privatrechts (Sachenrecht, Vertragsrecht, Schadenersatzrecht, Produkthaftung, Konsumentenschutzrecht), Insolvenzrecht

Grundzüge des Gewerberechts und des gewerblichen Rechtsschutzes (Urheberrecht, Patentrecht, Marken- und Musterschutz), des Wettbewerbsrechts

Grundlagen des Strafrechts, Wirtschaftskriminalität (Verbreitung von Computerviren, Hackerangriffe, Software- und Musikpiraterie, Spamming), Medienrecht (Impressum, Offenlegung, Kennzeichnung)

**3.6. Volkswirtschaft****Didaktische Grundsätze**

Eine zentrale Stellung nimmt die Stärkung der Rolle als mündiger Staatsbürger mit Europakompetenz ein. Ein besonderes Augenmerk ist auf die Beschaffung und kritische Analyse von Informationen zu legen.

Die Entwicklung einer eigenen Position zu unterschiedlichen ökonomischen Fragestellungen mit entsprechenden Begründungen im Rahmen von Debatten ist zu fördern.

Mit Hilfe komplexer Methoden (zB Szenario-Methode, Rollenspiel) sind Nachhaltigkeit, Entrepreneurship und eine positive Einstellung zur Mitgestaltung der Zivilgesellschaft und Wirtschaft bei den Schülerinnen und Schülern aufzubauen.

V. Jahrgang (Kompetenzmodul 9):

9. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

- Die Schülerinnen und Schüler können
- im Bereich Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft
  - die zentralen Aufgaben und die Teilgebiete der Volkswirtschaftslehre beschreiben,
  - die Bedeutung von Modellen - für die Erklärung komplexer wirtschaftlicher Zusammenhänge – erläutern,
  - Volkswirtschaftliche Größen erklären.
- im Bereich Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme
  - die unterschiedlichen marktwirtschaftlichen Systeme im Spektrum zwischen freier und ökosozialer Marktwirtschaft vergleichen,
  - die spezifischen Merkmale der österreichischen Wirtschaftsordnung erläutern,
  - die Träger, Ziele und Aufgabenfelder der Wirtschaftspolitik skizzieren.
- im Bereich Markt und Preisbildung
  - das Angebot-Nachfrage-Modell erläutern und seine Grenzen aufzeigen.
- im Bereich Wohlstand und Lebensqualität
  - Möglichkeiten der unterschiedlichen Berechnungen des Wohlstandes aufzeigen,
  - den Stellenwert der Bruttoinlandsprodukt-Berechnung für Wohlstand und Nachhaltigkeit einer Volkswirtschaft reflektieren und mögliche Alternativen erläutern.
- im Bereich Arbeit und Soziales
  - häufig verwendete Methoden der Erhebung und Berechnung der Arbeitslosenzahlen erklären,
  - erläutern, welche Gruppen besonders von Arbeitslosigkeit betroffen sind und Folgen der Arbeitslosigkeit darlegen,
  - den Zusammenhang zwischen Ursachen der Arbeitslosigkeit und darauf abgestimmten Instrumenten der Bekämpfung analysieren und argumentieren.
- im Bereich Geld und Finanzwirtschaft



- die Erscheinungsformen, die Funktionen, den Geldschöpfungsprozess sowie die Ursachen und Auswirkungen von Preissteigerungen beschreiben,
- die Aufgaben und Organe der Europäischen Währungsunion und deren geldpolitische Strategien bzw. Instrumente erläutern,
- die Zusammenhänge zwischen Finanzmarkt und Realwirtschaft erklären und reflektieren.

**Lehrstoff:**

## Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft

Aufgaben, Teilgebiete und Untersuchungsmethoden, Wirtschaftskreislauf, Produktionsfaktoren, Exportquote, Handelsbilanz, Leistungsbilanz, Zahlungsbilanz

## Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme

Volkswirtschaftliche Lehrmeinungen, Marktwirtschaft und ihre Ausprägungen, Wirtschaftspolitik (Begriff, Träger, Ziele und Aufgabenfelder)

## Markt und Preisbildung

Angebot und Nachfrage, Preismechanismus und Preispolitik

## Wohlstand und Lebensqualität

Messung, Verteilung und Verwendung des Wohlstands, Wachstum und nachhaltiges Wirtschaften

## Arbeit und Soziales

Arbeit, Arbeitslosigkeit und Arbeitsmarktpolitik, Einkommensverteilung und Einkommenspolitik, Sozialpolitik und sozialer Wandel

## Geld und Finanzwirtschaft

Entstehung, Arten und Funktionen des Geldes, Geldmengenbegriffe, Geldwert und Geldwertstörungen, Währung (Wechselkurs, Wechselkursbildung, Geldversorgung, Geldpolitik), Finanzmarkt und Realwirtschaft

## 10. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

## im Bereich Konjunktur und Budget

- Indikatoren zur Bestimmung der Konjunkturlage aufzählen,
- wichtige Ursachen für konjunkturelle Schwankungen erläutern und konjunkturpolitische Instrumente beschreiben,
- angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik unterscheiden und einzelne Maßnahmen diesen beiden Konzepten zuordnen,
- erläutern, welchen Zweck ein Budget erfüllt,
- begründen, welche Folgen wiederholte Budgetdefizite auf die längerfristige Entwicklung einer Volkswirtschaft haben.

## im Bereich Europäische Wirtschaft

- wichtige Meilensteine in der Entwicklung der Europäischen Union, ihre wichtigsten Institutionen und ihre Aufgaben nennen und erklären,
- die Bedeutung der Europäischen Union für Österreich beschreiben und aufzeigen, wo die zukünftigen Herausforderungen für die Europäische Union liegen werden.

## im Bereich Internationale Wirtschaft

- den Begriff, die Ursachen der Globalisierung erläutern und die zentralen Vor- und Nachteile der Globalisierung argumentieren und bewerten,
- die Aufgaben der wichtigsten internationalen Wirtschaftsorganisationen darstellen und bewerten.

**Lehrstoff:**

## Konjunktur und Budget:

Konjunktur und Konjunkturpolitik sowie Budget und Budgetpolitik, Staatsverschuldung, Fiskalpolitik

## Europäische Wirtschaft

Europäische Union (Schritte der europäischen Integration, Aufgaben und Organe), Binnenmarkt (Chancen und Risiken), EU-Haushalt, Europäische Wirtschafts- und Währungsunion, Wettbewerbspolitik, Agrarpolitik, Regionalentwicklung, Verkehrspolitik, Energiepolitik

## Internationale Wirtschaft

Außenhandel und Zahlungsbilanz, Globalisierung (Begriff, Ursachen und Auswirkungen), internationale Wirtschaftsorganisationen, Entwicklungsländer und Entwicklungszusammenarbeit

#### 4. GESELLSCHAFT UND KULTUR

Bildungsziele des Clusters „Gesellschaft und Kultur“:

Der Cluster „Gesellschaft und Kultur“ umfasst die Unterrichtsgegenstände „Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)“ sowie „Geografie (Wirtschaftsgeografie)“ und „Internationale Wirtschafts- und Kulturräume“. Der Unterricht im Cluster ist im Sinne einer ganzheitlichen Ausbildung so zu gestalten, sodass das Reflektieren von Zusammenhängen politischer, wirtschaftlicher und kultureller Veränderungsprozesse gefördert wird. Einen besonderen Stellenwert hat dabei der Aufbau eines umfassenden Demokratieverständnisses einzunehmen.

##### 4.1 Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich kritisch mit politischen Programmen auseinandersetzen und deren Auswirkungen auf Individuen und die Gesellschaft einschätzen,
- unterschiedliche Wertvorstellungen kritisch beurteilen,
- politische Herausforderungen analysieren,
- die historische Bedeutung der Demokratie reflektieren.

##### **Lehrstoff:**

Politischen Parteien und ihre ideologischen Grundsätze, politische Willensbildung, Grund- und Freiheitsrechte, Bürgerrechte, Wertevorstellungen und Wertekonflikte, politische Differenzierung und Meinungsbildung, aktuelle politische Herausforderungen

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Funktionsweise der österreichischen Demokratie erklären und diese mit anderen Modellen vergleichen,
- bei Entscheidungen ihre Meinung begründen,
- sich kritisch mit der Bedeutung der Medien für die Meinungsbildung auseinandersetzen,
- Unterschiede zwischen Information und Manipulation wahrnehmen,
- österreichische und europäische Problemstellungen benennen, diese einschätzen und dazu Stellung nehmen,
- eigene politische Meinungen entwickeln, begründen und verteidigen.

##### **Lehrstoff:**

Das politische System Österreichs, Parlamentarismus und politische Debatte, Wahlen, Möglichkeiten der Interessenvertretung und Lobbyismus, Populismus und Politik, Medien, Österreich als Mitglied der europäischen Gemeinschaft

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- historische Quellen zur kritischen Rekonstruktion und Dekonstruktion von Geschichte einsetzen,
- den Einfluss historischer Entwicklungen auf Individuum, Gesellschaft und den Staat beschreiben,
- unterschiedliche historische Epochen nennen und ihre wesentlichen Merkmale identifizieren,
- wesentliche historische Veränderungsprozesse beschreiben, deren Ursachen analysieren und erklären,
- grundlegende Formen der Staatenbildung nennen, diese vergleichen und diskutieren,
- unterschiedliche Herrschaftsformen und Führungsstrukturen beschreiben und ihre Auswirkungen auf Staat und Gesellschaft erörtern,
- zivilisatorische Leistungen den Epochen zuordnen.

**Lehrstoff:**

Geschichte als Entwicklungsprozess: historische Prozesse und deren Einfluss auf individuelle Lebenssituationen und Identitäten innerhalb der Gesellschaft

Meilensteine in der Entwicklungsgeschichte: Neolithische Revolution, Hochkulturen, Industrielle, mikroelektronische Revolution, kulturelle und zivilisatorische Leistungen, Innovationen

Zeitenwenden und Epochen am Beispiel der Wende Mittelalter-Neuzeit

Grundlagen des modernen Staates und Umsetzungsversuche bzw. Gegenströmungen (antike Vorbilder, bürgerliche Revolution und Restauration, Herrschaftsformen und Führungsstrukturen), Staatenbildung

**6. Semester – Kompetenzmodul 6 :****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- gesellschaftliche Entwicklungen darstellen, analysieren und deren Bedeutung im historischen Zusammenhang einschätzen,
- idealtypische Modelle und reale Wirtschaftsordnungen anhand ihrer Merkmale beschreiben und vergleichen,
- kausale Zusammenhänge zwischen historischen und wirtschaftlichen Entwicklungen erkennen und deren mögliche Auswirkungen auf gesellschaftliche Veränderungen erklären,
- Motive für Nationalismen und Ausgrenzung identifizieren und diese kritisch hinterfragen,
- Verläufe von Konflikten darlegen und deren Ursachen sowie Folgen herausarbeiten.

**Lehrstoff:**

Veränderungen der Arbeitswelt und der Sozialstrukturen durch Industrialisierung und Globalisierung  
Wirtschaftsordnungen und deren ideologischen Grundlagen: Liberalismus und Kapitalismus, Marxismus, Christliche Soziallehre

Idealtypische Modelle: Zentralverwaltungswirtschaft, Marktwirtschaft

Zusammengehörigkeit und Ausgrenzung: Nationalismus, Rassismus, Antisemitismus

Nationalitäten- und Kulturkonflikte: das Entstehen der europäischen Staaten, Habsburgermonarchie und Nachfolgestaaten

**IV. Jahrgang :****7. Semester – Kompetenzmodul 7 :****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Wechselwirkungen zwischen Staat und Religion beschreiben, kritisch beurteilen und ihren gesellschaftspolitischen Auswirkungen anhand ausgewählter Beispiele analysieren,
- Entstehungsbedingungen für autoritäre Systeme analysieren,
- Phänomene politischer Instrumentalisierung und deren Gefahren einschätzen,
- Ursachen, Motive und Bedeutung von Kriegen analysieren und erörtern,
- friedensstiftende Maßnahmen zur politischen Stabilisierung nennen, die Bedeutung internationaler Organisationen zur Friedenssicherung einschätzen und deren Aktionen in Bezug auf Nachhaltigkeit kritisch beurteilen.

