

## Beschlussreifer Entwurf

### **Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur, mit der die Verordnung über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule geändert wird; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht**

#### **Artikel 1**

#### **Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur, mit der die Verordnung über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule geändert wird**

Auf Grund

1. des Schulorganisationsgesetzes, BGBl. Nr. 242/1962, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 77/2001, insbesondere dessen §§ 6 und 74,
2. des Artikel II des Bundesgesetzes, mit dem das Minderheitenschulgesetz für Kärnten geändert wird, BGBl. Nr. 420/1990,
3. des § 7 Abs. 1 des Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetzes, BGBl. Nr. 244/1965, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 71/2003,

wird verordnet:

Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule, BGBl. Nr. 895/1994, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 315/2003, wird wie folgt geändert:

*1. Im Artikel I wird dem § 4 folgender Abs. 5 angefügt:*

„(5) § 6 sowie die Anlagen A1 und A2 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. XXX/2004 treten (mit Ausnahme der Lehrpläne für den Religionsunterricht) jeweils hinsichtlich den 1. Jahrgang mit 1. September 2004 und hinsichtlich der weiteren Jahrgänge klassenweise aufsteigend in Kraft.“

*2. Dem Artikel I wird nach § 5 folgender § 6 angefügt:*

„§ 6. Für die in den Schuljahren 2004/05 und 2005/06 beginnenden I. Jahrgänge der Handelsakademie sind durch schulautonome Lehrplanbestimmungen abweichend von Anlage A1

1. im III. Jahrgang (Schuljahre 2006/07 und 2007/08) die Gesamtwochenstunden mit 30 Wochenstunden festzulegen und
2. im IV. und V. Jahrgang (Schuljahre 2007/08, 2008/09 und 2009/10) die Gesamtwochenstunden um insgesamt vier Wochenstunden zu erhöhen.

§ 3 findet Anwendung.“

*3. Die bisherigen Anlagen A1 und A2 werden durch die einen Bestandteil dieser Verordnung bildenden Anlagen A1 und A2 ersetzt.*

## **Artikel 2**

### **Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht**

Auf Grund des § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 190/1949, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 256/1993, wird bekannt gemacht:

Die in der Anlage A1 unter Abschnitt V enthaltenen Lehrpläne für den Religionsunterricht wurden von den betreffenden Kirchen und Religionsgesellschaften erlassen und werden hiermit gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes bekannt gemacht.

## LEHRPLAN DER HANDELSAKADEMIE

I. STUDENTAFEL<sup>1</sup>

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
<b>Kernbereich</b>							
1. Religion .....	2	2	2	2	2	10	(III)
2. Deutsch .....	3	3	3	2	3	14	(I)
3. Englisch einschließlich Wirt- schaftssprache .....	2	3	3	3	3	14	I
4. Lebende Fremdsprache <sup>2</sup> .....	3	2	3	3	3	14	(I)
5. Geschichte (Wirtschafts- und Sozi- algeschichte) .....	-	-	3	2	-	5	III
6. Geografie (Wirtschaftsgeografie) .....	2	3	-	-	-	5	III
7. Internationale Wirtschafts- und Kulturräume .....	-	-	-	-	2	2	III
8. Chemie .....	3	-	-	-	-	3	III
9. Physik .....	-	3	-	-	-	3	III
10. Biologie, Ökologie und Warenleh- re .....	-	-	2	2	2	6	III
11. Mathematik und angewandte Ma- thematik .....	-	3	2	3	2	10	I
12. Betriebswirtschaft .....	3	3	3	2	2	13	I
13. – 14. Betriebswirtschaftliche Übun- gen und Projektmanagement <sup>3</sup> .....							
13. Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz .....	2	-	-	-	-	2	III
14. Businessstraining, Projekt- und Qualitätsmanagement, Übungsfir- ma und Case Studies .....	-	2	2	3	1	8	I
15. Rechnungswesen und Controlling <sup>3</sup> ...	4	3	3	2	2	14	I
16. Wirtschaftsinformatik .....	2	2	2	-	-	6	I
17. Informations- und Office- management <sup>4</sup> .....	3	2	2	-	-	7	III
18. Politische Bildung und Recht .....	-	-	-	3	-	3	III
19. Volkswirtschaft .....	-	-	-	-	3	3	III
20. Leibesübungen .....	2	2	2	1	1	8	(IVa)
<b>Summe Kernbereich</b>	31	33	32	28	26	150	
Rahmen für schulautonome Lehrplanbe- stimmungen .....	28-34	30-36	23-34	20-34	20-34	140-150	
<b>Fachbereich<sup>5</sup></b>							
21. Projektmanagement und Projektar- beit <sup>3</sup> .....	-	-	-	1	1	2	I
22. Seminare <sup>6, 7</sup> .....	-	-	-	-	-	0-10	I-IV <sup>8</sup>

<sup>1</sup> Die Studentafel kann nach den Bestimmungen des IV. Abschnittes schulautonom abgeändert werden.<sup>2</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.<sup>3</sup> Mit Computerunterstützung.<sup>4</sup> Mit computerunterstützter Textverarbeitung.<sup>5</sup> Schulautonome Festlegung gemäß den Bestimmungen des IV. Abschnittes.<sup>6</sup> In Amtsschriften ist das schulautonom festgelegte Seminar bzw. sind die schulautonom festgelegten Seminare anzuführen.<sup>7</sup> Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten wählbaren Seminare ist jeweils für drei Wochenstunden konzipiert.

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
23. Ausbildungsschwerpunkt <sup>3,5,9</sup> oder Fachrichtung <sup>3,5,10</sup> .....	-	-	2	2	2	6-16	I
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	31	33	34	31	29	158	
Rahmen für schulautonome Lehrplanbe- stimmungen .....	28-34	30-36	30-36	30-36	28-36	158	

### 23A Ausbildungsschwerpunkt

A.1 Controlling und Jahresabschluss .....	I
A.2 Internationale Geschäftstätigkeit mit Marketing .....	I
A.3 Entrepreneurship und Management .....	I
A.4 Multimedia und Webdesign .....	I
A.5 Netzwerkmanagement .....	I
A.6 Softwareentwicklung .....	I
A.7 Digital Business .....	I
A.8 Transportmanagement .....	I
A.9 Schulautonomer Ausbildungsschwerpunkt <sup>11</sup> .....	I

### 23B Fachrichtung

<b>B.1 Fachrichtung Controlling und Accounting</b> .....	I
<b>B.2 Fachrichtung Internationale Wirtschaft mit Fremdsprache(n) und Kultur</b> .....	I
<b>B.3 Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit autonomem Geschäftsfeld</b> .....	I
<b>B.4 Fachrichtung Informationsmanagement und Informationstechnologie</b> .....	I
<b>B.5 Fachrichtung Logistikmanagement und Speditionswirtschaft</b> .....	I
<b>B.6 Schulautonome Fachrichtung</b> <sup>12</sup> .....	I

### Freigegegenstände, unverbindliche Übungen, freiwilliges Betriebspraktikum, Förderunterricht

#### B. Freigegegenstände

1. Lebende Fremdsprache <sup>2</sup> .....	I
2. Latein <sup>13</sup> .....	I
3. Philosophischer Einführungsunterricht .....	III
4. Darstellende Geometrie <sup>14</sup> .....	(II)
5. Geografie (Wirtschaftsgeografie) .....	III
6. Wirtschaftsinformatik .....	I
7. Besondere Betriebswirtschaft <sup>15</sup> .....	I
8. Fremdsprachiges Informations- und Officemanagement <sup>4</sup> .....	III

<sup>8</sup> Schulautonom geschaffene Seminare mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt und Fremdsprachenseminare sind grundsätzlich in Lehrverpflichtungsgruppe I einzustufen, sprachliche Seminare, welche jedoch die kommunikative Kompetenz erweitern, sind in Lehrverpflichtungsgruppe II, die übrigen Seminare in Lehrverpflichtungsgruppe III, Praxisseminare in IV einzustufen.

<sup>9</sup> Bei einer Gesamtstundenanzahl von sechs bis acht Wochenstunden ist ein Ausbildungsschwerpunkt gegeben. Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten wählbaren Ausbildungsschwerpunkte ist pro Jahrgang für jeweils zwei Wochenstunden konzipiert.

<sup>10</sup> Bei einer Gesamtstundenanzahl von neun bis 16 Wochenstunden ist eine Fachrichtung gegeben. Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten Pflichtgegenstände der Fachrichtung ist pro Jahrgang für jeweils drei Wochenstunden konzipiert.

<sup>11</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung des schulautonomen Ausbildungsschwerpunktes anzuführen.

<sup>12</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung der schulautonomen Fachrichtung anzuführen.

<sup>13</sup> Entweder in vier Jahrgängen mit je drei Wochenstunden oder in drei Jahrgängen mit je vier Wochenstunden.

<sup>14</sup> Im III. und IV. oder im IV. und V. Jahrgang jeweils zwei Wochenstunden.

<sup>15</sup> Im Rahmen des Freigegegenstandes können ua. folgende Bereiche angeboten werden: Banken und Versicherungen oder Industrie oder Tourismus oder Öffentliche Verwaltung.

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
9. Politische Bildung .....							III
10. Psychologie (Betriebspsychologie).....							III
11. Stenotypie .....							(V)
<b>C. Unverbindliche Übungen</b>							
1. Begabungsförderung.....							III
2. Zeitgenössische Kultur .....							IVa
3. Darstellendes Spiel .....							V
4. Kreatives Gestalten.....							V
5. Leibesübungen .....							(IVa)
6. Unterstützendes Sprachtraining Deutsch .....							III
7. Rhetorik .....							IV
8. Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens .....							III
<b>D. Freiwilliges Betriebspraktikum</b>	Während der Ferien nach Möglichkeit vier Wochen vor Eintritt in den V. Jahrgang.						
<b>E. Förderunterricht<sup>16</sup></b>							
1. Deutsch .....							(I)
2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache .....							I
3. Lebende Fremdsprache .....							I
4. Mathematik einschließlich angewandte Mathematik.....							I
5. Betriebswirtschaft.....							I
6. Rechnungswesen und Controlling <sup>3</sup> .....							I
7. Wirtschaftsinformatik.....							I
8. Informations- und Officemanagement <sup>4</sup> .....							III

## II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

### Gesetzlicher Auftrag der Schulart:

Die Handelsakademie vermittelt in integrierter Form Allgemeinbildung und kaufmännische Bildung, die zur Berufsausübung in allen Zweigen der Wirtschaft und Verwaltung qualifizieren. Die Ausbildung an der Handelsakademie wird durch die Reife- und Diplomprüfung beendet.

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

### Leitziele:

- Die Absolventinnen und Absolventen einer Handelsakademie sollen grundlegend dazu befähigt sein,
- für Frieden und Gerechtigkeit einzutreten und sich für die Bewahrung einer menschengerechten Umwelt und Zukunft für alle einzusetzen,
  - die Europäische Union und ihre Mitgliedstaaten in ihren historischen, kulturellen, wirtschaftlichen und sozialen Aspekten zu kennen,
  - die Bedeutung der Zusammenarbeit der Staaten der Europäischen Union mit anderen Staaten Europas und der übrigen Welt zu erkennen,
  - im Sinne einer interkulturellen Bildung Verständnis und Achtung für andere und deren Arbeit und Standpunkte aufzubringen und in Konfliktsituationen nach konstruktiven Lösungen zu suchen,
  - die Wirtschaft als Teil der Gesellschaft und Kultur zu verstehen,
  - die Gesellschaft und den Staat mit zu gestalten,
  - für Freiheit und demokratische Prinzipien einzutreten,

<sup>16</sup> Als Kurs für einen oder mehrere Jahrgänge - jedoch nur für dieselbe Schulstufe - gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Jahrgang höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens 16 Unterrichtsstunden eingerichtet werden. Eine Schülerin bzw. ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

- sich mit der Sinnfrage, mit ethischen und moralischen Werten wie mit der religiösen Dimension des Lebens auseinander zu setzen,
- als verantwortungsbewusste Menschen die Folgen ihres eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft zu überblicken und sich ein selbstständiges Urteil bilden zu können sowie
- die Bedeutung von Bildung und Ausbildung zu verstehen sowie die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung zu erkennen, um sich in einer sich ständig ändernden Welt entfalten zu können.

### **Kompetenzen:**

Die Absolventinnen und Absolventen einer Handelsakademie sollen über die zur Erfüllung der an sie gestellten Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Einstellungen und Haltungen verfügen. Sie sollen auf ihre Aufgabe als verantwortliche Mitgestalter in Staat und Gesellschaft, vor allem auf ihre Rolle als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bzw. Unternehmerinnen und Unternehmer und als Konsumentinnen bzw. Konsumenten vorbereitet sein; insbesondere sollen sie

- Neues mit Interesse verfolgen und aufnehmen, mit Selbstvertrauen an die Arbeit herangehen und an ihrer eigenen Arbeit und Leistung Freude empfinden,
- Arbeit erkennen und zielorientiert erledigen können,
- Schlüsselqualifikationen entwickeln und zum logischen, kreativen und vernetzten Denken fähig sein,
- zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team, in der Lage sein,
- zum verantwortungsbewussten Handeln unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte motiviert sein,
- zur Kommunikation in der Unterrichtssprache und in den erlernten Fremdsprachen fähig sein,
- zur Zusammenarbeit bereit und fähig sein, dh. Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenzen erwerben und anwenden,
- die Bedeutung der Qualitätssicherung für die zu erstellenden Leistungen erkennen,
- die durch Gesetze, andere Normen oder Usancen festgelegten Erfordernisse der Berufspraxis kennen und beachten,
- die in den Unternehmungen auftretenden kaufmännischen Probleme erkennen und effizient unter fachgerechter Verwendung der eingesetzten Anlagen und sonstigen Hilfsmittel lösen,
- die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen beschaffen können,
- die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnologie kennen und diese situationsgerecht einsetzen können,
- Wesentliches vom Unwesentlichen unterscheiden und vom Partikulären zum größeren Ganzen weiterdenken können,
- die Notwendigkeit des berufsbegleitenden Lernens erkennen und durch Selbstlernphasen zu eigenständigem Weiterlernen unter Verwendung neuer Technologien befähigt sein und
- sich mit Religionen und Weltanschauungen als möglicher Erweiterung und Vertiefung der angeführten Kompetenzen auseinander setzen,
- für den Umweltschutz und den Konsumentenschutz eintreten und
- ihre Persönlichkeit finden (Personalisation) und in die Gesellschaft hinein wachsen (Sozialisati-on) sowie individuelle berufsbezogene Werthaltungen entwickeln und Aspekte des Gemeinwohls erkennen und umsetzen.

### **III. ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

Dem Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmenlehrplanes zu. Dieser ermöglicht es, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur zu berücksichtigen und die einzelnen Lehrplaninhalte den schulspezifischen Zielsetzungen gemäß zu gewichten.

Das Unterrichtsprinzip Entrepreneurship Education (Erziehung zu Unternehmergeist) beinhaltet das Erarbeiten einer speziellen Haltung unternehmerischen Denkens und Handelns und zieht sich als Aufgabe quer durch alle Unterrichtsgegenstände und berücksichtigt dabei allgemein gültige Werte.

Im Hinblick auf die angestrebte Veränderung hin zum unternehmerischen Denken und Handeln der Schülerinnen und Schüler muss auf die Integration entsprechender Lehr- und Lernmethoden bei der Vermittlung fachlicher Inhalte besonderer Wert gelegt werden. Bei der Auswahl der Stoffgebiete ist neben einem allgemeinen Überblick möglichst nach exemplarischen Grundsätzen vorzugehen. An vorhandene Kenntnisse soll angeknüpft und diese zur Steigerung des Unterrichtsertrages eingesetzt werden. Das An-

bieten, Erproben und Reflektieren verschiedener Praxisbeispiele trägt zur Entwicklung eigenständiger Umsetzungsstrategien bei.

Die handlungsorientierte Abstimmung von Zielen, Inhalten und Methoden als didaktisches Prinzip ist im Sinne der Entrepreneurship Education besonders zu berücksichtigen. Insbesondere sollen Unterrichtsmethoden wie Fallstudien, Rollenspiele, Planspiele, projektorientierte Ansätze und Projekte zum Einsatz kommen, wobei einerseits auf die selbstständige Mitarbeit, andererseits auf Formen des sozialen Lernens und die Umsetzbarkeit in der Wirtschaftspraxis besonderer Wert zu legen ist.

Neben der Vermittlung von Fachwissen, der Entwicklung und Förderung von Werthaltungen ist die Förderung von Schlüsselqualifikationen von besonderer Bedeutung. Dabei sind im Sinne einer ganzheitlichen Orientierung fachübergreifende Aspekte in allen Unterrichtsgegenständen zu berücksichtigen und in jedem Unterrichtsgegenstand eine Wissensbasis für andere auf diesen Inhalten aufbauende Unterrichtsgegenstände zu schaffen.

Die Auswahl des Lehrstoffes bzw. die Einbeziehung anderer Bildungsinhalte ist von den Lehrerinnen und Lehrern mit großer Verantwortung wahrzunehmen und hat unter Berücksichtigung der Bildungs- und Lehraufgabe nach folgenden Kriterien zu erfolgen:

- Anwendbarkeit in der beruflichen Praxis,
- Aktualität,
- Verflechtung mit Erfahrungen und Interessen der Schülerinnen und Schüler,
- Vorstellungen der Wirtschaft und außerschulischer Institutionen,
- Erziehung zu Humanität und Toleranz,
- Nachhaltigkeit von Maßnahmen für die Gesellschaft sowie
- dem Beitrag zur Ausbildung der Schülerinnen und Schüler zu künftigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bzw. Unternehmerinnen und Unternehmern.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung und dem Training grundlegender Funktionen ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

Die raschen Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur erfordern, dass die Lehrerinnen und Lehrer die ihr Fachgebiet betreffenden Entwicklungen ständig beobachten und den Unterricht sowie ihre Unterrichtsmethoden, deren Wahl und Anwendung unter Beachtung der Erreichung des Bildungszieles grundsätzlich freigestellt sind, dem aktuellen Stand der Wissenschaft und Praxis anpassen. Außerdem können besondere thematische Schwerpunkte in Abstimmung mit Wirtschaft, Wissenschaft und außerschulischen Bildungseinrichtungen festgelegt werden.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das allgemeine Bildungsziel der Handelsakademie auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrerinnen und Lehrer zweckmäßig, zB durch zeitgerechte Bereitstellung von Vorkenntnissen, der Vermeidung unerwünschter Doppelgleisigkeiten, die Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Projekte, die Vorbereitung und Auswertung des Betriebspraktikums. Diese notwendige Zusammenarbeit soll durch pädagogische Beratungen, durch Ausarbeitung schriftlicher Lehrstoffverteilungspläne, durch Aufzeichnungen über deren Umsetzung sowie durch sonstige geeignete Maßnahmen sichergestellt werden.

Neue Lernformen befähigen die Schülerinnen und Schüler zur Lösung von Problemen. Auf Kooperation der Schülerinnen und Schüler miteinander und rechtzeitige Aufgabenerfüllung ist zu achten.

Zum Beispiel kann im Sinne der Methodenfreiheit kooperatives, offenes Lernen eingesetzt werden.

Ziele des kooperativen, offenen Lernens sind

- die Schülerinnen und Schüler vermehrt zu eigenständiger und selbstverantwortlicher Arbeitsweise zu erziehen,
- sie für Einzel- und besonders für Teamarbeit zu befähigen und
- sie durch gegenseitiges Tutoring zu sozialem und solidarischem Handeln und Lernen zu motivieren.

Kooperatives, offenes Lernen kann

- arbeitsteilig in der Gruppe,
- mit fachspezifischen und fächerübergreifenden Themen- und Aufgabenstellungen,
- unter Verwendung von spezifischen, problemorientierten Unterrichtsmitteln (zB Aufgabenblättern, Fallstudien, Übungsbeispielen und -einheiten),
- weiters nach Möglichkeit mit Softwareunterstützung oder unter Verwendung moderner informationstechnischer und kommunikationstechnologischer Hilfsmittel

stattfinden.

Im Sinne einer umfassenden Ausbildung sind der Handelsakademie auch Aufgaben gestellt, die nicht einem Unterrichtsgegenstand oder wenigen Unterrichtsgegenständen zugeordnet werden können, sondern fächerübergreifend zu bewältigen sind.

Als besondere Bildungsaufgaben (Unterrichtsprinzipien) sind aufzufassen:

Entrepreneurship Education (Erziehung zu Unternehmergeist), Gesundheitserziehung, Lese- und Sprecherziehung, Medienerziehung, Politische Bildung (einschließlich staatsbürgerlicher Erziehung und Friedenserziehung), Erziehung zum europäischen Denken und Handeln, Erziehung zum interkulturellen Denken und Handeln, Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern, Sexualerziehung, Umwelt-erziehung, Verkehrserziehung, Vorbereitung auf die Arbeits- und Berufswelt sowie Wirtschafts- und Konsumentenerziehung. Um den Herausforderungen im Bereich der Chancengleichheit und Gleichstellung der Geschlechter zu entsprechen, sind die Lehrerinnen und Lehrer im Zuge von „Gender Mainstreaming“ und Gleichstellung der Geschlechter angehalten, sich mit der Relevanz der Kategorie Geschlecht auf allen Ebenen des Lehrens und Lernens auseinanderzusetzen. Eine bewusste Auseinandersetzung mit geschlechtsspezifischen Bildern und Vorurteilen ist zu führen.

Durch das Kennenlernen der unterschiedlichen Religionen und Weltanschauungen sollen den Schülerinnen und Schülern umfassende Orientierungshilfen für ihr berufliches und privates Leben, aber auch für die Gestaltung der Gesellschaft angeboten werden.

Die Umsetzung der Unterrichtsprinzipien im Schulalltag erfordert eine wirksame Koordination der Unterrichtsgegenstände unter Ausnützung aller Querverbindungen. Unterrichtsprinzipien sind auch dann zu beachten, wenn zur selben Thematik eigene Unterrichtsgegenstände oder Lehrstoffinhalte vorgesehen sind.

Die für die weitere Arbeit im Unterricht und die für die Schülerinnen und Schüler wesentlichen Teilbereiche des Lehrstoffes sind zu ihrer Festigung besonders zu üben und gezielt zu wiederholen. Dabei sind nach Möglichkeit Computertrainingsprogramme einzusetzen; unterschiedliche Eingangsvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler sind ebenso wie unterschiedliche Begabungen zu berücksichtigen.

Auf den korrekten Gebrauch der Standardsprache und der Fachterminologie ist zu achten. Die sprachliche Komponente (Sprach- und Schreibrichtigkeit) ist in allen Unterrichtsgegenständen ein von der fachlichen Komponente untrennbarer Teil.

Auf die Anwendung der in den Unterrichtsgegenständen „Wirtschaftsinformatik“ und „Informations- und Officemanagement“ erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten ist in allen anderen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Wörterbücher und andere Korrekturhilfen, Nachschlagewerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen, elektronische Medien sowie weitere in der Praxis übliche Informationsträger sind im Unterricht zu verwenden.

Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, in allen Unterrichtsgegenständen jede Gelegenheit wahrzunehmen, um die im allgemeinen Bildungsziel formulierten Erziehungsziele zu erreichen.

Praxisorientierte Aufgabenstellungen und handlungsorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zum logischen, kreativen und vernetzten Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team, sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen. Die Übungsfirma ermöglicht Vernetzungen zu allen anderen Unterrichtsgegenständen.

Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis tragen dazu bei, den Schülerinnen und Schülern Einblick in die komplexen Zusammenhänge wirtschaftlicher Abläufe zu geben. Der Besuch kultureller Veranstaltungen und kultureller Institutionen motiviert die Schülerinnen und Schüler zur Beschäftigung mit der Kultur.

Die Schülerinnen und Schüler sollen das Betriebspraktikum in den Ferien spätestens vor Eintritt in den fünften Jahrgang absolvieren. Dadurch wird die Einsicht in soziale Beziehungen sowie in betrieblich-organisatorische Zusammenhänge weiter gefördert und den Schülerinnen und Schülern das Verständnis für persönliche Situationen in der Arbeitswelt vermittelt. Auf die Vorbereitung und die Auswertung des Betriebspraktikums ist besonderer Wert zu legen.

Verschiedene Teile des Lehrstoffes eines Unterrichtsgegenstandes können auch durch verschiedene Lehrerinnen und Lehrer entsprechend ihrer Qualifikation unterrichtet werden, ohne dass dabei mehrere Lehrerinnen und Lehrer gleichzeitig in einer Klasse unterrichten.



Der bei jedem Unterrichtsgegenstand angeführte Basislehrstoff ist zwingend zu vermitteln. Je nach Leistungsniveau der Klasse unterliegen die Auswahl und der Umfang des zu vermittelnden Erweiterungslehrstoffes der pädagogischen Verantwortung der Lehrerinnen und Lehrer.

In jedem Unterrichtsgegenstand sind der Übungsfirmen-Konnex und der IT-Bezug neben dem fächerübergreifenden Aspekt besonders zu berücksichtigen.

Im Ausbildungsschwerpunkt bzw. in der Fachrichtung ist weiters ständig die Querverbindung zu dem im Kernbereich Erlernen herzustellen und dieses Fachwissen in die praktischen Aufgabenstellungen einzubinden.

#### **IV. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN**

##### **Allgemeine Bestimmungen**

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 Schulort 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.

Die Freiräume durch die Schulautonomie bieten den Schulen die Möglichkeit, dem Bildungsangebot für die Schule insgesamt oder für einzelne Jahrgänge unter Beachtung des Bildungszieles der Handelsakademie ein spezifisches Profil (Schulprofil) zu geben. Ein derartiges Schulprofil kann seine Begründung in der Interessens- und Begabungslage der Schülerinnen und Schüler, in besonderen räumlichen, ausstattungsmaßbigen und personellen Ressourcen am Schulort, in bestimmten Gegebenheiten im wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen Umfeld usw. finden. Seine spezielle Ausprägung erhält das Schulprofil durch entsprechende inhaltliche Erweiterungen, Ergänzungen und Spezialisierungen auf der Grundlage der disponiblen Unterrichtsstunden im Rahmen der Stundentafel für die schulautonomen Lehrplanbestimmungen.

Auf das Bildungsziel der Handelsakademie, auf deren ausgewogenes Bildungsangebot sowie auf die Erhaltung der Übertrittsmöglichkeiten ist Bedacht zu nehmen.

Im Rahmen der schulautonomen Lehrplanbestimmungen ist ein fünfjähriger Ausbildungsplan zu erstellen, der erforderlichenfalls auch die Lehrstoffverteilung auf die einzelnen Jahrgänge festlegt und für die Dauer des Ausbildungsgangs verbindlich ist. Bei parallel geführten Jahrgängen soll der Kernbereich für alle gleich gestaltet werden.

Zur Optimierung dieses Ausbildungsplanes kann die in der Stundentafel enthaltene Verteilung der Wochenstunden aller Pflichtgegenstände des Kernbereiches auf alle Jahrgänge unter Berücksichtigung der Bandbreite pro Jahrgang abgeändert werden.

Im Rahmen des Fachbereiches ist ab dem dritten Jahrgang ein (im Lehrplan vorgesehener) Ausbildungsschwerpunkt bzw. eine (im Lehrplan vorgesehene) Fachrichtung oder ein schulautonomer (nicht im Lehrplan vorgesehener) Ausbildungsschwerpunkt bzw. eine schulautonome Fachrichtung festzulegen.

Die Ausbildungsschwerpunkte sind Bereiche, die zu einer betriebswirtschaftlichen berufsbezogenen Differenzierung führen. Fachrichtungen sind tiefergehende Spezialisierungen in einem betriebswirtschaftlichen Bereich. Bestehen an einer Schule parallel geführte Jahrgänge, so können jeweils gesonderte Ausbildungsschwerpunkte bzw. Fachrichtungen festgelegt werden.

Im Verlauf der gesamten Ausbildung ist zumindest ein Ausbildungsschwerpunkt im Ausmaß von sechs Wochenstunden zu führen. Ein Ausbildungsschwerpunkt kann höchstens mit acht Wochenstunden, eine Fachrichtung ist mit mindestens neun und höchstens 16 Wochenstunden festzulegen. Im Rahmen der Fachrichtung können höchstens vier Pflichtgegenstände festgelegt werden.

Bei der Schaffung eines schulautonomen Ausbildungsschwerpunktes (23.A.9. der Stundentafel) oder einer schulautonomen Fachrichtung (23.B.6. der Stundentafel) kommt der Einordnung der inhaltlichen Angebote unter das Bildungsziel der Handelsakademie besondere Bedeutung zu. Jeder schulautonome Ausbildungsschwerpunkt bzw. jede schulautonome Fachrichtung muss einen betriebswirtschaftlichen Schwerpunkt haben.

Seminare ergänzen den gewählten oder schulautonom geschaffenen Ausbildungsschwerpunkt bzw. die gewählte oder schulautonom geschaffene Fachrichtung. Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen können auch Praxisseminare geschaffen werden; diese haben der praktischen Anwendung und Festigung der in einem anderen Unterrichtsgegenstand vermittelten Lehrstoffinhalte zu dienen. Bei Schaffung eines schulautonomen Seminars ist jedenfalls die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff festzulegen.

Die in der Stundentafel vorgesehenen Wochenstunden können teilweise oder ganz, sofern es pädagogisch zweckmäßig erscheint, in Form von Blockunterricht und nach Maßgabe schulautonom erlassener Teilungen durch Lern-, Leistungs-, Interessens- und Begabungsdifferenzierungen erfüllt werden.

Die schulautonomen Lehrplanbestimmungen haben den zur Verfügung stehenden Rahmen an Lehrerwochenstunden und die Möglichkeit der räumlichen und ausstattungsmäßigen Gegebenheiten der Schule zu beachten.