**Lehrstoff:**

Staat und Religion: Gottesstaat, Feudalstaat, säkularer Staat, Fundamentalismen

Die Aufklärung und deren Bedeutung für den modernen Staat

Totalitäre und autoritäre Systeme: Faschismus, Nationalsozialismus, Austrofaschismus, Realer Sozialismus, Militärjuntas

Eskalation politischer Auseinandersetzungen: Krieg, Bürgerkrieg und Genozid, der Mensch im Krieg, Holocaust

Friedensregelungen (Friedensverträge, Friedensprozess und Konfliktlösungsstrategien)

Verantwortung im Umgang mit Geschichte: Formen des Widerstands, Versöhnung und Restitution

**8. Semester – Kompetenzmodul 8 :****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche historische und gegenwärtige weltpolitische Einflussphären benennen, deren Wirkungen kritisch analysieren sowie deren Bedeutung für regionale Konflikte und Entwicklungen einschätzen,
- die Herausbildung einer bipolaren Welt und deren Mechanismen als ideologische und machtpolitische Konfrontation bewerten sowie deren regionale Ausformungen analysieren,
- das Spannungsverhältnis zwischen Neutralität und europäischer Integration aufzeigen,
- unterschiedliche politische Transformationsprozesse im historischen Aufriss darstellen und Faktoren für Erfolg und Scheitern anhand ausgewählter Beispiele identifizieren,
- aktuelle gesellschaftspolitische Herausforderungen in modernen, zunehmend vernetzten Informations- und Dienstleistungsgesellschaften identifizieren und diskutieren,
- die Bedeutung von Kunst als Ausdruck des Zeitgeistes kennen, künstlerische Ausdrucksformen in einen historischen Kontext setzen und kritisch beurteilen.

**Lehrstoff:**

Europäisierung und Amerikanisierung, Kolonialisierung und Entkolonialisierung, Neokolonialisierung

Bipolare Welt: Supermächte, Kalter Krieg, Wettrüsten und Abrüstung

Blockfreie und neutrale Staaten am Beispiel von Österreichs Besatzungszeit, Staatsvertrag, internationale Rolle Österreichs

Lebenswelten West und Ost, Nord und Süd

Lebenswelten entwickelter Staaten: Informations- und Dienstleistungsgesellschaft, Globalisierung, Konsumgesellschaft, dynamische Arbeitswelt, Rolle von Bildung und Erziehung, multikulturelle Gesellschaft, Gender Mainstreaming

**4.2 Geografie (Wirtschaftsgeografie)**

I. J a h r g a n g ( 1 . u n d 2 . S e m e s t e r ) :

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Erde als sich dynamisch verändernde Umwelt wahrnehmen und erklären,
- Zusammenhänge zwischen räumlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Strukturen in ihrer Dynamik verstehen, erklären sowie diese Erkenntnisse in alltags- und berufsrelevanten Situationen anwenden,
- kartografische Darstellungsformen benennen, interpretieren und für unterschiedliche Fragestellungen anwenden,
- sich weltweit topografisch orientieren und topografische Grundkenntnisse für unterschiedliche Themenbereichen anwenden,
- Ursachen und Folgen des anthropogen bedingten Klimawandels als problemhaft einschätzen und in alltagsrelevanten Situationen entsprechend verantwortungsbewusst handeln,
- ökologische und gesellschaftliche Auswirkungen von endogenen und exogenen Kräften erklären,
- naturräumliche Nutzungspotenziale und Grenzen analysieren,
- demografische Prozesse und ihre Auswirkungen auf unterschiedliche Gesellschaften analysieren,
- Unterschiede in der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung sowie ihre Ursachen auf globaler Ebene erklären,
- Probleme von Entwicklungs- und Schwellenländern analysieren.

**Lehrstoff:**

Räumliche Orientierung:

Kartografie und geografische Informationssysteme, topografische Grundlagen und Orientierungswissen

Geoökologische Wirkungsgefüge und wirtschaftliche Auswirkungen:

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

Weltbevölkerung:

Bevölkerungsentwicklung (Migration, Mortalität, Fertilität) und Bevölkerungsverteilung

Globale Zentrums- und Peripheriestrukturen:

Ursachen und Wirkungen wirtschaftlicher und sozialer Disparitäten

Entwicklungs- und Schwellenländer:

Merkmale, Probleme, Entwicklungstheorien

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- kartografische Darstellungen interpretieren, anwenden und für Problemdarstellungen nutzen,
- topografische Grundkenntnisse für unterschiedliche Anwendungen nutzen,
- bedeutende außereuropäische Wirtschaftsräume und ihre Steuerungszentralen analysieren sowie deren Bedeutung und ihre wechselseitigen Beziehungen einschätzen,
- Konvergenzen und Divergenzen europäischer Regionen bzw. Staaten beschreiben, kritisch reflektieren sowie Entwicklungs- und Lösungskonzepte diskutieren,
- ausgewählte Politikfelder der EU problemorientiert diskutieren sowie deren sozioökonomische Bedeutung auf ihre eigenen Lebenswelten einschätzen.

**Lehrstoff:**

Räumliche Orientierung:

Topografische Grundlagen

Zentren der Weltwirtschaft:

Steuerungszentralen der Weltwirtschaft, Wirtschaftsbindnisse

Außereuropäische Lebens- und Wirtschaftsräume:

Wirtschaftliche und gesellschaftliche Strukturen und Prozesse, Zentrum- und Peripherie-Strukturen

Lebens- und Wirtschaftsraum Europa:

Divergenzen und Konvergenzen europäischer Regionen und Staaten, europäischer Einigungsprozess und EU-Erweiterung, Strukturen der EU, europäische Regionen bzw. Staaten außerhalb der EU

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- kartografische Darstellungen interpretieren, anwenden und für Problemdarstellungen nutzen,
- topografische Kenntnisse erweitern und für unterschiedliche Anwendungen nutzen,
- naturräumliche Nutzungspotenziale Österreichs und ihre regionale Differenzierung erklären,
- demografische Strukturen und Prozesse Österreichs und ihre Auswirkungen analysieren,
- die Notwendigkeit von Raumordnung und Raumplanung begründen und ihre Instrumente erklären,
- sozioökonomische Disparitäten Österreichs erkennen und deren Bedeutung für die unterschiedlichen Lebenswelt bewerten,
- die Wechselwirkungen zwischen städtischem und ländlichem Raum darstellen,
- den Wirtschaftsstandort Österreich unter Berücksichtigung der Energie- und Verkehrspolitik sowie der touristischen Entwicklung regional differenziert darstellen,
- die Aspekte der Globalisierung und ihre Auswirkungen auf einzelne Länder beurteilen und deren Bedeutung für die eigene Lebenswelt einschätzen.

**Lehrstoff:**

Räumliche Orientierung:

Topografische Grundlagen

Wirtschafts- und Lebensraum Österreich:

Naturräumliche Nutzungspotenziale, demografische Strukturen, Wirtschaftsstandort, Infrastruktur und Raumplanung, Energie- und Verkehrspolitik, Tourismus, sozioökonomische Disparitäten

Internationalisierung und Globalisierung

Prozesse der Internationalisierung und Globalisierung sowie deren Auswirkungen auf Politik, Gesellschaft und Kultur

### 4.3 Internationale Wirtschafts- und Kulturräume

V. Jahrgang (Kompetenzmodul 9):

9. Semester:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die in den Unterrichtsgegenständen „Geografie (Wirtschaftsgeografie)“ und „Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)“ erworbenen Kompetenzen in eigenständigen Analysen anwenden,
- unterschiedliche Wirtschafts- und Kulturraumkonzepte vergleichen und ihre politische und soziale Relevanz bewerten,
- die Prozesse der Globalisierung darlegen und ihre sozialen, ökonomischen und ökologischen Auswirkungen erklären
- die wirtschafts- und sozialräumlichen Strukturen der globalisierten Welt erklären und diese Kenntnisse in regionalen oder sektoralen Fallstudien anwenden.
- aktuelle Themen der Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur und Ökologie strukturieren, analysieren und kritisch reflektieren,
- kontroverse Positionen in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft analysieren und bewerten,
- Verständnis für fremde Kulturen und Lebensweisen verstehen und auf Basis von Demokratie und Menschenrechten überprüfen,
- wirtschafts- und sozialräumliche Strukturen der globalisierten Welt erklären und diese Kenntnisse in regionalen oder sektoralen Fallstudien anwenden,
- Wechselwirkungen zwischen kulturellen Traditionen und Wirtschaft, Gesellschaft und Politik beschreiben und erklären,
- Chancen und Risiken der globalen wirtschaftlichen, politischen, kulturellen und ökologischen Verflechtungen beurteilen,
- ihre individuelle Lebenssituation in Bezug auf Wirtschaft, Gesellschaft und Politik reflektieren.

#### Lehrstoff:

Wirtschafts- und Kulturräume: historische Entwicklung, Raumkonzepte und ihre politische und soziale Relevanz

Aspekte der Internationalisierung und Globalisierung: wirtschaftliche, gesellschaftliche, ökologische, politische und kulturelle Zusammenhänge

Weltwirtschaft und Weltpolitik: Entwicklung und Akteure und aktuelle Fallbeispiele

Konfliktfelder in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft und ihre historischen Wurzeln

Aktuelle Herausforderungen in der modernen Gesellschaft: Gender und Diversität, multikulturelle Gesellschaft, interkulturelles Lernen, Integration

### 5. MATHEMATIK UND NATURWISSENSCHAFTEN

Bildungsziele des Clusters „Mathematik und Naturwissenschaften“

Der Cluster umfasst die Unterrichtsgegenstände „Mathematik und angewandte Mathematik“, „Naturwissenschaften“ sowie „Ökologie, Technologie und Warenlehre“. Die Verbindung mit den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ fördert das interdisziplinäre und vernetzte Denken.

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen die für die Berufspraxis und für weiterführende Ausbildungen notwendigen mathematischen und naturwissenschaftlichen Begriffe, Methoden und Denkweisen und können diese anwenden,
- können einfache Sachverhalte, im Besonderen auch aus der Wirtschaft, mit mathematischen und naturwissenschaftlichen Modellen beschreiben und analysieren,
- können in der jeweiligen Fachsprache kommunizieren, argumentieren, Ergebnisse dokumentieren und interpretieren,
- können den Zusammenhang zwischen Mathematik, Natur-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften durch eine ganzheitliche Sichtweise von Ökologie, Technologie und Warenlehre erkennen,
- sind sich der Bedeutung der Mathematik und der Naturwissenschaften für Wirtschaft, Technik und Umwelt bewusst und können dadurch verantwortungsvoll und nachhaltig handeln.

Mathematik und angewandte Mathematik:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für die Berufspraxis und für weiterführende Ausbildungen notwendigen mathematischen Begriffe, Methoden und Denkweisen anwenden,
- einfache Sachverhalte, im Besonderen auch aus der Wirtschaft, mit mathematischen Modellen beschreiben, analysieren und interpretieren,
- unter Verwendung einer exakten mathematischen Ausdrucksweise Sachverhalte kommunizieren, argumentieren, kritisieren und beurteilen,
- die Ergebnisse mathematischer Analysen in Bezug auf die Ausgangssituation bewerten,
- allgemeine Rechenverfahren auf unterschiedliche Problemstellungen (Naturwissenschaften, Technik, Wirtschaft usw.) anwenden,
- zeitgemäße technische Hilfsmittel zielorientiert einsetzen.

Naturwissenschaften sowie Technologie, Ökologie und Warenlehre:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Vorgänge und Erscheinungsformen der Natur und Umwelt beobachten, mit Hilfe von Formeln, Größen und Einheiten systematisch und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben, berechnen, darstellen und erläutern,
- die Bedeutung naturwissenschaftlicher Vorgänge für Wirtschaft, Technik und Umwelt erfassen und verstehen,
- aus unterschiedlichen Medien fachspezifische Informationen beschaffen, naturwissenschaftliche Fragestellungen formulieren und analysieren,
- einfache naturwissenschaftliche Untersuchungen planen, Lösungsansätze formulieren, typische naturwissenschaftliche Arbeitsmethoden anwenden und Untersuchungsergebnisse interpretieren und dokumentieren,
- gewonnene Ergebnisse der Naturwissenschaften mit gültigen wissenschaftlichen sowie aktuellen kulturellen, wirtschaftlichen, technischen und ökologischen Kriterien bewerten und den Nutzen für die Gesellschaft erkennen und begründen,
- die Verlässlichkeit einer naturwissenschaftlichen Aussage abschätzen, Gültigkeitsgrenzen erkennen und Schlussfolgerungen daraus ziehen,
- die förderliche Anwendung von naturwissenschaftlichen Erkenntnissen und Prognosen für sich sowie für die Gesellschaft (Wirtschaft, Umwelt und Technik) erkennen und diese beschreiben,
- anhand ausgewählter Beispiele den Lebenszyklus von Waren erklären und Zusammenhänge zwischen seinen Abschnitten herstellen,
- naturwissenschaftliche, wirtschaftliche, ökologische und gesellschaftliche Aspekte von Waren und Technologien erfassen und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben,
- durch Untersuchen von Warenproben mit Hilfe naturwissenschaftlicher Methoden deren Eigenschaften und Qualitäten ermitteln,
- das Marktangebot von Waren aus Sicht des Handels und als Konsumentin und Konsument zielgerichtet untersuchen und bewerten.