### **Besondere Bestimmungen:**

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen können im Kernbereich (2. – 20.) - ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Religion“ - Abweichungen von der Stundentafel unter Beachtung folgender Bestimmungen vorgenommen werden:

- Das Stundenausmaß der lehrplanmäßig festgelegten Pflichtgegenstände kann unter Beachtung des Stundenrahmens der einzelnen Jahrgänge verändert werden.
- Diese Veränderungen unterliegen der Beschränkung, dass Pflichtgegenstände mit einer Gesamtstundenzahl von bis zu vier Wochenstunden um höchstens eine Wochenstunde und Pflichtgegenstände mit fünf bis zehn Gesamtwochenstunden um höchstens zwei Wochenstunden sowie Pflichtgegenstände mit mehr als zehn Gesamtwochenstunden um höchstens drei Wochenstunden verändert werden dürfen.
- Der Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprache“ bezieht sich auf eine lebende Fremdsprache. Dieser kann auf bis zu sechs Gesamtwochenstunden reduziert werden. Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen können bis zu zwei weitere lebende Fremdsprachen vorgesehen werden, wobei eine davon mit einer Gesamtzahl von zumindest sechs Wochenstunden festzulegen ist.
- Das Wochenstundenausmaß des Pflichtgegenstandes „Businessstraining, Projekt- und Qualitätsmanagement, Übungsfirma und Case Studies“ darf im vierten und fünften Jahrgang nicht vermindert werden.
- Wird das Wochenstundenausmaß von Pflichtgegenständen verändert, so sind schulautonom jedenfalls die Bildungs- und Lehraufgabe und der Lehrstoff entsprechend zu adaptieren.

Im Rahmen der durch Reduktionen im Kernbereich frei werdenden Wochenstunden kann durch schulautonome Lehrplanbestimmungen ein geändertes Stundenausmaß der im Lehrplan vorgesehenen Pflichtgegenstände des Ausbildungsschwerpunktes bzw. der Fachrichtung sowie der Seminare innerhalb der vorgegebenen Bandbreiten vorgesehen werden. Diesfalls sind schulautonom die Bildungs- und Lehraufgabe und der Lehrstoff entsprechend zu adaptieren.

Ferner können im Rahmen der durch Reduktionen im Kernbereich frei werdenden Wochenstunden schulautonome Seminare, schulautonome Ausbildungsschwerpunkte oder schulautonome Fachrichtungen geschaffen werden. Für diese sind zusätzliche Lehrplanbestimmungen (Bezeichnung des Seminars, des Ausbildungsschwerpunktes und der Fachrichtung und deren Pflichtgegenstände, Bildungs- und Lehraufgabe und Lehrstoff) zu erlassen. Bei Schaffung einer schulautonomen Fachrichtung können höchstens vier Pflichtgegenstände vorgesehen werden.

Das Wochenstundenausmaß des Pflichtgegenstandes „Projektmanagement und Projektarbeit“ ist nicht veränderbar.

Das Wochenstundenausmaß des Pflichtgegenstandes „Leibesübungen“ im vierten und fünften Jahrgang hat in Summe zwei Wochenstunden zu betragen.

Ferner können durch schulautonome Lehrplanbestimmungen 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.

## **V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT**

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

### **1. Katholischer Religionsunterricht**

Siehe BGBl. Nr. 571/2003.

2. Evangelischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 515/1991.

3. Altkatholischer Religionsunterricht

Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemein bildenden höheren Schulen zu verwenden.

4. Islamischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 421/1983.

5. Israelitischer Religionsunterricht

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

6. Neupostolischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 269/1986.

7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage

Siehe BGBl. Nr. 239/1988.

8. Syrisch-orthodoxer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 467/1988.

9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 441/1991.

10. Buddhistischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 255/1992.

## **VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE**

### **A. PFLICHTGEGENSTÄNDE**

#### **2. DEUTSCH**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- mündliche und schriftliche Kommunikationssituationen im persönlichen und beruflichen Bereich bewältigen können,
- sich mündlich und schriftlich normgerecht ausdrücken können,
- die eigene sprachliche Ausdrucksfähigkeit erweitern,
- Informationen aus Nachschlagewerken und elektronischen Medien gezielt erschließen, kritisch prüfen und aufgabengerecht nutzen können,
- durch aktive Erprobung von Kommunikationsformen Erfahrungen und Erkenntnisse über sich selbst, ihre Verhaltensweisen sowie über das Verhalten anderer gewinnen,
- Sachverhalte adressatenadäquat und situationsgerecht dokumentieren und präsentieren sowie mit Gebrauchstexten der Berufspraxis selbstständig und kritisch umgehen können,
- zu Problemen aus dem Spannungsfeld von Individuum, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft in sprachlich angemessener Form Stellung nehmen können,
- zu kreativem Gestalten bereit und befähigt sein,
- Einsicht in Struktur und Funktion der Sprache gewinnen sowie sprachliche Äußerungen in ihrem Handlungszusammenhang und ihrer gesellschaftlichen Bedeutung erfassen können,
- selbstständig und kritisch mit literarischen und nichtliterarischen Texten umgehen können, die inhaltlichen und formalen Qualitäten eines Textes erfassen, über persönliches Leseverhalten reflektieren und die eigene Wertung als abhängig von Standpunkt und Perspektive begreifen können,

- in kulturelle und literarische Entwicklungen Einblick gewinnen und durch exemplarisches Befassen mit literarischen Werken Interesse an der Literatur entwickeln,
- Medien als Institution und Wirtschaftsfaktor sowie deren Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsfunktionen verstehen können, und in ihrem Lebensbereich zu bewusstem, kritischem und mitbestimmendem Umgang mit Medien befähigt sein sowie mögliche Manipulationen durchschauen können und
- eigene Medienschöpfungen produzieren und präsentieren können.

### **Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Sprechen in der Standardsprache (Formulierung von Sachverhalten, Erfahrungen und Stellungnahmen).

Normative Sprachrichtigkeit:

Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Fachterminologie), sichere und praxisorientierte Anwendung der Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln, wenn möglich mit Computerunterstützung.

Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter.

Gebrauch des Österreichischen Wörterbuches und anderer Nachschlagewerke.

Ausdruck:

Erweiterung des Wortschatzes, Verbesserung des Ausdrucks (zB bezogen auf Situation, Intention, Adressaten).

Schriftliche Kommunikation:

Zusammenfassen (Exzerpt, Inhaltsangabe), Beschreiben, Berichten, Erzählen und freies Gestalten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Verfeinerung der Technik des stillen sinnerfassenden und lauten sinnvermittelnden Lesens.

Literaturbetrachtung (Beschreiben von Texten).

Arbeitstechniken:

Sammeln von Informationen (Benützen von Bibliotheken, Infotheken, elektronischen Medien); Kreativitätstechniken.

Medien:

Mündiger Umgang mit Medien (Eigenheiten, Gemeinsamkeiten und Unterschiede; Stellenwert in der Gesellschaft).

Kulturportfolio.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Abbau und Überwindung von Kommunikationsbarrieren (Rollenspiel, nonverbale Kommunikation), Zusammenfassen und Präsentieren. Atem- und Sprechtechnik, Körpersprache. Referat. Telefonieren.

Schriftliche Kommunikation:

Kommentieren.

Arbeitstechniken:

Korrigieren und Redigieren eigener und fremder Texte. Lern-, Merk- und Konzentrationstechniken.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien. Werbung.

#### **IT-Bezug:**

Sammeln von Informationen aus dem Internet, kritischer Umgang mit diesen Informationen. Benützen interaktiver elektronischer Trainingsprogramme für den normativen Bereich. E-Mail als Textsorte.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentieren, Zusammenfassen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

**Lehrstoff:**

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Gespräch (rollen- und situationsgemäßes Verhalten).

Normative Sprachrichtigkeit:

Festigung, Sicherung, praxisorientierte Anwendung von Sprach- und Schreibnormen; Schreibung und Erklärung von Fremdwörtern, besonders der Wirtschaftssprache.

Schriftliche Kommunikation:

Praxisnahe Textformen.

Analysieren und Dokumentieren (informationsverarbeitende Textformen), Argumentieren, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Verbalisieren von grafischen Darstellungen (zB von Diagrammen).

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Erweiterung der Lesefähigkeit, Steigerung der Lesegeschwindigkeit.

Beschreiben und Analysieren.

Sammeln und Verarbeiten von Informationen aus Bibliotheken, Infotheken und elektronischen Medien.

Arbeitstechniken:

Lesetechniken.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Behandlung von Themenkreisen aus dem Erlebnisbereich der Schülerinnen und Schüler, gesellschaftsrelevante Themen im Spiegel von Literatur und Kunst (literarische Gattungen, formale Aspekte).

Medien:

Printmedien (Arten, Funktionen, Gestaltungskriterien).

Kritische Auseinandersetzung mit Informationen aus den Massenmedien.

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Präsentieren. Kommunikationsmodelle. Diskussion und Debatte.

Schriftliche Kommunikation:

Journalistische Textsorten. Appellieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Reflektieren über sprachliche Kommunikationsformen der elektronischen Medien, Netiquette, Sachtexte.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien.

**IT-Bezug:**

Printmedien online. Kritische Auseinandersetzung mit Informationen aus den Massenmedien, auch aus elektronischen Medien. Benützen interaktiver elektronischer Trainingsprogramme für den normativen Bereich.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentieren, Zusammenfassen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Gesprächsformen.

Kommunikationsmittel und Kommunikationsmodelle.

Normative Sprachrichtigkeit:

Sicherung der Sprach- und Schreibrichtigkeit nach individuellen Erfordernissen.

Schriftliche Kommunikation:

Begriffe definieren.

Analysieren, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analysieren und Kommentieren von Texten.

Formen populärer Literatur.

Aufbereitung von Informationen aus dem Internet. Analyse der Sprache in den neuen Medien.

Sprachformen, Sprachschichten.

Sprachgeschichte.

Arbeitstechniken:

Korrigieren und Redigieren eigener und fremder Texte.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Gesellschaftsrelevante Themen im Spiegel von Literatur und Kunst (Motive, kulturgeschichtliche Orientierung).

Medien:

Fernsehen, Rundfunk, Internet (Analyse und kritische Bewertung; Erkennen von Mechanismen); Analyse kommerzieller und politischer Werbung.

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Präsentation unter besonderer Berücksichtigung der sprachlichen, medialen, choreografischen, körpersprachlichen Komponenten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Sprachmuster, Sprachklischees, Besonderheiten der Sprache in den neuen Medien.

Gestalten von Beiträgen für Medien.

**IT-Bezug:**

Internet: Analyse und kritische Bewertung (einzelner Websites, Artikel, Referate).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Korrigieren und Redigieren; Verbesserung der normativen Kompetenz. Präsentation. Gesprächsformen (zB Argumentieren, Verhandlungstechniken).

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Redetechniken, Formen mündlicher Kommunikation.

Schriftliche Kommunikation:

Argumentieren und Stellung nehmen, Reflektieren, Interpretieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analysieren und Interpretieren von Sachtexten und literarischen Texten.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Kulturgeschichtliche Orientierung (Literatur und ihre Wechselbeziehungen zum gesellschaftlich-kulturellen Umfeld der Zeit).

Medien:

Massenmedien (gesellschaftliche Funktionen: Information, Bildung und Unterhaltung; Formen der Manipulation).

Film, Video.

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation:

Freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analyse von Reden.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien.

Nutzen von fachspezifischen Foren.

**IT-Bezug:**

Auswahlkriterien und Bewertung von Quellen aus dem Internet.

Nutzen von fachspezifischen Foren.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Rhetorik, Kommunikationstechniken.

Schularbeiten:

Zwei zweistündige Schularbeiten.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Situationsgerechte Anwendung von Kommunikations- und Präsentationstechniken.

Schriftliche Kommunikation:

Hinführen zur Praxis wissenschaftlichen Arbeitens.

Interpretieren, Werten, Reflektieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Methoden der Interpretation. Textkritik und Wertung.

Reflexion über Sprache.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Vertiefte kulturgeschichtliche Orientierung (Literatur und ihre Wechselbeziehungen zum gesellschaftlich-kulturellen Umfeld der Zeit).

Zeitgenössisches Kulturschaffen. Verlagswesen und Kulturbetrieb.

Medien:

Beeinflussung des individuellen Weltbildes, Rückwirkungen der Massenmedien auf die Gesellschaft und auf politische Entscheidungen.

Auseinandersetzung mit virtueller Realität.

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation:

Essay, Feature, Rezension. Freies Gestalten, kreatives Schreiben. Literatur, Kunst und Kultur: Kulturmanagement.

**IT-Bezug:**

Auswahlkriterien und Bewertung von Quellen aus dem Internet.

Schularbeiten:

Zwei dreistündige Schularbeiten (bei Bedarf vierstündig).

### 3. ENGLISCH EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- kommunikative Sprachkompetenz auf dem Niveau des Independent Users B2 gemäß den in den Richtlinien des Europarates festgelegten Standards für Sprachkompetenz (siehe Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Kapitel 3, Gemeinsame Referenzniveaus: Global-skala; Europarat, Straßburg 2001, ISBN 3-468-49469-6) erreichen, wobei in einzelnen Bereichen das Niveau des Proficient Users C1 erreicht werden soll, dh. die Schülerinnen und Schüler können zumindest
  - die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen und im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen führen,
  - sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachigen ohne Anstrengungen auf beiden Seiten möglich ist,
  - sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben,
- die Fertigkeiten des Hörverstehens, Sprechens, Lesens und Schreibens im Kommunikationsprozess in der lebenden Fremdsprache situationsgerecht einsetzen und dabei auch technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse einsetzen können,
- die Zielsprache in alltagspraktischen und berufsspezifischen Situationen adäquat mündlich und schriftlich verwenden können,
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben und einen berufsrelevanten deutschsprachigen Text in der Fremdsprache zusammenfassen und kommentieren können,
- wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten jener Länder kennen, in denen die Zielsprache gesprochen wird, soweit sie für die Kommunikation im Alltags- und Berufsleben relevant sind,
- österreichische Verhältnisse in der Zielsprache darstellen und mit den Kulturkreisen der Zielsprache vergleichen können,
- Wirtschaftsvokabular und -phraseologie der Zielsprache situationsgerecht mündlich und schriftlich anwenden können,
- Geschäftskorrespondenz in der Zielsprache erledigen können,
- bei Verwendung der Zielsprache Hilfsmittel wie Wörterbücher adäquat handhaben und Informationen selbstständig einholen können,
- im Sinne interkultureller Kompetenz die Besonderheiten des Lebens und der Kulturen des Sprachraumes der Zielsprache verstehen und respektieren,
- Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Arbeitsdisziplin und eine positive Arbeitshaltung entwickeln sowie
- im Bereich Business English in der Lage sein,
  - ein Produkt und seine Funktionen zu präsentieren und zu erklären,
  - die eigene Firma (Geschäftsbereiche, Struktur, Zahlen) zu präsentieren,
  - die für Geschäftsreisen notwendigen mündlichen und schriftlichen Anfragen, Reservierungen, Buchungen, Absagen, Beschwerden durchzuführen,
  - an Besprechungen teilzunehmen, die Tagesordnung zu präsentieren, das Protokoll zu verstehen und den eigenen Standpunkt zu vertreten,



- am Telefon Standardsituationen zu bewältigen, Nachrichten zu verfassen, Zahlen und Daten korrekt zu übermitteln, Termine zu vereinbaren und abzuändern, Auskünfte über Produkte, Firma, Lieferstatus ua. zu geben,
- neben der Standardkorrespondenz eine Bewerbung, einen Lebenslauf und einfache Berichte in englischer Sprache zu verfassen,
- ein Bewerbungsgespräch in englischer Sprache abzuwickeln und
- im Front-Office Bereich typisch anfallende Tätigkeiten sprachlich zu bewältigen (Betreuung und Unterhaltung von Kunden).

### **Lehrstoff:**

#### I. Jahrgang:

##### **Basislehrstoff:**

##### Kommunikationsthemen:

Situationen aus dem Alltag (zB Körper, Familie, Ernährung, Kleidung, Haus, Einkauf, Geld, Schule, Beruf, Freizeit, Urlaub, Zeit, Wetter).

##### Sprachfertigkeiten:

Hörverständnis - Verstehen von Unterrichtsweisungen und von einfachen Standarddialogen in Alltagssituationen.

Sprechfähigkeit - Einfache Standarddialoge, Interviews, Telefonate und Rollenspiele, Kurzpräsentationen.

Leseverständnis - Verstehen von Anweisungen und Aufgabenstellungen, von kurzen Texten (Fiction) und authentischen Gebrauchstexten (zB Zeitungen, Fahrplänen, Prospekten).

Schreibfertigkeit - Schreiben von Übungssätzen und -texten, von einfachen Berichten; schriftliche Fragebeantwortung; kreatives Schreiben (zB Geschichten, Dialoge); private Briefe; Notizen.

##### Sprachstrukturen:

Beherrschen von grundlegenden kommunikationsrelevanten Strukturen (zB tenses, passive voice, modal verbs, adjective/adverb, word order, question and negation).

##### Spracherwerbsstrategien:

Lerntechniken, Partner- und Gruppenarbeit, selbstständiges Vokabellernen und Aneignen von Informationen, Lesetechniken (zB reading for gist = sinnerfassendes Lesen), Brainstorming und Mindmapping, offenes und selbst gesteuertes Lernen (learner independence = autonomes Lernen), heuristisches Lernen (learning by doing = handlungsorientiertes Lernen), fächerübergreifendes Lernen und Denken.

##### **Erweiterungslehrstoff:**

Aufgaben mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad und Ausmaß, entsprechend der Sprachkompetenz der Schülerinnen und Schüler mit unterschiedlicher Begabung (= mixed ability groups).

##### **IT-Bezug:**

Verfassen von Texten und Präsentationsunterlagen mit dem Computer; Informationsbeschaffung im Intranet/Internet.

##### **Übungsfirmen-Konnex:**

Kurzpräsentationen, Briefe, Notizen, Telefonate zur Vorbereitung der Mitarbeit in der Übungsfirma.

##### Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

#### II. Jahrgang:

##### **Basislehrstoff:**

##### Kommunikationsthemen:

Situationen aus dem erweiterten Umfeld der Schülerinnen und Schüler; berufsnahe Themen (zB Office Management, Telekommunikation, Banking, Tourismus); interkulturelle Beziehungen; aktuelle Themen.

##### Sprachfertigkeiten:

Hörverständnis - Berichte, Dialoge und Telefongespräche aus Alltag und Beruf, leicht verständliche Werbespots und Nachrichten.

Sprechfähigkeit – berufsbezogene Standarddialoge, Interviews, Telefonate und Rollenspiele; einfache Präsentationen.

Leseverständnis - Fortgeschrittene Lesetechniken (skimming, reading for gist), kurze wirtschaftlich relevante Texte, Texte zu aktuellen Themen und einfaches literarisches Textmaterial.

Schreibfertigkeit - einfache Berichte; schriftliche Fragebeantwortung; kreatives Schreiben; Technik der Zusammenfassung; Notizen sowie Texte aus Notizen.

Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung der grundlegenden sprachlichen Strukturen; Erwerb von komplexen kommunikationsrelevanten Strukturen (zB gerund, infinitive constructions, reported speech, if-clauses).

Spracherwerbsstrategien:

Vertiefung und Erweiterung der Spracherwerbstechniken; selbstständiges Aneignen von Information; Brainstorming und Mindmapping; Hörverständnistechiken (zB listening for gist); Schreibtechniken (zB Berichte und Zusammenfassungen).

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Aufgaben mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad und Ausmaß, entsprechend der Sprachkompetenz der Schülerinnen und Schüler.

#### **IT-Bezug:**

Schreiben und Layouten von Texten und Präsentationsunterlagen mit dem Computer; Informationsbeschaffung im Intranet/Internet; Gebrauch von Lernsoftware.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentationen, Briefe, Faxe, E-Mails, Telefonate, Kundengespräche als Vorbereitung für die Mitarbeit in der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

III. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

Wirtschaft (zB Firmenprofile, Handel und Transport), Politik und Gesellschaft, aktuelle Themen, interkulturelle Beziehungen.

Sprachfertigkeiten:

Hörverständnis - Festigung der bisher erarbeiteten Fertigkeiten; Verstehen von authentischen Hörtexten.

Sprechfähigkeit - Festigung der bisher erarbeiteten Fertigkeiten; Feinheiten der Präsentationstechnik, Präsentieren von Grafiken; Kundengespräche; Argumentation und Darstellung von komplexen Sachverhalten.

Leseverständnis - Festigung der bisher erarbeiteten Fertigkeiten; Lesen und Zusammenfassen komplexer authentischer Texte, Lesen als Informationsquelle für selbstständige Projekte.

Schreibfertigkeit - Festigung der bisher erarbeiteten Fertigkeiten; Verfassen von komplexen Texten (zB project reports, newspaper articles).

Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung der grundlegenden kommunikationsrelevanten Strukturen; stilistische Feinheiten, regionale und soziale Varianten.

Geschäftskommunikation:

Korrekt mündlicher Stil für Kundengespräche und Telefonate; adäquater schriftlicher Stil für Briefe, Faxe und E-Mails; professionelle Form und Struktur von Geschäftsbriefen; Anwendung auf berufsbezogene Standardsituationen (zB Anfrage, Angebot, Bestellung); geschäftliche Fallstudien.

Spracherwerbsstrategien:

Festigung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Spracherwerbstechniken; fächerübergreifendes vernetztes Denken.

**Erweiterungslehrstoff:**

Komplexe Fallstudien und Simulationen; Miniprojekte; Vorbereitung auf internationale Zertifikate.

**IT-Bezug:**

Schreiben und Layouten von Texten und Präsentationsunterlagen mit dem Computer; Informationsbeschaffung im Intranet/Internet; Schreiben und Formatieren von Geschäftskorrespondenz mit dem Computer; Gebrauch von Lernsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentationen, Geschäftsbriefe, Faxe, E-Mails, Telefonate, Kundengespräche als Vorbereitung für die Mitarbeit in der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, interkulturelle Beziehungen, aktuelle Themen.

Sprachfertigkeiten:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Sprachfertigkeiten unter zunehmender Betonung der Eigenständigkeit.

Sprachstrukturen:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Sprachstrukturen.

Geschäftskommunikation in Zusammenhang mit Übungsfirmenarbeit:

Korrekturer mündlicher Stil für Kundengespräche und Telefonate; adäquater schriftlicher Stil für Briefe, Faxe und E-Mails; professionelle Form und Struktur von Geschäftsbriefen; Anwendung auf berufsbezogene Standardsituationen (zB Mängelrüge, Mahnung, Zahlung); geschäftliche Fallstudien.

Spracherwerbsstrategien:

Festigung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Spracherwerbstechniken; fächerübergreifendes vernetztes Denken.

Kommunikation im Team.

Selbstständige Materialbeschaffung und -auswahl, Relevanz von Informationen; Festigung und Vertiefung von interkulturellen Fertigkeiten.

**Erweiterungslehrstoff:**

Vorbereitung auf internationale Zertifikate; Teilnahme an Projekten (auch fächerübergreifend); Vorbereitung auf Praktika im Ausland.

**IT-Bezug:**

Schreiben und Layouten von Texten und Präsentationsunterlagen mit dem Computer; Informationsbeschaffung im Intranet/Internet; Schreiben und Formatieren von Geschäftskorrespondenz mit dem Computer; Gebrauch von Lernsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Mitarbeit in der Übungsfirma: Präsentationen, Geschäftsbriefe, Faxe, E-Mails, Telefonate, Geschäftsbesprechungen, Kundengespräche; Vorbereitung und Teilnahme an Übungsfirmenmessen; Kontakte zu Übungsfirmen auf internationaler Ebene.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, interkulturelle Beziehungen, aktuelle Themen.

Sprachfertigkeiten:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Sprachfertigkeiten unter besonderer Betonung der Eigenständigkeit.

Sprachstrukturen:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Sprachstrukturen.

Geschäftskommunikation:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Geschäftskommunikation; Anwendung auf berufsbezogene Situationen (zB Stellenbewerbung, Geschäftsreisen); komplexe geschäftliche Fallstudien.

Spracherwerbsstrategien:

Festigung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Spracherwerbstechniken; fächerübergreifende Kommunikation.

Arbeit an Projekten im Team; Materialbeschaffung und -auswahl, Relevanz von Informationen; Festigung und Vertiefung von interkulturellen Fertigkeiten.

**Erweiterungslehrstoff:**

Vorbereitung auf internationale Zertifikate; Teilnahme an Projekten und Verfassung der Projektarbeit (auch fächerübergreifend); Vorbereitung auf Praktika im Ausland.

**IT-Bezug:**

Schreiben und Layouten von Texten und Präsentationsunterlagen mit dem Computer; Informationsbeschaffung im Intranet/Internet; Schreiben und Formatieren von Geschäftskorrespondenz mit dem Computer; Gebrauch von Lernsoftware.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zwei- oder dreistündig).

#### 4. LEBENDE FREMDSPRACHE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- das Niveau des Independent Users B1 gemäß den in den Richtlinien des Europarates festgelegten Standards für Sprachkompetenz (siehe Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Kapitel 3, Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala; Europarat, Straßburg 2001, ISBN 3-468-49469-6) erreichen, wobei in einzelnen Bereichen das Niveau des Independent Users B2 erreicht werden soll, dh. die Schülerinnen und Schüler können zumindest
  - die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge des Lebens geht,
  - die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet,
  - sich zusammenhängend über vertraute Themen und Interessensgebiete äußern,
  - über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten Begründungen und Erklärungen geben.
- Standardsituationen in der beruflichen Kommunikation schriftlich und mündlich beherrschen (Anfragen, Angebote, Bestellung, Lieferung, Reklamationen, Terminvereinbarungen, Hotelanfragen und -reservierungen, Telefonate, Begrüßung und Betreuung von Kunden oder Gästen),
- österreichische Verhältnisse in der Zielsprache darstellen und mit den Kulturkreisen der Zielsprache vergleichen können,
- bei Verwendung der Zielsprache Hilfsmittel wie Wörterbücher adäquat handhaben und Informationen selbstständig einholen können,
- im Sinne interkultureller Kompetenz die Besonderheiten des Lebens und der Kulturen des Sprachraumes der Zielsprache verstehen und respektieren sowie
- Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Arbeitsdisziplin und eine positive Arbeitshaltung entwickeln.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

Einfache Situationen aus dem Alltag; der Mensch und seine Umwelt (zB Familie, Ernährung, Kleidung, Körper, Wohnen, Einkauf, Schule, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld).

Kommunikationsformen:

Die sich aus den Kommunikationsthemen ergebenden mündlichen und schriftlichen Kommunikationsformen (zB Gespräch, Telefonat, E-Mail).

Sprachkompetenz:

Erarbeitung der für die Kommunikationsthemen und –formen notwendigen Strukturen (Formen- und Satzlehre).

**Erweiterungslehrstoff:**

Rollenspiele.

**IT-Bezug:**

Internet-Nutzung. Lernsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Einfache Telefonate und einfache schriftliche Kommunikation.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem sozialen Umfeld der Schülerinnen und Schüler und deren Entsprechung in den Ländern der Zielsprache.

Kommunikationsformen:

Die sich aus den Kommunikationsthemen ergebenden Kommunikationsformen (zB Gespräch, Telefonat, E-Mail, Zusammenfassung kürzerer erzählender Texte sowie schriftliche und mündliche Darstellung einfacher Sachverhalte).

Sprachkompetenz:

Erarbeitung weiterer für die Kommunikationsthemen notwendiger Strukturen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Rollenspiele.

**IT-Bezug:**

Internet-Nutzung. Lernsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Telefongespräche und einfache schriftliche Kommunikation

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Themen zur Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur aus den Ländern der Zielsprache, auch mit Bezug auf Österreich.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Einführung in die Fachsprache, ausgehend von allgemeinsprachlichen Kommunikationsformen.

Sprachkompetenz:

Erarbeitung, Festigung und schwerpunktmäßige Vertiefung der für die Kommunikation notwendigen Strukturen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Rollenspiele.

**IT-Bezug:**

Internet-Nutzung. Lernsoftware. Hinführung zu einer selbstständigen Informationsbeschaffung aus dem Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Einführung in die mündliche und schriftliche betriebliche Kommunikation.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Themen aus den Ländern der Zielsprache, auch in Bezug auf Österreich; Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Standardsituationen der kaufmännischen Praxis in schriftlicher und mündlicher Form: Kaufvertrag, Kundenbetreuung im persönlichen Kontakt und unter Verwendung technischer Kommunikationsmittel, Firmen- und Produktpräsentation, Stellenbewerbung.

Geschäftskommunikation in Zusammenhang mit Übungsfirmenarbeit.

Sprachkompetenz:

Erarbeitung, Wiederholung und Festigung der für die Kommunikation notwendigen Strukturen.

Intensivtraining der Grundfertigkeiten.

**Erweiterungslehrstoff:**

Betriebswirtschaftlich relevante Themen. Organisation von Geschäftsreisen. Zusätzliche landes- und kulturkundliche Themen in Hinblick auf die Vertiefung der interkulturellen Kompetenz. Code-Switching. Hinführung auf die Inhalte der internationalen Zertifikate.

**IT-Bezug:**

Internet- und Intranet-Nutzung. Lernsoftware. Informationsbeschaffung.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Mitarbeit in der Übungsfirma. Vorbereitung und Teilnahme an Messen. Präsentation der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Themen von internationaler Bedeutung; aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Differenzierte Situationen der kaufmännischen Praxis, die individuelle Problemlösungen erfordern.

Fallbeispiele aus der kaufmännischen Praxis.

Betriebswirtschaftlich und volkswirtschaftlich relevante Themen.

Sprachkompetenz:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die Kommunikation notwendigen Strukturen.

Training einer differenzierten und komplexen Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich).

Wortschatzvertiefung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Zusätzliche landes- und kulturkundliche Themen in Hinblick auf die Vertiefung der interkulturellen Kompetenz. Code-Switching (Wechsel der Sprachvarietät innerhalb des Gespräches). Inhalte internationaler Zertifikate.

**IT-Bezug:**

Internet- und Intranet-Nutzung. Informationsbeschaffung.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zwei- oder dreistündig).

## 5. GESCHICHTE (WIRTSCHAFTS- UND SOZIALGESCHICHTE)

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Themen der Politik, Gesellschaft, Wirtschaft, Kultur und Kunst aufbauend auf ihrem historischen und sozialkundlichen Grundwissen und der Kenntnis historischer Methoden analysieren können und verstehen, wie sich Vergangenheit und Geschichte auf Gegenwart und Zukunft beziehen, um gesellschaftlich und politisch verantwortungsbewusst in Beruf und Alltag, in der Öffentlichkeit und im Privatleben, handeln zu können (Gegenwartsbezug und Handlungskompetenz),
- systematisches und sachadaquates, längerfristig verfügbares Wissen von bedeutsamen Geschehnissen der Vergangenheit und Deutungssachsen der Geschichte, historischen Begriffen, Theorien, Zusammenhängen und ihren Erklärungsmodellen und -konzepten aufbauen können (Sachkompetenz),
- das historische Werden Österreichs im synchronen und diachronen Kontext der Zeit und des Raumes darlegen können (Europakompetenz),
- Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft in Beziehung setzen, Kontinuitatvorstellungen entwickeln und ihr Geschichtsbewusstsein sowie ihr Verständnis gegenwärtiger Entwicklungen reflektieren können (Orientierungskompetenz),
- Fragen zur Vergangenheit und zur Geschichte selbstständig formulieren und beantworten können, um sich aus der Selbstverständlichkeit der Historizität zu lösen und selbstreflexiv mit Vergangenheit und Geschichte umgehen können (Fragekompetenz),
- Informationen recherchieren und analytische Instrumente und Verfahren anwenden können (Methodenkompetenz) sowie Quellen (Texte, Bilder, Filme usw.) als Grundlage der Rekonstruktion von Vergangenheit in ihrer Vielschichtigkeit erkennen und in angemessene historische Kontexte stellen können (Rekonstruktionskompetenz),
- die Instrumentalisierung und die Deutungskonzepte von Geschichte erkennen, um die entsprechend der Eigenlogik der Darstellungsform konstruierte Einheit auflösen können (Dekonstruktionskompetenz) sowie
- im Sinne der politischen Bildung demokratische, den Werten der Menschenrechte verpflichtete, Grundhaltung lernen, zu aktiver Teilnahme am öffentlichen Geschehen fähig werden und auf der Basis von reflektierter Identität die Bereitschaft zur unvoreingenommenen Begegnung und Auseinandersetzung mit Fremden und Fremdem entwickeln sowie Missbrauch von Macht, Rechtsnormen und politischen Institutionen erkennen und diesem begegnen können.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Einführung:

Forschungsmethoden; Periodisierungen; Quellenkritik, Text- und Bildanalyse.

(Re- und De-)Konstruktion von Geschichten; Sinnbildung von Geschichte und Orientierung in der Gegenwart.

Ur- und Frühgeschichte:

Entwicklung des Menschen; Gesellschaftsformen; Aneignungs- und Vorratswirtschaft.

Der österreichische Raum.

Frühe Hochkulturen:

Herrschaft, Gesellschaft; Wirtschaft, Kultur und Kunst.

Antike:

Gesellschaft, Wirtschaft und Alltag; Kultur und Kunst; Ägäischer Kulturkreis; die Polis; Rom, Republik, Imperium; Romanisierung des österreichischen Raumes.

Spätantike Wanderbewegungen.

Mittelalter:

Kulturelles Erbe der Antike, römische, jüdisch-christliche und germanische Grundlagen des Abendlandes; Herrschaft, Gesellschaft, Wirtschaft, Wissenschaft, Kultur und Kunst.

Lebenswesen und Feudalismus; Reichsgedanke und kirchlicher Weltherrschaftsanspruch; der Orient und Europa; Österreich, Babenberger, Habsburger; Romanik, Gotik.

Frühe Neuzeit:

Erfindungen, Entdeckungen außereuropäischer Reiche und Kulturen; die Osmanen und Europa.

Frühkapitalismus und sozialrevolutionäre Bewegungen; Reformation und katholische Erneuerung.

Humanismus und Renaissance; Europa zur Zeit des 30-jährigen Krieges.

Absolutismus und Aufklärung:

Herrschaft, Gesellschaft, Wirtschaft, Kultur und Kunst; Staatsideen, der absolutistische Staat am Beispiel Frankreichs; aufgeklärter Absolutismus am Beispiel Österreichs und Preußens; Barock, Rokoko.

Revolution und Restauration:

Gründung der USA; französische Revolution und deren Folgen; Wiener Kongress.

Aufstieg des Bürgertums:

Industrialisierung und soziale Frage; revolutionäre Bewegungen, Revolutionen; Ideologien und politische Parteien; Alltagskultur, Kunst und Wissenschaften.

Nationalismus, Kolonialismus und Imperialismus; wirtschafts- und machtpolitische Interessenssphären; Europa vor dem Ersten Weltkrieg

Das habsburgische Vielvölkerreich.

Der Erste Weltkrieg und seine Folgen.

Zwischenkriegszeit:

Territoriale und politische Neuordnung; Gesellschaft, Wirtschaft, Kultur und Kunst.

Österreich - die Erste Republik.

Kommunismus in der Sowjetunion.

Faschismus, Nationalsozialismus; Gesellschaft, Wirtschaft, das Dritte Reich.

Der Zweite Weltkrieg.

Holocaust, Kriegsverbrechen.

Österreich und der Nationalsozialismus, Täter, Opfer; Kooperation, Anpassung und Widerstand.

**Erweiterungslehrstoff:**

Prähistorische Fundstätten, Archäologie, die Stadt in den Frühen Hochkulturen, Entwicklung der Schrift, Minoische Kultur, Griechische Philosophie, die Stadt Rom, Religion und Gesellschaft. Staatsideen und Utopien der Aufklärung, Kultur des Biedermeier, Erfindungen, hochindustrielle Produktionsbedingungen, Arbeiterbewegung und Gewerkschaften, Moderne Kunst in Europa, Flucht, Vertreibung und Exil, Stadtentwicklung und Stadterweiterungen, Welthandel, individuelles und kollektives Geschichtsbewusstsein.

**IT-Bezug:**

Planung und Auswertung von Museums- und Ausstellungsbesuchen (Internet-Recherche, virtuelle Museen); Mechanisierung und Automatisierung. Informationssammlung, Katalogisierung, computerunterstütztes Analyseverfahren.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Technische und organisatorische Innovationen in Industrie und Handel. Entwicklung des europäischen Fernhandels- und Bankwesens. Firmengeschichten, Unternehmerpersönlichkeiten, Entrepreneur, Planwirtschaft.



IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Neue Weltordnung:

Vereinte Nationen und internationale Organisationen; Ost-West-Konflikt, Blockbildung und Kalter Krieg; Krisenherde; die Supermächte; Entkolonialisierung und ihre Folgen; Zeitgeschichte Afrikas, Amerikas, Asiens, Australiens.

Österreich:

Die Zweite Republik; Veränderungen im politischen System, politische Partizipation; Außenpolitik, Österreichs Auseinandersetzung mit seiner Geschichte.

Veränderungen in der Gesellschaft, Volksgruppen, Minderheiten, Migration, Wirtschaftliche Entwicklung, Wiederaufbau, Binnenmarkt, Rolle der Medien, Kultur und Kunst.

Europa:

Teilung Europas, Blockbildung, Europäische Integration, Europarat, EU, OSZE; politische und gesellschaftliche Entwicklungen in den Staaten Europas; Kriege in Südosteuropa.

Jüngste Entwicklungen und Tendenzen:

Demokratie, Menschenrechte, Sicherung des Weltfriedens, Friedens- und Konfliktforschung; internationale Konferenzen und Abkommen; Migration und ihre Folgen; Minderheiten und Volksgruppen; Entwicklungstendenzen der Weltwirtschaft, Globalisierung, gesellschaftlicher und kultureller Wertewandel, Emanzipation, offene Gesellschaft, Fundamentalismus.

Wissenschaft und Wissenschaftler sowie Wirtschaft und Technik und deren Akteure im 20. und 21. Jahrhundert, Kultur und Kunst; Arbeit, Freizeit.

**Erweiterungslehrstoff:**

Verstädterung, urbane Gesellschaft, Geopolitik, Global Governance, internationale Staatengemeinschaft, Bevölkerungsentwicklung und Bevölkerungspolitik, neue Familienformen, Internationale Gerichtshöfe (Nürnberg, Den Haag), Formen der gesellschaftlichen Bearbeitung des Erbes von Unrechtsregimen zB in Südafrika, indigene Völker, Genozide

**IT-Bezug:**

Einbeziehung des Internets, Tageszeitungen, Filme, Bilder, Karikaturen, Auswertung von Statistiken.

## 6. GEOGRAFIE (WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE)

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- über eine grundlegende topografische Raumorientierung verfügen, diese weiterentwickeln und anwenden können,
- traditionelle und neue geografische Arbeitstechniken beherrschen und diese anwenden können,
- Zusammenhänge zwischen räumlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Strukturen in ihrer Dynamik verstehen und erklären sowie diese Erkenntnisse in alltags- und berufsrelevanten Situationen anwenden können,
- globale und regionale ökologische Zusammenhänge erkennen und ihre Bedeutung im Rahmen lebensweltrelevanter Fragestellungen einschätzen können,
- bevölkerungsgeografische Prozesse im regionalen und globalen Kontext verstehen, beschreiben und in ihren Auswirkungen beurteilen können,
- die Notwendigkeit der Raumordnung und Raumplanung erkennen und die Konsequenzen raumbezogener Entscheidungen für alltagsrelevante Fragestellungen abschätzen können,
- weltweite wirtschaftliche und politische Zusammenschlüsse unter besonderer Berücksichtigung der Europäischen Union und deren dynamische Weiterentwicklung in ihrer globalen und regionalen Bedeutung beurteilen können,
- Verständnis für andere Kulturen entwickeln und die so erworbene tolerante Einstellung in alltäglichen Handlungen umsetzen können,
- die wirtschafts- und sozialräumlichen Strukturen der globalisierten Welt kennen und daraus Möglichkeiten des persönlichen Handelns entwickeln und deren Grenzen erkennen können und

- wirtschafts- und sozialgeografisches Wissen mit den Inhalten anderer Unterrichtsgegenstände vernetzen und in alltagsrelevanten Situationen anwenden können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Geografische Arbeitstechniken:

Arbeiten mit Karten, digitalen Orientierungshilfen und geografischen Informationssystemen.

Räumliche Orientierung auf der Basis topografischer Grundkenntnisse (naturräumliche und politische Strukturen).

Geofaktoren und Ökosysteme:

Raumbezogene ökologische Fragestellungen im wirtschaftlichen, sozialen und politischen Kontext; Klima und Wetter.

Bevölkerungsgeografie:

Demografische Strukturen und Prozesse und ihre sozioökonomischen Wechselwirkungen.

Weltweite Migrationsströme, Ursachen und Ziele.

Die globalisierte Welt:

Zentrum-Peripherie-Strukturen; Ursachen und Wirkungen wirtschaftlicher und sozialer Disparitäten.

Entwicklungsprobleme der Dritten Welt:

Verfügbarkeit und Sicherung von Ressourcen, wirtschaftliche und soziale Perspektiven; Ferntourismus und seine Auswirkungen, Verstädterung und Stadt-Land-Beziehungen.

Entwicklungspolitik und internationale Zusammenarbeit.

**Erweiterungslehrstoff:**

Interkultureller Vergleich von Ländern und Regionen. Wirtschafts- und sozialgeografische Analysen ausgewählter Länder der Dritten Welt; regionale Fallbeispiele.

**IT-Bezug:**

Nutzung des Internets und geografischer Informationssysteme (GIS).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Erstellung von Länderprofilen unter Berücksichtigung potenzieller Handelsbeziehungen.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Räumliche Struktur und Dynamik der Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft:

Naturräumliche, wirtschaftsgeografische und geopolitische Faktoren; Grundlagen der Industrialisierung, Wandlung des Agrarsektors, aktuelle Dynamik der Dienstleistungsgesellschaft.

Geopolitische und sozioökonomische Ursachen und Folgen der Migration, Konflikte und Lösungsversuche.

Zentren der Weltwirtschaft:

Grundlagen der Dynamik, Steuerungszentralen und abhängige Peripherien, Dialektik zwischen Globalisierung und Regionalisierung, wirtschaftliche und politische Zusammenschlüsse und Verflechtungen; Entwicklungsstrategien und internationale Zusammenarbeit.

Europa im Wandel:

Struktur und Grundlagen der europäischen Wirtschaft; wirtschaftsgeografische und geopolitische Veränderungen unter besonderer Berücksichtigung der Europäischen Union und ihrer Erweiterungstendenzen.

Österreich im europäischen und globalen Kontext:

Natur- und wirtschaftsräumliche Strukturen; demografische Strukturen und Prozesse mit ihren sozioökonomischen Wechselwirkungen; zentrale und periphere Räume.

Struktur und Entwicklung der Wirtschaftssektoren; Qualität und Defizite des Wirtschaftsstandorts Österreich.

Regionale und überregionale verkehrsgeografische Verflechtungen und ihre ökologischen Auswirkungen in Europa (EU sowie mittel- und osteuropäische Länder).

Raumordnung, Raumplanung und Landschaftsschutz; Nutzungskonflikte.

Strukturen und Prozesse im Tourismus:

Wirtschaftliche, soziale, ökologische und kulturelle Wechselwirkungen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Wirtschafts- und sozialgeografische Analysen ausgewählter Industrie- und Dienstleistungsstaaten; regionale Fallbeispiele.

**IT-Bezug:**

Nutzung des Internets und geografischer Informationssysteme (GIS).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Erstellung von Länderprofilen unter Berücksichtigung potenzieller Handelsbeziehungen.

Standortfaktoren für die Errichtung von Betrieben. Präsentations- und Moderationstechniken in wirtschaftsgeografischen Analysen. Verkehrsgeografie und Logistik auf der Basis topografischer Grundkenntnisse und geografischer Arbeitstechniken.

## 7. INTERNATIONALE WIRTSCHAFTS- UND KULTURRÄUME

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die in den einschlägigen Unterrichtsgegenständen insbesondere in „Geografie (Wirtschaftsgeografie)“ und „Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)“ erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten vertiefen und diese in eigenständigen Analysen anwenden,
- Themen der Wirtschaft, Politik, Gesellschaft und Kultur analysieren und verstehen, um politisch, sozial und ökologisch verantwortungsbewusst in Beruf und Alltag, in der Öffentlichkeit und im Privatleben handeln zu können,
- die Kenntnis der wirtschafts- und sozialräumlichen Struktur der globalisierten Welt vertiefen und in regionalen oder sektoralen Fallstudien anwenden,
- kulturelle Traditionen und deren Einfluss auf Wirtschaft, Gesellschaft und Politik beschreiben,
- die Chancen und Risiken der globalen wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Verflechtungen beurteilen können,
- kontroverse Positionen in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft verstehen und bewerten,
- aus der Kenntnis der Vielfalt der Kulturen, Lebens- und Wirtschaftsweisen Toleranz und Verständnis für fremde Kulturen und Lebensweisen vertiefen und diese zur Grundlage alltagsrelevanten Handelns machen können und
- Informationen, Daten und Quellen selbstständig recherchieren, diese aufgabengerecht aufbereiten und präsentieren können.

**Lehrstoff:**

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wirtschafts- und Kulturräume:

Grundlagen und Begriffe

Aspekte der Internationalisierung und Globalisierung:

Wirtschaftliche, gesellschaftliche, ökologische, politische und kulturelle Zusammenhänge; historische Bezüge.

Akteure der Weltwirtschaft, Entstehung der Weltwirtschaft und Weltpolitik:

Überblick und aktuelle Fallbeispiele.

Konfliktfelder in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft und ihre historischen Wurzeln.

Globale Perspektiven lokalen Handelns.

Nachhaltigkeit, globale Verantwortung, Konsumentscheidungen und ihre Auswirkungen, Konfliktbewältigung, Partizipation in der Zivilgesellschaft.

Internationale Wirtschaft und Kultur:

Raumkonzepte und ihre politische und soziale Relevanz; Kulturräume und ihre historische Entwicklung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Sektorale oder regionale Fallstudien:

Analyse der wirtschaftlichen, politischen, gesellschaftlichen, ökologischen und kulturellen Zusammenhänge; historische Bezüge. Einsatz von fremdsprachigen Informationen und Quellen zu aktuellen Themen der Wirtschaft, Politik und Kultur.

**IT-Bezug:**

Multimediaeinsatz; Internetrecherche.

## 8. CHEMIE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Chemie als Teil des naturwissenschaftlichen Weltbildes begreifen und die chemische Arbeitsweise als Methode zur Gewinnung naturwissenschaftlicher Erkenntnisse verstehen,
- Verständnis für den Aufbau der Materie aus Atomen entwickeln,
- mit der chemischen Fachsprache vertraut werden und das Periodensystem als wichtige Informationsquelle nutzen können,
- mit Fachleuten auf dem Gebiet der Chemie erfolgreich kommunizieren können,
- Eigenschaften und Reaktionsverhalten der Stoffe beobachten und beschreiben und mit Modellen erklären können,
- wichtige chemische Reaktionen kennen und chemische Reaktionen als Stoffartumwandlungen begreifen,
- die Gefahrensymbole kennen, Gefahren von chemischen Stoffen einschätzen und mit diesen Stoffen entsprechend umgehen können,
- chemische Substanzen und Begriffe aus dem Alltag und der beruflichen Praxis kennen und von der Bedeutung der Chemie im täglichen Leben wissen,
- Grundlagen der organischen Chemie als spätere Basis für die Biochemie und die Genetik erlernen,
- Zusammenhänge zwischen chemischer Industrie und Ökologie verstehen und die Bedeutung der Chemie bei der Lösung von Umweltfragen begreifen und
- die Kenntnisse über chemische Prozesse in Hinblick auf ökologische Fragen, Fragen der persönlichen und betrieblichen Sicherheit und bei der Auswahl von Waren in ihre persönliche Entscheidungsfindung integrieren können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Stellung der Chemie innerhalb der Naturwissenschaften.

Aufbau der Materie:

Bau des Atoms, Elemente, Periodensystem, Isotope, chemische Formeln.

Grundlegende Eigenschaften von Stoffen:

Schmelzpunkt, Siedepunkt, Aggregatzustände, Leitfähigkeit, Farbe, Geruch, Gefahren von Stoffen, Brennbarkeit.

Stoffe mit besonderen Eigenschaften:

Halbleiter, Flüssigkristalle, Supraleiter.

Chemische Bindung:

Ursache von chemischen Bindungen, Atombindung, Ionenbindung, Metallbindung, Zusammenhänge zwischen Bindungsart und Eigenschaften.

Wasser:

Chemische Verbindung, Trinkwasser, Gemische, Lösungen, Konzentration, Analyse, Stofftrennung.  
Chemische Reaktionen:

Energie bei chemischen Reaktionen.

Redoxreaktionen, Gewinnung und Verarbeitung von Metallen, geschichtliche und wirtschaftliche Bedeutung der Metalle; Säure – Basen – Reaktionen, pH-Wert, Indikator, Salze, Mineralien.

Kohlenwasserstoffe und Kohlenwasserstoffderivate:

Gewinnung, wirtschaftliche Bedeutung von Erdöl und Erdgas, Struktur und Vielfalt organischer Verbindungen, Nomenklatur, funktionelle Gruppen; Alkohol, Karbonsäuren.

Kunststoffe, Polymerisation, wirtschaftliche Bedeutung der Kunststoffe, Wiederverwertung.

Luft, Luftschadstoffe, Emission, Immission, MAK-Wert.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Stöchiometrie, chemisches Gleichgewicht, Elektrochemie, Batterie. Anorganische Verbrauchsgüter, anorganische Grundstoffindustrie. Fette, Seifen, Waschmittel, Kosmetik. Fotografie. Farbstoffe. Drogen.

#### **IT-Bezug:**

Verwendung von Daten aus entsprechenden Websites. Einsatz von Lernsoftware. Kenntnis von in der Informationstechnologie verwendeten Materialien.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Standortspezifisch je nach Art der Übungsfirmen, Grundlageninformation zu den Waren.

## 9. PHYSIK

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Vorgänge und Erscheinungen in der Natur beobachten und beschreiben und Modellvorstellungen aus der Physik zu deren Erklärung anwenden können,
- die Denk- und Arbeitsweise der klassischen und modernen Physik kennen und sich der physikalischen Modellvorstellungen und ihrer Grenzen bewusst sein,
- kausale Zusammenhänge verbal unter Verwendung der naturwissenschaftlichen Fachsprache, grafisch in Form von Diagrammen sowie mathematisch in Form von Tabellen und Formeln beschreiben können,
- Größenordnungen abschätzen und Ergebnisse von Berechnungen sinnvoll interpretieren können,
- Formen der Energie kennen, die Energieerhaltung als grundlegendes physikalisches, aber auch ökologisches Prinzip begreifen und die Bedeutung von Energieumwandlungen für die wirtschaftliche und private Energienutzung verstehen,
- physikalisches Grundlagenwissen, das für die Herstellung und Verwendung von im Berufsleben und privat eingesetzten technischen Geräten bedeutsam ist, erwerben,
- den Dialog über physikalische und technische Probleme mit Expertinnen und Experten führen können,
- sich der historischen Relativierbarkeit aller naturwissenschaftlichen Erkenntnisse bewusst sein und Mut zu eigenem Zweifeln und zur eigenen Fragestellung entwickeln und
- ihre physikalischen Kenntnisse und Fertigkeiten in verantwortungsvolles Handeln umsetzen können.

#### **Lehrstoff:**

II. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Einführung in Arbeitsweise und Arbeitsgebiete der Physik:

Größen und Einheiten.

Weltbilder der Physik und ihre Entwicklung:

Aufbau des Universums (Urknallhypothese, Entstehung des Sonnensystems, Gravitation, Planetenbahnen);

Mikrokosmos (Elementarteilchen, Quanten).

Grundlagen der Mechanik:

Bewegungsarten, Geschwindigkeit, Beschleunigung, Kraft.

Energie:

Erhaltung, Umwandlung, technische Möglichkeiten der Energienutzung, Wirkungsgrad.

Wärme, Temperatur, Hauptsätze der Wärmelehre, Entropie, Wärmetransport.

Elektrizität und Magnetismus:

Elektrostatik (Feldbegriff, Ladung); Gleichstrom und Wechselstrom (Spannung, Stromstärke, Widerstand, Ohmsches Gesetz, Serien- und Parallelschaltung), Stromleitung in Metallen, Halbleitern und Lösungen (Elektrolyse, Galvanische Elemente, Akkumulatoren, Brennstoffzelle).

Permanent- und Elektromagnet.

Induktion (Generator, Elektromotor, Transformator).

Schwingungen und Wellen:

Ausbreitung, Reflexion, Brechung, Beugung, Interferenz, Resonanz; elektromagnetische Schwingungen und Wellen, Informationsübertragung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Relativitätstheorie. Rotationsbewegung. Impuls, Impulserhaltung, Stoßgesetze. Hydro- und Aeromechanik. Akustik und Optik. Gasgesetze. Elektronische Bauelemente. Schwingkreis. Laser. Klima, Wetter, Treibhauseffekt. Aufbau und Funktionsweise einiger technischer Geräte.

**IT-Bezug:**

Verwendung von Daten aus entsprechenden Websites. Einsatz von Lernsoftware. Kenntnis von in der Informationstechnologie verwendeten technischen Geräten und von Methoden der Informationsspeicherung und -übertragung.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Kenntnis der Funktionsweise der in den Übungsfirmen eingesetzten technischen Geräte.

## 10. BIOLOGIE, ÖKOLOGIE UND WARENLEHRE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- zum Erfassen komplexer Systeme befähigt werden,
- das Zusammenspiel von ökologischen, ökonomischen und sozialen Mechanismen verstehen,
- durch Einsicht in diese Systeme Handlungskompetenz und Bereitschaft zur Innovation entwickeln,
- die Begrenztheit der Natur in Hinblick auf Rohstoffentnahme und Belastbarkeit erkennen und dadurch verantwortungsbewusstes Handeln entwickeln,
- über Reflexionen und Zusammenschau physischer, psychischer und sozialer Bedingungen eine reife und gefestigte Persönlichkeit entwickeln,
- den Aufbau der Welt als Zusammenspiel von ökologischen, wirtschaftlichen und sozialen Systemen begreifen,
- den Menschen aus dem Verständnis eines naturwissenschaftlichen Weltbildes als Bestandteil dieser Systeme erkennen,
- den Zusammenhang zwischen Strukturen und Funktionen der biologischen, ökologischen und ökonomischen Systeme erkennen und
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit dem eigenen Körper sowie der belebten und unbelebten Umwelt entwickeln.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Stellung der Teildisziplinen:

Grundlagen, Selbstverständnis und Zusammenhänge von Biologie, Ökologie und Warenlehre.

#### Allgemeine Biologie:

Merkmale des Lebendigen; Zelle, Gewebe, Organ.

Grundlagen der Biochemie (Kohlenhydrate, Fette, Eiweiße, Nucleinsäuren, Enzyme, Vitamine, Hormone).

Botanik; Landbau, pflanzliche Lebensmittel (zB Obst, Gemüse, Zucker, Getreide, Pflanzenöle).

Zoologie; Viehhaltung, tierische Lebensmittel (zB Fleisch- und Milchwirtschaft).

#### Humanbiologie:

Organisationsstruktur der menschlichen Organe im Überblick. Stoffwechsel, Verdauung, Ausscheidung; Ernährungslehre.

Bewegungsapparat; Ergonomie; Bionik.

#### Körperpflege und Hygiene:

Haut, Seifen, Waschmittel, Kosmetik. Bekleidung (Natur- und Kunstmaterialien).

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Grundlagen der Mineralogie und Geologie (Ressourcenlehre).

#### **IT-Bezug:**

Ergonomie (zB Computerarbeitsplatz). Internetrecherchen.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Waren und Dienstleistungen der Übungsfirmen.

#### IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Struktur der Zelle.

Genetik und Gentechnologie.

Mikrobiologie, Biotechnologie und Lebensmitteltechnologie.

#### Entwicklungslehre:

Phylogenie, Evolution, Ethologie.

Steuerungs- und Regelungsmechanismen in der Biologie (Kybernetik); Hormon- und Nervensystem; Biokybernetik.

#### Humanökologie (Körperbewusstsein):

Lernbiologie. Sexualhygiene, Familienplanung.

Psychohygiene; Stress und seine Bewältigung.

Immunsystem; Krankheiten, Vorbeugung und Bekämpfung.

Suchtstoffe und Abhängigkeitsproblematik.

Der mündige Konsument (zB Werbung, Motivationsforschung).

#### Nahrungs- und Genussmittel:

Genussmittel (zB Tee, Kaffee, Kakao, Tabak, Erzeugnisse der Gärungsindustrie), Lebensmittelqualität, Lebensmittelkontrolle und Lebensmittelrecht; Qualitätsbeeinflussung durch Bearbeitung, Functional food, Konservierung und Verpackung.

#### Warenlehre:

Lebenszyklus von Waren (Rohstoff, Planung und Produktion, Ge- und Verbrauch, Warenkennzeichnung; Abfall anhand ausgewählter Beispiele).

#### Wald- und Forstwirtschaft:

Holz verarbeitende Industrie; Papierindustrie.

Kunststoffindustrie.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Bodenbiologie, Landbau; Schädlingsbekämpfung.

**IT-Bezug:**

Planung- und Produktion von Waren. Abhängigkeitsproblematik (Suchtverhalten) bei Internetnutzung. Steuerungsmechanismen in der Biologie und Informatik.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Lebenszyklus von Waren.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Ökologie, Ökonomie:

Grundlagen.

Natürliche und künstliche Systeme:

Abiotische und biotische Faktoren.

Systemtheorie:

Energie-, Materie- und Informationsflüsse.

Vernetzung von Boden, Wasser, Luft als Bereiche der Ökosphäre.

Regulationsmechanismen, ökologisches Gleichgewicht, Biodiversität.

Problemfelder Wirtschaft, Natur:

„Lifescience“ für die Wirtschaft (Biostrategien).

Ökobilanzen, ökologische Wirtschaft, Umwelttechnologien, Ökodesign, Ökoaudit, ökologisches Management, Umwegrentabilität. Prinzip der Nachhaltigkeit. Umwelt- und sozial verträgliche Wirtschaftsformen, Ethik des Wirtschaftens.

Baubiologie:

Baustoffe, Energie.

Metalle, Tonwaren, Glas.

Abfallwirtschaft:

Stoffrückgewinnung, Wiederverwertung, Entsorgung; Recycling, Downcycling.

Energiewirtschaft:

Zusammenhang ökologischer und ökonomischer Aspekte.

**Erweiterungslehrstoff:**

Kunststoffe. Schmuckindustrie. Mobilität (zB Verkehrsplanung, Transportformen, Alternativantriebe).

**IT-Bezug:**

Energie- und Informationsflüsse. Internetrecherche.

## 11. MATHEMATIK UND ANGEWANDTE MATHEMATIK

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- zur eigenständigen Wissenskonstruktion angeleitet werden,
- eine aktive Lernposition einnehmen,
- sich in allen Jahrgängen mit wirtschaftlichen Problemstellungen auseinander setzen,
- Einsichten in die Möglichkeiten der Anwendung mathematischer Verfahren auf die berufliche Praxis gewinnen,
- ein grundlegendes Verständnis für mathematische Theorien und Konzepte entwickeln können,
- mathematische Methoden auf Problemstellungen anwenden, diese mit geeigneten mathematischen Modellen beschreiben, Lösungen abschätzen und interpretieren können,
- eigenständig und im Team arbeiten können,
- Computer Algebra Systeme und/oder Tabellenkalkulation bzw. grafikfähige Taschenrechner in allen Jahrgängen einsetzen und mathematische Problemstellungen damit lösen können.