### **5.1 Mathematik und angewandte Mathematik**

#### **Didaktische Grundsätze:**

Die Handlungsdimensionen Modellieren/Transferieren, Operieren/Technologieeinsatz, Interpretieren/Dokumentieren, Argumentieren/Kommunizieren sind ausgewogen in den Unterricht zu integrieren.

Der Unterricht soll die Schülerinnen und Schüler dazu befähigen, die mathematische Symbolik und Fachsprache zu verstehen und aktiv zur Argumentation einzusetzen.

Zur Bearbeitung von Aufgabenstellungen sollen zeitgemäße Technologien eingesetzt werden. Dabei sollen die Schülerinnen und Schüler die Technologien sowohl als Rechenwerkzeug als auch als didaktisches Medium für die Erarbeitung von Lerninhalten kennenlernen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen verschiedene Unterrichtsmethoden und Lernformen kennenlernen, die zu selbstständigem und eigenverantwortlichen Arbeiten sowie zur Teamarbeit führen.

**I. Jahrgang (1. und 2. Semester):**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Zahlen und Maße – Zahlenbereiche und Zahlenmengen

- die Zahlenbereiche der natürlichen, ganzen, rationalen und reellen Zahlen beschreiben und damit rechnen,

- die Zahlenmengen auf der Zahlengeraden veranschaulichen,
- die Zahlenmengen mit Hilfe mathematischer Symbole beschreiben,
- die Beziehungen zwischen den Zahlenmengen herstellen und erklären.

#### Bereich Zahlen und Maße – Berechnungen und Umwandlungen

- Zahlen in Fest- und Gleitkommenschreibweise darstellen, die Darstellungsform wechseln und damit rechnen,
- grundlegende Maßeinheiten (Längen-, Flächen-, Raum- und Hohlmaße, Zeit, Masse) beschreiben, diese zueinander in Beziehung setzen und damit rechnen,
- beliebige Maßeinheiten nach vorgegebenen Kriterien umwandeln,
- Ergebnisse von Berechnungen abschätzen,
- Zahlenangaben in Prozent und Promille verstehen, Prozente bzw. Promille berechnen und mit Prozent- bzw. Promilleangaben in unterschiedlichem Kontext rechnen,
- Berechnungen mit sinnvoller Genauigkeit durchführen und Ergebnisse angemessen runden.

#### Bereich Algebra und Geometrie – Potenzen, Terme und lineare Gleichungen

- die Rechengesetze von Potenzen mit ganzzahligen Exponenten anwenden und begründen,
- mit Termen rechnen, Terme umformen und dies durch Rechenregeln begründen,
- die Struktur eines Terms erkennen, um Terme mit der jeweiligen Technologie gezielt verarbeiten zu können,
- lineare Gleichungen für Aufgaben aus den Bereichen Prozentrechnung und Bewegung aufstellen,
- lineare Gleichungen in einer Variablen lösen,
- die Lösungsmenge einer linearen Gleichung in einer Variablen interpretieren, dokumentieren und in Bezug auf die Aufgabenstellung argumentieren,
- lineare Gleichungen (Formeln) in mehreren Variablen nach einer variablen Größe explizieren, die gegenseitige Abhängigkeit der Größen interpretieren und erklären.

#### Bereich Funktionale Zusammenhänge – Funktionsbegriff und lineare Funktionen

- die Definition der Funktion als eindeutige Zuordnung beschreiben,
- Funktionen als Modelle zur Beschreibung von Zusammenhängen zwischen Größen verstehen und erklären,
- Funktionen in einer Variablen in einem kartesischen Koordinatensystem darstellen,
- das Modell der linearen Funktion in unterschiedlichen Kontexten, insbesondere mit Wirtschaftsbezug (Kostenfunktion, Erlös- bzw. Umsatzfunktion, Gewinnfunktion, Fixkosten, variable Kosten und Break Even Point) beschreiben und selbstständig lineare Modellfunktionen bilden,
- lineare Funktionen implizit und explizit darstellen und zwischen diesen wechseln,
- die Darstellungsformen linearer Funktionen interpretieren und erklären, insbesondere die Bedeutung der Parameter „Steigung“ und „Achsenabschnitt“,
- den Begriff der Umkehrfunktion auf lineare Funktionen anwenden.

#### **Lehrstoff:**

##### Zahlen und Maße:

Zahlenmengen  $N$ ,  $Z$ ,  $Q$ ,  $R$ , Symbole der mathematischen Schreibweise, Rechnen mit Zahlen, Dezimal- und Gleitkommadarstellung, Prozentrechnung, Maßeinheiten

##### Algebra und Geometrie:

Potenzen mit ganzzahligen Exponenten (inkl. Rechenregeln), Rechnen mit Termen, lineare Gleichungen

##### Funktionale Zusammenhänge:

Funktionsbegriff, Umkehrfunktion, lineare Funktionen

#### **Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten

#### II. Jahrgang:

### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im  
Bereich Algebra und Geometrie – Potenzen



- die Potenzschreibweise mit rationalen Exponenten beschreiben, die damit zusammenhängenden Rechengesetze anwenden und begründen,
- Potenz- und Wurzelschreibweise ineinander überführen,
- in Formeln, die auch Potenzen mit rationalen Exponenten enthalten, die gegenseitige Abhängigkeit der Größen interpretieren, erklären und nach einer variablen Größe explizieren.

#### Bereich Algebra und Geometrie – Lineare Gleichungssysteme

- lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen für Aufgaben aus den Bereichen Prozentrechnung und Bewegung aufstellen,
- verschiedene Lösungsverfahren für lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen anführen,
- lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen lösen,
- die Lösungsmenge linearer Gleichungssysteme interpretieren, dokumentieren (auch grafisch) und in Bezug auf die Aufgabenstellung argumentieren,
- Probleme aus verschiedenen Anwendungsbereichen in lineare Gleichungssysteme mit mehreren Variablen übersetzen, mit Hilfe von Technologieinsatz lösen und das Ergebnis in Bezug auf die Problemstellung interpretieren und argumentieren.

#### Bereich Algebra und Geometrie – Matrizen

- die Matrixschreibweise als Darstellungsform nennen, die Matrixelemente interpretieren und deuten,
- lineare Gleichungssysteme in Matrixschreibweise darstellen, mit Hilfe der Matrizenrechnung umformen und technologieunterstützt lösen,
- Addition, Subtraktion, Multiplikation sowie die Berechnung der Inversen von Matrizen mit Hilfe der Technologie durchführen,
- die Matrizenrechnung auf wirtschaftliche Aufgabenstellungen anwenden und Gozintographen deuten.

#### Bereich Funktionale Zusammenhänge – Lineare Funktionen und lineare Gleichungen

- den Zusammenhang zwischen linearer Funktion und linearer Gleichung in zwei Variablen beschreiben,
- die Lösungsmenge eines linearen Gleichungssystems in zwei Variablen als Schnittpunkt zweier Geraden interpretieren.

#### Lehrstoff:

Algebra und Geometrie:

Potenzen mit rationalen Exponenten, lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen, Matrizen, lineare Gleichungssysteme in mehr als zwei Variablen

Funktionale Zusammenhänge:

Lineare Funktionen

#### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zahlen und Maße – Winkelmaße

- die verschiedenen Winkelmaße nennen und mit Altgrad und Bogenmaß rechnen.

Bereich Algebra und Geometrie – Quadratische Gleichungen

- quadratische Gleichungen in einer Variablen lösen,
- die Lösungsmenge einer quadratischen Gleichung in einer Variablen über der Grundmenge  $\mathbb{R}$  interpretieren, dokumentieren und in Bezug auf die Aufgabenstellung argumentieren.

Bereich Algebra und Geometrie – Sinus, Cosinus, Tangens im rechtwinkligen Dreieck

- Sinus, Cosinus und Tangens eines Winkels als Seitenverhältnisse im rechtwinkligen Dreieck modellieren, interpretieren und argumentieren,
- zumindest rechtwinklige Dreiecke mit Hilfe der Winkelfunktionen auflösen.

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Potenz-, Polynom- und Winkelfunktionen

- Potenz- und Polynomfunktionen grafisch darstellen und ihre Eigenschaften interpretieren,

- quadratische Funktionen aus drei gegebenen Punkten bzw. aus dem Scheitel und einem weiteren Punkt des Funktionsgraphen aufstellen,
- die Bedeutung der Koeffizienten einer quadratischen Funktion  $f$  mit  $f(x)=ax^2+bx+c$  auf deren Verlauf ihres Graphen beschreiben und interpretieren,
- den Zusammenhang zwischen der Lösungsmenge einer quadratischen Gleichung und den Nullstellen einer quadratischen Funktion interpretieren und damit argumentieren,
- das Modell der quadratischen Funktion in unterschiedlichen Kontexten, insbesondere mit Wirtschaftsbezug, anwenden,
- mit Hilfe des Einheitskreises die Sinus-, Cosinus- und Tangensfunktion eines Winkels modellieren, interpretieren und grafisch darstellen.

**Lehrstoff:**

Zahlen und Maße:

Altgrad und Bogenmaß (rad)

Algebra und Geometrie:

Quadratische Gleichungen, Sinus, Cosinus, Tangens im rechtwinkligen Dreieck

Funktionale Zusammenhänge:

Potenzfunktionen, quadratische Funktionen und Polynomfunktionen höheren Grades, Sinus, Cosinus, Tangens im Einheitskreis

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Algebra und Geometrie – Logarithmen und Exponentialgleichungen

- den Begriff des Logarithmus beschreiben,
- logarithmische Rechengesetze anwenden,
- mit Hilfe des Logarithmus Exponentialgleichungen vom Typ  $a^{(k*x)}=b$  nach der Variablen  $x$  auflösen,
- komplexere Exponentialgleichungen mit Einsatz von Technologie lösen.

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Wachstums- und Abnahmeprozesse

- den Begriff der Exponentialfunktion und deren Eigenschaften beschreiben,
- den Begriff der Logarithmusfunktion als Umkehrfunktion der Exponentialfunktion und ihre Eigenschaften beschreiben,
- Exponentialfunktionen grafisch darstellen,
- Exponentialfunktionen als Modelle für Zu- und Abnahmeprozesse interpretieren und damit Berechnungen durchführen,
- die Bedeutung der einzelnen Parameter der Exponentialfunktionen der Form  $f(x)=a*b^x$  bzw.  $f(x)=a*e^{(k*x)}$  beschreiben, diese in unterschiedlichen Kontexten deuten und damit argumentieren,

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Wachstumsmodelle

- die stetigen Modelle für lineares, exponentielles und logistisches Wachstum sowie das stetige Modell für beschränktes Wachstum der Form  $f(x)=S-a*e^{(-\lambda*x)}$  bzw.  $f(x)=S+a*e^{(-\lambda*x)}$  beschreiben,
- mit diesen Modellen rechnen, diese grafisch darstellen, interpretieren und im allgemeinen und wirtschaftlichen Kontext deuten,
- die verschiedenen Modelle strukturell vergleichen und die Angemessenheit bewerten

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Zins- und Zinseszinsrechnung

- die einfache dekursive Verzinsung und die dekursive Verzinsung mittels Zinseszins für ganz- und unterjährige Zinsperioden sowie die stetige Verzinsung beschreiben,
- diese Verzinsungsmodelle kontextbezogen anwenden.

**Lehrstoff:**

Algebra und Geometrie:

Logarithmen und zugehörige Rechenregeln, Exponentialgleichungen

Funktionale Zusammenhänge:

Wachstums- und Abnahmeprozesse (Exponentialfunktion, Logarithmusfunktion, lineares, exponentielles, beschränktes und logistisches Wachstum im stetigen Modell), Zins- und Zinseszinsrechnung (dekursive Verzinsung – ganzjährige und unterjährige Verzinsung, einfacher Zins, Zinseszins, stetige Verzinsung)

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

## 6. Semester – Kompetenzmodul 6:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Rentenrechnung und Schuldtilgung

- den Zusammenhang zwischen geometrischen Reihen und der Rentenrechnung beschreiben,
- die charakteristischen Größen der Rentenrechnung berechnen, interpretieren und im Kontext deuten,
- den Begriff des Effektivzinssatzes erklären, mittels Technologie berechnen und das Ergebnis interpretieren,
- Zahlungsströme grafisch darstellen und gegebene grafische Darstellungen des Zahlungsstroms interpretieren,
- die Annuitätenschuld als eine Möglichkeit der Schuldtilgung beschreiben und diese auf wirtschaftliche Aufgabenstellungen anwenden,
- Rentenumwandlungen und Schuldkonvertierungen durchführen und deren Ergebnisse interpretieren,

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Investitionsrechnung

- verschiedene Methoden der dynamischen Investitionsrechnung, zumindest Kapitalwertmethode, Methode des internen Zinssatzes und Methode des modifizierten internen Zinssatzes beschreiben,
- mit diesen Methoden Investitionsanalysen durchführen und Investitionen bewerten,

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Kurs- und Rentabilitätsrechnung

- die Begriffe der Kurs- und Rentabilitätsrechnung erklären und damit argumentieren,
- Rendite, Barwert, Kauf- und Verkaufspreis (am Tag der Kuponzahlung), zumindest bei jährlicher Kuponzahlung, auf Basis festverzinslicher Wertpapiere berechnen, interpretieren und im Kontext deuten.

**Lehrstoff:**

Funktionale Zusammenhänge:

Rentenrechnung, Schuldentilgung, Investitionsrechnung, Kurs- und Rentabilitätsrechnung

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

## IV. Jahrgang:

## 7. Semester – Kompetenzmodul 7:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Analysis – Differenzen- und Differentialquotient

- die Begriffe Grenzwert und Stetigkeit von Funktionen intuitiv erfassen und damit argumentieren,
- den Zusammenhang zwischen Differenzen- und Differenzialquotienten beschreiben und diese sowohl als mittlere/lokale Änderungsraten als auch als Sekanten-/Tangentensteigung interpretieren,
- den Differenzenquotienten auf Problemstellungen anwenden, Berechnungen durchführen und die Ergebnisse interpretieren.

Bereich Analysis – Ableitungsfunktionen und Ableitungsregeln

- den Begriff der Ableitungsfunktion beschreiben, diese grafisch darstellen und deren Verlauf deuten,
- Ableitungsfunktionen zur Beschreibung von Sachverhalten aus unterschiedlichen Themengebieten einsetzen, damit lokale Änderungsraten berechnen und interpretieren,

- mit Hilfe der Summen-, Faktor-, Ketten-, Produkt- und Quotientenregel, Potenz- und Polynomfunktionen sowie Exponentialfunktionen zur Basis  $e$  und die natürlichen Logarithmusfunktionen ableiten,
- Eigenschaften von Funktionen, insbesondere Monotonie- und Krümmungsverhalten mit Hilfe der Ableitungsfunktionen erklären und berechnen.

#### Bereich Analysis – Optimierung und Regressionsrechnung

- die Idee der Optimierung unter einschränkenden Bedingungen erklären und anhand des Modells: Hauptbedingung  $a*b$  unter Nebenbedingung  $a+b=\text{konst.}$  bzw. Hauptbedingung  $a+b$  unter Nebenbedingung  $a*b=\text{konst.}$ , modellieren und berechnen,
- das Prinzip der Methode der kleinsten Quadrate und die zugrundeliegenden Ideen erläutern und die Güte der Ergebnisse bewerten,
- mit Technologieeinsatz für vorgegebene Modellfunktionen mit Hilfe der Methode der kleinsten Quadrate Funktionsgleichungen bestimmen.

#### Bereich Analysis – Kosten- und Preistheorie

- Nachfrage- und Angebotsfunktionen bestimmen, deren Eigenschaften erklären und markante Punkte (Mindestpreis, Höchstpreis, Sättigungsmenge, Marktgleichgewicht) ermitteln, grafisch darstellen und interpretieren,
- die Begriffe der (Punkt-)Elastizität und Bogenelastizität im wirtschaftlichen Kontext erklären,
- Elastizitäten berechnen und die Ergebnisse interpretieren,
- den Begriff und die Eigenschaften der ertragsgesetzlichen Kostenfunktion beschreiben und diese als Polynomfunktion 3. Grades berechnen,
- die typischen Kostenverläufe (degressiv, progressiv) beschreiben und interpretieren,
- typische Begriffe der Kosten- und Preistheorie (insbesondere Kostenkehre, Betriebsoptimum, langfristige Preisuntergrenze, Betriebsminimum, kurzfristige Preisuntergrenze, Break Even Point, Gewinnzone, Cournot'scher Punkt, Deckungsbeitrag, Erlösmaximum) berechnen und interpretieren,
- den Begriff der Grenzfunktion beschreiben, diese im wirtschaftlichen Kontext erklären und anwenden.

#### Lehrstoff:

##### Analysis:

Intuitiver Grenzwertbegriff, Intuitiver Begriff der Stetigkeit, Differenzen- und Differentialquotient, Ableitungsregeln, Eigenschaften von Funktionen, Regressionsrechnung, Kosten- und Preistheorie

#### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

### 8. Semester – Kompetenzmodul 8:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

##### Bereich Analysis – Stammfunktionen

- den Begriff der Stammfunktion sowie den Zusammenhang zwischen Funktion, Stammfunktion und ihrer grafischen Darstellung beschreiben,
- den Begriff des unbestimmten Integrals und den Zusammenhang mit der Stammfunktion beschreiben,
- Stammfunktionen von Potenz- und Polynomfunktionen sowie der Funktionen  $f$  mit  $f(x)=1/x$  und  $g$  mit  $g(x)=a*e^{(k*x)}$  mit Hilfe der notwendigen Integrationsregeln berechnen.

##### Bereich Analysis – Integral und Integralrechnung

- den Begriff des bestimmten Integrals auf Grundlage des intuitiven Grenzwertbegriffes erläutern, diesen als Grenzwert einer Summe von Produkten deuten und beschreiben,
- das bestimmte Integral als orientierten Flächeninhalt deuten und damit Berechnungen durchführen,
- die Integralrechnung auf wirtschaftliche Anwendungen, insbesondere auf Stammfunktionen von Grenzfunktionen und kontinuierliche Zahlungsströme anwenden, Berechnungen durchführen sowie die Ergebnisse interpretieren und damit argumentieren.

##### Bereich Stochastik – Daten und Darstellung von Daten

- die unterschiedlichen Datentypen (nominalskaliert, ordinalskaliert, metrisch) beschreiben und erhobene Daten entsprechend zuordnen,
- Daten erheben, Häufigkeitsverteilungen (absolute und relative Häufigkeiten) grafisch darstellen

- und interpretieren,
- die Auswahl einer bestimmten Darstellungsweise problembezogen argumentieren.

**Bereich Stochastik – Zentral- und Streumaße**

- verschiedene Zentralmaße (arithmetisches Mittel, Median, Modus, geometrisches Mittel) berechnen, interpretieren und ihre Verwendung unter anderem in Bezug auf die verschiedenen Datentypen argumentieren,
- unterschiedliche Streumaße (Standardabweichung und Varianz, Spannweite, Quartile) berechnen und interpretieren,
- Median, Quartile und Spannweite in einem Boxplot darstellen und interpretieren,

**Bereich Stochastik – Korrelations- und Gini-Koeffizient**

- den Korrelationskoeffizienten nach Pearson berechnen und interpretieren,
- die Lorenzkurve und den Gini-Koeffizienten als Konzentrationsmaß nennen, die zugrundeliegende Idee erklären, berechnen und die Ergebnisse im Kontext deuten.

**Lehrstoff:**

Analysis:

Integralrechnung

Stochastik:

Beschreibende Statistik

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

**V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:****9. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich Stochastik – Wahrscheinlichkeitsrechnung**

- den klassischen und statistischen Wahrscheinlichkeitsbegriff beschreiben, diesen verwenden und deuten,
- die Additions- und Multiplikationsregel auf Ereignisse anwenden, die Ergebnisse interpretieren und damit argumentieren,
- die Begriffe des Binomialkoeffizienten und der „Fakultät“ beschreiben, diese berechnen und deuten.

**Bereich Stochastik – Wahrscheinlichkeitsfunktion, Wahrscheinlichkeitsdichte- und Verteilungsfunktion**

- den Unterschied zwischen diskreten und kontinuierlichen Zufallsvariablen, die Begriffe Wahrscheinlichkeits- bzw. Wahrscheinlichkeitsdichtefunktion, Verteilungsfunktion sowie Erwartungswert, Varianz und Standardabweichung erklären,
- die Modelle der Binomial- und Normalverteilung erklären, anwenden und interpretieren,
- die Normalverteilung als Näherung der Binomialverteilung beschreiben und die Binomialverteilung in die Normalverteilung überführen,
- die Auswirkung von Erwartungswert und Standardabweichung auf die Normalverteilungskurve erklären und damit argumentieren.

**Lehrstoff:**

Stochastik:

Wahrscheinlichkeitsrechnung

Wiederholende Aufgabenstellungen der vorhergehenden Jahrgänge entsprechend der festgelegten

Kompetenzen

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**10. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

**Bereich – Wiederholung der vorhergehenden Jahrgänge entsprechend der festgelegten Kompetenzen**

- einfache Sachverhalte, im Besonderen auch aus der Wirtschaft, mit mathematischen Modellen beschreiben, analysieren und interpretieren,
- unter Verwendung einer exakten mathematischen Ausdrucksweise Sachverhalte kommunizieren, argumentieren, kritisieren und beurteilen,
- die Ergebnisse mathematischer Analysen in Bezug auf die Ausgangssituation bewerten,
- allgemeine Rechenverfahren auf unterschiedliche Problemstellungen anwenden,
- zeitgemäße technische Hilfsmittel zielorientiert einsetzen.

**Lehrstoff:**

Wiederholende Aufgabenstellungen der vorhergehenden Jahrgänge entsprechend der festgelegten Kompetenzen

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

**5.2. Naturwissenschaften****Didaktische Grundsätze**

Die Schülerinnen und Schüler sollen durch den Unterricht ein ganzheitliches naturwissenschaftliches Weltbild erhalten, wofür das Wissen über die Grundlagen der Biologie, Physik und Chemie Voraussetzung ist.

Dabei soll dem Lernen durch methodische Anschaulichkeit über Experimente, Übungen, Projekte und andere praxisorientierte Umsetzungen Rechnung getragen werden.

Aspekte von Biologie, Chemie, Physik, Ökologie und Warenlehre sollen jeweils thematisch vernetzt werden, damit die Schülerinnen und Schüler die Zusammenhänge zwischen Struktur, Funktion und Information in der Natur erkennen können.

Die Beziehung zur Mathematik ist innerhalb des Clusters insofern herzustellen, als in der Mathematik erlernte Methoden in den Naturwissenschaften zur Anwendung kommen, und naturwissenschaftliches Wissen aufgebaut wird, das zur Lösung mathematischer Problemstellungen verwendet werden kann.

Das naturwissenschaftliche Arbeiten soll den Schülerinnen und Schülern eine Betrachtung der Welt in analytischer und rationaler Weise ermöglichen. Naturwissenschaftliche Grundbildung soll des Weiteren zu einer Orientierung in naturwissenschaftlichen, technischen Berufsfeldern und Studienrichtungen befähigen und gleichzeitig die Grundlage für lebenslanges Lernen in diesem Bereich legen. Daher sind das selbstständige Recherchieren und das Bewerten von Informationen von großer Bedeutung und sind deshalb den Schülerinnen und Schülern auch im Unterricht immer wieder zu ermöglichen.

**I. Jahrgang (1. und 2. Semester):****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- naturwissenschaftliche Fragestellungen erkennen und deren Phänomene den einzelnen Teilbereichen (Biologie, Chemie, Physik) zuordnen,
- einfache naturwissenschaftliche Untersuchungen (Beobachtung, Messung, Experiment) planen und durchführen sowie die Ergebnisse dokumentieren und präsentieren,
- die Grundgrößen und die entsprechenden Einheiten des Internationalen Einheitensystems benennen,
- den Aufbau der Materie aus Teilchen verstehen und dieses Modell zur Beschreibung physikalischer Phänomene verwenden,
- Eigenschaften von Stoffen beschreiben,
- den Aufbau der Atome erklären und dazu das Periodensystem als Informationsquelle nutzen,
- einfache chemische Formeln erklären,
- Vorschriften im Umgang mit gefährlichen Stoffen sowie die dazu passenden Gefahrensymbole benennen und die entsprechenden Informationen aus den Medien selbstständig beschaffen und Produkte des täglichen Gebrauchs mit diesem Wissen bewerten,
- den Aufbau von Lebewesen (Bakterien, Pflanzen, Pilze, Tiere und Menschen) aus Molekülen, Zellen, Organen und Organsystemen beschreiben,
- die Kennzeichen des Lebens beschreiben und Lebewesen von Viren abgrenzen,
- Aufbau und Funktionsweise von Ökosystemen erklären,
- sich zu aktuellen ökologischen Fragen selbstständig mit Hilfe von Freilanduntersuchungen und Daten sowie aus Medien Informationen beschaffen, die Ergebnisse dokumentieren und bewerten.