**Lehrstoff:**

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Zahlensysteme, Zahlenmengen, Terme und Potenzen.

Funktionen, Umkehrfunktionen.

Gleichungen und Ungleichungen, Gleichungssysteme, numerische Lösungen.

Matrizen.

Beschreibende Statistik (Einführung und Trendlinie) und deren grafischen Darstellungsformen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Ungleichungssysteme. Vektoren. Logik. Boolesche Algebra.

**IT-Bezug:**

Gesamter Lehrstoff. Computereinsatz mit entsprechender Software (CAS und/oder Tabellenkalkulation bzw. grafikfähige Taschenrechner).

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Trigonometrische Funktionen, Anwendungen.

Wachstums- und Abnahmeprozesse.

Rekursive Darstellung von Folgen, Differenzgleichungen.

Zinseszinsrechnung, Rentenrechnung, Schuldtilgung.

Komplexe Aufgabenstellungen gemäß Spiralprinzip.

**Erweiterungslehrstoff:**

Simulation dynamischer Systeme. Kryptografie, Codierungstheorie.

**IT-Bezug:**

Computereinsatz mit entsprechender Software (Computer Algebra Systeme und/oder Tabellenkalkulation bzw. grafikfähige Taschenrechner).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Finanzmathematik.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Grundlagen der Differenzialrechnung, Kosten- und Preistheorie.

Integralbegriff.

Kurs- und Rentabilitätsrechnung; Investitionsrechnung.

Komplexe Aufgabenstellungen gemäß Spiralprinzip

**Erweiterungslehrstoff:**

Weitere Anwendungen der Differenzialrechnung. Integralrechnung. Aktienanalyse.

**IT-Bezug:**

Computereinsatz mit entsprechender Software (Computer Algebra Systeme und/oder Tabellenkalkulation bzw. grafikfähige Taschenrechner).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Investitionsrechnung.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Beurteilende Statistik.

Wahrscheinlichkeits- und Verteilungsfunktionen, Regressionsrechnung, Korrelation; Kontingenz.

Komplexe Aufgabenstellungen gemäß Spiralprinzip.

**Erweiterungslehrstoff:**

Kombinatorische Hilfsmittel, Wahrscheinlichkeitsrechnung. Simulation wirtschaftlicher Modelle. Vertiefung und Verknüpfung von Lehrstoffinhalten aller Jahrgänge. Beurteilende Statistik. Lineare Optimierung. Aktienanalyse.

**IT-Bezug:**

Computereinsatz mit entsprechender Software (Computer Algebra Systeme und/oder Tabellenkalkulation bzw. grafikfähige Taschenrechner).

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## 12. BETRIEBSWIRTSCHAFT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- unternehmerisch denken und handeln können,
- den Aufbau des Betriebes, die Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche sowie die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt unter Berücksichtigung des gesetzlichen und sozialen Umfeldes kennen,
- innerbetriebliche Zusammenhänge und betriebliche Entscheidungsvorgänge verstehen,
- Einsicht in die Stellung des Betriebes im Spannungsfeld des nationalen und internationalen Marktes und der Interessensgruppen gewinnen,
- Methoden kennen, die der Realisierung der betrieblichen Zielvorstellungen, der Verbesserung der Wirtschaftlichkeit und der Humanisierung der menschlichen Arbeit dienen,
- betriebswirtschaftliche Probleme erkennen, analysieren, verbal, rechnerisch und grafisch lösen und darstellen können,
- zur Kommunikation, Kooperation und zur Arbeit im Team fähig und bereit sein und
- ihr Wissen laufend aktualisieren und erweitern.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Beziehungen zwischen Betrieb und Gesellschaft:

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens. Der Betrieb, seine Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche im Überblick in Verschränkung zur Bilanz im Rechnungswesen.

Der Betrieb und sein Umfeld:

Markt; Sozialpartner und Interessensvertretungen; Behörden.

Beziehungen zwischen Kunden und Lieferanten:

Zeitgemäße Kommunikationsformen und -techniken.

Kaufvertrag; rechtliche Grundlagen, Inhalt, Anbahnung und Abschluss des Kaufvertrages einschließlich Korrespondenz.

Ordnungsgemäße Kaufvertragserfüllung (Lieferung, Annahme, Zahlung) und vertragswidriges Verhalten (Liefermängel, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug) einschließlich Korrespondenz und Belege im Rechnungswesen.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Werkvertrag. Der Kunde als Konsument. Fernabsatz. E-Payment.

**IT-Bezug:**

Elektronischer Zahlungsverkehr, Digitale Unterschrift. Kaufvertrag im Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Inhalte sind Grundlagen für die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Gründung einer Unternehmung.

Rechtliche Grundlagen der betrieblichen Leistungserstellung:

Rechtsformen der Unternehmung; Kaufmann; Firma und Firmenbuch; Vollmachten.

Einfacher Businessplan:

Geschäftsidee, Unternehmensziele, Gründungsplanung im Überblick.

Betriebliche Leistungsbereiche.

Material- und Warenwirtschaft:

Aufgaben, Supply-Chain-Management; Beschaffungsmarketing, Organisation und Planung (Bedarfsplanung, Bestellmenge, Lagerarten, Vorratssicherung); Kosten und Risiken; Kennzahlen in Verschränkung zur Waren- und Materialbewertung im Rechnungswesen.

Leistungserstellung:

Aufgaben; Leistungsfaktoren (Know-how, menschliche Arbeitsleistung, Betriebsmittel, Werkstoffe, Umweltressourcen); Entwicklungstendenzen; Kosten und Risiken; Kennzahlen in Verschränkung zum Rechnungswesen.

Marketing und E-Marketing:

Bedeutung der Marktorientierung; Ziele.

Marketingplanung; Marktforschung und Marktanalyse; Käuferverhalten; Instrumente der Marktforschung. Marketinginstrumente.

Konsument und Marketing; ethische und soziale Probleme des Marketings; Kosten und Risiken; Kennzahlen in Verschränkung zum Rechnungswesen.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Franchising. Voraussetzungen für E-Marketing. Planungsszenarien für E-Marketing. Grundlagen der Fragebogentechnik.

**IT-Bezug:**

Businessplan, Internetzugang zu diversen Webseiten zB Gründerservice der Kammern, der Interessensvertretungen, Institut für Handels- und Gewerbeforschung.

Internetrecherche für die Marktanalysen, Auswertungen von Marktforschungsdaten und Kennzahlen anhand aktueller Software, Marketing-Unternehmensplanspiel.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Inhalte sind Grundlagen für die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Unternehmensführung und Entrepreneurship:

Management- und Führungsprozess; Vision, Unternehmensleitbild; Unternehmensziele, Strategische Planung, Organisation, Kontrolle, Führungsstile.

Managementtechniken und Managementkonzepte.

Personalmanagement mit Verschränkung zur Personalverrechnung:

Personalplanung; Arbeitsmarkt, Personalauswahl, Personalbeschaffung. Personalverwaltung; Mitarbeiterführung. Grundlagen des Arbeitsrechts, Kollektivvertrag, Arbeitsstudien, Bewertung, Personalentwicklung, Personalkennzahlen, Humanisierung der Arbeitswelt.

Finanzmanagement:

Investitionsplanung und Investitionsentscheidung.

Finanzplanung und Finanzierungsentscheidung.

Kostenmanagement mit Verschränkung zur Kostenrechnung und Controlling:

Kostenrechnung als Planungs-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument.

Preismanagement.

Qualitätsmanagement.

Ökomanagement.

Managementtraining anhand eines computerunterstützten Unternehmensplanspieles.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Leitbildentwicklung; Organisationsentwicklung.

#### **IT-Bezug:**

Computerunterstützte Personalanalyse (CPA). Computerunterstützte Unternehmensplanspiele. Finanzplan, Investitionsrechnung. Internetzugang zu diversen Webseiten zB Jobbörsen.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Inhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Internationale Geschäftstätigkeit:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Risiken; Besonderheiten des Kaufvertrages, des Zahlungsausgleichs und der Finanzierung; Absatzwege; Exportförderung.

Verzollung.

Kreditinstitute:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Aktiv-, Passiv- und Dienstleistungsgeschäfte mit Verschränkung zu Abrechnungen im Rechnungswesen.

Portfolio-Management:

Wertpapiere und sonstige Instrumente der Vermögensveranlagung mit Verschränkung zu Abrechnungen im Rechnungswesen.

Kapitalmarkt.

Wertpapierbörse.

Net-Banking; Kauf- und Verkaufsabrechnung, Renditeberechnung.

Versicherungen:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Arten der Versicherungen; Inhalt und Abschluss des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung.

#### Handelsbetriebe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung, Betriebsformen.

Handelsvermittler.

Entwicklungstendenzen unter besonderer Berücksichtigung des E-Commerce.

Besondere Organisationsformen des Marktes (Börsen, Messen, öffentliche Konkurrenzaufträge).

#### Industrie und Gewerbe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Forschung und Entwicklung.

Leistungserstellung.

Qualitätsmanagement.

Ökologische Aspekte.

#### Transportwirtschaft:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Transportbetriebe und Transportvermittler.

Transportdokumente.

Ökologische Aspekte.

#### Tourismus:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Zeitgemäße Kommunikationstechniken und -formen.

Kennzahlen.

Entwicklungstendenzen.

Ökologische Aspekte.

#### Öffentliche Verwaltung:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Leistungserstellung der öffentlichen Verwaltung.

Sonstige Dienstleistungsbetriebe.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Ökologische Aspekte (Verpackungsverordnung, Transport). Shop- und Messestandgestaltung. Zertifizierungen. Allfinanz bei Versicherungen und Kreditinstituten. Sonstige Dienstleistungsbetriebe: Call-Center, Personal-Leasing, Unternehmensberatung.

#### **IT-Bezug:**

Online-Auktionen. Virtuelle Messen. Virtueller Marktplatz. Net-Banking.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Lehrinhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

#### Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

#### V. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Studien- und Berufsorientierung.

Bildungsmarkt; Arbeitsmarkt; Bewerbung; Pflichten und Rechte des Arbeitgebers und Arbeitnehmers, Berufsbilder.

#### Berufspädagogik:

Ausbildungsziele; Verbreitung. Durchführung und Kontrolle von Auszubildenden.

#### Steuerung einer Unternehmung:

Controlling.

Übernahme eines Unternehmens; Businessplan.

Unternehmenskooperation und -konzentration.

Riskmanagement:

Risiko und Risikopolitik.

Krisenmanagement.

Auflösung einer Unternehmung.

Vertiefende Wiederholung:

Themenübergreifende Aufgabenstellungen unter Einbindung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Privatkonkurs.

**IT-Bezug:**

Businessplan, Unternehmensplanung, Internetzugang zu diversen Webseiten multinationaler Konzerne.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Auswertungen von Daten der Übungsfirmen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

## **13. - 14. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE ÜBUNGEN UND PROJEKTMANAGEMENT**

### **13. PERSÖNLICHKEITSBILDUNG UND SOZIALE KOMPETENZ**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- soziale Kompetenz erwerben (Umgehen mit anderen und Rücksichtnahme auf andere, Toleranz und situationsangepasstes Verhalten),
- Einsicht in die Konsequenzen des eigenen Verhaltens gewinnen und Verantwortung für ihr Handeln übernehmen,
- Bereitschaft zur Verhaltensänderung entwickeln,
- sich selbst Ziele setzen und ihr Leben selbstständig organisieren können,
- mit Zeitdruck und Stress umgehen können,
- konsequent ihre Ziele verfolgen (Durchhaltvermögen, Selbstüberwindung),
- zur selbstständigen Problemlösung fähig sein,
- Eigeninitiative ergreifen und praxisorientierte Aufgabenstellungen allein und gemeinsam mit anderen erfolgreich bearbeiten und lösen,
- Gruppenprozesse erkennen und Konfliktlösungskompetenz erwerben können und
- Teamfähigkeit erwerben und umsetzen können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Organisation des Lernprozesses:

Erkennen des eigenen Lerntypus und praktische Konsequenzen, Formulierung von Arbeitszielen, Planung der Umsetzung, Kalenderführung, Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes, Umgang mit Unterrichts- und Arbeitsmaterialien, Ablagetechniken.

Lern- und kreative Arbeitstechniken:

Erstellen und Gestalten von Arbeitsunterlagen, Führen systematischer Aufzeichnungen, Exzerpieren und Strukturieren von Texten, Erfassen von wesentlichen Inhalten, eigenständiges Formulieren, Wiederholungs- und Übungstechniken.

Neue Lehr- und Lernformen.

Lebensbegleitendes Lernen (Weiterbildungswege).

Leistungsförderung und Selbstorganisation:

Selbstmotivation, Konzentrationstraining, Stressmanagement und Angstbewältigungsstrategien, Entspannungstechniken; Selbstüberwindung und Durchhaltevermögen.

Kommunikationsarten (verbale, nonverbale, Einweg-, Mehrweg-, einstufige, mehrstufige, symmetrische, asymmetrische Kommunikation) und Gruppenprozesse; Feed-back.

Grundlagen der Präsentation:

Einfache Präsentationstechniken und Medieneinsatz.

Grundlagen und Techniken der Gesprächsführung (Fragetechniken, Zuhören und Argumentieren, Führen von Telefongesprächen, Verhaltensweisen gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Vorgesetzten, Geschäftspartnern und Behörden).

Grundlagen der Rhetorik und Sprechtechnik.

Situationsadäquates Verhalten, Business Behaviour:

Bedeutung von Umgangsformen im Geschäftsleben; Verhaltensweisen gegenüber anderen und deren Konsequenzen; Persönlichkeitsbild; Bewerbungs- und Vorstellungstraining; Auseinandersetzung mit Kulturstandards, Gesprächs- und Sprachkultur.

Sozialpsychologische Grundlagen:

Eigen- und Fremdwahrnehmung, Stärken- und Schwächenanalyse, soziale Rollen; Verhalten in der Gruppe, Umgang mit Konflikten. Einbringen von Ideen und Anliegen. Gesunde Lebensführung als Grundlage der persönlichen Leistungsfähigkeit.

#### **IT-Bezug:**

Einsatz der in im Unterrichtsgegenstand „Informations- und Officemanagement“ gelernten Programme bei der Erstellung von Arbeitsunterlagen. Einsatz von Präsentationssoftware bei der Gestaltung von Präsentationsunterlagen. Organisation von Speichermedien, Sicherungsarbeiten.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Situationsadäquates Verhalten, Business Behaviour.

## 14. BUSINESSTRAINING, PROJEKT- UND QUALITÄTSMANAGEMENT, ÜBUNGSFIRMA UND CASE STUDIES

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Kommunikations- und Präsentationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen können,
- sich im betrieblichen Alltag situationsadäquat verhalten und ihre kommunikativen Fähigkeiten einsetzen können,
- kundenorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln,
- ihre persönlichen Erfahrungen und ihre in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern und auf praxisorientierte Aufgabenstellungen (zB Fallstudien) anwenden können,
- grundlegende betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen genau, formal richtig, termingerecht, zielorientiert und in Eigenverantwortung bearbeiten können,
- an Hand betrieblicher Unterlagen Auswertungen erstellen, interpretieren und unternehmerische Entscheidungen treffen sowie präsentieren können,
- durch Simulation der betrieblichen Situation betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennen lernen, durchschauen, bewerten und entsprechend zielorientiert handeln können,
- im laufenden Übungsfirmenbetrieb die aktuelle Informationstechnologie anwenden und die Kenntnisse erweitern und vertiefen,

- durch Teilnahme am nationalen und internationalen Übungsfirmenmarkt Geschäfte anbahnen und selbstständig abwickeln,
- ihre in Betriebswirtschaft und Rechnungswesen und Controlling erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten umfassend wiederholen und aktualisieren,
- die zentrale Bedeutung der Qualität der betrieblichen Leistung für den Bestand und die Entwicklung eines Unternehmens erkennen und analysieren können,
- problemorientierte, fächerübergreifende Fallbeispiele und Fallstudien unter Einhaltung der jeweils geltenden Normen, Vorschriften und Regeln selbstständig bearbeiten,
- vernetztes Denken bei der Bearbeitung von einfachen und komplexen Fällen zeigen und
- Software zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen können.

**Lehrstoff:**

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Techniken der Kommunikation und Präsentation (Wiederholung und Vertiefung):

Arten der Kommunikation, Gruppenprozesse, Teamentwicklung, Feed-back; Präsentation und Medieneinsatz.

Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von Gesprächen im betrieblichen Alltag.

Betriebliche Kommunikation:

Gesprächsführung mit Vor- und Nachbereitung, Argumentationstechniken, Verkaufstechniken und Verhandlungstechniken, einfache Verkaufsgespräche mit Feed-back und Videoeinsatz, kundenorientiertes Telefonieren, Führen von Gesprächsnotizen, Standardsituationen im Call-Center, Präsentationstechniken (softwareunterstützt).

Praktische Geschäftsfälle unter Bezugnahme auf dem Basislehrstoff in Betriebswirtschaft und Rechnungswesen im Hinblick auf die Übungsfirma unter Einsatz moderner Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologie. Selbstständige Informationsbeschaffung für betriebliche Zwecke.

Kunden- und Lieferantenkontakte, Stammkundenpflege.

Büroorganisation:

Ergonomie und Büroplanung, Ablagesysteme (auch softwareunterstützt).

**Erweiterungslehrstoff:**

Formularbearbeitung. Miniprojekte. Umgang mit Kundendatenbanken. Der Konsument als Kunde.

Einfache Unternehmensplanspiele. Vorbereitung des Betriebspraktikums.

**IT-Bezug:**

Suchmaschinen, E-Mail, Büroplanungsprogramme, Electronic Banking. Einsatz von Präsentationsprogrammen, Kundendatenbanken, Tabellenkalkulation, Textverarbeitungssoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Lehrinhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Betriebliche Kommunikation:

Verkaufstechniken in anspruchsvollen Kundensituationen und Verhandlungstaktik, Verkauf von Dienstleistungen,

Umgang mit Kundenkonflikten (auch am Telefon mit Aufzeichnungen). Übung schwieriger Call-Center-Situationen.

Konfliktmanagement.

Organisation und Leitung von Besprechungen, Moderationstechniken.

Präsentation mit Multimediaeinsatz.

Kreativitätstechniken.

Grundlagen des Projekt- und Qualitätsmanagements:



Projekte (zB Unternehmensgründung, Börsenspiel)

Bewerbung:

Schriftlich und mündlich, Bewerbungstraining.

Vorbereitung auf die Arbeit in der Übungsfirma unter Anwendung von Projekt- und Qualitätsmanagementmethoden.

Komplexe Geschäftsfälle auf dem Basislehrstoff in Betriebswirtschaft und Rechnungswesen. Aufbau- und Ablauforganisation.

**Erweiterungslehrstoff:**

Sales Management. Protokollführung und Protokollgestaltung. Erstellung und Auswertung von einfachen Fragebögen. Customer-Relationship-Management. Nachbereitung des Betriebspraktikums.

**IT-Bezug:**

Auswertung von Fragebögen. Protokollgestaltung. Datenbankverwaltung.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Lehrinhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Arbeiten im betriebswirtschaftlichen Zentrum in verschiedenen Funktionen (wie zB Administration, Rechnungswesen mit Steuer- und Abgabewesen, Beschaffung, Investition und Finanzierung, Personalwesen, Absatz, Import und Export, Controlling, Qualitätsmanagement) unter Einsatz der in der Praxis verwendeten aktuellen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien und Software (zB E-Business).

Präsentation der Übungsfirma in der Öffentlichkeit.

Situationsadäquates Verhalten im Bereich der betrieblichen Kommunikation.

Übernahme mehrerer Funktionen im Rahmen der Jobrotation.

Dienstzeugnis.

**Erweiterungslehrstoff:**

Kommunikation in mindestens einer Fremdsprache. Erstellen eines Businessplans. Customer-Relationship-Management und Key-Account-Management. Implementierung eines anerkannten Qualitätsmanagementsystems. Durchführung des Jahresabschlusses und Erstellen der Steuererklärungen.

**IT-Bezug:**

Internet, Mailprogramm, Homepagebetreuung, E-Business, anwendungsorientierter Einsatz aktueller Software.

Schularbeiten:

Eine dreistündige Schularbeit.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung:

Lehrstoffinhalte aus den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“ und „Rechnungswesen und Controlling“ aller Jahrgänge unter Verwendung der zur Bearbeitung der betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellungen erforderlichen Softwarepakete.

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele und Fallstudien:

Fallbeispiele mit integrierten Aufgabenstellungen und steigendem Schwierigkeitsgrad.

**IT-Bezug:**

Datenbankverwaltung. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware. Unternehmensplanspiele.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Einbeziehung und Weiterentwicklung der Erfahrungen aus der Arbeit in der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig).

## 15. RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Kenntnisse und Fertigkeiten zur praktischen Durchführung von Arbeiten in wesentlichen Teilbereichen des betrieblichen Rechnungswesens erlangen,
- die typischen Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens für die Lösung betriebswirtschaftlicher Aufgaben anwenden können,
- Kenntnisse über die Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens erwerben und die Folgen von Rechtswidrigkeiten erkennen können,
- laufende Geschäftsfälle verbuchen und die damit zusammenhängenden steuerlichen Probleme lösen können,
- grundlegende Zusammenhänge der Kostenrechnung verstehen sowie die Kostenrechnung zur Preisbildung, als Entscheidungs- und Planungsinstrument sowie für die Ergebnisrechnung einsetzen können,
- Aufgaben der Personalverrechnung (einschließlich Verbuchung und Schriftverkehr) lösen können,
- Jahresabschlüsse, im Besonderen einer kleinen GmbH, in einfacher Form erstellen und interpretieren können,
- laufende Auswertungen der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens vornehmen sowie Kennzahlen errechnen und interpretieren können,
- sich grundlegende Kenntnisse des Steuerrechtes (einschließlich Schriftverkehr) aneignen und in allen Teilbereichen des Rechnungswesens anwenden können,
- Belege datenverarbeitungsgerecht kontieren und die Daten sicher und rasch erfassen können,
- Computerausdrucke lesen, kontrollieren und interpretieren können,
- die Notwendigkeit der laufenden Datensicherung und des Datenschutzes verstehen und beachten,
- die Ergebnisse auswerten, darstellen und präsentieren können sowie
- die Bedeutung eines funktionsfähigen Rechnungswesens und Controllings für das einzelne Unternehmen und für die Gesamtwirtschaft erkennen.

### **Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Grundlagen des wirtschaftlichen Rechnens; Rechenfertigkeiten und Zahlenverständnis (Schätzen).

Grundlagen des Rechnungswesens:

Begriff; Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Buchführungssysteme.

System der doppelten Buchführung:

Begriff und Merkmale; Bilanz; Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluss in Verschränkung zum Betrieb in Betriebswirtschaft.

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan.

Belegwesen, Belegorganisation in Verschränkung zum Kaufvertrag in Betriebswirtschaft.

Schlussrechnung, Prozentrechnung.

Umsatzsteuer:

Umsatzsteuer im Beschaffungs- und Absatzbereich; formale Bestimmungen; Verbuchung; Verrechnung mit dem Finanzamt.

Zinsenrechnung von hundert.

Bücher der doppelten Buchführung (nach Möglichkeit computerunterstützt):

Arten der Bücher.

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch mit Verschränkung zum Kaufvertrag in Betriebswirtschaft (Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlung; Steuern; Löhne und Gehälter ua.); Summen- und Saldenbilanz.

Abschluss des Hauptbuches.

Führung der Neben- und Hilfsbücher (im Besonderen Kassabuch).

Buchführungsorganisation:

Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften.

Zusammenhängende Geschäftsfälle:

Verbuchung einfacher Geschäftsfälle anhand von Belegen (nach Möglichkeit computerunterstützt inklusive Summen- und Saldenbilanz).

Einfache betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Zinsenrechnung auf hundert und in hundert. Verbuchung von Wareneinkäufen in der Klasse 1.

Organisationsformen der Buchführung in Klein- und Mittelbetrieben.

**IT-Bezug:**

Schlussrechnung, Prozentrechnung, Zinsenrechnung. Verbuchung laufender Geschäftsfälle.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Vier einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Grundzüge der Bewertung:

Allgemeine Bewertungsvorschriften.

Waren- und Materialbewertung (Abfassungsprinzipien).

Anlagenbewertung:

Anschaffung von Anlagegegenständen.

Begriff und Ursachen der Anlagenabschreibung; Berechnung und Verbuchung inklusive Anlagenbuchführung.

Sonderfälle der Anlagenbewertung, zB Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellungen.

Forderungsbewertung.

Abschluss von Einzelunternehmen (nach Möglichkeit computerunterstützt) mit Verschränkung zu Rechtsformen der Unternehmung im Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaft“.

Um- und Nachbuchungen mit außerbücherlicher Erfolgsermittlung; Abschlusstabelle; Bilanz einschließlich staffelförmiger Gewinn- und Verlustrechnung.

Buchungsübungen.

Computerunterstütztes Rechnungswesen:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit des computerunterstützten Rechnungswesens; Organisation des Rechnungswesens bei Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage.

Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen einschließlich Lager- und Anlagenbuchführung (Eröffnung, laufende Buchungen, Fakturierung und Verwaltung offener Posten) anhand einer Belegsammlung; einfache Abschlussbuchungen; Bilanz einschließlich staffelförmiger Gewinn- und Verlustrechnung; laufende Datensicherung.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Verbuchung der Abschreibung nach der indirekten Methode. Vertiefende Abschlussbuchungen.

**IT-Bezug:**

Bearbeitung der Lehrstoffinhalte computerunterstützt. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Drei einstündige Schularbeiten, eine davon im Teilbereich computerunterstütztes Rechnungswesen.

III. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Kostenrechnungssysteme im Überblick; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung:

Kostenerfassung unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Eingangsabgaben), Kostenartenrechnung; Kostenstellenrechnung; Kostenträgerrechnung; Kostenträgererfolgsrechnung; Absatz- und Differenzkalkulation.

Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument mit Verschränkung zu Kostenmanagement im Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaft“:

Istkostenrechnung zu Teilkosten; Anwendungsbereiche des Direct Costing.

Kostenrechnung als Ergebnisrechnung:

Betriebserfolgsermittlung.

Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen.

Branchenspezifische Besonderheiten der Kostenrechnung in Handelsbetrieben, im Tourismus, in der Industrie und im Gewerbe.

Personalverrechnung mit Verschränkung zu Personalmanagement in Betriebswirtschaft:

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen; Sonderfälle der Personalverrechnung; Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde; Lohnkonto und sonstige gesetzlich erforderliche Aufzeichnungen.

Personalverrechnung (computerunterstützt):

Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge, Auswertung, Stammdatenwartung und laufende Datensicherung.

Vertiefende Wiederholung nach Möglichkeit computerunterstützt:

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle, einfache Abschlussbuchungen, Kontierung von Belegen).

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Kostenrechnung als Planungsinstrument. Prozesskostenrechnung, Zielkostenrechnung.

Kostenrechnung (computerunterstützt):

Ausarbeitung eines Geschäftsfalles der Finanzbuchführung (inklusive Lager- und Anlagenbuchführung) einschließlich Kostenrechnung anhand einer Belegsammlung; erforderliche Auswertungen mit Kontrolle und Interpretation.

Stammdatenpflege und laufende Datensicherung (Blockung möglich).

#### **IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung. Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument.

Schularbeiten:

Drei einstündige Schularbeiten.

IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (nach Möglichkeit computerunterstützt):

Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen, Erfolgsermittlung.

Erfassung von laufenden Geschäftsfällen anhand einer Belegsammlung einschließlich Erstellung der erforderlichen Auswertungen.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland mit Verschränkung zur internationalen Geschäftstätigkeit in Betriebswirtschaft:

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Auslandsgeschäften, Bewertung.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung; Berechnung und Verbuchung einfacher Fälle; Bedeutung aus bilanzpolitischer Sicht.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern.

Ertragsteuern.

Abgabenverfahrensrecht.

Bilanzlehre:

Begriff, Zweck und Arten der Bilanz; gesetzliche Vorschriften; Bilanzierungsgrundsätze; Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften (Handels- und Steuerrecht); Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Erfolges (steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung).

Jahresabschlüsse (nach Möglichkeit computerunterstützt) mit Bezug zur Unternehmensführung in Betriebswirtschaft:

Abschluss von Personengesellschaften und der GmbH, insbesondere Rechnungslegungsvorschriften, Prüfungs- und Offenlegungsbestimmungen; Gliederung der Bilanz und der staffelförmigen Gewinn- und Verlustrechnung (samt Anhang und Lagebericht).

Aktiv-, Passiv- und Dienstleistungsgeschäfte der Kreditinstitute (in den Grundzügen) mit Verschränkung zu Kreditinstitute in Betriebswirtschaft:

Abrechnung von Giro- und Kontokorrentkonten; Spareinlagen; Wertpapierabrechnungen; Berechnung von Renditen; Beurteilung von Abrechnungskonditionen.

Berufe in Rechnungswesen und Controlling.

Buchungsübungen.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Branchenbezogene Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Vertiefende Abschlussbuchungen.

#### **IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Drei einstündige Schularbeiten.

V. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Auswertung der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen (nach Möglichkeit computerunterstützt).

Gewinnung, Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (Statistik); Errechnung und Interpretation von Kennzahlen; laufende Auswertung des Rechnungswesens (kurzfristige Erfolgsrechnung).

Controlling:

Berufsbild des Controllers, Aufgaben und Einsatzbereiche.

Besondere Geschäftsfälle:

Verbuchung von Reisekosten, Leasinggeschäften, Wertpapieren ua.

Steuerlehre:

Verkehrsteuern, sonstige Steuern und Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Internationale Rechnungslegung; alternative Kontenrahmen.

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge; Aktualisierung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Planung und Planungsrechnung (Finanzplanung, Budgetierung, Abweichungsanalyse), nach Möglichkeit computerunterstützt.

**IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Auswertung von Jahresabschlüssen der Übungsfirmen.

Schularbeiten:

Zwei zweistündige Schularbeiten (bei Bedarf dreistündig).

## 16. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten von Anlagen der elektronischen Informationsverarbeitung kennen und diese bedienen können,
- den Aufbau, die Funktionsweise, Netzwerkkomponenten und die Einsatzmöglichkeiten von Netzwerken kennen und organisatorische Strukturen in Netzwerken identifizieren können,
- Standardsoftware zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis auswählen, einsetzen und die gestellten Aufgaben damit selbstständig lösen können,
- unter Verwendung moderner Techniken Informationen beschaffen, verwerten und weitergeben können,
- zur Lösung von Teilaufgaben Programmmodule erstellen und testen können,
- ihre Arbeiten dokumentieren,
- Datensicherungen durchführen und die Sicherheit von EDV-Systemen analysieren können sowie
- die Auswirkungen der Informationsverarbeitung und der Kommunikationstechnik auf Mitarbeiter, Betrieb, Gesellschaft und Kultur erkennen und dazu fundiert Stellung nehmen können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Grundlagen:

Daten; Hardware; Software.

Gerätebedienung:

Basiseinheit; Peripherie.

Betriebssystem und Benutzeroberfläche; Arten und Verwaltung von Dateien.

Tabellenkalkulation und Grafik:

Funktion, Arbeitsweise, Handhabung.

Datenstrukturen und Datenspeicherung:

Identifikation von Datenobjekten; Datenelemente und Datenstrukturierung; Datentypen.

Datenbanken:

Funktion, Arbeitsweise, Handhabung.

Datenübertragung und Netzwerke:

Datenübertragungssysteme; Übertragungsverfahren; Betriebsarten.

Local Area Network; Wide Area Network; Internet, Recherchen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Einsatz der Tabellenkalkulation zur Lösung von Aufgaben aus dem Unterrichtsgegenstand „Rechnungswesen und Controlling“.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Sämtliche Inhalte bilden die Grundlage für die Arbeit in der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Hardware:

Anschaffungsentscheidung; Einbau, Austausch und Konfiguration von Hardwareelementen.

Netzwerke:

Grundlagen von Rechnernetzen; technische Komponenten; organisatorische Komponenten; Netzmanagement; Netzwerksicherheit.

Tabellenkalkulation und Grafik:

Erweiterte Funktionen. Betriebswirtschaftliche Anwendungen.

Datenbanken:

Erweiterte Funktionen. Betriebswirtschaftliche Anwendungen.

Datentransfer.

Telekommunikation.

Rechtliche Aspekte der Informationsverarbeitung:

Datenschutz; Authentifikation; Schutz geistigen Eigentums.

**Erweiterungslehrstoff:**

Einsatz von Standardsoftware zur Lösung von Aufgaben aus den Unterrichtsgegenständen „Rechnungswesen und Controlling“ sowie „Betriebswirtschaft“.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Tabellenkalkulation; Datenbanken, Datentransfer, Telekommunikation in der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Programmierung:

Systematik der Problemlösung; Strukturen und Algorithmen. Umsetzung in einer höheren Programmiersprache. Dokumentation.

Grundsätze der Objektorientierung.

Datenbankdesign:

Entwicklung von Datenmodellen; Realisierung in einem Datenbanksystem.

IT-Sicherheit:

Hardware, Software, Organisation.

Datensicherung, Einzelmaßnahmen; IT-Sicherheit in Netzen.

Kryptografie:

Verschlüsselungsverfahren; Anwendungen; Digitale Signaturen.

Auswirkungen der Informationsverarbeitung auf Individuum, Gesellschaft und Umwelt.

**Erweiterungslehrstoff:**

Für die Fachrichtung Informationsmanagement und Informationstechnologie sind folgende Inhalte wesentlich:

Mathematische Grundlagen der Kryptografie. Visualisierung von Datenmodellen und Abläufen mit Hilfe von Tools.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Netzwerke, Web- und FTP-Server im Übungsfirmenbereich. Weiterführende Beispiele mit komplexerem Inhalt.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## 17. INFORMATIONEN- UND OFFICEMANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- den Zeichensatz der Multifunktionsastatur nach der Zehn-Finger-Tastanschreibmethode beherrschen und auf der Rechnertastatur rationell arbeiten können,
- anspruchsvolle Briefe und Schriftstücke unter Berücksichtigung der ÖNORMEN und typografischer Grundsätze fehlerfrei erstellen und gestalten können,
- die Gestaltungs- und Rationalisierungsmöglichkeiten eines Textverarbeitungsprogramms beherrschen und mit Daten aus anderen Softwareprodukten verknüpfen können,
- Publikationen und Präsentationen erstellen können,
- mit Arbeitsmitteln verantwortungsvoll und umweltbewusst umgehen,
- umfangreiche Dokumente erstellen können,
- Hilfsmittel der Büroorganisation praxisgerecht einsetzen können,
- Online-Inhalte erstellen und bearbeiten können,
- das Intranet bzw. Internet zur Informationsbeschaffung nützen,
- Adressen, Termine und Aufgaben planen bzw. verwalten können und
- Grafiken für den Print- und Screenbereich bearbeiten können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Textverarbeitung:

Zehn-Finger-Tastanschreiben inklusive Rechnertastatur. Schreibfertigkeit von 150 Anschlägen/Minute, 40 Silben nach Diktat. Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung. Benutzeroberfläche der computerunterstützten Textverarbeitung. Strukturierte Dateiablage, Datensicherung. Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogrammes. Formale Gestaltung nach ÖNORM.

Briefgestaltung nach Vorlagen, Direktdiktagen, Tonträgern.

Tabulatoren und Tabellen.

Informationsmanagement (Office Management):

Informationsbeschaffung im Internet, E-Mail. Office Management (Termin- und Aufgabenplanung, Postbearbeitung, Archivierungssysteme).

Publishing:

Typografie und Lay-out. Grundlagen des Textdesign. Importieren und Bearbeiten von Grafiken. Standardfunktionen einer Präsentationssoftware.

**Erweiterungslehrstoff:**

Korrekturregeln. Spracheingabe.

**IT-Bezug:**

Einsatz von Lernsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Lehrstoff ist Basis für Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).



## II. Jahrgang:

### **Basislehrstoff:**

#### Textverarbeitung:

Schreibfertigkeit von etwa 190 Anschlägen/Minute bzw. 50 Silben nach Diktat. Erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes zur professionellen Gestaltung von Schriftstücken (zB Auto-Text, Dokumentvorlagen, Formatvorlagen, Formulare). Korrespondenz laut ÖNORM, Seriendruck, Einbinden von Daten aus anderen Programmen, Scannen.

#### Informationsmanagement (Office Management):

Gezielte Suche von Informationen im Internet und deren Bearbeitung. Organisieren und Verwalten von E-Mails und Internetadressen.

#### Publishing:

Erstellen von Präsentationsunterlagen. Standardfunktionen eines Web-Editors. Aufbereitung von Texten, Präsentationen, Grafiken und Bildern für das Web. Web-Publishing und Screendesign.

### **Erweiterungslehrstoff:**

Computerunterstütztes Lernen (Computer Based Training). Formulieren.

### **IT-Bezug:**

Online-Formulare. Web-Publishing. Einsatz von e-Learning Sequenzen.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Lehrstoff ist Basis für Übungsfirmenarbeit.

#### Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## III. Jahrgang:

### **Basislehrstoff:**

#### Textverarbeitung:

Schreibfertigkeit von etwa 220 Anschlägen/Minute bzw. 60 Silben nach Diktat.

Stellenbewerbung.

Seriendruck mit Bedingungen und Selektionen.

Erstellen und Gestalten umfassender Dokumente.

#### Informationsmanagement (Office Management):

Informationsrecherche und -analyse.

#### Publishing:

Erstellen und Layouten von Publikationen mit einem DTP-Programm. Importieren und Bearbeiten von Bildern für den Printbereich. Anwendungsbeispiele (Präsentationen und Web-Publishing).

### **Erweiterungslehrstoff:**

Computerunterstütztes Lernen (Computer Based Training). Protokoll. Makros.

### **IT-Bezug:**

Einsatz von e-Learning Sequenzen. Erstellen von Web-Sites in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk-administrator.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Lehrstoff ist Basis für Übungsfirmenarbeit.

#### Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## 18. POLITISCHE BILDUNG UND RECHT

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- wesentliche rechtliche Informationsquellen unter Verwendung moderner Datenbanken zielorientiert nutzen können,
- ihre Kenntnisse über österreichisches und europäisches Recht aktualisieren, erweitern und in die Praxis umsetzen können,
- Entwicklungstendenzen der heutigen Gesellschaft kennen, sozialkritisch, konsumkritisch und umweltbewusst handeln,
- ihre Rechte und Pflichten als Bürgerinnen und Bürger, insbesondere als Unionsbürger, im öffentlichen Bereich und in der Gesellschaft kennen und verantwortungsbewusst wahrnehmen können,
- rechtliche Kenntnisse erwerben, die sie befähigen, in einfachen Rechtsangelegenheiten eigenständig tätig zu werden bzw. über die Wege der Rechtsdurchsetzung Bescheid zu wissen und
- mit Rechts- und Wirtschaftsfachleuten fachbezogen kommunizieren können.

### **Lehrstoff:**

IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Rechtsordnung und internationale Organisationen:

Arten des Rechts, Auslegung und Auslegungshilfsmittel, Rechtssubjekte, Zugang zum Recht; Grund- und Freiheitsrechte, Funktionen der wichtigsten internationalen Organisationen und Systeme der kollektiven Sicherheit.

Europäisches Recht:

Grundstrukturen der EU, Grundsätze des EU-Rechts und der Rechtsdurchsetzung, kollektive Sicherheit in Europa; Reform und Weiterentwicklung der EU.

Österreichisches Recht:

Rechtliche und politische Grundbegriffe: Rolle des Einzelnen im politischen und rechtlichen Umfeld; Parteien und Ideologien, Sozialpartner.

Grundstrukturen des Staates:

Staats Elemente, Staats- und Regierungsformen; Prinzipien der Bundesverfassung, Gesetzgebung Bund und Länder, Verwaltungsaufbau, Selbstverwaltung, Kontrolle der Staatsgewalt, Gerichtsorganisation.

Rechtsanwendung im Alltag:

Regelungen des ABGB und seiner Nebengesetze, Grundlagen des Personenrechts, Familienrechts und Erbrechts; Sachenrecht und Schuldrecht (Grundlagen der Vertragsgestaltung, Beweisbarkeit des Vertragsabschlusses, Anfechtung von Verträgen bzw. Vertragsinhalten, Vertragsstörungen, Mittel der Erfüllungssicherung), Schadenersatzrecht; Wohnungseigentums- und Mietrecht; Konsumentenschutzrecht; E-Commerce-Gesetz, Signaturgesetz, Fernabsatzgesetz; Strafrecht (Voraussetzung für Strafbarkeit, Wirtschaftsdelikte).

Rechtsdurchsetzung:

Verwaltungsverfahren (insbesondere Verwaltungsstrafverfahren), Überblick über Zivilgerichts- und Strafverfahren; Besonderheiten des arbeits- und sozialgerichtlichen Verfahrens, Zwangsvollstreckung, Insolvenzverfahren.

Unternehmer und Arbeitnehmer in Recht und Wirtschaft:

Grundlagen des Gewerberechts und des gewerblichen Rechtsschutzes, des Urheberrechtes (unter Berücksichtigung von Rechtsproblemen im Internet); Produkthaftungs- und Produktsicherheitsgesetz; arbeitsrechtliches Normensystem, typische und atypische Arbeitsverhältnisse, Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wichtigste Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes und des Arbeitsverfassungsgesetzes. Berufsausbildungsgesetz.

#### **Erweiterungslehrrstoff:**

Besonderes Verwaltungsrecht, zB Jugendschutz, Baurecht; Verkehrsrecht. Einfache Schriftsätze im Verwaltungsverfahren, Fallstudien zum Verwaltungsverfahren sowie Verwaltungsstrafverfahren (einschließlich Kurzverfahren). Haftpflichtversicherungsrecht; einfache Schriftsätze im Gerichtsverfahren; Fälle zum Konsumentenschutzrecht; Fallstudien zum Gerichtsverfahren; Persönlichkeitsrechte; Grundsätze des Medienrechts, Umgang mit Medien; wichtigste Bestimmungen des Sozialrechts.

**IT-Bezug:**

Informationsbeschaffung und kritische Auswertung von Informationen. Kenntnisse im Umgang mit Rechtsinformationssystemen und E-Government-Angeboten nationaler und internationaler Behörden. Homepages von Behörden, Körperschaften, Anwälten, Notaren und Interessensvertretungen. Homepages von internationalen Organisationen. Herunterladen von Antragsformularen, Eingaben. Firmenbuch, Grundbuch, Gewerberegister. Einsatz des Internets bei Verwendung einer Fremdsprache als Arbeitssprache.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Beschaffung von Formularen und Anträgen. Schriftsätze im Verwaltungsverfahren. Grundlagen der Vertragsgestaltung. Konsumentenschutzfälle. Grundbuchsauszüge. Elektronische Signatur, E-Commerce, elektronischer Zahlungsverkehr. Gewerberecht und Gewerbeverfahren. Schriftsätze im Gerichts- und Gewerbeverfahren. Datenschutz- und Urheberrechtsangelegenheiten. Firmenbuchsauszüge, Auszüge aus dem Gewerberegister. Arbeitsvertrag, Kündigung, Entlassung und Austritt. Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren. Verfassen von Mahn- und Mandatsklagen.

## 19. VOLKSWIRTSCHAFT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- sich der ethischen Verantwortung in der globalen Wirtschaft bewusst sein und die Stellung Österreichs als Mitglied der internationalen Staatengemeinschaft sowie der EU und die sich daraus ergebenden Konsequenzen erkennen und beurteilen können (Schlüsselqualifikation Europakompetenz),
- andere Kulturen achten und die Zusammenhänge von Frieden, politischer und volkswirtschaftlicher Stabilität als Basis für Wohlstand und Wohlfahrt erkennen,
- wesentliche Informationsquellen und Statistiken der Volkswirtschaft unter Verwendung moderner Datenbanken zielorientiert nutzen und umsetzen können,
- ihrer Rolle als verantwortungsbewusste Unionsbürger in Wirtschaft und Gesellschaft gerecht werden können,
- ihr Wissen über die Rolle Österreichs als Wirtschaftsfaktor aktualisieren, erweitern und in die Praxis umsetzen können,
- Entwicklungstendenzen der heutigen Gesellschaft kennen, sozialkritisch, konsumkritisch und umweltbewusst handeln und
- mit Wirtschaftsfachleuten fachbezogen kommunizieren können.

**Lehrstoff:**

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Volkswirtschaftliche Grundlagen:

Grundprobleme der Volkswirtschaft, Mikro- und Makroökonomie; Grundlagen der Wirtschaftspolitik; Konjunktur und Wirtschaftswachstum, Konjunktur- und Wachstumspolitik; Angebot und Nachfrage, Marktformenlehre, Preismechanismus und Preispolitik; Produktionsfaktoren und deren Zusammenwirken; wichtigste Lehrmeinungen; Überblick über volkswirtschaftliche Gesamtrechnung und Wirtschaftskreislauf.

Österreichische Volkswirtschaft:

Rolle des Staates in der Wirtschaft (zB Bundesfinanzgesetz und Finanzausgleich); Sozialpartner; Konjunktur-, Wachstums-, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik; Einkommensverteilung und -umverteilung; Budget und Budgetpolitik.

Europäische Wirtschaft:

Wirtschaftsstrukturen und Wirtschaftspolitik; Zusammenspiel der EU-Institutionen, Budgetpolitik, Struktur- und Regionalpolitik in der EU; Finanzinstitutionen der EU; Binnenmarkt; Außenhandel und Zahlungsbilanz; Weiterentwicklung der europäischen Wirtschaft; Wechselkursbildung, Europäisches Währungssystem; europäischer Verbraucherpreisindex (HVPI), Konsum und Konsumpolitik.

Globale Wirtschaft:

Internationale Wirtschaft, Globalisierung, Rolle der multinationalen Unternehmen; Wohlstandsmessung und Wohlstandsvergleiche; Strukturwandel; Außenhandel, internationale Wirtschaftsorganisationen und Wirtschaftsabkommen; Währungsarten, Währungspolitik, Wechselkursbildung, internationale Währungssysteme; Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen; aktuelle Wirtschaftstheorien und entsprechende Steuerungsinstrumente; internationale Verschuldung, Entwicklungsländer und Entwicklungshilfe.

Geld und Finanzen:

Geldlehre (Geldfunktionen, Geldarten, Quantitätsgleichungen); Inflation, Deflation, Stagflation; Maßnahmen der Geldpolitik; Zinsen und Zinspolitik; Budgetpolitik.

Ausgewählte Kapitel österreichischer, europäischer und weltweiter Wirtschaftspolitik:

Energie, Industrie, Umwelt, Tourismus, Transportwirtschaft, Agrarbereich.

**Erweiterungslehrstoff:**

Raumordnungspolitik, Standortpolitik, Wohnbaupolitik; Forschungs- und Innovationspolitik. Sozialer Wandel und ökonomische Probleme der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft. Armutsbekämpfung; Migrationsproblematik; Bevölkerungsentwicklung und Pensionsproblematik.

**IT- Bezug:**

Informationsbeschaffung und kritische Auswertung von Informationen. Homepages von internationalen Organisationen. Kenntnisse im Umgang mit den E-Government-Angeboten nationaler und internationaler Behörden. Einsatz des Internets bei Verwendung einer Fremdsprache als Arbeitssprache.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Innovationspolitik. Lohn-, Arbeitsmarkt und Sozialpolitik. Investitions- und Standortpolitik. Preispolitik. Humanisierung der Arbeitswelt.

## 20. LEIBESÜBUNGEN

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

## 21. PROJEKTMANAGEMENT UND PROJEKTARBEIT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- fachliche und soziale Kompetenz erwerben und praxisorientierte Aufgabenstellungen lösen können,
- betriebswirtschaftliche bzw. fachrichtungsspezifische Aufgaben selbstständig bearbeiten, eigene Lösungen entwickeln und diese gegenüber anderen vertreten können,
- Projektmanagementmethoden einsetzen können,
- vernetztes Denken bei der Bearbeitung von einfachen und komplexen Fällen zeigen,
- Software zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen können,
- in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Durchführung der Projektarbeit anwenden können sowie
- gemäß den persönlichen Erfahrungen, Interessen und Fähigkeiten ein Projekt mit betriebswirtschaftlichem bzw. fachrichtungsspezifischem Schwerpunkt initiieren und im Team oder einzeln (im Ausnahmefall) durchführen und abschließen, dokumentieren und präsentieren können.

**Lehrstoff:**

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Projektmanagement:

Definitionen (Projekt, Projektmanagement, Projektarten). Personen und Rollen im Projekt. Projektmanager als Berufsbild.

Projektmanagementphasen (Start, Durchführung, Abschluss).

Projektmanagementinstrumente und -methoden.

Themenfindung, Projekt-Würdigkeitsanalyse, Projektantrag, Projekt-Kontextanalyse, Projekt-Abgrenzung, Projekt-Auftrag.

Hinführen zu wissenschaftlichem Arbeiten.

Projektmanagementinstrumente und -methoden:

Objektstrukturplan, Projektstrukturplan, Arbeitspakete, Meilensteine, Terminplanung, Kosten- und Ressourcenplanung, Funktionendiagramm.

Planung eines Musterprojektes unter Einsatz von Methoden des Projektmanagements.

Projektorganisation (Kompetenz- und Verantwortungsverteilung im Projekt auch im Verhältnis zur Stammorganisation).

Dokumentation und Berichtswesen im Projektteam und Kommunikation zum Umfeld (auch fremdsprachig).

Projektkultur.

Projektmarketing.

Projektmanagementprozesse:

Projektstartprozess (zB Zielklarheit und -akzeptanz), Projektdurchführungsprozesse (laufende Sicherung des Projektfortschrittes, Controlling, Krisen- und Chancenmanagement), Projektabschlussprozess (zB Projektauswertung).

Projektpräsentation unter Berücksichtigung der Zielgruppe.

Reflexion der Ergebnisse und Prozesse.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Qualitätsmanagement in Projekten. Projektorientierte Unternehmen. Programm- und Portfoliomanagement. Auswertung von Datenmaterial.

#### **IT-Bezug:**

Informationsbeschaffung und -auswertung. Protokollführung. Projekt- und Qualitätsmanagementinstrumente.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Anwendung von Projekt- und Qualitätsmanagementmethoden in der Übungsfirma.

IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Projektarbeit mit facheinschlägigem oder fächerübergreifendem Thema mit betriebswirtschaftlichem bzw. fachrichtungsspezifischem Schwerpunkt.

Planung und Umsetzung nach Projektmanagementmethoden mit Projektauftrag und Präsentation vor dem Auftraggeber.

Zielsetzung, Planung, Organisation, Durchführung, Dokumentation, Präsentation der Projektarbeit.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Präsentation der Projektarbeit in einer Fremdsprache.

#### **IT-Bezug:**

Datenbankverwaltung, softwareunterstützte Projektplanung, -koordination, -controlling. Präsentationssoftware. Methoden der Statistik.

## **22. Seminare**

### **WIRTSCHAFTSINFORMATIK**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre Kenntnisse aus dem Unterrichtsgegenstand „Wirtschaftsinformatik“ vertiefen, erweitern, aktualisieren und fächerübergreifend einsetzen können,
- bei der Planung und Erweiterung von Informations- und Kommunikationssystemen mitwirken,
- IT-Komponenten für inner- und außerbetriebliche Kommunikation nutzen können,
- Unterlagen für Entscheidungen vorbereiten können,
- Standardsoftware zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis einsetzen können,

- organisationale Strukturen und Prozesse analysieren und abbilden können,
- für die Lösung konkreter Probleme geeignete Software auswählen und einsetzen können,
- logisch und vernetzt denken und in der Fachsprache formulieren können und
- zu planvollem Arbeiten unter Nutzung praxisgerechter Arbeitsformen und Arbeitstechniken sowie zur Selbst- und Fremdmotivation fähig sein.

**Lehrstoff:**

Betriebliche Informationssysteme.

Softwareunterstützte Abbildung von Objekten und betriebswirtschaftlichen Prozessen.

Computerunterstütztes Projektmanagement.

Organisation und Aufbereitung von Informationen für interne und externe Kommunikation.

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele.

Informationsmanagement.

Fach- und anwendungsübergreifender Einsatz der IT-Werkzeuge unter besonderer Berücksichtigung der Fachrichtung.

Organisation und Aufbereitung von Informationen für interne und externe Kommunikation im Rahmen der Übungsfirma.

## FREMDSPRACHLICHES KOMMUNIKATIONSTRAINING

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die kommunikative Sprachkompetenz erweitern und vertiefen,
- die Sprachfertigkeiten in der Praxis eigenständig anwenden und
- fächerübergreifend und vernetzt arbeiten können.

**Lehrstoff:**

Fachrichtungs- bzw. ausbildungsschwerpunktspezifische Kommunikation in einer oder zwei Fremdsprachen.

Zertifikatsvorbereitung.

Erwerb und Anwendung von Kommunikationstechniken (zB Feinheiten der Präsentationstechnik, Argumentationstechnik, Diskussionstechnik, Konfliktlösungstechnik, Problemlösungstechnik).

Organisation und Aufbereitung von Informationen für interne und externe Kommunikation im Rahmen der Übungsfirma.

## ANGEWANDTE NATURWISSENSCHAFTEN

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- zum Erfassen komplexer Systeme befähigt werden,
- den Zusammenhang zwischen Strukturen und Funktionen der biologischen, ökologischen und ökonomischen Systeme erkennen,
- durch Einsicht in diese Systeme Handlungskompetenz und Bereitschaft zur Innovation entwickeln,
- den Menschen aus dem Verständnis eines naturwissenschaftlichen Weltbildes als Bestandteil dieser Systeme erkennen,
- die Begrenztheit der Natur in Hinblick auf Rohstoffentnahme und Belastbarkeit erkennen und dadurch verantwortungsbewusstes Handeln entwickeln und
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit dem menschlichen Körper sowie der belebten und unbelebten Umwelt entwickeln.

**Lehrstoff:**

Ökologische Bewertung:

Ökobilanz inklusive Betriebs-, Prozess-, Produkt- und Strukturbilanz.

Ökologische Beschaffung (Büroökologie) anhand von Beispielen.

Strukturbilanz.

Produktlebenszyklus unter besonderer Berücksichtigung von Abfallwirtschaftskonzept und Entsorgung (Wiederverwendung und -verwertung, thermische Verwertung, Deponie).

Ökobilanz (ökologische Kosten- und Vergleichsrechnung).

Öko-Audit.

ECO-Design.

Wirtschaftsethik.

Naturbeobachtung und Dokumentation mittels elektronischer Medien:

Aufnahme und Verarbeitung von Informationen in biologischen und technischen Systemen.

Nationalparks, Biosphärenparks und deren ökologische und wirtschaftliche Bedeutung.

## SALES MANAGEMENT

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihr in anderen, insbesondere betriebswirtschaftlichen Unterrichtsgegenständen erworbenes Wissen im Geschäftsleben anwenden können,
- sich mit dem Berufsbild des Kundenberaters (Verkäufers) auseinander setzen und identifizieren,
- den Aufbau von Beratungs- und Verkaufsgesprächen verschiedener Art kennen,
- die für erfolgreiches, kundenorientiertes Verkäuferverhalten notwendigen kommunikativen, betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Fähigkeiten erwerben und durch ständiges Training weiterentwickeln,
- aus Produktkenntnissen Kundennutzen ableiten können,
- sich auf verschiedene Beratungs- und Verkaufssituationen einstellen können,
- Kunden individuelle Problemlösungen anbieten und kundenadäquat argumentieren können sowie
- den produkt- und verkaufsspezifischen Wortschatz beherrschen und in Verhandlungsgesprächen einsetzen können.

### **Lehrstoff:**

Berufsbild und Selbstverständnis der Kundenberaterin bzw. des Kundenberaters:

Soziale, betriebswirtschaftliche und fachliche Kompetenz der Kundenberaterin bzw. des Kundenberaters.

Grundlagen der Kommunikation bei Kundenberatung und Verkauf:

Persönliches Auftreten; Grundlagen der Gesprächsführung in Beratung und Verkauf; Freundlichkeit im Kundenkontakt. Führen einfacher Kundengespräche.

Verkaufpsychologische Grundlagen der Kundenbetreuung:

Kundentypen; zielorientiertes Beraten und Verkaufen; Kundenerwartungen; Grund- und Zusatznutzen. Argumentation; Arten der Argumentation und Argumentationstechniken.

Ware als Verkaufsobjekt:

Verkaufsrelevante betriebswirtschaftliche und Warenkenntnisse; Fachterminologie im Beratungs- und Verkaufsgespräch.

Führen einfacher Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Anwendung betriebswirtschaftlicher Kenntnisse:

Kontaktaufnahme; Eröffnung; Fragetechniken; Grundregeln der Waren- und Dienstleistungspräsentation; Einwandbehandlung; Mängel und Gewährleistung, Liefer- und Zahlungsbedingungen im Verkaufsgespräch; Abschlusstechniken; Verabschiedung und Anbahnung weiterer Kontakte. Einsatz von verkaufsunterstützenden Materialien im Beratungs- und Verkaufsgespräch.

Verkaufstechniken in unterschiedlichen Vertriebsformen:

Direkter Kundenkontakt in Verkaufsräumen und auf Messen.

Sprache des Kundenbetreuers:

Situationsangepasste und zielgruppenorientierte Sprache des Verkäufers.

Ware als Verkaufsobjekt:

Verkaufsrelevante Warenkenntnisse; waren- und branchenspezifische Informationsbeschaffung, Sortimentsgestaltung; Warenpräsentation, Führen waren- und branchenspezifischer Verkaufsgespräche.

Dienstleistung als Verkaufsobjekt:

Kundenspezifische Leistungsangebote; Preis-Leistungs-Verhältnis; Führen branchenspezifischer Kundenberatungsgespräche.

Einsatz von verkaufsunterstützenden Materialien im Beratungs- und Verkaufsgespräch:

ZB aus dem computerunterstützten Rechnungswesen, Internet, Firmenhomepages, Datenbanken, Artikeldatenbanken, Kundendatenbanken.

Verkaufstechniken in unterschiedlichen Vertriebsformen:

Beratungsgespräch beim Verkauf von Dienstleistungen; Außendienstverkauf; Telefon-Verkauf; Beratung und Verkauf im Call-Center; E-Commerce, M-Commerce; Verkauf an Wiederverkäufer; Direktverkauf.

Besondere Verkaufssituationen:

Kombinationsangebote, Ersatzangebote; Sonderangebote; Zusatzverkauf; Umtausch; Reklamation; Konfliktsituationen.

Rechtsfragen im Beratungs- und Verkaufsgespräch:

Konsumentenschutz, Produkthaftung, Gewährleistung und Garantie, Umtausch, Reklamation und Mängelrüge, Rechtsfragen des E-Commerce, Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Belehrungs- und Informationspflichten des Verkäufers.

Customer-Relationship; Ethik im Verkauf.

Führen gehobener Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Videoauswertung.

## **23.A. Ausbildungsschwerpunkt**

### **23.A.1. CONTROLLING UND JAHRESABSCHLUSS**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Instrumente der strategischen und operativen Unternehmensführung kennen,
- Methoden zum Aufbau controllinggerechter Informationssysteme kennen und anwenden können,
- mit Methoden der Informationsbeschaffung und -auswertung auch unter Zuhilfenahme moderner Software vertraut sein,
- die Grundlagen zur Organisation eines unternehmensübergreifenden Berichtswesens verstehen sowie zur schriftlichen und grafischen Darstellung von Ereignissen, Entscheidungen und Prozessen innerhalb des Unternehmens fähig sein,
- einen Jahresabschluss im Hinblick auf ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens erstellen und analysieren können,
- Kenntnisse des Steuerrechts vertiefen und anwenden können sowie den einschlägigen Schriftverkehr mit den Abgabenbehörden führen können,
- die Bedeutung des Rechnungswesens, insbesondere des Jahresabschlusses und der Planungsrechnung, für das Unternehmen und die Gesamtwirtschaft erkennen und
- zum Denken in erfolgsorientierten Regelkreisen befähigt werden.