**Lehrstoff:**

Arbeitsweise und Methoden in den Naturwissenschaften:

Teilbereiche (Biologie, Chemie, Physik), Beobachtungen, Experimente, Messungen, Modelle, Naturgesetze, Größen, Einheiten, Größenordnungen, internationales Einheitensystem

Grundlagen der Physik:

Stoffeigenschaften, Aggregatzustände, Dichte, Materie, Energie, Kräfte (Adhäsion, Kohäsion, Auftrieb, Luftdruck usw.), Stromleitung, Stromkreis anhand einfacher Experimente

Grundlagen der Chemie:

Atome, Moleküle, Makromoleküle, Atombau und Periodensystem, Isotope, Formelschreibweise, Nomenklatur, chemische Reaktionen als Stoffumwandlungen anhand einfacher Experimente, Sicherheit im Umgang mit gefährlichen Stoffen

Allgemeine Biologie:

Kennzeichen des Lebens, Zellen, Viren, Bakterien, Pilze, Organismen, Untersuchungen biologischer Objekte (Mikroskopieren usw.), Organe und Organsysteme von Pflanzen, Tieren und Menschen

Ökologie:

Ökosysteme, Nahrungsketten und Nahrungsnetze, Wasserkreislauf, Wasserwirtschaft, Freilanduntersuchungen

II. Jahrgang:

### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Aufbau der Atome mit Modellen erklären,
- die Entstehung von chemischen Bindungen erklären,
- den Zusammenhang von chemischer Bindung und Stoffeigenschaften erkennen,
- beschreiben, wie sich Masse und Energie im Verlauf von chemischen Reaktionen verändern,
- Redoxreaktionen als Aufnahme und Abgabe von Elektronen beschreiben und in Form von chemischen Gleichungen darstellen,
- Säure-Basen-Reaktionen als Aufnahme und Abgabe von Protonen beschreiben und in Form von chemischen Gleichungen darstellen,
- einfache Experimente zu chemischen Reaktionen planen, durchführen und dokumentieren,
- ihr Wissen über chemische Bindungen und chemische Reaktionen bei der Beschreibung anorganischer Rohstoffe und ihrer Nutzung anwenden,
- Informationen über anorganische Rohstoffe beschaffen und die Ergebnisse bewerten und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Chemische Bindungen und Reaktionen:

Atommodelle, chemische Bindungen, Energie bei chemischen Reaktionen, endotherme und exotherme Reaktionen, Redoxreaktionen, Elektrochemie, Säuren und Basen

Anorganische Rohstoffe:

Metallgewinnung und Metallindustrie, Salze und Kunstdünger, Mineralien und Gesteine, Glas und Tonwaren usw.

### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Aufbau von Kohlenwasserstoffen erklären und die Regeln der Nomenklatur anwenden,
- funktionelle Gruppen erkennen und Formeln sowie Namen den unterschiedlichen Stoffklassen der organischen Chemie zuordnen,
- den Zusammenhang zwischen dem chemischen Aufbau organischer Stoffe und deren Eigenschaften erklären,
- Produkte der Erdölchemie und fossile Rohstoffe (Erdgas und Rohöl) als beschränkte Ressourcen erkennen,
- Gärungsprozesse als Stoffwechselvorgänge von Mikroorganismen erklären und dazu passende Versuche durchführen und dokumentieren,

- die Eigenschaften und Reaktionen unterschiedlicher Alkohole bewerten,
- ihr Wissen über Kohlenwasserstoffe und deren Derivate bei der Beschreibung organischer Rohstoffe und deren Nutzung anwenden,
- Informationen über organische Rohstoffe beschaffen und die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Grundlagen der organischen Chemie:

Kohlenwasserstoffe, Nomenklatur, Erdölchemie, Derivate der Kohlenwasserstoffe, Alkohole, Karbonsäuren und Gärungsprozesse, Reaktionen der Kohlenwasserstoffe, Seifen und Reinigungsmittel

Organische Rohstoffe:

Textilien, Holz, Papier, Kunststoffe, Farbstoffe usw.

**III. Jahrgang:****5. Semester – Kompetenzmodul 5:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für den Aufbau von biologischen Strukturen und den Stoffwechsel wesentlichen biochemischen Moleküle erklären und vergleichen,
- Stoffwechselprozesse verschiedener Lebewesen hinsichtlich Massen- und Energieumsatz erklären, miteinander vergleichen und verknüpfen,
- die verschiedenen Formen der Landwirtschaft in Bezug auf Bodenbearbeitung, Verwendung von Chemikalien, Kulturformen und Tierhaltung vergleichen,
- einen Überblick zum Marktangebot von Nahrungs- und Genussmitteln geben und anhand ausgewählter Beispiele deren Produktion und Verarbeitung erklären sowie deren physiologischen Wert und Qualität beurteilen,
- verschiedene Ernährungsformen erklären, miteinander vergleichen und deren Auswirkungen reflektieren,
- Bau und Funktionsweise von exemplarisch ausgewählten Organsystemen des Menschen beschreiben, ergänzende medizinische Informationen selbstständig beschaffen und die Ergebnisse dokumentieren,
- funktionelle Zusammenhänge von Organsystemen des Menschen erklären,
- humanökologische Inhalte analysieren, deren Standpunkte darlegen und begründen sowie Schlüsse für die eigene Lebensweise ziehen.

**Lehrstoff:**

Biochemie:

Fette, Proteine, Kohlenhydrate, Zelle als biochemisches System (Membranen, Diffusion, Osmose), Stoffwechsel (Fotosynthese, Atmung, Verdauung)

Landwirtschaft und Ernährung:

Formen der Landwirtschaft, Nahrungs- und Genussmittel (Molkereiprodukte, Fisch, Fleisch und Wurstwaren, Obst und Gemüse, Getreide und Getreideprodukte, Fette und Öle, Tee, Kaffee, Kakao und alkoholische Genussmittel), Ernährungsweisen

Organsysteme des Menschen:

Atmungssystem, Verdauungs- und Ausscheidungssystem, Herz- und Kreislaufsystem usw.

Gesamtsicht und funktionelle Zusammenhänge

Humanökologie:

Immunsystem, Gesundheit und Krankheit, Abhängigkeit und Suchtmittel, Psychohygiene und Stress, Lernbiologie, Ergonomie und Bewegungsapparat, Ethologie usw.

**6. Semester – Kompetenzmodul 6:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Methoden und Prinzipien der Naturwissenschaften anhand von Beispielen erklären,
- die wichtigsten Größen der Mechanik und die dazu passenden Einheiten erklären sowie deren Zusammenhänge in Form von Tabellen, Diagrammen und Gleichungen herstellen sowie dazu passende Experimente planen,



- mathematische Verfahren zur Lösung physikalischer Probleme aus der Mechanik anwenden,
- die Relativitätstheorie als Erweiterung der klassischen Mechanik erkennen,
- die wichtigsten Energieformen und Energieumwandlungen beschreiben,
- die Hauptsätze der Thermodynamik als Spezialfälle des Energieerhaltungssatzes verstehen,
- die wichtigsten Energieträger und deren Einsatz in Technik und Wirtschaft benennen,
- Energieträger in Hinblick auf Nachhaltigkeit beurteilen, mögliche Schlussfolgerungen für ihr eigenes Handeln sowie für die Gesellschaft daraus ziehen und diese auch begründen,
- einige Phänomene des Mikro- und Makrokosmos physikalisch erklären.

**Lehrstoff:**

## Mechanik:

Geschwindigkeit, Beschleunigung, Kraft, Arbeit, Energie, Leistung, Newton'sche Gesetze, Relativitätstheorie

## Energie und Energiewirtschaft:

Energieformen, Energieerhaltung (Hauptsätze der Thermodynamik), Energieumwandlung, Wirkungsgrad, Energieträger (fossile und regenerative Energieträger, Kernenergie), Klima, Treibhauseffekt, Nachhaltigkeit

## Mikro- und Makrokosmos:

Kern- und Teilchenphysik, Radioaktivität, Quantenphysik, Kepler'sche Gesetze, Gravitation, Astrophysik usw.

## IV. Jahrgang:

## 7. Semester – Kompetenzmodul 7:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die wichtigsten Größen zur Beschreibung elektrischer und magnetischer Phänomene benennen und dazu passende Experimente durchführen,
- aktuelle technische Entwicklungen aus der Elektrotechnik erklären und dazu passende Informationen aus den Medien beschaffen sowie präsentieren,
- die wichtigsten Größen zur Beschreibung von Schwingungen und Wellen benennen und dazu passende Experimente durchführen,
- einen Überblick über die Bereiche des elektromagnetischen Spektrums geben sowie die Wirkung und Bedeutung elektromagnetischer Wellen in Technik und Natur erklären,
- mathematische Verfahren zur Lösung physikalischer Problemstellungen aus den Themengebieten Elektrizität, Magnetismus, Schwingungen und Wellen anwenden,
- aktuelle Entwicklungen der Informationstechnologie und deren Bedeutung für ihr Umfeld sowie für die Gesellschaft reflektieren,
- die Funktionsweise von Nervensystem und Sinnesorganen erklären,
- biophysikalische Phänomene erklären und Zusammenhänge mit medizinischen und technischen Anwendungen herstellen sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft reflektieren.

**Lehrstoff:**

## Elektrizität und Magnetismus:

Elektrostatik, Feldbegriff, Elektrodynamik, Gleichstrom, Wechselstrom, Ohm'sches Gesetz, Magnetismus, Elektromagnetismus, Arten der Stromleitung, Halbleiter (Dioden und Transistoren), technische Anwendungen

## Schwingungen und Wellen:

Grundbegriffe der Wellenlehre (Optik, Akustik), elektromagnetisches Spektrum

## Biologische Steuerung beim Menschen:

Nervensystem, Bau und Funktionsweise von Sinnesorganen, Biophysik

## 8. Semester – Kompetenzmodul 8:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Bedeutung des Hormonsystems zur Steuerung von Stoffwechselfvorgängen im menschlichen Körper erklären,
- Vor- und Nachteile von Verhütungsmethoden einschätzen,

- Methoden der Reproduktionsbiologie nach ethischen und eigenen Gesichtspunkten beurteilen,
- die wesentlichen Begriffe der Genetik und Gentechnik erklären, weiterführende Informationen beschaffen und deren Bedeutung für Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt erläutern,
- wesentliche Aussagen der Evolutionslehre als eine naturwissenschaftlich begründete Theorie verstehen,
- für das Ökosystem wesentliche Faktoren erklären und diese zueinander in Beziehung setzen,
- den Produktlebenszyklus anhand von Beispielen erklären,
- die wichtigsten Bestimmungen des Konsumentenschutzes nennen und facheinschlägig recherchieren.

**Lehrstoff:**

Biologische Steuerung beim Menschen:

Hormonsystem, Fortpflanzung und Reproduktionsbiologie

Genetik und Evolution:

DNA, molekulargenetisches Prinzip, Zellteilung, Vererbungslehre, Mutationen, Phylogenie und Evolution, Gentechnik

Ökosysteme:

Ökosphäre, natürliche und künstliche Systeme, abiotische und biotische Faktoren, Energie- und Stoffkreisläufe, ökologisches Gleichgewicht, Biodiversität

Waren:

Produktlebenszyklus, Konsumenteninformation und Konsumentenschutz

### **5.3 Technologie, Ökologie und Warenlehre**

**Didaktische Grundsätze:**

Den Schülerinnen und Schülern ist der interdisziplinäre Charakter des Unterrichtsgegenstandes, der naturwissenschaftliche, ökonomische, ökologische und soziologische Aspekte anspricht, durch vernetzte Darstellung von Inhalten aus Ökologie, Technologie und Warenlehre aufzuzeigen. Diese Erkenntnisse sollen durch den Einsatz verschiedener Sozialformen im Unterricht vertieft werden.

Die Grundzüge ökologischen Wirtschaftens sind inhaltlich vollständig zu behandeln, da sie Basis für Themen aus den Bereichen der Angewandten Ökologie, der Angewandten Technologie und der Angewandten Warenlehre bilden. Aus diesen sind unter Berücksichtigung von Regionalität und Aktualität exemplarisch Beispiele zu wählen, die zur Abstraktion und Übertragung auf andere Problem- und Fragestellungen geeignet sind.

Die Schülerinnen und Schüler sollen durch eine ganzheitliche Betrachtung von Themenfeldern Inhalte der Naturwissenschaften, der Ökologie, der Technologie und der Warenlehre miteinander vernetzen. Damit soll Einschätzungsvermögen als Voraussetzung für Handlungskompetenz in komplexen Fragestellungen erworben werden.

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Grundlagen, Instrumente und Prinzipien ökologischen Wirtschaftens analysieren,
- ökologisches Wissen bei wirtschaftlichen Fragestellungen anwenden,
- ökologisches Wissen zur Interpretation und Risikoabschätzung aktueller Umweltsituationen heranziehen,
- einige aktuelle technologische Verfahren erklären,
- nachhaltige Entwicklungen der Wirtschaft hinsichtlich deren globalen Auswirkungen analysieren und bewerten,
- Fragen der Wirtschaftsethik im Hinblick auf ihr eigenes Handeln bewerten,
- ökologische, technologische und warenbezogene Inhalte vernetzt betrachten und Schlüsse für sich und die Gesellschaft daraus ziehen.

**Lehrstoff:**

Ökologisches Wirtschaften:

Prinzip der Nachhaltigkeit, Ökodesign, Ökobilanz, ökologisches Management, Ethik des Wirtschaftens, Fair-Trade, Globalisierung

**Angewandte Ökologie:**

Ausgewählte Beispiele: Wald- und Holzwirtschaft, Agrarindustrie und ökologische Landwirtschaft, Naturschutz und geschützte Gebiete (Naturreservate und Nationalparks usw.), Klimaveränderung, Umweltbelastungen (Luft, Wasser, Boden)

**Angewandte Technologie:**

Ausgewählte Beispiele: Informationstechnologie, Biotechnologie, Solartechnologie, Wasserstofftechnologie, Umwelttechnologie usw.

**10. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- naturwissenschaftliches Grundwissen mit Beispielen aus der angewandten Warenlehre verknüpfen,
- ökologische, technologische und warenbezogene Inhalte analysieren und vernetzt betrachten,
- Entwicklungen im ökologischen, technologischen und warenbezogenen Bereich bewerten und Schlüsse für sich und die Gesellschaft daraus ziehen.

**Lehrstoff:****Angewandte Warenlehre:**

Ausgewählte Beispiele: Baustoffe und Bauphysik, Nahrungsmittel und Nahrungsmittelindustrie, Nanotechnologie, Bionik, Verpackung und Abfallwirtschaft

**Themenfelder zur Wahl:**

Sport und Freizeitgestaltung, Gesundheit, Verkehr und Mobilität, Wohnen, Haushalt, Tourismus, Globalisierung, Ernährung, Energiewirtschaft, Landwirtschaft, Rohstoffwirtschaft, Forschung, Telekommunikation

## **A. 2 Erweiterungsbereich Schulautonomer Ausbildungsschwerpunkt KOMMUNIKATION UND MEDIENINFORMATIK**

### **Didaktische Grundsätze**

Im Sinne der Entrepreneurship Education ist ein umfassend interdisziplinär vernetztes betriebswirtschaftliches Wissen zu entwickeln. Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte zu stellen. Die betriebswirtschaftlichen Problemstellungen sind fächerübergreifend unter Anwendung der geeigneten Qualitäts- und Projektmanagementinstrumente zu bearbeiten.

Aktuelle Entwicklungen im Fachgebiet sind zu berücksichtigen. Der Einsatz unterschiedlicher Lehr- und Lernmethoden ist anzustreben. Moderne IT-Techniken zur Bewältigung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen sind einzusetzen. Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

Soweit als möglich und zielführend sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen Beziehungen herzustellen, die den Erwerb fächerübergreifender Kompetenzen fördern.

### **A.2.1. Medieninformatik**

#### **Didaktische Grundsätze**

Im Sinne einer vernetzten und digitalen Arbeitswelt ist die digitale Erfassung, Bearbeitung und Weitergabe von Information und multimedial aufbereiteten Inhalten ein erfolgsrelevanter Faktor. Die Fähigkeit mit der Unternehmensumwelt (einer interessierten Öffentlichkeit, den Kundinnen und Kunden, den Lieferanten, den Behörden, den Gesellschaftern, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, uvm.) effektiv, zeitrelevant, zielgruppenadäquat und respektvoll zu kommunizieren und Information weiterzugeben, ist ein überlebensnotwendiger Faktor von Unternehmen und Organisationen. Die Aufbereitung und Weitergabe von Information mit Hilfe der neuen multimedialen Techniken über moderne Kommunikationskanäle ist eine Voraussetzung für erfolgreiche Kommunikation in einer aufgeklärten und vernetzten Zivilgesellschaft.

## **II. J a h r g a n g :**

### **3. Semester - Kompetenzmodul 3:**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen die wesentlichsten Mediensysteme und –strukturen wie Strukturen des dualen Rundfunksystems, die Arbeit von Journalistinnen und Journalisten, Programmformate und –genres (Medienkunde),
- können sich analytisch und reflexiv mit Medien auseinander zusetzen (Medienkritik),
- erkennen Manipulation in Bildern und durch Bilder in einer multimedialen Welt und können diese nach ethischen Kriterien analysieren,
- erkennen die jeweiligen Codes der Medien sowie ihre ästhetischen und gesellschaftlichen Ausdrucksformen (kulturelle Kompetenz),
- können das Nutzungsverhalten diverser Medien des In- und Auslands interpretieren (Mediennutzung),
- kennen wesentliche technische Grundlagen im multimedialen Bereich,
- können die wichtigsten Funktionen und technischen Möglichkeiten einer Fotokamera erklären und praktisch anwenden,
- können eine Kamera zweckgerichtet und situationsbedingt einstellen und verwenden,
- können ein passendes Motiv wählen und unter Berücksichtigung künstlerischer Gestaltungsregeln fotografieren,
- können Bildmaterial bewerten und interpretieren,
- können Bildmaterial zur Weiterbearbeitung erstellen und für verschiedene Anwendungen optimieren,
- kennen die rechtliche Grundlagen bezüglich der Verwendung von Bildmaterial.

#### **Lehrstoff:**

Medienkunde, Medienkritik, Mediengestaltung, Mediennutzung, Kamertechnik, Ausrüstung, Motiveinstellungen, Bildkomposition, Erstellung, Bewertung und Auswahl von Fotos, Farbenlehre, Urheberrecht, Datenschutz.

#### 4. Semester - Kompetenzmodul 4:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- digitale (Pixel)Bilder mittels ihrer Eigenschaften beschreiben und ihre Verwendung erklären,
- mit Hilfe eines Bildbearbeitungsprogrammes vorhandenes Bildmaterial verbessern,
- Bilder für verschiedene Kommunikationszwecke analysieren, effektiv aufbereiten und für verschiedene Medien richtig abspeichern sowie zur Verfügung stellen,
- Bilder retuschieren und korrigieren,
- einzelne Bildteile verändern oder freistellen,
- Bilder mit Effekten gestalten,
- digitale Bilder auf Computern, in Netzwerken und in Internet-Clouds speichern, konvertieren, verwalten und archivieren.

##### **Lehrstoff:**

Fotografie- und Bildbearbeitung, Einsatz einer professionellen Bildbearbeitungssoftware, Dateiformate, Komprimierung, Anfertigung, Aufbereitung und zur Verfügungstellung von Bildern und Fotos für Öffentlichkeitsarbeit und Medienarbeit

#### III . J a h r g a n g:

#### 5. Semester - Kompetenzmodul 5:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen grundlegende Begriffe hinsichtlich Fernseh- und Videotechnik,
- kennen die technischen Grundlagen einer Kamera und deren Bedienung,
- können ein Drehbuch und/oder ein Storyboard schreiben und entwickeln,
- können die gestalterischen Stilmittel wie z.B. Bildgestaltung, Kameraeinstellung, Kameraführung, etc. entsprechend einsetzen,
- können die Herausforderung mit Licht beim Filmen bewältigen,
- können O-Töne und Hintergrundgeräusche (Atmosphäre) filmgerecht aufarbeiten und die Dialoge in die Atmosphäre und Musik einbetten,
- können synthetische Geräusche und Soundeffekte generieren
- können ein Filmprojekt von der Ideenfindung und Planung, über Konzeption bis zur Herstellung durchführen,
- können Videomaterial zur Weiterverarbeitung bereitstellen und optimieren.

##### **Lehrstoff:**

Grundbegriffe Videotechnik, Technik der Videokamera, Drehbuch, Storyboard, Kameraführung, Analyse und Bewertung von Videofilmen, Erstellung und Veröffentlichung multimedialer Publikationen (Film), Tonschnitt, Normalisieren von Tonspuren, störungsfreie Aufnahme von Tonaufnahmen

#### 6. Semester - Kompetenzmodul 6:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- multimediale Quellen mit Hilfe eines Schnittprogrammes zu einem Videobeitrag zusammenstellen,
- Videomaterial bearbeiten und mit Tonelementen und Spezialeffekten versehen,
- digitale Filmmaterialien konvertieren, ausgeben und speichern,
- die rechtlichen Bedingungen im Umgang mit filmrelevanten Datenquellen anwenden,
- Manipulationen an Videos durch den Einsatz des Greenscreen-Verfahren vornehmen,
- moderne Aufnahmegeräte einsetzen
- Motion-Designs für Film-Vorspanne, Trailer oder Werbung erstellen,
- Morphingelemente in Filmaufnahmen einbauen.

**Lehrstoff:**

Film- und Videobearbeitung, Einsatz von Videoschnittprogrammen, Erstellung von Drehbuch und Videos, Bearbeitung, Speichern, Sichern und Hochladen, Ausgeben und Präsentieren, Urheberrecht

## IV. J a h r g a n g:

## 7. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 7

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen die Grundlagen aus dem Bereich Typografie (Makro- und Mikrotypografie),
- können die Regeln der Typografie anwenden,
- weisen Kenntnisse über Farbenlehre, Farbmodelle, Farbwirkung (Harmonie/Kontrast) etc. auf,
- kennen die Unterschiede und Anwendungsbereiche zwischen Pixel- und Vektorengrafiken,
- kennen die Grundbegriffe der Schrift,
- wissen über die Schriftenvielfalt, deren Einsätze und Anwendung Bescheid,
- kennen die Grundlagen der Lesbarkeit im Hinblick auf Schriftart, Schriftgröße, Zeilenbreite, Zeilenabstand, Laufweite etc.,
- kennen die verschiedensten Seitenformate und deren Anwendungsbereich,
- können Gestaltungsanalysen durchführen,
- können selbstständig Scribbles erzeugen und anschließend visualisieren,
- können Bilder in Texte integrieren,
- können einfache Drucksorten (Flyer inkl. Abrisskupon, Karten in unterschiedlichen Endformaten etc.) unter Anwendung der Gestaltungsprinzipien erstellen,
- können die Grundfunktionen in einem DTP-Programm anwenden,
- kennen die verschiedenen Druckverfahren inkl. Druckvorbereitung.

**Lehrstoff:**

Grundlagen der Typografie, Schrift, Farbenlehre (CMYK), Gestaltungsprinzipien, Seitenformate, Printprodukte, DTP-Programm (Arbeitsbereich inkl. Hilfslinien, Grafiktext und Mengentext inkl. Hervorhebungen, Objekte inkl. Formatierungen, Bilder inkl. Konvertierung

## 8. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 8:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Kundenwünsche analysieren, planen und entsprechend Umsetzungsmöglichkeiten aufzeigen,
- komplexe Drucksorten wie Flyer, Faltprospekte, Zeitschriften/Magazine, Karten in unterschiedlichen Endformaten, CD-/DVD-Cover etc. unter Anwendung der Gestaltungsprinzipien in einem DTP-Programm gestalten und produzieren,
- Printergebnisse für den Druck vorbereiten,
- ein Corporate Design (inkl. Vorlagen) entwickeln,
- Medienkonzepte präsentieren,
- geistiges Eigentum eines Urhebers rechtlich einordnen und entsprechend verwenden.