#### **Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Systemorientierte Unternehmensführung:

Systemisches Denken im Unternehmen; Kybernetische Konzepte.

Früherkennung.

Strategisches Controlling:



Leitbild; Instrumente der strategischen Planung und Kontrolle.

Operatives Controlling:

Investitionscontrolling; Finanzcontrolling.

Planung und Planungsrechnung:

Unternehmensbudget, integrierte Erfolgs- und Finanzplanung.

Plankostenrechnung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Controlling und Information; branchenabhängige Detailpläne, Budgetkontrolle.

**IT-Bezug:**

Einsatz kaufmännischer Standardsoftware. Recherchen im Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für Übungsfirmenarbeit.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Gesetzliche Vorschriften der Rechnungslegung.

Sonderfälle der Bewertung:

Anlage- und Umlaufvermögen, Verbindlichkeiten und Rückstellungen.

Bildung und Auflösung von Rücklagen.

Abschlusstechnik:

Erstellung von Abschlüssen der Einzelunternehmung und der Personengesellschaften mit vertiefender Behandlung von Bewertungsproblemen.

Betriebliche Abgaben:

Steuerliche Problemfälle in Unternehmungen; steuerliche Optimierung.

Ausfertigung von Steuererklärungen; Abgabenverfahrensrecht; Kommunikation mit den Abgabebehörden.

**Erweiterungslehrstoff:**

Unterschiede im Handels- und Steuerrecht. Geschäftsberichte inklusive Anhang und Lagebericht.

**IT-Bezug:**

Einsatz kaufmännischer Standardsoftware. Recherchen im Internet. Finanz online.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für Übungsfirmenarbeit.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Berichtswesen:

Kennzahlen und Kennzahlensysteme (Aufbereitung von Führungsinformationen).

Akzeptanz von Informationssystemen.

Controlling-Organisation:

Stellung des Controlling in der Betriebsorganisation.

Berufsbilder und Anforderungen an den Controller.

Controlling in Klein- und Mittelbetrieben.

Einführung und Durchsetzung des Controlling als Institution.

Entwicklungstendenzen im Controlling.

Rechnungslegung von Kapitalgesellschaften.

Abschlusstechnik:

Erstellung von Abschlüssen der Kapitalgesellschaften mit vertiefender Behandlung von Bewertungsproblemen.

**Bilanzanalyse:**

Analyse der Vermögens- und Kapitalstruktur sowie der Ertragslage der Unternehmung; Kapitalflussrechnung.

Vertiefende Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

**Erweiterungslehrstoff:**

Geschäftsberichte inklusive Anhang und Lagebericht. Rechnungswesen in anderen Ländern (Beispiele).

**IT-Bezug:**

Einsatz kaufmännischer Standardsoftware. Recherchen im Internet.

## 23.A.2. INTERNATIONALE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT MIT MARKETING

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die für die internationale Geschäftstätigkeit wesentlichen Informationsquellen kennen und nutzen können,
- den Stellenwert, die Struktur sowie Chancen und Risiken der internationalen Wirtschaft erkennen und beurteilen können,
- Verständnis und Wissen über die Kultur, die soziale und geografische Beschaffenheit ausgewählter Wirtschaftsräume aufweisen,
- den Stellenwert, die Strukturen und die Aufgaben des Marketings im Zusammenhang mit der internationalen Geschäftstätigkeit kennen,
- Marketingphilosophien kennen lernen sowie weltweite Megatrends, Globalisierung und den verstärkten Wettbewerb von Märkten frühzeitig erkennen und Fälle aus der Praxis analysieren und lösen können,
- sich der ethischen Verantwortung in einer globalen Wirtschaft bewusst sein,
- die Stellung Österreichs als Mitglied der EU und die sich daraus ergebenden Konsequenzen erkennen und beurteilen können,
- Projekte planen, organisieren, zielorientiert handeln und umsetzen können,
- die Mitgliedschaft Österreichs in der EU in Überlegungen einbeziehen und berücksichtigen und
- die sich in der internationalen Geschäftstätigkeit ergebenden betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellungen lösen können.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Bedeutung und Rahmenbedingungen der internationalen Geschäftstätigkeit, volkswirtschaftliche Auswirkungen.

Interkulturelles Management (Cross Cultural Management).

Internationales Marketing.

Marketingphilosophien.

Strukturen internationaler Märkte.

Rechtsfragen zur Abwicklung internationaler Geschäfte.

Internationale Marktforschung.

Internationaler Marketing-Mix.

Leistungsprogrammpolitik.

Kontrahierungspolitik; Export- und Importkalkulation.

Distributionspolitik.

Kommunikationspolitik.

Ökomarketing.

**Erweiterungslehrstoff:**

Interpretation von Länderberichten. Vertiefende Behandlung des Marketing-Mix an Hand von Konsumgütermarketing, Dienstleistungs-, Investitionsgüter- und Non-Profit-Marketing. Internationaler Marken- und Musterschutz.

Immaterialgüterrechte.

**IT-Bezug:**

Informationsbeschaffung für die internationale Geschäftstätigkeit. Marktforschung, Auswertung der Ergebnisse und deren Präsentation.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Umsetzung der Erfahrungen aus Projektmanagement und Präsentationstechniken.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Europäische Integration und Grundzüge des EU-Rechts.

Internationale Wirtschaftsabkommen und Wirtschaftsorganisationen.

Internationales Recht in Hinblick auf internationale Geschäfte.

Analyse internationaler Märkte.

Strategische und operative Marketingplanung für internationale Märkte (Istanalyse, Marktselektion, Zielsetzung, Markteintrittsstrategien).

Geschäftsanbahnung und -durchführung im Rahmen der internationalen Geschäftstätigkeit.

Verhandlungstechniken und Verhandlungsstrategien.

Internationaler Datenverkehr (Rechtsgrundlagen).

Risk Management:

Risiken der internationalen Geschäftstätigkeit und risikopolitisches Instrumentarium zB Debitorenmanagement, Fremdwährungsmanagement, Kursrisikosicherung, Zinssicherung. Bonitätsprüfung; Terminplanung und -überwachung.

Finanzierung und Zahlungsabwicklung.

Exportförderung, Exportgarantien.

Ethische Grundsätze in einer globalen Wirtschaft.

**Erweiterungslehrstoff:**

Internationale Produkthaftung. Internationaler Konsumentenschutz. E-Business. Fallbeispiele zu den Themen Fremdwährungsmanagement, Finanzierung, Zahlungsabwicklung und -absicherung.

**IT-Bezug:**

Internetrecherchen. E-Business.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Kontaktaufnahme und Geschäftsabwicklung mit ausländischen Übungsfirmen.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Internationales Logistikmanagement:

Speditionen und andere Spezialbetriebe im Logistikbereich, Transport, Transportverträge und Transportversicherung, Haftungsbestimmungen, Schadensabwicklung, Verzollung.

Internationale Kooperationsformen.

Internationale Projekte.

Wettbewerbsrecht.

Organisationsformen des internationalen Marktes.

Aktuelle wirtschaftliche Entwicklungen.

Trends im internationalen Marketing.

**Erweiterungslehrstoff:**

Internationale Zusammenhänge in der Besteuerung. EU-Ausschreibungen am konkreten Beispiel.

**IT-Bezug:**

Internetrecherchen. E-Business.

### 23.A.3. ENTREPRENEURSHIP UND MANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Interesse und Freude an der unternehmerischen Selbstständigkeit entwickeln,
- Kompetenzen für Gründungs- und Übernahmemanagement erwerben,
- Gründungskompetenz durch Entwicklung von Business Plänen erwerben,
- Unternehmenskonzepte in Business Plänen umsetzen können,
- Chancen und Risiken von Unternehmensgründungen und -übernahmen erkennen und beurteilen können,
- über Managementkonzeptionen und Managementtechniken Bescheid wissen und diese in konkreten Situationen anwenden können,
- Qualität in der betrieblichen Arbeit als wichtigen unternehmerischen Strategiefaktor erkennen,
- Personalmanagement als Nutzung der innovations- und umsetzungsbezogenen Fähigkeiten und Kenntnisse aller Mitarbeiter verstehen und einsetzen,
- Informations- und Steuerungsinstrumente der Unternehmensführung anwenden können,
- Veränderung als Managementaufgabe begreifen,
- Projekte in enger Zusammenarbeit mit für die Unternehmensgründung relevanten Institutionen und Organisationen initiieren und im Team oder einzeln durchführen und abschließen, dokumentieren und präsentieren können,
- eine Wertebasis entwickeln, welche die besondere ethische Verantwortung des Unternehmers berücksichtigt,
- die gesellschaftliche, soziale und ökologische Verantwortung erkennen, die mit der beruflichen Selbstständigkeit und mit dem Management von Organisationen verbunden sind,
- die allgemeinen betriebswirtschaftlichen und gründungsbezogenen Zusammenhänge und Marktprozesse verstehen,
- durch Entwicklung innovativer Produkt- und Unternehmenskonzepte in experimenteller Umgebung (Business Plan) zur Realisierung dieser Ideen veranlasst werden,
- Elemente des normativen Unternehmenskonzeptes bei Unternehmensgründungen umsetzen können,
- zur Informationsbeschaffung und -auswertung sowie zur Problemlösung fähig sein und
- erkennen, dass Unternehmensführung im besonderen Maß die Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation voraussetzt.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Allgemeine Grundlagen des unternehmerischen Handelns:

Berufsbild, gesellschaftliche Rolle und Image des Unternehmers, persönliche Voraussetzungen, Arten der Selbstständigkeit, Wege in die Selbstständigkeit, wirtschafts- und gesellschaftspolitisches (Gründungs-)Umfeld.

Rahmenbedingungen des unternehmerischen Agierens anhand des Gründungsprozesses:

Rechtliche Grundlagen (Gewerberecht, Handelsrecht, EU-Recht, Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht), Behörden und Institutionen (Gewerbebehörde, Abgabenbehörde, Interessensvertretungen, Serviceeinrichtungen, Finanzierungs- und Förderinstitutionen, Versicherungen).

Gründungsplanung und Gründungsentscheidungen:

Arten der Unternehmensgründung (Neugründung, Übernahme, Franchising), Gründungsstrategien, Gründungsberatung, Erfolgsfaktoren und Risiken, Business Plan.

Unternehmensphilosophie und Leitbild:

Entwicklung und Formulierung von Unternehmensphilosophie, Leitbild und Corporate Identity.

Entwicklung eines Business Plans:

Geschäftsidee, Inhalt, formale Gestaltung, Präsentation und Argumentation.

**Erweiterungslehrstoff:**

Innerbetriebliche und außerbetriebliche fachbezogene Kommunikation.

Vorbereitung der Übungsfirma:

Entwicklung eines Business Plans für die Übungsfirma (Business Plan), Gründungsprozess (rechtliche Konstituierung und Registrierung).

**IT-Bezug:**

Informationsbeschaffung, Einsatz der grundlegenden Werkzeuge und Techniken der digitalen Kommunikation.

Web-Publishing: Grundsätze des Designs, Anwendungsbeispiele.

Business-to-Business-Administration.

Electronic-Government: Informationsaustausch mit Behörden und Organisationen; Förderungsinstitutionen.

Nutzung von öffentlichen Datenbanken und Rechtsinformationssystemen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Vorbereitung der Übungsfirma, Business Plan für die Übungsfirma.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Strategische Unternehmensführung:

Unternehmensphilosophie und Leitbild, Corporate Identity, Unternehmenspositionierung, Unternehmensstrategien, strategische Unternehmensführung im Lebenszyklus des Unternehmens, Instrumente, Stärken- und Schwächenanalyse.

Funktionen und Techniken des Managements:

Managementregelkreis, Kreativitätstechniken, Entscheidungstechniken, Time-Management-Systeme, Stressmanagement, Konfliktmanagement.

Managementkonzeptionen und Führungsverhalten.

Geschäftsfeldbezogene Strategien und Instrumente des Marketings:

Strategisches Marketing, Markterschließung, Marktbearbeitung, Kundenakquisition und -pflege, Key-Account-Management.

Qualitätsmanagement:

Zielsetzungen, Techniken, Modelle.

Angewandtes Qualitätsmanagement.

**Erweiterungslehrstoff:**

Strategisches Controlling:

Instrumente und Werkzeuge (Szenariotechnik, Balanced Scorecard); Customer-Relationship.

**IT-Bezug:**

Virtuelles Unternehmen, E-Procurement.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Unternehmensführung in der Übungsfirma, angewandtes Qualitätsmanagement.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Personalmanagement:

Unternehmenskultur, Personalauswahl, Entlohnungssysteme, Personalentwicklung (Mitarbeitermotivation, Coaching, Mitarbeiterführung, Personalbeurteilung), Intrapreneurship.

Management-, Informations- und Steuerungsinstrumente:

Jahresabschlussanalyse, Kapital- und Vermögensmanagement, Operatives Controlling, Steuerungsmodelle und Steuerungsinstrumente (Kostenrechnung, Budgetierung, Finanzplanung).

Analyse von Managemententscheidungen in Unternehmen bei Unternehmensgründungen und -übernahmen (Erfolgs- und Misserfolgskriterien) unter besonderer Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher, sozialer, ökologischer und ethischer Gesichtspunkte.

Unternehmensentwicklung und Krisenmanagement:

Erstellung, Präsentation und Argumentation eines Business Plans, unternehmerische Anpassungs- und Optimierungsprozesse, Insolvenzfrüherkennung und Insolvenzprophylaxe, Sanierungsmaßnahmen, Verwertung und Auflösung von Unternehmen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Strategisches Controlling, Steuerpolitik und Steueroptimierung.

**IT-Bezug:**

Interne Unternehmensorganisation und -kommunikation (Telearbeit, Knowledge-Management).

Computer Based Training; Teleteaching; Telelearning; Einsatzmöglichkeiten in der innerbetrieblichen Personalentwicklung. Soziale Auswirkungen der neuen Technologien.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Auswertung der Übungsfirmenarbeit und geordnete Beendigung (Übergabe) der Unternehmenstätigkeit.

#### 23.A.4. MULTIMEDIA UND WEBDESIGN

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die grundlegenden Werkzeuge und Techniken des Internets und der multimedialen Kommunikation einsetzen können,
- die technologische Entwicklung von Werkzeugen und multimedialen Netzen kennen und in ihren zukünftigen Auswirkungen beurteilen können,
- neue Berufsbilder kennen lernen sowie mit neuen Arbeits- und Wirtschaftsformen (Telelearning, E-Commerce) vertraut werden,
- Grundzüge semantischer, grafischer und ergonomischer Gestaltung kennen und diese anwenden können,
- die Aufbereitung von Informationen zielgruppenorientiert durchführen können,
- die Bedeutung kreativer Konzepte und die Notwendigkeit detaillierter Planung für die Realisierung multimedialer Aufgabenstellungen erkennen können,
- mittels der neuen Medien alternative Lerntechniken kennen lernen und nutzen können sowie
- die gesellschaftliche und individuelle Verantwortung erkennen, die mit dem Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien verbunden ist.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Hardwarekomponenten für Multimedia und Internet:

Grundlagen und Technologien, Funktionsweise, praktischer Einsatz von Speicher- und Übertragungstechniken.

Web-Publishing:

Grundlagen von Web-Auszeichnungssprachen, Anwendungsbeispiele.

Web-Publishing mit Web-Tools, Anwendungsbeispiele.

Informationsbeschaffung im Netz:

Suchmaschinen, Suchstrategien; Meta-Informationen für Katalogisierung in Suchmaschinen. Anmeldung von Websites bei Suchmaschinen.

Bildbearbeitung:

Grundlagen, Werkzeuge, Komprimierungstechniken, Dateiformate.

Grundsätze des Designs und der Ergonomie.

**Erweiterungslehrstoff:**

Datenbankanbindung zum www (Einführung; Anbindung an das Web mittels Tools; Auslesen von Daten).

Internetprogrammierung (Einführung in webbasierte Scriptsprachen, Anwendungsbeispiele).

**IT-Bezug:**

Betriebssysteme, Netzwerke, Datenmodellierung, Datenbankverwaltungssysteme, Internet, Systemintegration.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Produktkataloge im Web und auf elektronischen und digitalen Datenträgern.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Multimediasdesign und Web-Publishing; Screendesign.

Strukturplanung; Umsetzung; Qualitätssicherung; Anwendungsbeispiele; Arbeits- und Zielgruppenplanung inklusive Kosten-/Nutzenüberlegungen.

Vertiefung der Bereiche Design, Ergonomie, Farbpsychologie, Typografie und Symbolik.

Onlineshopping und E-Business:

Technische und organisatorische Voraussetzungen; Integration in einem Webauftritt; Anwendungsbeispiele.

Video- und Soundbearbeitung:

Hard- und Softwaretools, Komprimierungstechniken, Dateiformate, Anwendungsbeispiele.

Übertragungstechnologien im Web (streaming media).

Multimediaprogrammierung:

Autorensysteme, Seitenbeschreibungssprachen, Skriptsprachen, Applets; Anwendungsbeispiele.

Datenbankanbindung zum www:

Vertiefung bei Zugriff auf Datenbanken mittels Skriptsprachen oder höheren Programmiersprachen, Anwendungsbeispiele.

**Erweiterungslehrstoff:**

Anwendungsbeispiele mit steigendem Schwierigkeitsgrad.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Werbefilm für ÜFA. Onlineshop betreiben. Mitarbeiterpräsentation im Web mit Sound und/oder Video. Aktualisierung des Übungsfirmenwebauftritts. Qualitätssicherung des Webauftritts. Videokonferenzen mit anderen Übungsfirmen (Inland/Ausland). Internettelefonie.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Content-Managementsysteme und Redaktionssysteme (Erfassung, Verwaltung, Archivierung von Informationen aller Art):

Marktübersicht; Auswahlverfahren; Stärken-Schwächen-Analyse; Kosten-Nutzen-Analyse.

Multimediaanwendungen:

Informationssysteme; Produktkataloge; Interaktive Prospekte; Cyberspace; Virtual Reality.

Computer Based Training :

Teleteaching; Telelearning; Einsatzmöglichkeiten in der innerbetrieblichen Personalentwicklung; Auswahl und Bewertung von CBT-Systemen, Autorensysteme, Erstellung einfacher interaktiver Anwendungen (Lernsequenzen).

E-Commerce:

Technische und organisatorische Voraussetzungen.

E-Payment, E-Government, E-Procurement, E-Commerce-Anwendungen; Informationsbroker.  
Entwicklungstrends und soziale Auswirkungen der Technologien.

**Erweiterungslehrstoff:**

EDI (Electronic Data Interchange):

Formate, Bedeutung und Einsatzmöglichkeiten; EDIFACT (Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and Transport), XML (Extensible Markup Language).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Aufbau eines internen Informationssystems für die Übungsfirma, (Stellenbeschreibungen, Dokumentation der betrieblichen Abläufe). Customer-Relationship-Management (CRM) zur Kundenbindung in der Übungsfirma, Newsletter, Listserver, Gästebücher, Foren. Einsatz von fertigen Werkzeugen.

### 23.A.5. NETZWERKMANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre im Unterrichtsgegenstand „Wirtschaftsinformatik“ erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, vertiefen und aktualisieren,
- Wissen aus technischen Unterlagen (Handbücher, Literatur) erwerben und anwenden können,
- Organisation und Methoden der Netzwerkverwaltung kennen lernen,
- Hard- und Software für die Netzwerkverwaltung installieren sowie Aufgaben im Rahmen der Netzwerkbetreuung eigenständig lösen können,
- Netzwerkfehler erkennen und beheben können,
- Datensicherungskonzepte kennen und einsetzen können,
- Grundlagen für IT-Entscheidungen vorbereiten können,
- ihre Arbeiten dokumentieren und präsentieren können,
- erworbenes Wissen zur Anwenderbetreuung übersichtlich dokumentieren, anwenden und weitergeben können,
- bei der hardwaremäßigen Planung, Realisierung und Erweiterung von Informations- und Kommunikationssystemen mitwirken,
- Internetdienste einrichten und verwalten können,
- Client-Server-Datenbanken einrichten und verwalten können und
- einschlägige Ausschreibungen formulieren, Angebotsvergleiche durchführen, die Ergebnisse übersichtlich zusammenstellen und präsentieren können.

**Lehrstoff:**

**Basislehrstoff:**

Grundlagen der Netzwerksysteme:

OSI-Schichtenmodell; Topologien; Übertragungsprotokolle.

Netzwerkkomponenten:

Server, Workstation, Netzwerkkarte, Switch, Hub, Router; Übertragungsmedien.

Installation und Konfiguration:

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

Netzwerkadministration:

Benutzerverwaltung (Anlegen und Löschen von Benutzern und Benutzergruppen, Berechtigungen und Freigaben, Anlegen und Verwalten von Mail-Accounts, ua.); Ressourcenverwaltung (Druckerwarteschlangen, lokale Drucker - Netzwerkdrucker, Strukturierung der Speichermedien in logische Laufwerke, ua.); Verwaltung der Workstations (Installation und Einbindung in bestehende Netzwerke, zentrale Wartung von Workstations, Klonen von Personalcomputern, zentrale Verwaltung der Workstations, Remote-Netzwerkmanagement);

Mitarbeit bei Fehleranalysen und selbstständige Durchführung von Fehleranalysen; Störungsbehebungen.



Dokumentation:

Dokumentations-Software; Dokumentation von Netzwerkkomponenten; Aufzeichnung der laufenden Arbeiten und Aktualisierungen; Aufbau einer Knowledge-Base (FAQ/Frequently Asked Questions) für Netzwerkverwaltung und Benutzerunterstützung.

Benutzerschulung und -betreuung:

Hotline; Help-Desk-Systeme.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Planung und Realisierung von Netzwerklösungen:

Erhebung des Ist-Zustandes, Entwicklung von Soll-Konzepten (Netzwerk-Alternativen), Finanzplanung und Auswahl der optimalen Alternative, kaufmännische und technische Realisierung.

Öffentliche Ausschreibungen für Software-Entwicklung und Netzwerkmanagement:

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

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Betreuung der Hard- und Software; Wartung des Übungsfirmennetzwerkes; Hotline.

### 23.A.6. SOFTWAREENTWICKLUNG

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre im Unterrichtsgegenstand „Wirtschaftsinformatik“ erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, vertiefen und aktualisieren,
- Informationen aus vorhandenen Datenbeständen beschaffen können,
- Wissen aus technischen Unterlagen (Handbücher, Literatur) erwerben und anwenden können,
- zur Lösung von Teilaufgaben Programmmodule erstellen und testen können,
- Grundlagen für Entscheidungen im Hinblick auf die Beschaffung und den Einsatz von Softwareprodukten vorbereiten können,
- ihre Kenntnisse über Organisation und Entwicklung von Softwarelösungen erweitern und vertiefen,
- symbolische Darstellungen unter Verwendung von Entwurfsinstrumenten anwenden können,
- die Aufgaben der Datenorganisation unter Berücksichtigung der Datenwartung und der Verarbeitungszeiten durchführen können,
- vertiefte Kenntnisse der objektorientierten Entwicklung, wie sie für die praktische Anwendung erforderlich sind, erwerben,
- komplexe Problemstellungen analysieren, für das Programmieren aufbereiten und mit Hilfe der Methoden des Softwareengineering unter den Aspekten der Qualitätssicherung bearbeiten können,
- ihre Arbeiten dokumentieren und präsentieren können und
- erworbenes Wissen zur Anwenderbetreuung übersichtlich dokumentieren, anwenden und weitergeben können.

#### **Lehrstoff:**

##### **Basislehrstoff:**

Objektorientierte Softwareentwicklung:

Methodenübersicht und Vergleich, Einsatz von Werkzeugen in der Softwareentwicklung.

Softwareprojektmanagement.

Phasenmodelle:

Ziele, Phasen, Grundsätze.

Problemerkennung und Problemanalyse:

Zielformulierung, Sollkonzept, Lösungskonzepte, Projektantrag.

Grobplanung:

Festlegung des Projektziels; Methoden der Ist-Aufnahme und Ist-Analyse; Methoden der Kostenschätzung und Kostenerfassung; Terminplanung; Erstellung eines Lasten- und Pflichtenheftes; Leistungsbeschreibung.

Feinplanung:

Methoden und Techniken (Unified Modelling, Netzplantechnik, Entscheidungstabellen, Struktogramme, Datenflusspläne; Modularisierung; Schnittstellendefinition; Kapazitäts- und Geschwindigkeitsüberlegungen; Prototyping).

Objektorientierte Entwicklung:

Klassen, Objekte, Instanzen, Vererbung.

Grundlagen der objektorientierten Programmierung:

Einführung in eine objektorientierte Programmiersprache.

Syntax und Semantik.

Entwerfen, Kodieren und Testen von Programmen, Fehlersuche; Methoden, Strukturen, Algorithmen, Objekte; Modularisierung und Integration in Standardprogrammpakete; Verwendung aktueller Entwicklungstools.

Entwicklung von Benutzerschnittstellen (Ein- und Ausgabe).

Datenmanagement:

Beschaffung und Bearbeitung externer und interner Datenbestände.

Entwurf von Datenmodellen; Normalisierung; Relationierung; Anwendung in Datenbanksystemen.

Datentransfer zwischen verschiedenen Programmen und Systemen:

Datenimport und Datenexport; Datenkonvertierung; dynamische Datenverknüpfung; XML.

Projektrealisierung:

Programmierung; Implementierung; Test; Mängelfeststellung und -behebung; Kontrolle der Zielerreichung; Abweichungsanalyse; Methoden der Qualitätssicherung (Reviews, Tests); Übergabe an den Auftraggeber mit Dokumentation und Präsentation; Versionskontrolle; Abnahme; Schulung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Web-Programmierung. Datenbankanbindung im Web. Einführung in eine oder mehrere weitere Programmiersprachen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Lösung verschiedener für eine Übungsfirma bzw. für mehrere Übungsfirmen relevante Problemstellungen.

## 23.A.7. DIGITAL BUSINESS

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die grundlegenden Werkzeuge und Techniken der digitalen Kommunikation einsetzen können,
- die notwendigen Veränderungen der gesamten Unternehmensorganisation (Struktur und Abläufe) für Digital-Business-Lösungen erkennen, analysieren und initiieren können,
- Organisationsprobleme bei der Einführung und Nutzung eines digitalen Kommunikationssystems analysieren und Lösungsvorschläge entwickeln können,
- die technologische Entwicklung von Werkzeugen und Netzen kennen und in ihren zukünftigen Auswirkungen beurteilen können,
- neue Berufsbilder kennen lernen sowie mit neuen Arbeits- und Wirtschaftsformen vertraut werden,
- einen effektiven und benutzerfreundlichen Webauftritt planen, konzipieren und beurteilen können,
- die Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Digital-Business erkennen und beurteilen können,
- die Einsatzmöglichkeiten von Standard- und Individualsoftware im Bereich Digital-Business beurteilen können,

- die Bedeutung kreativer Konzepte und die Notwendigkeit detaillierter Planung für die Realisierung von Digital-Business-Anwendungen erkennen können,
- die gesellschaftliche und individuelle Verantwortung, die mit dem Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien verbunden ist, erkennen und
- die Chancen und Risiken einer Unternehmensgründung im Bereich des Digital-Business erkennen und beurteilen können.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Technische Grundlagen:

Topologien; Netzwerkkomponenten (Server, Workstation, Netzwerkkarte, Switch, Hub, Router, ua.); Client-Server-Datenbanken; Übertragungsmedien; Übertragungsprotokolle.

Internet, Intranet, Extranet:

Grundbegriffe und praktische Einsatz- und Zugangsmöglichkeiten.

Providerauswahl, Leistungsmerkmale, Domänenzuweisung; IP-Adressierung; Einrichtung und Nutzen von Internetdiensten für Clients.

Telekommunikationstechnologien:

Festnetz und Mobilkommunikation; Telefonieren über Internet (Voice over IP); Grundlagen der multimedialen Konferenztechnik.

Web-Publishing:

Strukturplanung; Umsetzung; Qualitätssicherung; Anwendungsbeispiele; Arbeits- und Zielgruppenplanung inklusive Kosten-Nutzen-Überlegungen.

Grundsätze des Designs, der Ergonomie, der Farbpsychologie, der Typografie und der Symbolik.

Bildbearbeitung:

Grundlagen, Werkzeuge, Komprimierungstechniken, Dateiformate.

**Erweiterungslehrstoff:**

Vertiefung in den Bereichen Web-Publishing und Bildbearbeitung (Webbasierte Skriptsprachen; einfache Datenbankbindung mit Tools).

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Interne Unternehmensorganisation und -kommunikation:

Virtuelles Unternehmen; Telearbeit; Workflow-Systeme (Elektronisches Belegwesen); Dokumentenmanagement (papierloses Büro); Archivierung; Knowledge-Management (internes Informationssystem); Helpdesk-Systeme (Benutzerunterstützung in allen Bereichen).

Sicherheitsaspekte:

Verschlüsselungstechniken; Digitale Signatur; Zugriffskontrollen; Transaktionsprotokolle; Risiken und Lösungen; Sicherungskonzepte.

Onlineshopping:

Marktübersicht und Auswahl von Werkzeugen; Stärken-Schwächen-Analyse, Kosten-Nutzen-Analyse, Risiken; Einkaufs- und Verkaufsplattformen; Auktionen; Erfassung und Verwertungsmöglichkeiten von Kundendaten.

Customer-Relationship (Pfleger und Intensivierung der Beziehungen mit Geschäftspartnern unter Einsatz der neuen Medien):

Auswahl und Bewertung der Instrumente (Newsletter, Gästebücher, Mailinglisten, Diskussionsforen)

Electronic Banking:

Online-Banking; Mobile-Banking mit unterschiedlichen Kommunikationsmedien; elektronische Zahlungssysteme.