**Lehrstoff:**

Gestaltungsprinzipien, Grundfunktionen/Grundlagen DTP-Programm inkl. Zusatzeffekte, Urheberrecht und Creative Commons, Druckvorbereitung inkl. Konvertierung in versch. Formate

**A. 2.2. Internet, Social Media und Kommunikation****Didaktische Grundsätze:**

Der Einsatz moderner elektronischer Kommunikations-Techniken zur Lösung zeitgemäßer Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Die elektronischen Möglichkeiten des Informationsaustausches und der Kommunikation mit Hilfe des Internets – insbesondere des Web2.0 – sollen die Schülerinnen und Schüler anhand von praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientiertem Unterricht zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, selbstständig und im Team sowie zum anwendungsorientiertem Entscheiden und Handeln führen. Die strategische Planung und der Aufbau und die praktische Anwendung von internen und externen Kommunikationsplattformen bzw. –möglichkeiten und der diesbezügliche Informationsaustausch steht im Vordergrund.

## II. J a h r g a n g:

## 3. Semester - Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

## Bereich Social Media

- die Funktionsweise und Dienste des Internets beschreiben,
- einen Überblick über gängige Social Media Plattformen geben,
- Inhalte plattformübergreifend bereitstellen,
- eine Social Media Kampagne planen,
- interne und externe Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten planen und bereitstellen.

## Bereich Webdesign

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

**Lehrstoff:**

Social Media, elektronische Informations-Plattformen

HTML-Grundlagen, CSS-Grundlagen

## 4. Semester, Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

## Bereich Web-Projekte mit CMS

- einen Überblick über die gängigen webbasierten CMS-Systeme geben,
- ein CMS redaktionell bedienen,
- Anforderungen analysieren und dokumentieren,
- ein Web-Projekt mit CMS planen,
- einen den Anforderungen entsprechenden Provider auswählen,
- das Layout und Design des CMS-Frontends anpassen,
- das Web-Projekt publizieren.

**Lehrstoff:**

Web-Projekt mit CMS

## III. J a h r g a n g:

## 5. Semester - Kompetenzmodul 5:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

## Bereich Webservice und Domain

- einen Webservice einrichten und verwalten,
- eine Website bereitstellen,
- eine Domain verwalten.

## Bereich Websites mit dynamischen Elementen

- einen bestehenden Skriptcode in eine Website einbinden und anpassen,
- Webseiten mit Datenbankanbindung erstellen.

**Lehrstoff:**

Webservice und Domain, Websites mit dynamischen Elementen, Webseiten mit Datenbankanbindung, Integration von div. Modulen wie z.B. Communitytools, Kalender, Foto- und Dokumentenverwaltung

## 6. Semester - Kompetenzmodul 6:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können im

## Bereich Websites mit Datenbankanbindung

- Webseiten mit Datenbankanbindung in bestehende Webprojekte integrieren,
- eigene dynamische Webseiten mit Datenbankanbindung erstellen,
- Internetdatenbanken erstellen und Daten über Webinterfaces abfragen,
- Daten über selbst erstellte Schnittstellen einfügen, löschen, ändern,
- Daten in einer Datenbank verschlüsselt ablegen,
- Daten aus einer Datenbank in ein bestehendes CMS integrieren,
- Praxisorientierte Aufgaben selbständig lösen bzw. kreative Lösungen entwickeln.

#### Bereich Security

- mit aktuellen Sicherheitstechnologien den elektronischen Datenaustausch absichern,
- durch Sicherheitseinstellungen und Privatsphäreneinstellungen Inhalte schützen und freigeben.

#### Lehrstoff:

Datenbankgrundlagen in Webdatenbanken, Sichere Datenanbindung von individuellen Webseiten an Internetdatenbanken, Dynamische Websites mit CMS projektieren, erstellen und aktualisieren bzw. warten, Praxisorientierte Problemstellungen selbständig analysieren und lösen

### A. 2.3. Netzwerkmanagement

#### Didaktische Grundsätze:

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen. Die Verwendung und Einbindung von bestehenden Netzwerken für interne und externe Kommunikation von Unternehmen steht im Vordergrund.

#### III. Jahrgang:

#### 5. Semester - Kompetenzmodul 5:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Netzwerkgrundlagen erklären (Client/Server, Netzwerkkomponenten, Netzwerktopologien),
- die Herstellung eines WLAN's sowie die verschiedenen WLAN-Standards beschreiben,
- die verschiedenen Typen von Switches und deren Einsatzbereiche nennen,
- die Netzwerktopologien aufzählen und zwischen physischer und logischer Topologie unterscheiden,
- die Unterschiede bei den Übertragungsverfahren erklären,
- die wichtigsten Netzwerkprotokolle dem TCP/IP-Referenzmodell zuordnen,
- die Namensauflösung des DNS beschreiben und die Übertragung von Webseiten erklären,
- Netzwerk-Adressierung erklären (IP-Adresse, Subnetmaske, Netzwerkadressierung, Netzwerkprotokolle, MAC Adresse, Gateway, Namensauflösung).

##### Lehrstoff:

Netzwerkgrundlagen:

Aktive und Passive Netzwerkkomponenten, räumliche Ausdehnung, physikalische Schichten, Twisted-Pair-Kabel, Steckverbindungen, Lichtwellenleiter; Ebenen der Verkabelung, Herstellung der Verkabelung, Zertifizierungsmessung, WLAN, Aktive Kopplungselemente, Netzwerkdiagramme

Netzwerkadressierung:

das TCP/IP – Referenzmodell, Datenübermittlung, Adressierung, Classless Inter-Domain-Routing, Subnetting, Address Resolution Protocol, Routing

Übertragungsprotokolle:

Transportprotokolle, Ports, Anwendungsprotokolle, Domain Name System, HTTP, Mailprotokolle, FTP

#### 6. Semester - Kompetenzmodul 6:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Virtualisierungen erklären und nutzen,
- Client-Betriebssystem installieren und verwenden (lokale Benutzer, Drucker, Gerätetreiber, Netzwerkeinbindung),



- Client seitig auftretende technische Probleme lösen,
- ein Peer-Peer Netzwerk einrichten,
- ein Netzwerkdiagramm erstellen,
- ein Small Office/Home Office technisch und wirtschaftlich planen,
- einschlägige Ausschreibungen formulieren, Angebotsvergleiche durchführen, die Ergebnisse übersichtlich zusammenstellen und präsentieren,
- bei der hardwaremäßigen Planung, Realisierung und Erweiterung von Informations- und Kommunikationssystemen mitwirken.

**Lehrstoff:**

Einrichtung von Peer-Peer Netzwerken:

Virtualisierungsplattformen, Installation von Client-Betriebssystemen, Ereignisprotokolle, Errichtung eines Peer-Peer Netzwerkes, Fehleranalysen und Störungsbehebungen

Netzwerkplanung:

Netzwerkdiagramme, Planung und Formulierung von Ausschreibungen, Durchführung von Angebotsvergleichen, Vorbereitung von Entscheidungen, Beschaffung und Abnahme

IV. J a h r g a n g:

7. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 7 :

**Bildungs-und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- potentielle Gefahrenquellen für Netzwerke identifizieren und weitgehend beseitigen,
- Anti-Virensoftware und Anti-Spywaresoftware installieren und verwalten,
- Datensicherungssysteme und –konzepte bedienen und anwenden,
- zu aktuellen technologischen Entwicklungen im IT-Bereich einen Überblick geben,
- mit unterschiedlichen Cloud Lösungen arbeiten.

**Lehrstoff:**

Netzwerksicherheit:

Bedrohungen für Netzwerke, Computerviren, Bedrohungen aus dem Internet, Firewalls

Datensicherheit:

Ausfallschutz, Datensicherungsmaßnahmen und Datensicherungskonzepte, Hardware zur Datensicherung

Technologische Entwicklungen:

Aktuelle Entwicklungen im Bereich Hardware, Netzwerktechnik, mobile Plattformen, Internetdienste (Cloud Computing, etc...), Einrichtung von Videogesprächen, -konferenzen und –übertragungen

8. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 8:

**Bildungs-und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ein Client-Server Netzwerk einrichten unter Verwendung eines aktuellen Server-Betriebssystems,
- DNS und DHCP Dienste einrichten und nutzen,
- vom gewählten Serverbetriebssystem angebotene Backupfunktionalitäten planen und einrichten,
- eine Domäne einrichten und administrieren (Domänenbenutzer, Gruppenrichtlinien),
- Netzwerkfehler erkennen und beheben können,
- Datensicherungskonzepte kennen und einsetzen können,
- Grundlagen für IT-Entscheidungen vorbereiten können,
- ihre Arbeiten dokumentieren und präsentieren können.

**Lehrstoff:**

Serverinstallation und Konfiguration:

Einrichten und verwalten von Domänencontroller, DNS, DHCP und Gruppenrichtlinien

Installation und Konfiguration:

Netzwerkbetriebssysteme; Software zur Netzwerkverwaltung; Treiber; Einrichtung und Verwaltung von Internetdiensten (Web-, Proxy-, FTP- und Mailserver), Client-Server-Datenbanken

Netzwerkadministration:

Benutzerverwaltung, Ressourcenverwaltung, Verwaltung der Workstations, Klonen von Personalcomputern, zentrale Verwaltung der Workstations, Remote-Netzwerkmanagement  
Dokumentation:

Dokumentations-Software, Dokumentation von Netzwerkkomponenten, Aufzeichnung der laufenden Arbeiten und Aktualisierungen

## **B. 2.4. Wirtschafts- und Organisationspsychologie**

### **Didaktische Grundsätze:**

Hinsichtlich der Themenvielfalt und im Sinne der Entrepreneurship Education ist der Unterricht im Fach „Wirtschafts- und Organisationspsychologie“ dafür prädestiniert, fächerübergreifende Aspekte zu allen wirtschaftlichen, geistes- sowie naturwissenschaftlichen Fächern aufzuzeigen. Durch Transfer und Vergleich sind bei Schülerinnen und Schülern das Erkennen komplexer Zusammenhänge und das Erfassen vernetzter Sachverhalte zu fördern. Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte zu stellen. Aktuelle Entwicklungen im Fachgebiet sind zu berücksichtigen.

Auf eine Vielfalt von Methoden, Standpunkten und Forschungsrichtungen sowie eine altersgemäße Darstellung mit Relevanz für die Lebenssituation der Schülerinnen und Schüler ist zu achten. Je nach Möglichkeit ist ein Bezug zur Lebenswelt durch Einladen von Fachleuten, durch Besuche außerschulischer Institutionen usw. herzustellen.

### III. J a h r g a n g:

#### 5. Semester, Kompetenzmodul 5

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können psychologische Theorien, Sachverhalte und Phänomene aus den Themengebieten Grundlagen der Psychologie, Wahrnehmung, Emotion und Motivation erläutern, auf Beispiele aus Alltag und Beruf anwenden sowie kritisch reflektieren und begründet diskutieren,
- können die Vielfalt von Methoden und Erklärungsansätzen als Chance erkennen;
- können Problemlösungs- und Kreativitätsstrategien anwenden;
- können Verknüpfungen zwischen der Psychologie und der Wirtschaft herstellen;
- verstehen fachspezifische Termini, können diese analysieren und verwenden sowie Texte fachspezifisch analysieren und interpretieren.

##### **Lehrstoff:**

Grundlagen: Gegenstand der Psychologie, Forschungsmethoden, Anwendungsfelder sowie Richtungen in der Psychologie, Untersuchungs- und Aufgabenfelder der Wirtschafts- und Organisationspsychologie

Wahrnehmung

Emotion und Motivation

#### 6. Semester - K o m p e t e n z m o d u l 6:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können psychologische Theorien, Sachverhalte und Phänomene aus den Themengebieten Grundlagen der Sozial- und Medienpsychologie erläutern, auf Beispiele aus Alltag und Beruf anwenden sowie kritisch reflektieren und begründet diskutieren,
- können die Vielfalt von Methoden und Erklärungsansätzen als Chance erkennen,
- können Problemlösungs- und Kreativitätsstrategien anwenden,
- können Verknüpfungen zwischen der Psychologie und der Wirtschaft herstellen,
- verstehen fachspezifische Termini, können diese analysieren und verwenden sowie Texte fachspezifisch analysieren und interpretieren,
- können die Bedeutung von gruppenspezifischen Prozessen in und für Unternehmen analysieren und interpretieren.