**Erweiterungslehrstoff:**

Video- und Soundbearbeitung (Hard- und Softwaretools, Komprimierungstechniken, Dateiformate).

Multimediaanwendungen (Informationensysteme; Produktkataloge; Interaktive Prospekte; Cyber-space; Virtual Reality).

**Übungsfirmen-Konnex:**

Elektronisches Belegwesen; Aufbau eines internen Informationssystems; Customer-Relationship-Management; Onlineshop; Aktualisierung und Qualitätssicherung des Webauftritts; Videokonferenzen; Internettelefonie.

**Lehrstoff:**

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

E-Procurement (Beschaffungswesen unter Einsatz neuer Technologien):

Gründe, Voraussetzungen, Lösungen, Kosten-Nutzen-Analyse, Risiken.

Desktop-Purchasing-Systems (Computerunterstützte Einkaufssysteme).

Supply-Chain-Management (Verwaltung und Integration von Lieferanten).

Content-Managementsysteme und Redaktionssysteme (Erfassung, Verwaltung, Archivierung von Informationen aller Art):

Marktübersicht; Auswahlverfahren; Stärken-Schwächen-Analyse; Kosten-Nutzen-Analyse.

Computer Based Training:

Teleteaching; Telelearning; Einsatzmöglichkeiten in der Personalentwicklung; Auswahl und Bewertung von CBT-Systemen.

Business-to-Administration (Kontakte zu Behörden und Organisationen):

Electronic-Government, Informationsaustausch mit Behörden und Organisationen; Förderungen.

Nationale und internationale Ausschreibungen.

Auswirkungen der neuen Technologien.

**Erweiterungslehrstoff:**

EDI (Electronic Data Interchange), Formate, Bedeutung und Einsatzmöglichkeiten; EDIFACT (Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and Transport); XML (Extensible Markup Language).

Nutzung von Datenbanken und Rechtsinformationssystemen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Aufbau eines internen Informationssystems (Stellenbeschreibungen, Dokumentation der betrieblichen Abläufe).

## 23.A.8. TRANSPORTMANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die verschiedenen Verkehrsträger kennen und auf den Transportbedarf abgestimmt richtig disponieren können,
- die wesentlichen Grenzübergänge und Hauptverkehrsrouen kennen,
- einschlägige rechtliche Vorschriften zur Güterbeförderung inklusive Haftungsbestimmungen kennen,
- Aufbau- und Ablauforganisation in Speditionsbetrieben kennen,
- Lager- und Kommissioniersysteme kennen und auf den Bedarf abgestimmt richtig einsetzen,
- Förderhilfsmittel kennen und je nach Bedarf richtig einsetzen,
- Angebote für Transportleistungen, Lagerleistungen und speditionelle Nebenleistungen erstellen können,
- Transportkosten und Nebengebühren kalkulieren,
- Zollabfertigung von Import- und Exportsendungen veranlassen,
- die Aufgaben des Spediteurs als Logistik-Dienstleister kennen,
- neuere Logistikkonzepte im Speditionsbereich kennen,

- Informationen aus fach einschlägiger Literatur für konkrete Problemstellungen aufbereiten und präsentieren können und
- Anforderungen an EDV-Systeme in der Speditionswirtschaft kennen und an der Auswahl und Implementierung derartiger Systeme mitarbeiten können.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Verkehrsträger:

Straßen-, Schienen-, Schiffs- und Luftverkehr und kombinierter Verkehr; Entwicklung und Bedeutung der einzelnen Verkehrsträger.

Verkehrsgeografische Grundlagen:

Grenzübergänge, nationale und internationale Hauptverkehrsrouten.

Rechtliche Rahmenbedingungen für den Güterverkehr:

nationale Rechtsnormen; relevante Rechtsnormen der Europäischen Union.

Speditionsbetrieb:

Leistungen; Angebot; Speditionsvertrag; Zollabfertigung; Speditionsversicherung; Road-Pricing.

Speditionszweige:

LKW-Spedition, Bahnspedition, Luftfrachtpedition; Seehafenspedition; Binnenschiffahrtsspedition; Sammelgutverkehr; kombinierter Verkehr; Gefahrgütertransport.

Sonstige Dienstleister:

Lagerhalter; Frachtführer.

**Erweiterungslehrstoff:**

Auftragsabwicklung und Schriftverkehr in einer Fremdsprache.

**IT-Bezug:**

Internetrecherchen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kosten- und Leistungsrechnung im Transport- und Lagerwesen.

Fuhrpark-Management und Tourenplanung.

Warehousing:

Lager- und Kommissioniersysteme.

**Erweiterungslehrstoff:**

Branchensoftware (Anforderungen; Aufbau; Systemauswahl und Einführung); praktischer Umgang mit ausgewählten Systemen.

**IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Einführung in die betriebliche Logistik:

Beschaffungslogistik, Produktionslogistik, Distributionslogistik.

Just-in-Time-Konzept in Industrie und Handel unter besonderer Berücksichtigung der Aufgaben des Logistik-Dienstleisters.

Aktuelle Transportlogistikkonzepte:

ZB Hub & Spoke, Gebietsspediteur, City-Logistik, Güterverkehrszentren.

**Erweiterungslehrstoff:**

Supply-Chain-Management; Simulation von Materialflüssen.

**IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere Planungssoftware; Recherche im Internet.

23.A.9. SCHULAUTONOMER AUSBILDUNGSSCHWERPUNKT

Siehe schulautonome Lehrplanbestimmungen, Abschnitt IV.

**23.B. Fachrichtung**

**23.B.1. Fachrichtung Controlling und Accounting**

CONTROLLING

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- unternehmerisch denken und handeln können,
- die Bedeutung von Controlling für das Unternehmen und die Gesamtwirtschaft erkennen,
- Einsichten in größere Zusammenhänge der Unternehmensführung gewinnen, wobei sowohl der planende als auch der ausführende und der beratende Aspekt Berücksichtigung finden soll,
- Instrumente des strategischen und operativen Controllings kennen und unter Zuhilfenahme zeitadäquater Software anwenden können,
- Informationen für ein Berichtswesen aufbereiten und die Ergebnisse in empfängerorientierter Form präsentieren können,
- zur Informationsbeschaffung und Auswertung sowie zur Problemlösung und zum Denken in erfolgsorientierten Regelkreisen fähig sein und
- erkennen, dass die Arbeit im Bereich des Controllings in besonderem Maße die Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation voraussetzt.

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Controlling:

Aufgaben, Controlling-Konzept, Controlling-Prozess; der Controller, organisatorische Einbindung.

Operatives Controlling (computerunterstützt):

Strategisches versus operatives Controlling.

Controlling auf Basis von Buchhaltung und Kostenrechnung:

Traditionelle Kostenrechnungssysteme, Kosten- und Leistungsrechnung, kurzfristige Erfolgsrechnung, Besonderheiten in Klein- und Mittelunternehmen.

Planung und Planungsrechnung:

Planungsablauf, Detailpläne, Unternehmensbudget, integrierte Planungsrechnung; Software zur Planungsrechnung.

Weitere operative Controllinginstrumente:

Break-Even-Analyse, ABC-Analyse, XYZ-Analyse, Auftragsgrößenanalyse.

**Erweiterungslehrstoff:**

Controlling und Information, systemorientierte Unternehmensführung, branchenabhängige Detailpläne, Budgetkontrolle.

**IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere Planungssoftware. Recherchen im Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

## IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Operatives Controlling (computerunterstützt):

Plankostenrechnung, Aufbereitung und Übernahme der Istdaten, Soll-Ist-Vergleich.

Abweichungsanalyse (Berechnung, Ursachen, Maßnahmen); Reporting.

Investitionscontrolling:

Aufgaben, statische und dynamische Investitionsrechnungsverfahren.

Finanzcontrolling:

Aufgaben, Finanzplanung, Kapitalflussrechnung, Kennzahlen und Kennzahlensysteme.

Moderne Ansätze der Kostenrechnung:

Target Costing, Prozesskostenrechnung.

Reporting im operativen Controlling.

**Erweiterungslehrstoff:**

Sonstige operative Controllinginstrumente, Controlling in Klein- und Mittelunternehmen, Controlling in Non-Profit-Organisationen.

**IT-Bezug:**

Einsatz von kaufmännischer Standardsoftware insbesondere Planungssoftware. Recherchen im Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

## V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Strategisches Controlling (computerunterstützt):

Aufgaben, Vision, Unternehmensphilosophie, Leitbild; Strategieentwicklung und -kontrolle.

Strategische Controllinginstrumente inkl. Reporting (computerunterstützt):

Unternehmensanalyse (Stärken-Schwächen-Analyse, Renner-Penner-Analyse, Potenzialanalyse, GAP-Analyse, Wertkettenanalyse).

Umfeld- und Wettbewerbsanalyse (Umfeldanalyse, Benchmarking, Konkurrenzanalyse, Portfolio-Analyse, Produkt-Lebenszyklus-Analyse).

Unternehmensbewertung (Shareholder-Value-Analyse, Nutzwertanalyse).

Strategische Kontrolle (Balanced Scorecard, Szenario-Analyse).

Operatives und strategisches Controlling (computerunterstützt):

Zusammenfassende Fallbeispiele; Entwicklungstendenzen; Problematik der Einführung.

Plankostenrechnung, Aufbereitung und Übernahme der Istdaten, Soll-Ist-Vergleich, Abweichungsanalyse (Berechnung, Ursachen, Maßnahmen); Reporting.

**Erweiterungslehrstoff:**

Bereichscontrolling, Controlling und EDV (Management-Informationssysteme), Business-Plan.

**IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere Planungssoftware und Projektmanagementsoftware; Recherchen im Internet.

# ACCOUNTING

## **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Bedeutung von Accounting für das Unternehmen und die Gesamtwirtschaft erkennen,
- einen Jahresabschluss in Hinblick auf ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens erstellen und analysieren können,
- aus einem Jahresabschluss mit Hilfe von Analyseinstrumenten betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnen, diese interpretieren und daraus Handlungsalternativen für das Management erstellen können,
- Kenntnisse des Handels- und Steuerrechts, der Bundesabgabenordnung sowie anderer rechtlicher Bestimmungen vertiefen und anwenden können,
- zur Informationsbeschaffung und Auswertung sowie zur Problemlösung und zum Denken in erfolgsorientierten Regelkreisen fähig sein und
- erkennen, dass die Arbeit im Bereich des Accounting in besonderem Maße die Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation voraussetzt.

## **Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

### **Basislehrstoff:**

Einrichten einer Buchhaltung.

Bilanzierungspraxis:

Vertiefung der Bewertungsvorschriften aus handelsrechtlicher und steuerrechtlicher Sicht.

Jahresabschluss von Einzelunternehmen (computerunterstützt):

Vertiefung von Jahresabschlüssen unter Berücksichtigung der Gliederungsvorschriften nach HGB.

### **Erweiterungslehrstoff:**

Fallbeispiele.

### **IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere CRW-Programme. Internetrecherchen.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

IV. Jahrgang:

### **Basislehrstoff:**

Kommunikation mit dem Finanzamt (finanz-online).

Verfahrensrecht, Grundlagen der Bundesabgabenordnung, Finanzstrafrecht.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (computerunterstützt):

Vertiefung der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung unter Berücksichtigung spezieller Praxisbeispiele (Anlagenspiegel, Reisekosten, Aufzeichnungspflichten); Übergang von der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung zur Bilanz.

Jahresabschluss von Personengesellschaften (computerunterstützt):

Vertiefung von Jahresabschlüssen der Personengesellschaften.

### **Erweiterungslehrstoff:**

Fallbeispiele.

### **IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere CRW-Programme. Internetrecherchen.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

V. Jahrgang:



**Basislehrstoff:**

Jahresabschluss von Kapitalgesellschaften (computerunterstützt):

Vertiefung von Jahresabschlüssen der Kapitalgesellschaften inklusive Berücksichtigung betrieblicher Abgaben (Körperschaftsteuer).

Geschäftsbericht (computerunterstützt):

Erstellung eines Geschäftsberichtes inklusive Anhang und Lagebericht.

Internationale Rechnungslegung, Gegenüberstellung HGB, IAS (International Accounting Standards) und US-GAAP (Generally Accepted Accounting Principles).

**Erweiterungslehrstoff:**

Fallstudien.

**IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere CRW-Programme. Internetrecherchen.

## BETRIEBLICHE INFORMATIONSSYSTEME

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Benutzeroberfläche einer betriebswirtschaftlichen Standardsoftware anwenderorientiert einstellen können,
- die grundlegenden Abläufe und die Struktur einer betriebswirtschaftlichen Standardsoftware verstehen,
- mit Hilfe einer integrierten, betriebswirtschaftlichen Standardsoftware komplexe Beispiele aus der betrieblichen Praxis lösen können,
- zur Informationsbeschaffung und Auswertung sowie zur Problemlösung fähig sein und dadurch Einsichten in größere Zusammenhänge der betrieblichen Prozesse gewinnen und
- den Zusammenhang zwischen innerbetrieblicher EDV-Organisation und den anderen betrieblichen Funktionsbereichen erkennen und kritisch beurteilen können.

**Lehrstoff:**

IV. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Grundlagen:

Anbieter der Software, Aufbau der Software, Oberfläche und Navigation; Hardware-Voraussetzungen, Netzwerk-Konfiguration.

Basismodul Rechnungswesen:

Struktur, Hauptbuch, Nebenbücher, Zusammenhänge, Beleglauf, ausgewählte Stammdaten-Felder (Sachkonten, Debitoren, Kreditoren).

Integration Rechnungswesen-Verkauf-Materialwirtschaft:

Stammdaten, Vorverkaufsaktivitäten, Auftragsabwicklung, Lagerbeschaffung, Lieferung, Fakturierung, Zahlung, Bestellanforderung, Bestellung, Wareneingang, Rechnungsbearbeitung, Ändern und Stornieren von Belegen, Ausgleichen offener Posten.

Meldewesen und Reporting:

Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Leistungsvergleich integrierter betriebswirtschaftlicher Standardsoftware.

**IT-Bezug:**

Arten von Daten, Datenbanken, Beziehungen, Netzwerke, Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Vergleich mit der in der Übungsfirma eingesetzten integrierten betriebswirtschaftlichen Standardsoftware.

V. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wiederholung des Stoffes des IV. Jahrganges.

Periodische Arbeiten: Buchungsperioden, Dauerbuchungen, automatisches Zahlen, automatisches Mahnen.

Stammdaten im Controlling:

Kostenarten, Kostenstellen, Leistungsarten, Kennzahlen.

Buchungen mit Kostenstellen.

Reporting im Controlling:

Kurzfristige Erfolgsrechnung, Kostenstellenberichte, Soll-Ist-Vergleich.

Planung:

Prozess der Kostenstellenplanung, Planung und Budgetierung, Planungshilfen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Fallstudien.

**IT-Bezug:**

Arten von Daten, Datenbanken, Beziehungen, Netzwerke, Internet.

**23.B.2. Fachrichtung Internationale Wirtschaft und Fremdsprache(n) und Kultur**

Pflichtgegenstände wie „Internationale Geschäftstätigkeit mit Marketing“ (23.A.2.).

**23.B.3. Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit autonomem Geschäftsfeld**

Pflichtgegenstände wie „Entrepreneurship und Management“ (23.A.3.) und Ausbildungsschwerpunkte.

**23.B.4. Fachrichtung Informationsmanagement und Informationstechnologie**

Pflichtgegenstände wie „Multimedia und Webdesign“ (23.A.4.) und/oder „Netzwerkmanagement“ (23.A.5.) und/oder „Softwareentwicklung“ (23.A.6.) und/oder „Digital Business“ (23.A.7.).

**23.B.5. Fachrichtung Logistikmanagement und Speditionswirtschaft****LOGISTIKMANAGEMENT****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- logistische Aufgabenstellungen in einem arbeitsteiligen Wirtschaftssystem erkennen können,
- die Entwicklung sowie die Bedeutung der Logistik für ein arbeitsteiliges Wirtschaftssystem kennen,
- die notwendigen Ressourcen zur Leistungserstellung kennen,
- Anforderungen verschiedener Betriebstypen an die Logistik unterscheiden können,
- im Rahmen der Beschaffungslogistik:
  - Art, Mengen und Zeitpunkte des Beschaffungsbedarfs ermitteln können,
  - potenzielle Lieferanten suchen und nach betriebswirtschaftlichen Kriterien auswählen können,
  - Systeme des Transports und der Einlagerung kennen und
  - aktuelle Trends und neue Logistikkonzepte kennen;
- im Rahmen der Produktionslogistik:
  - notwendige Daten und Unterlagen für die Durchführung der Produktion kennen,
  - Organisationsformen in der Produktion kennen,
  - Arbeits-, Transport- und Lagersysteme kennen und logistikgerecht anordnen können,
  - Investitionsentscheidungen beurteilen können,

- Produktionsprogramme und -abläufe planen können,
- Den Bedarf an Komponenten bestimmen können,
- Produktionsaufträge unter Berücksichtigung vorhandener Kapazitäten terminlich planen können und
- Kennzahlen zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit von Produktionssystemen anwenden können;
- im Rahmen der Distributionslogistik:
  - logistische Netzwerke zur Warenverteilung planen und bewerten können,
  - wesentliche Kenngrößen der Distributionslogistik kennen,
  - Systeme der Lagerhaltung, Kommissionierung, Verpackung und des Transports kennen,
  - die Zusammenarbeit mit logistischen Dienstleistern planen und beurteilen können;
- im Rahmen eines Logistik-Controlling:
  - Methoden zur Beurteilung der Logistikleistung kennen,
  - Methoden zur Berechnung der Logistikkosten anwenden können,
  - Leistungs- und Kostendaten grafisch aufarbeiten können;
- die wesentlichen Aspekte des Qualitätsmanagements kennen und an der Umsetzung konkreter Projekte mitarbeiten bzw. deren Leitung übernehmen können,
- die wesentlichen Aspekte des Umweltmanagements kennen und an der Umsetzung konkreter Projekte mitarbeiten bzw. deren Leitung übernehmen können,
- Informationen aus facheinschlägiger Literatur für konkrete Problemstellungen aufbereiten und präsentieren können,
- Anforderungen an EDV-Systeme zur Planung und Steuerung der betrieblichen und überbetrieblichen Material- und Warenflüsse kennen und an der Auswahl und Implementierung derartiger Systeme mitarbeiten können.

#### **Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Betriebswirtschaftliche Grundlagen der Logistik:

Aufgaben; Ziele; Entwicklung; Leistungsfaktoren (menschliche Arbeitsleistung, Betriebsmittel, Werkstoffe, Informationen).

Produktionslogistik:

Absatz- und Produktionsplanung (Planungsmethoden verschiedener Fertigungssysteme, einfache Prognosen, aggregierte Systeme zur Abstimmung der Ressourcen).

Festlegung des Produktionsprogramms (Bedarfsermittlung, Losgrößenplanung, Durchlaufterminisierung, Start- und Endtermine, Durchlaufzeiten, Darstellungsformen, Kapazitätsterminisierung, Kapazitätsangebot und -nachfrage, Kapazitätsabgleichung); Produktionssteuerung (Auftragsfreigabe, Auftragspapiere, Maschinenbelegung, Leitstand, Produktionsstörungen).

Beschaffungslogistik:

Ermittlung des Bedarfs; Arten von Bereitstellungssystemen; Suche und Auswahl von Lieferanten; Einholen von Angeboten; Überwachung der Vertragserfüllung; neue Beschaffungskonzepte (Modular Sourcing, Single Sourcing, Global Sourcing).

Planung der Logistikstrukturen:

Entwurf von Produktionssystemen (Mechanisierung und Automatisierung; Fertigungstiefe; Organisationstypen; Layoutplanung; Investitionsentscheidungen); Entwurf von Produktsystemen (Produktgestaltung; Produktinnovation, Produktvariation).

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Praktische Übungen; Übungsbeispiele zu den entsprechenden Themenbereichen; Fallbeispiele aus der regionalen Wirtschaft und der Literatur; Simulations- und Planspiele mit Computerunterstützung; Anwendung einschlägiger Softwarepakete.

#### **IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware zur Lösung praktischer Problemstellungen.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Distributions- und Redistributionslogistik:

Logistische Netzwerke der Warenverteilung; logistische Kooperationen; Outsourcing; Kenngrößen der Distributionslogistik.

Logistik des Handels:

Distributionsstrukturen; Push- versus Pull-Prinzip; Category Management; Logistikkoooperationen (Logistik-Dienstleister; Güterverkehrszentren; City-Logistik); Lagersysteme (Kapazitäten der Lager, Lagerbauweise, Lagermittel, Fördermittel, Standort, Lagerlayout, Lagerverwaltungssysteme).

EDV-Systeme zur Planung und Steuerung:

Anforderungen; Aufbau; Systemauswahl und Einführung; Umgang mit ausgewählten Systemen.

Praktische Übungen:

Übungsbeispiele zu den entsprechenden Themenbereichen; Fallbeispiele aus der regionalen Wirtschaft und der Literatur; Simulations- und Planspiele mit Computerunterstützung; Anwendung einschlägiger Softwarepakete zur Lösung von fachspezifischen Problemstellungen.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Querschnittsfunktionen in der Logistik:

Qualitätsmanagement (Bedeutung; Qualitäts-Audit; Qualitätsmanagementsysteme);

Umweltmanagement:

Umweltrecht; Betriebliche Umweltinformationssysteme; Umweltmanagementsysteme; Entsorgungslogistik.

#### **IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware und branchenspezifische Software.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

V. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Logistik-Controlling:

Informationsbeschaffung und -aufbereitung; Kenngrößen der Logistikleistung; Planung und Kontrolle der Logistikkosten; Prozessanalyse; Prozesskostenrechnung; Abweichungsanalysen; Budgetierung; Benchmarking; Target Costing.

Logistikkettenmanagement:

Grundlagen; Kooperationsformen; virtuelle Unternehmensverbünde; Beschreibung und Visualisierung der Lieferkette (grafische Darstellungsmöglichkeiten, zB SCOR-Modell); strategische und operative Logistikplanung; Planungsprobleme in Lieferketten.

Praktische Übungen:

Übungsbeispiele zu den entsprechenden Themenbereichen; Fallbeispiele aus der regionalen Wirtschaft und der Literatur; Simulations- und Planspiele mit Computerunterstützung; Anwendung einschlägiger Softwarepakete zur fachspezifischen Problemlösung.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Grundlagen der Mathematik und Statistik für Logistiker (lineare und gemischt-ganzzahlige Optimierung, Simulation, Regressionsanalyse, statistische Kennzahlen).

#### **IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware, branchenspezifische Software, Optimierungs- und Simulationsprogramme.

## SPEDITIONSWIRTSCHAFT

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die verschiedenen Verkehrsträger kennen und auf den Transportbedarf abgestimmt richtig disponieren können,
- die wesentlichen Grenzübergänge und Hauptverkehrsrouten kennen,
- einschlägige rechtliche Vorschriften zur Güterbeförderung inklusive Haftungsbestimmungen kennen,
- Aufbau- und Ablauforganisation im Speditionsbetrieb kennen,
- Lager- und Kommissioniersysteme kennen und auf den Bedarf abgestimmt richtig einsetzen können,
- Förderhilfsmittel kennen und je nach Bedarf richtig einsetzen können,
- Angebote für Transportleistungen, Lagerleistungen und Speditionsnebenleistungen erstellen können,
- Transportkosten und Nebengebühren kalkulieren können,
- Zollabfertigungen von Import- und Exportsendungen organisieren können,
- die Aufgaben des Spediteurs als Logistik-Dienstleister kennen,
- über neue Logistikkonzepte im Speditionsbereich Bescheid wissen,
- Informationen aus fach einschlägiger Literatur für konkrete Problemstellungen aufbereiten und präsentieren können und
- Anforderungen an EDV-Systeme in der Speditionswirtschaft kennen und an der Auswahl und Implementierung derartiger Systeme mitarbeiten können.

### **Lehrstoff:**

III. und/oder IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Verkehrsträger:

Straßen-, Schienen-, Schiffs- und Luftverkehr und kombinierter Verkehr; Entwicklung und Bedeutung der einzelnen Verkehrsträger.

Verkehrsgeografische Grundlagen:

Grenzübergänge, nationale und internationale Hauptverkehrsrouten.

Rechtliche Rahmenbedingungen für den Güterverkehr:

Nationale und internationale Rechtsnormen; relevante Rechtsnormen der Europäischen Union.

Speditionsbetrieb:

Leistungen; Angebot; Speditionsvertrag; Zollabfertigung; Speditionsversicherung.

Speditionszweige:

LKW-Spedition, Bahnspedition, Luftfrachtpedition; Seehafenspedition; Binnenschiffahrtsspedition; Sammelgutverkehr; kombinierter Verkehr; Gefahrgütertransport.

Sonstige Dienstleister:

Lagerhalter; Frachtführer.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Geografische Informationssysteme, Umweltprobleme durch Verkehr (externe Effekte).

#### **IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware; branchenspezifische Software.

#### **Übungsfirmen-Konnex:**

Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

V. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Spediteure als Logistik-Dienstleister:

Neue Logistikkonzepte (zB Hub & Spoke, Gebietsspediteur, City-Logistik, Güterverkehrszentren, Kontraktlogistik).

Kosten- und Leistungsrechnung im Transport- und Lagerwesen.

Fuhrpark-Management und Tourenplanung.

Neue Technologien:

Sendungsverfolgung; Lager- und Kommissioniersysteme.

Branchensoftware:

Anforderungen; Aufbau; Systemauswahl und Einführung; praktischer Umgang mit ausgewählten Systemen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Simulationen (Lager, Fuhrparkauslastung, Cross-Docking).

**IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware, branchenspezifische Software (Flottenmanagement, Tourenplanung).

### **23.B.6. Schulautonome Fachrichtung**

Siehe schulautonome Lehrplanbestimmungen, Abschnitt IV.

## **B. FREIGEGENSTÄNDE**

### **1. LEBENDE FREMDSPRACHE**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprache“.

Die Bildungs- und Lehraufgabe ist der Anzahl der Wochenstunden und dem Wissensstand der Schülerinnen und Schüler anzupassen.

**Lehrstoff:**

I. bis V. Jahrgang:

Der Lehrstoff ist der Anzahl der Wochenstunden und dem Wissensstand der Schülerinnen und Schüler anzupassen.

### **2. LATEIN**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- über einen angemessenen Wortschatz, ausreichende Grammatik- und Sachkenntnisse in einem solchen Umfang verfügen, dass sie sprachlich leichte Texte lateinischer Autoren lesen und verstehen, in ein sprachlich und stilistisch korrektes Deutsch übertragen und in einfacher Weise interpretieren können,
- Verständnis für das Wesen der griechisch-römischen Antike, ihr Fortwirken in der christlich-abendländischen Welt und ihre grundlegende Bedeutung für Europa und unsere Zeit gewinnen und
- Einblick in das Wesen der Sprachen durch Vergleich des Lateinischen mit dem Deutschen und den lebenden Fremdsprachen erhalten.

**Lehrstoff:**

Für jeden Jahrgang aufbauend und erweiternd:

Formenlehre.

Satzlehre.

Wortkunde.

Leben und Kultur der Griechen und Römer.

Texte und Übersetzungstechnik.

Schularbeiten:

Zwei Schularbeiten pro Jahrgang.

### 3. PHILOSOPHISCHER EINFÜHRUNGSUNTERRICHT

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- erworbenes Wissen, Meinungen und Werthaltungen kritisch reflektieren können,
- zu Theorien vom Erleben und Verhalten des Menschen Stellung nehmen können,
- psychologisches Wissen erwerben und dieses reflektorisch zur Kenntnis der eigenen Person und der Mitmenschen nützen können,
- Verständnis für die sozialen Formen des Zusammenlebens gewinnen und dieses zur Selbsterziehung verwerten können,
- Probleme der Erziehung und Lebensgestaltung kritisch bewerten können,
- pädagogisches und psychologisches Wissen auf Probleme der Organisation und Kommunikation anwenden können,
- Managementtechniken anwenden und die Unternehmenskultur mitgestalten können,
- sich mit philosophischen Grundfragen des Lebens fundiert auseinandersetzen können,
- Umfang und Struktur des menschlichen Wissens sowie dessen Grenzen erkennen können,
- Voraussetzungen, Methoden und Grenzen von Wissenschaft in ihrem gesellschaftlichen und geschichtlichen Zusammenhang erfassen können und
- sich mit unterschiedlichen Wertauffassungen auseinandersetzen, um zu eigenen Werthaltungen und zu verantwortungsbewusstem Handeln kommen zu können.

#### **Lehrstoff:**

IV. Jahrgang:

Psychologie und Philosophie als Wissenschaft vom Menschen:

Erleben, Verhalten, Handeln, Erkennen. Leib-Seele-Problem. Bewusstes, Unbewusstes. Bedeutung der Psychologie für Familie, Gesellschaft und Wirtschaft.

Wahrnehmung:

Raum, Zeit, Gestalt.

Gedächtnis und Lernen, Sprache und Denken.

Dynamik des Erlebens, Verhaltens und Handelns:

Motive und Motivkonflikte, Motivation, Entscheidung und Verantwortung. Bedürfnisse, Bedürfnissteuerung.

Triebmodelle, Triebsteuerung, Triebkontrolle, Sublimierung, Sexualität. Tiefenpsychologische Persönlichkeitsmodelle; Abwehrmechanismen; Hinweise auf psychotherapeutische Möglichkeiten. Emotion und Affekt. Theorie der Aggression. Frustration und ihre Verarbeitung, Sucht und Abhängigkeit. Interessen, Einstellungen und Werthaltungen.