##### **Lehrstoff:**

Sozialpsychologie:

Soziale Wahrnehmung, Strategien sozialer Einflussnahme, Wesensmerkmale, Funktionen und Entwicklung von Gruppen, Gruppenprozesse, Leistung in Gruppen, Beziehungen zwischen Gruppen, Führung von Gruppen, Gruppendynamische Prozesse

Medienpsychologie:

Entstehung von Meinungen und Überzeugungen, psychologische Kennzeichen von Medien, Wirkungsformen unterschiedlicher Medien, Sprache und Denken, massenmediale Welten und massenpsychologische Phänomene

IV. J a h r g a n g:

7. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 7:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können psychologische Theorien, Sachverhalte und Phänomene aus den Themengebieten Markt- und Werbepsychologie erläutern, auf Beispiele aus Alltag und Beruf anwenden sowie kritisch reflektieren und begründet diskutieren,
- können die Vielfalt von Methoden und Erklärungsansätzen als Chance erkennen,
- können Verknüpfungen zwischen Psychologie und Wirtschaft herstellen,
- können Problemlösungs- und Kreativitätsstrategien anwenden,
- verstehen fachspezifische Termini, können diese analysieren und verwenden sowie Texte fachspezifisch analysieren und interpretieren.

**Lehrstoff:**

Marktpsychologie: Zielgruppenanalyse, Produktentwicklung und -gestaltung, Markenpolitik, Verkaufspsychologie, Aspekte der Nachhaltigkeit und Produktions-Fairness von Produkten

Werbepsychologie: Grundlagen der Informationsverarbeitung, Werbestrategien, Werbeformen, Werbewirkungsmodelle, Werbewirkungsforschung, Emotionen und Motive in der Werbung, ethische Aspekte von Werbung.

8. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 8:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können psychologische Theorien, Sachverhalte und Phänomene aus der Arbeitspsychologie erläutern, auf Beispiele aus Alltag und Beruf anwenden sowie kritisch reflektieren und begründet diskutieren,
- können die Vielfalt von Methoden und Erklärungsansätzen als Chance erkennen,
- können Problemlösungs- und Kreativitätsstrategien anwenden,
- können Verknüpfungen zwischen der Psychologie und der Wirtschaft herstellen,
- verstehen fachspezifische Termini, können diese analysieren und verwenden sowie Texte fachspezifisch analysieren und interpretieren.

**Lehrstoff:**

Arbeitspsychologie: Bedingungen und Auswirkungen der Arbeit auf Menschen, psychologische Arbeitsplatzgestaltung, Mitarbeitermotivation, Umgang mit kulturellen Unterschieden (Diversity Management), informelle Organisation, Organisationsentwicklung, Grundlagen und Methoden des Change Managements

V. J a h r g a n g:

9. S e m e s t e r - K o m p e t e n z m o d u l 9:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können psychologische Theorien, Sachverhalte und Phänomene aus den Themengebieten Organisationspsychologie sowie Konsumenten- und Akteursverhalten erläutern, auf Beispiele aus Alltag und Beruf anwenden sowie kritisch reflektieren und begründet diskutieren,
- können die Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Unternehmen als aktiv gesteuerten Prozess analysieren und interpretieren,
- können die Bedeutung des mündigen, kritischen und aufgeklärten Konsumenten für Produkt- und Unternehmensentwicklung erkennen und für Kommunikationsprozesse berücksichtigen,
- können die Vielfalt von Methoden und Erklärungsansätzen als Chance erkennen,
- können Problemlösungs- und Kreativitätsstrategien anwenden,

- können Verknüpfungen zwischen der Psychologie und der Wirtschaft herstellen,
- verstehen fachspezifische Termini, können diese analysieren und verwenden sowie Texte fachspezifisch analysieren und interpretieren.

**Lehrstoff:**

Organisationspsychologie: Der Mensch als Teil der Organisation unter besonderer Berücksichtigung entwicklungspsychologischer und persönlichkeitspsychologischer Faktoren, Mitarbeitermotivation und Führung, Funktionen und Wirkung von Führung, Führungstheorien, Führungsstile und -instrumente, Führungsdilemma bzgl. Ethik, Moral, Ökonomik und Profit, Personalgewinnung, Personalentwicklung sowie -beurteilung, Organisationsklima und -kultur, Organisationskonflikte und -kommunikation, Coaching

Konsumenten- und Akteursverhalten: KonsumentInnen- und AkteurInnenverhalten, psychologische Faktoren des Konsumentenverhaltens, Kognition und Aktivierung, Markenverhalten und habituelles Verhalten, Grundlagen der Kommunikationspsychologie, Kommunikationswirkungen und Verkaufstechniken, Grundlagen der Zielgruppenanalyse, Konsumenten/innen-Souveränität bzw. der Umgang mit aufgeklärten und mündigen Konsumenten, Konsumethik

## 10. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können psychologische und philosophische Theorien, Sachverhalte und Phänomene aus dem Themengebiet Wirtschaftsphilosophie erläutern, auf Beispiele aus Alltag und Beruf anwenden sowie kritisch reflektieren und begründet diskutieren,
- können moralisch verbindliche Grundpositionen und begründete moralische Urteile fällen,
- können ethische Prinzipien auf den Bereich wirtschaftlichen Handelns anwenden,
- können Verknüpfungen zwischen der Psychologie und Philosophie sowie der Wirtschaft herstellen,
- verstehen fachspezifische Termini, können diese analysieren und verwenden sowie Texte fachspezifisch analysieren und interpretieren.

**Lehrstoff:**

Wirtschaftsphilosophie: Grundlagen der Philosophie und Ethik vor allem im Hinblick auf Phänomene der Wirtschaft, Theorie ökonomischer Erkenntnisse, Wirtschafts- und Unternehmensethik, Globalisierung, Regionalität und Identität, Wohlfahrtsökonomie, Verhältnis von Ökonomik, Ethik, Moral und Profit, Nachhaltigkeit, Social Sustainability Entrepreneurship

## A.

2

**.5. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit****Didaktische Grundsätze:**

Die Planung und der Umgang mit interner und externer Kommunikation in Unternehmen und Organisationen sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Wirtschaftsethik und die Verantwortung von Unternehmen bzw. Organisationen gegenüber der wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Umwelt und einer interessierten Öffentlichkeit stehen im Vordergrund. Praxisorientierte Aufgabenstellungen, Fallanalysen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zu logischem, handlungsorientierten und vernetztem Denken, zum analytischen und konsequenten Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

## IV. Jahrgang:

## 7. Semester - Kompetenzmodul 7:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen konstruktivistische Ansätze und können diese auf Kommunikation übertragen,
- kennen wichtige Grundlagen und Modelle erfolgreicher Kommunikation,
- können eine Unternehmenskommunikation gestalten und wissen, wie man Vertrauen aufbaut und Handlungsspielräume schafft,
- begreifen die Kommunikation als Teil der strategischen Unternehmensführung,
- können Kommunikationsstrategien planen, durchführen und evaluieren,

- haben einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und ethischen Rahmenbedingungen der Unternehmenskommunikation,
- sind sensibilisiert in Bezug auf die Medien- und Politiklandschaft,
- können den Kommunikationserfolg messen, bewerten und steuern.

**Lehrstoff:**

Grundlagen der Kommunikationspsychologie: Modelle und Theorien, konstruktivistischer Ansatz, Theorie und Praxis der Öffentlichkeitsarbeit (Konzept und Planung von PR Strategien): Abgrenzung von Marketing vs. Öffentlichkeitsarbeit (to sell vs. to tell); Anwendungsfelder und Geschichte der Öffentlichkeitsarbeit; Medienlandschaft und –struktur und politische Zusammenhänge; Medialer Wandel, Evaluierung der Unternehmenskommunikation (Methoden und Instrumente)

**8. Semester - Kompetenzmodul 8:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen die strategische Bedeutung eines Employer Brandings,
- erkennen die Wichtigkeit der Positionierung und der Identität des Unternehmens erkennen,
- können die gesellschaftliche Verantwortung eines Unternehmens erklären,
- können die moderne Vielfalt von Kommunikationsmöglichkeiten analysieren und deren Anwendungen verstehen,
- können eine Zielgruppendefinition hinsichtlich konkreter Kommunikationspartner vornehmen,
- können ausgewählte aktuelle Kommunikationsanwendungen einsetzen und deren Reichweite beurteilen,
- können Kommunikationsinstrumente aufeinander abstimmen,
- können die grundlegenden Regeln für die externe Kommunikation benennen und umsetzen,
- können die Gefahren und Probleme, die mit den Instrumenten des Web2.0 verbunden sein können, einschätzen und grundlegende Fehler verhindern.

**Lehrstoff:**

Externe Kommunikation: Kommunikationspolitik bei Unternehmen/Organisationen, Theorie und Praxis der Corporate Identity und Corporate Responsibility, Marke als Vertrauensbild, Employer Branding (Aufbau, Entwicklung und Maßnahmen) Kommunikation über Social Media: Trends, Online Auftritt und Social Media Profil, Erfolgsfaktoren und Gefahren, Lobbying und Networking

Kommunikationsinstrumente: Presse- und Medienarbeit (Podcasts, TV- und Radiobeiträge, Blog, Video, Apps), Pressearbeit, Pressekonferenzen, Presstexte, Fachartikel, Foren, Newsletter, Soziale Netzwerke, Broschüren, Flyer, Anzeigen in Zeitungen, direkter Kundenkontakt, Telefongespräche, Chat, Videogespräche und –konferenzen, Schriftverkehr, Storytelling, Podiumsdiskussionen, u.ä.

**V. Jahrgang:****9. Semester - Kompetenzmodul 9:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- verschiedenen Unternehmen im In- und Ausland auf ihre interne Kommunikationsstrukturen vergleichen,
- interkulturelle Überschneidungen in einem Unternehmen analysieren,
- relevante Aspekte der Vielfalt in einem Unternehmen erkennen und deren Gewinn für ein Unternehmen aufzeigen,
- den Sinn und Nutzen von Corporate Governance erklären und beurteilen, insbesondere die Abgrenzung zur Unternehmensverfassung vornehmen,
- ethische Prinzipien auf wirtschaftliches Handeln ausmachen und dokumentieren,
- den Sinn und Zweck von Complaiancemanagement in Unternehmen erklären und umsetzen,
- zentrale Werte wie Gerechtigkeit, Solidarität und Verantwortung in einem Unternehmen aufzeigen und skizzieren,

- alle modernen Formen von Mitteln und Methoden der Kommunikation benennen, anwenden und damit vernetzt arbeiten,

**Lehrstoff:**

Interne Kommunikation: Unternehmenskultur; Cross Culturel & Diversity Management (internationale Besonderheiten, kulturbedingte Spezifika); Corporate Governance (rechtlicher und faktischer Ordnungsrahmen für die Leitung und Überwachung eines Unternehmens), Wirtschaftsethik, Complaiencemanagement, Corporate Social Responsibility und Social Sustainability Entrepreneurship

Kommunikationsinstrumente und interne Informationskanäle: Mitarbeiterzeitung, elektronische Kommunikationskanäle, Betriebsversammlungen, Videobotschaften, Mitarbeiterbesprechungen, Führungsrichtlinien, Intranet, Einführungsseminare für Mitarbeiter, Informationsblätter, Arbeitsanweisungen

## 10. S e m e s t e r:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Grundlagen des Risikomanagements im Kommunikations(Krisen)fall beschreiben,
- die Werkzeuge der Kommunikation für das Risikomanagements für ein Unternehmen/Organisation anwenden,
- risikopolitische Kommunikations-Maßnahmen für ein Unternehmen ableiten und empfehlen,
- die wichtigsten Kommunikationsmöglichkeiten und -kanäle für Unternehmen im Krisenfall planen und umsetzen,
- interne sowie externe Ursachen für Unternehmenskrisen analysieren und identifizieren,
- Kommunikationsfehler analysieren und deren Ursachen bestimmen,
- verschiedene Kommunikations-Lösungsmöglichkeiten aufzeigen, die in einer Unternehmenskrise anwendbar sind,
- die Bedeutung eines Changemanagementprozesses verstehen,
- mit Fehlern im unternehmerischen Kontext umgehen und aus diesen lernen.

**Lehrstoff:**

Risikomanagement: Risikoanalyse (Haftungsrisiken), Risikomanagementprozess, Instrumente der Risikoidentifikation, Risikobewertung, Risikoabsicherung, Planung von Informations- und Kommunikationsstrategien im Krisenfall

Krisen: Typen von Krisen, Strategien der Öffentlichkeitsarbeit zur Krisenbewältigung, Strategien- zur Krisenvermeidung/-verminderung: Notfall- und Krisenpläne, Krisenkommunikation, Sozialpläne, interne Revision und internes Kontrollsystem, Controlling, Frühwarnsysteme, Krisenkommunikation, Szenariotechniken

Grundlagen des Changemanagements: Personal- und Organisationsentwicklung, Prozessmanagement, Mitarbeiterbefragungen, Fehlermanagement (Crew Resource Management), Wirtschaftsethik und Unternehmensverantwortung