Entwicklung und Erziehung:

Emotionale, kognitive, soziale und sprachliche Entwicklung. Soziale Rollen, Bedingungen und Entwicklung geschlechtsspezifischen Verhaltens. Gewissensbildung. Erscheinungsformen des Jugendalters. Formen partnerschaftlichen Zusammenlebens. Möglichkeiten und Grenzen der Selbstverwirklichung. Altern und Tod.

Individuum und Gesellschaft:

Selbst- und Fremdwahrnehmung, soziale Wahrnehmung. Person, Typus, Stereotyp. Das Problem der psychischen Normalität. Gruppen. Psychologie des Arbeitsprozesses, Mensch und Arbeitsmittel, Entfremdung, sozialpsychologische Strukturen von Betriebsgemeinschaften, Bedeutung sozialer und geschlechtsspezifischer Rollen und Normen, insbesondere in der Arbeitswelt, Probleme der Arbeitslosigkeit. Konfliktlösungsstrategien. Entstehen von Meinungen und Überzeugungen. Information und Manipulation, suggestive Vorgänge. Organisationspsychologie (Organisation und Management, Menschenführung und ihre Probleme).

V. Jahrgang:

Zugänge zum Philosophieren:

Eigenart philosophischer Fragestellungen. Der Mensch als handelndes und erkennendes Wesen.

Der erkennende Mensch und die Wirklichkeit:

Zugänge zur Wirklichkeit; Interpretationen der Wirklichkeit; Grundbegriffe der Metaphysik; Wahrheitstheorien. Formen und Funktionen von Zeichen. Probleme wissenschaftlicher Erkenntnis.

Der handelnde Mensch in seiner Mit- und Umwelt:

Problem der Freiheit, Problem des Guten, Moralformen, Wertvorstellung und Gesellschaftsstrukturen (interkulturelle Vergleiche); die Frage nach dem geglückten Leben. Macht und Recht, Entscheidung und Verantwortung, Gewissen und Schuld.

Ethische Probleme durch die Entwicklung der Zivilisation (Wirtschaftsethik, Krieg und Frieden, Menschenrechte, Recht auf Widerstand und politische Freiheit).

Verantwortung gegenüber Individuum, Mitwelt und Umwelt, Mitverantwortung für die Zukunft, moralische Probleme des wissenschaftlich-technischen Fortschritts.

Themenbereiche zur Wahl (mindestens ein Themenbereich ist zu behandeln):

Ästhetik; Geschichtsphilosophie; Logik; Naturphilosophie; Religionsphilosophie; Rechts- und Sozialphilosophie; Sprachphilosophie; Anthropologie; Geschichte der Philosophie.

#### 4. DARSTELLENDEN GEOMETRIE

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- geometrische Formen und Strukturen erfassen, analysieren und sprachlich beschreiben können,
- räumliche Probleme unter Verwendung einer Konstruktionszeichnung lösen können,
- Handskizzen räumlicher Objekte anfertigen können,
- die bestimmenden Abmessungen eines Objekts erkennen können,
- geeignete Abbildungsverfahren zur zeichnerischen Darstellung von räumlichen Objekten anwenden können,
- Zeichentechniken beherrschen,
- das räumliche Vorstellungsvermögen entwickeln und
- die Notwendigkeit von Konstruktionszeichnungen als ein wichtiges Kommunikationsmittel erkennen.

##### **Lehrstoff:**

Darstellungsweise:

Schrägriss, zugeordnete Normalrisse, Seitenrisse.

Objekte:

Punkt, Gerade, Polygone, Kreis in der Ebene; ebenflächig begrenzte Körper (Prisma, Pyramide); Zylinder, Kegel, Kugel; Zylinder- und Kugelschnitt.

Anwendungen:

Grundlagen der kodierten Projektion (Lesen von Landkarten, Schichtenlinien); Lesen von Bauplänen; Erzeugung von Netzen und Abwicklungen zur Herstellung von räumlichen Modellen.

Darstellungsweise:

Normale Axonometrie.

Objekte:

Kegelschnitte, einfache ebenflächig begrenzte Körper; Drehzylinder und Drehkegel, Kugel, Schnitte von Zylinder, Kegel und Kugel.

Anwendungen:

Lesen und Interpretieren von technischen Betriebsanleitungen, Lesen von Explosionszeichnungen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten je Jahrgang (bei Bedarf zweistündig).



## 5. GEOGRAFIE (WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE)

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre wirtschaftsgeografischen Kenntnisse schwerpunktmäßig vertiefen,
- fähig sein, das erworbene Wissen bei Problemlösungen anzuwenden,
- zur selbstständigen Beurteilung von Entscheidungsprozessen und zur Lösung wirtschaftsgeografischer Fragestellungen fähig sein und
- Einsicht in die Zusammenhänge von Raumplanung, Wirtschaft und Politik gewinnen.

### **Lehrstoff:**

Themen des Pflichtgegenstandes „Geografie (Wirtschaftsgeografie)“ in vertiefender Form, wie zB Regionalanalysen, Probleme der örtlichen und überörtlichen Raumplanung, wirtschaftsgeografische Analysen von Teil- und Großräumen oder Staaten, Themen der Wechselbeziehungen zwischen Ökonomie und Ökologie.

## 6. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre im ersten bis dritten Jahrgang im Pflichtgegenstand „Wirtschaftsinformatik“ erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, ergänzen, vertiefen und aktualisieren sowie
- die dem aktuellen Stand entsprechenden Möglichkeiten wichtiger Standardsoftware kennen und einsetzen können.

### **Lehrstoff:**

Systemsoftware:

Betriebssystem; Benutzeroberfläche.

Anwendersoftware:

Tabellenkalkulation und Grafik; Präsentation; Datenbank; Textverarbeitung.

Anwendungen:

Einsatz vorhandener Hardware und Standardsoftware zur Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme und zur Unterstützung bei der Erstellung der Projektarbeit.

## 7. BESONDERE BETRIEBSWIRTSCHAFT

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Struktur und die Probleme der jeweiligen besonderen Betriebswirtschaft und ihre Bedeutung für die österreichische Wirtschaft kennen,
- über die Leistungsbereiche der Betriebe des jeweiligen Wirtschaftszweiges Bescheid wissen,
- innerbetriebliche Zusammenhänge und betriebliche Entscheidungsvorgänge der jeweiligen besonderen Betriebswirtschaft verstehen,
- die aktuellen Informations- und Kommunikationstechnologien branchenspezifisch einsetzen können,
- Verständnis für die rationelle Abwicklung von unternehmensspezifischen Arbeitsabläufen und Organisationsprozessen entwickeln und
- für den Wirtschaftszweig typische betriebswirtschaftliche Beispiele lösen können.

### **Bereich: Banken und Versicherungen**

### **Lehrstoff:**

Banken:

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Bankwesens und in der EU; gesamtwirtschaftliche Bedeutung; Struktur des Bankwesens; Beziehungen zum nationalen und internationalen Geld- und Kapitalmarkt.

Kapitalbeschaffung:

Haftkapital, Fremdkapital.

Kapitalverwendung:

Kreditgeschäfte inklusive Abwicklung und Besicherung, Eigengeschäfte.

Dienstleistungen:

Kontoführung; Anlagenberatung; nationaler und internationaler Zahlungsverkehr; Leasing; Factoring.

Organisation.

Marketing.

Rechnungswesen und Controlling:

Bilanzgliederung der Banken; Kostenrechnung; Revision; Controlling.

Versicherungen:

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Versicherungswesens und in der EU; gesamtwirtschaftliche Bedeutung; Struktur der Versicherungswirtschaft; Beziehungen zum internationalen Versicherungsmarkt.

Riskmanagement:

Risiko und Risikopolitik.

Kapitalbeschaffung:

Versicherungsformen; Versicherungszweige; Versicherungsarten.

Kapitalverwendung:

Schadensabwicklung.

Dienstleistungen:

Zusammenstellung von Versicherungspaketen für Haushalte und Unternehmungen.

Organisation.

Marketing.

Rechnungswesen und Controlling:

Bilanzgliederung der Versicherungsbetriebe; Kalkulation; Revision; Controlling.

## **Bereich: Industrie**

### **Lehrstoff:**

Allgemeine Grundlagen:

Bedeutung, Struktur und Probleme der österreichischen Industrie. Gesetzliche Rahmenbedingungen; Forschung und Entwicklung; ökologische Aspekte.

Fertigungsvorbereitung:

Fertigungsprogramm; Fertigungsplanung; Bedarfsplanung; Materialwirtschaft; Arbeitsplatzgestaltung.

Fertigungsdurchführung:

Planung und Organisation von Fertigungsabläufen; Fertigungsverfahren und -techniken; Fertigungsüberwachung und Qualitätssicherung.

Marketing.

Rechnungswesen und Controlling:

Einsatz und Auswertung der Kostenrechnung; Betriebs- und Bilanzanalyse; Controlling.

## **Bereich: Tourismus**

### **Lehrstoff:**

Allgemeine Grundlagen:

Rechtliche, soziale und kulturelle, ökonomische und ökologische Aspekte des Tourismus; Trends und Probleme; Zukunftsperspektiven.

Tourismusorganisationen:

Arten und Aufgaben. Ausbildungs- und Schulungswege im Tourismus.

Reisebüro:

Leistungsangebot; Reiseorganisation.

Gastronomie- und Hotelbetriebe:

Betriebsarten; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation.

Marketing.

Kommunikationstechniken.

Rechnungswesen und Controlling.

## **Bereich: Öffentliche Verwaltung**

### **Lehrstoff:**

Allgemeine Grundlagen:

Öffentliche Verwaltungen; öffentliche Unternehmen; gesetzliche Grundlagen, Rechtsträger, Rechtsformen.

Leistungserstellung:

Ordnungsleistungen, Dienstleistungen; Grundsätze ökonomischen Verwaltungshandelns.

Marketing.

Organisation:

Sekretariats- und Kanzleiwesen. Personalwesen.

Finanzierung:

Mittelaufbringung, Steuern, Gebühren und Beiträge, Erwerbseinkünfte; Preispolitik und Tarifbildung; Fremdfinanzierung; Grenzen der öffentlichen Verschuldung.

Investition:

Arten; die öffentliche Hand als Auftraggeber; Vergabewesen; Beschaffungsvorgang; Inventar; Materialverwaltung.

Rechnungswesen und Controlling:

Ziele und Systematik; Buchführungssystem; Voranschlag; Rechnungsabschluss; Finanzplanung; Kostenrechnung; gesellschaftsbezogene Rechnungslegung; Prüfung und Kontrolle; Controlling.

## **8. FREMDSPRACHIGES INFORMATIONS- UND OFFICEMANAGEMENT**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Schriftstücke der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches in der Fremdsprache unter Berücksichtigung der landesüblichen Richtlinien und der einschlägigen ÖNORMEN computerunterstützt erstellen können sowie
- Telekommunikationsmittel zur Informationsbeschaffung und -weitergabe situationsgerecht einsetzen können.

### **Lehrstoff:**

Erstellen von Unterlagen und Schriftstücken sowie Informationen in der Fremdsprache aufbauend auf den erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten des ersten, zweiten und dritten Jahrganges.

Einbeziehung unterstützender Software in der Fremdsprache.

Internationaler Informationsaustausch.  
Telekommunikation.

## 9. POLITISCHE BILDUNG

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Verständnis für die Vernetzung von Politik, Gesellschaft und Wirtschaft sowie Einsicht in politische Sachverhalte zeigen,
- zur Teilnahme am öffentlichen Geschehen und zur Aufnahme von Informationen bereit sein, sich zu politischen Fragen ein eigenes Urteil bilden können und
- bereit sein, am aktuellen politischen Geschehen teilzuhaben und ihre Kenntnisse im Bereich der politischen Bildung sowie in den privatrechtlichen und berufsspezifischen Rechtsbereichen weiterzuentwickeln.

### **Lehrstoff:**

Der Mensch in der Gesellschaft.

Schülerinnen und Schüler und Schule (Klassen- und Schulgemeinschaft).

Bildungspolitische Zielsetzungen.

Soziales Umfeld:

Familie - Partnerschaft - Erziehung. Minderheiten und Randgruppen. Rollenbilder. Konflikte und deren Lösungsmodelle. Medien als Meinungsträger und gesellschaftlicher Machtfaktor. Jugend und Gesellschaft.

Gelebte Demokratie:

Staatstheorien und Ideologien. Parlamentarische Demokratie und Parteienwesen. Verbändewesen und ihr Einfluss auf die Gesetzgebung. Kommunal- und Landespolitik. Außerparlamentarische Möglichkeiten der politischen Mitgestaltung.

Politik als Aufgabe und Möglichkeit. Rechtssetzung, Gesetze und (politische) Verhaltensmuster. Verwaltung zwischen Obrigkeitsdenken und Dienstleistung.

Sicherheitspolitik:

Geistige, zivile, wirtschaftliche und militärische Landesverteidigung und aktive Außenpolitik.

## 10. PSYCHOLOGIE (BETRIEBSPSYCHOLOGIE)

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- pädagogisches und psychologisches Wissen auf Probleme der Organisation und Kommunikation betreffend anwenden können,
- ihr Verhalten und das Verhalten anderer beurteilen können,
- Bedingungen für Motivation schaffen, Manipulationen abwehren und Konflikte handhaben können,
- Managementtechniken anwenden können und die Unternehmenskultur positiv mitgestalten,
- alleinverantwortlich und partnerschaftlich handeln, im Team kooperieren und tolerant sein sowie
- adressatenadäquat und situationsgerecht kommunizieren können.

### **Lehrstoff:**

Individuum:

Verhalten des Menschen; Selbsterkenntnis, Selbstreflexion, Instinkt, Trieb, Bedürfnis, Motiv, Persönlichkeit (empirische, tiefenpsychologische und kognitive Zugänge), Charakterologie, Qualifikation (Beobachtung, Befragung, Test).

Erleben des Menschen:

Soziale Wahrnehmung (Selbst- und Fremdwahrnehmung), Denken, Lernen, Werte, Einstellung (Verantwortung gegenüber Individuen, Mitwelt und Umwelt, Mitverantwortung für die Zukunft, Proble-

me des wissenschaftlichen und technischen Fortschritts, Macht und Recht, Moralität und Legalität, Entscheidung und Verantwortung). Entwicklungspsychologie. Aggression. Stress. Ambiguitätstoleranz.

Gruppe:

Bedeutung der Psychologie für Formen des Zusammenlebens, für Gesellschaft und Wirtschaft. Ziele, Normen, Rollen. Konfliktsteuerung. Gruppendynamik. Soziometrie.

Der arbeitende Mensch:

Psychologie des Arbeitsprozesses; Gerät und Mensch; Entfremdung. Sozialpsychologische Struktur der Betriebsgemeinschaft. Bedeutung sozialer und geschlechtsspezifischer Rollen und Normen.

Kommunikation:

Prozesse; Strukturen. Störungen; Moderation. Informationsmanagement. Medienkonsum; Konsumsteuerung (Markt und Werbung). Körpersprache und ihre Bedeutung. Rhetorik.

Interaktion:

Motivation; Manipulation. Transaktionsanalyse.

Managementtechniken:

Time-Management; Kreativitätstechniken; Präsentationstechniken; Entscheidungstechniken.

## 11. STENOTYPIE

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen Texte in angemessener Geschwindigkeit kurzschriftlich aufnehmen und wortgetreu wiedergeben können.

### **Lehrstoff:**

Steigerung der Schreibfertigkeit unter besonderer Berücksichtigung der wirtschaftlichen Praxis; sicheres Lesen und Übertragen von eigenen Niederschriften.

## C. UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN

### 1. BEGABUNGSFÖRDERUNG

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Bedeutung des eigenverantwortlichen Arbeitens anhand von „Hilfe zur Selbsthilfe“ erkennen,
- eine Förderung ihrer Verantwortung, ihres Bewusstseins und ihres Selbstreflexionsvermögens erhalten,
- ihre Vorgehensweisen reflektieren und damit Selbstorganisationsprozesse in Gang setzen lernen,
- Entscheidungen selbst treffen lernen, indem ihnen helfend und motivierend gezeigt wird, wie Probleme zu lösen sind, sie unterstützt werden, Lösungen zu finden, und ermutigt werden, ihre gefundenen Lösungen auch umzusetzen,
- lernen, eigene Ziele zu formulieren und diese dann realistisch einschätzen, koordinieren und reflektieren können und
- ihre Wahrnehmung, Erleben und Verhalten verbessern bzw. erweitern.

#### **Lehrstoff:**

Individuelle, unterstützende Problembewältigungsstrategien durch persönliche Beratung.

Motivationsstrategien, Entwicklung eigener Lösungsansätze in Konflikt- und Entscheidungssituationen.

Vorbereitung von Szenarien für künftig absehbare Probleme, Erleichterung einer friktionsfreien Bewältigung derselben.

Aufzeigen von wirksamen Kommunikationsmustern.

Mediatorentechniken.

Kompetenzerweiterung für Kommunikation und für Konfliktsituationen.

Projektsteuerung.

Aufbau und Umgang mit Visionen.  
Wahrnehmungspositionen in Systemen (Ich-Du).  
Meinungs- und Wissensdifferenzen als Chance und Ressource.

## 2. ZEITGENÖSSISCHE KULTUR

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Kunst der Gegenwart als Spiegelung des eigenen Lebens in einer pluralistischen Gesellschaft erkennen,
- die verschiedenen Ausdrucksformen des zeitgenössischen Kunst- und Kulturschaffens kennen,
- zu einer positiven Grundhaltung, aber auch zu Kritik und Kritikfähigkeit in der Auseinandersetzung mit moderner Kunst geführt werden,
- Vorurteile im Umgang mit moderner Kunst als solche erkennen und kritisch beurteilen können,
- das zeitgenössische Kunstschaffen im Zusammenhang mit den sozioökonomischen und politischen Gegebenheiten sowie die Wechselbeziehungen bzw. den Widerstreit zur gesellschaftlichen Umgebung verstehen,
- durch die Beschäftigung mit Kunst ihre sinnlichen Wahrnehmungen schärfen und
- sowohl die intellektuelle als auch emotionale Dimension des zeitgenössischen Kulturschaffens erkennen und erleben können.

### **Lehrstoff:**

Zeitgenössische Kultur:

Funktion der Kunst im gesellschaftlichen Kontext. Stellung des österreichischen Kulturbetriebes im internationalen Vergleich. Kulturmanagement (Organisation, Marketing und Finanzierung).

Zeitgenössisches Kunstschaffen:

Formen der bildenden Kunst, Musik und Literatur. Darbietungsformen.

Methoden der Kunstbetrachtung:

Erleben, Beschreiben, Besprechen und Werten von Kunst.

Individuelle Kunsterfahrung durch kreative Selbsttätigkeit.

Besuch und Veranstaltung von Lesungen, Ausstellungen, Sprech- und Musiktheater, Konzerten, Festspielen, Straßentheatern und Kleinkunstformen.

Gespräch mit Kulturschaffenden.

## 3. DARSTELLENDEN SPIEL

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre Persönlichkeit im psychomotorischen, affektiven, sozialen und kognitiven Bereich entwickeln,
- grundlegende Kenntnisse über das Theater erhalten,
- mit den Aufgaben und Inhalten von Dramaturgie, Regie und Inszenierung bekannt gemacht werden,
- sich mit theoretischen Überlegungen und mit praktischen Umsetzungsmöglichkeiten im Bereich der Sprechtechnik, der Körpersprache, des Rollenspiels sowie mit dramatischen Ausdrucksformen und deren Gestaltung auseinandersetzen und dies nach ihren Fähigkeiten im Spiel umsetzen,
- Sicherheit im Umgang mit anderen Menschen gewinnen,
- eine Arbeitshaltung entwickeln, die sie befähigen, im Team ein gemeinsam erarbeitetes Projekt zu präsentieren und
- die Bereitschaft entwickeln, die Anliegen des Theaters im lokalen Bereich aktiv zu gestalten und/oder als Zuschauer mitzutragen.

**Lehrstoff:**

Interaktions- und Sensibilisierungstraining (Lockerungsübungen; Schulung der Ausdrucksfähigkeit durch Übungen aus dem Bereich der Bewegung, des Klanges, der Sprache; Übungen im Umgang mit Material, Einsatz von Requisiten).

Technik des Sprechens und der Rede (Stimm- und Atemtechniken, Artikulationsübungen, text- und sinngemäßes Lesen).

Auseinandersetzung mit dem nonverbalen Theater (Pantomime, Tanz-, Masken-, Musiktheater), mit klassischen und experimentellen Formen des Theaters.

Rollenspiel (zB Improvisation, Stegreifspiel, Entscheidungsspiel, Planspiel, Szenenmontage, Figurenspiel, Schatten- und Puppenspiel; Verwendung moderner dramatischer Formen wie Hörspiel, Film).

Erfinden und Gestalten von Konfliktsituationen, Entwicklung von Problemlösungsstrategien im Spiel, szenische Gestaltung aktueller Themen. Gestaltung einzelner Szenen eines Theaterstückes und/oder selbstverfasster Texte.

Erarbeiten, Gestalten und Präsentieren eines Spiels vor Publikum (Eigenproduktion oder Spiel nach vorgegebenem Text).

#### 4. KREATIVES GESTALTEN

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die historischen, sozialen, technischen, physikalischen, chemischen und wirtschaftlichen Grundlagen handwerklicher, kunsthandwerklicher und bildnerischer Tätigkeiten verstehen,
- Farb- und Formgestaltung als Teil der nonverbalen Kommunikation erkennen,
- mit verschiedenen Materialien gestalten können,
- technische und kompositorische Fehler in der kunsthandwerklichen bzw. künstlerischen Gestaltung erkennen und vermeiden lernen,
- handwerkliche Arbeiten in verschiedenen Materialien qualitäts- und umweltbewusst herstellen können,
- nach fachgerechten Arbeitsanleitungen kreativ, eigenständig, zeitökonomisch, sorgfältig und genau arbeiten können und
- Arbeitsabläufe nach wirtschaftlichen Grundsätzen planen und zielgerecht durchführen können.

**Lehrstoff:**

Bildnerisches Gestalten und Design:

Freies Gestalten nach Wahl (Zeichnen, Malen, Druckgrafik, plastisches und architektonisches Gestalten). Farb- und Formelemente in ihrem gestalterischen Zusammenhang, insbesondere in den Bereichen Werbe- und Gebrauchsgrafik, gegebenenfalls unter Verwendung von Grafikprogrammen. Flächengestaltungen, Dekorationselemente, Collagen, Vitrinengestaltung, ästhetische Elemente des Wohn- und Berufsumfeldes. Studium der Arbeiten anerkannter und richtungsweisender Maler, Designer und Grafiker.

Handwerkliches Gestalten:

Entwicklung und Förderung kreativer Kräfte durch selbstständiges Arbeiten mit Holz, Metall, Stein, Ton, Glas, Kunststoffen und anderen Werkstoffen. Textile und/oder andere (kunst)handwerkliche Techniken und Werkstücke. Studium der Arbeiten anerkannter bildender Künstler.

Fotografie:

Aufnahmeausrüstung und -zubehör, fototechnische Grundlagen. Grundelemente der fotografischen Gestaltung.

Entwickeln und Ausarbeiten von Fotografien. Erkennen und Beurteilung von Motiven. Gestalten von Farbkompositionen und Erlernen von Techniken der angewandten Fotografie (Porträt- und Personenfotografie, Objekt-, Natur-, Landschafts- und Architekturfotografie; Reisefotos und Stilllebenfotografie). Studium der Arbeiten anerkannter Fotografen.

#### 5. LEIBESÜBUNGEN

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

## 6. UNTERSTÜTZENDES SPRACHTRAINING DEUTSCH

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendige Sprach- und Lesekompetenz erwerben und festigen sowie ihre Kommunikationsfähigkeit in Deutsch verfeinern,
- unter Berücksichtigung der kommunikativen Angemessenheit der Redemittel sowie der formalen Richtigkeit unterschiedliche alltägliche und berufsorientierte Sprechakte realisieren können,
- schrittweise unter besonderer Beachtung der Regelmäßigkeit die Standardsprache gewandt schriftlich und mündlich einsetzen können und
- aus Texten persönlich und beruflich relevante Informationen entnehmen und diese dann situationsgerecht verarbeiten können.

### **Lehrstoff:**

#### **I. Jahrgang:**

##### **Schriftliche Kommunikation:**

Vorbereitendes Training für Textzusammenfassung und Beschreibung sowie Heranführen an die Produktion sachorientierter Textsorten.

##### **Mündliche Kommunikation:**

Phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache; formal korrektes Zusammenfassen von Gelesenem und Gehörtem und dessen Wiedergabe aus dem Gedächtnis.

Wortschatzübungen zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf .

Erweiterung von Lese- und Hörverständnis mit Hilfe authentischer Texte (Steigerung des sinnhaften Textverstehens).

##### **Normative Sprachrichtigkeit:**

Training und Sicherung der korrekten Orthografie, differenzierte Auswahl problematischer Rechtschreibbereiche. Training und Sicherung der zentralen Sprachstrukturen des Deutschen, insbesondere vertiefendes Training der Deklination und Konjugation.

#### **II. Jahrgang:**

##### **Schriftliche Kommunikation:**

Vorbereitendes Training zum Verfassen von Gebrauchstexten (Protokoll, Alltagsschriftverkehr); schrittweises Heranführen an das Strukturieren und Argumentieren.

##### **Mündliche Kommunikation:**

Phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache; Übungen zur Wortschatzerweiterung zu ausgewählten Themen. Rollenspiel zur Argumentation mit vorbereiteten Strukturen.

Erweiterung von Lese- und Hörverständnis mit Hilfe authentischer Texte (Steigerung des sinnhaften Textverstehens).

##### **Normative Sprachrichtigkeit:**

Vertiefendes Training zu ausgewählten Kapiteln der Orthografie und Problembereichen der Sprachstruktur des Deutschen.

#### **III. Jahrgang:**

##### **Schriftliche Kommunikation:**

Erarbeiten von Strukturen für komplexes Argumentieren und Appellieren.

##### **Mündliche Kommunikation:**

Phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache; situationsadäquate Verwendung des Fachwortschatzes.

Erweiterung von Lese- und Hörverständnis mit Hilfe authentischer Texte (Steigerung des sinnhaften Textverstehens).

##### **Normative Sprachrichtigkeit:**

Vertiefendes Training zu ausgewählten Kapiteln der Grammatik und Stilistik.



## 7. RHETORIK

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Reden vorbereiten und in der Standardsprache darbieten können,
- unvorbereitete Reden nach erlernten Aufbaumustern halten können,
- Texte intentionsgerecht vortragen können,
- Stimme, Gestik und Mimik bewusst beherrschen und
- die Redesituation erfassen und ihre Rede darauf anpassen können.

### **Lehrstoff:**

Sprechtechnik:

Atemtechnik, Erweiterung des Stimmumfanges, Artikulation, Intonation.

Mimik und Gestik.

Sprachliche Mittel:

Stilmittel der Rede (rhetorische Figuren). Erweiterung des Wortschatzes. Syntaktische Varianten.

Redevorbereitung:

Dispositionübungen, Aufbaumuster, Stichworttechnik. Technik der vorbereiteten Rede. Technik der freien Rede.

Darbietung:

Vorbereitete Rede, freie Rede. Vortrag und Deklamation.

Analyse von Reden:

Analyse von historischen und literarischen Reden (Tondokumente, Filme, Videos, Texte). Analyse eigener Reden, Video-Feed-Back.

Kurzer historischer Überblick über die Kunst der Rhetorik.

## 8. EINFÜHRUNG IN DIE PRAXIS DES WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Sachverhalte und Probleme schwerpunktartig in ihrer Vielschichtigkeit, ihren Ursachen, Zusammenhängen und Verbindungen erkennen, exakt wahrnehmen und beobachten können,
- mit logischem und kritischem Denken, klarer Begriffsbildung, sinnvoller Fragestellung, kontrollierter Abstraktion und Verallgemeinerung zu sachgerechten Urteilen und Einstellungen gelangen und
- zum systematischen und planvollen Arbeiten sowie ansatzweise zum Anwenden von Einsichten in grundlegende wissenschaftliche Verfahrensweisen und Denkvorstellungen angeregt und angeleitet werden.

### **Lehrstoff:**

III. oder IV. oder V. Jahrgang:

Sachgerechte Nutzung von Informationsquellen, insbesondere von Bibliotheken und Infotheken.

Einführung in die Bibliographie.

Formen und Regeln des Zitierens.

Strukturieren und Systematisieren von Problemstellungen.

Schriftliche Darstellungsformen zur Beschreibung und Begründung sowohl konkreter als auch abstrakter Sachverhalte und Denkstrukturen.

Präsentation der erarbeiteten Ergebnisse.

## **D. FREIWILLIGES BETRIEBSPRAKTIKUM**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die im fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen und Einstellungen in der Berufspraxis anwenden können,
- sowie einen Einblick in die Organisation und Arbeitsabläufe in Wirtschaftsbetrieben gewinnen sowie
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben im Allgemeinen und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen.

### **Zeitlicher und sachlicher Rahmen:**

Das freiwillige Betriebspraktikum soll nach Möglichkeit vier Wochen betragen, in den Ferien spätestens vor Eintritt in den fünften Jahrgang absolviert werden und die facheinschlägigen kaufmännischen Tätigkeiten umfassen.

Nach dem Betriebspraktikum soll von jeder Schülerin bzw. jedem Schüler ein Bericht mit Angabe der ausgeübten Tätigkeiten und der gewonnenen Erfahrungen verfasst und mit der Lehrerin bzw. dem Lehrer des Pflichtgegenstandes „Betriebswirtschaft“ besprochen werden.

## **E. FÖRDERUNTERRICHT**

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

Die Wiederholung und Einübung des voraussetzenden oder des im Unterricht des betreffenden Pflichtgegenstandes im jeweiligen Jahrgang durchgenommenen Lehrstoffes für Schülerinnen bzw. Schüler, die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffen oder bedroht sind, wobei von der Voraussetzung auszugehen ist, dass es sich um geeignete und leistungswillige Schülerinnen bzw. Schüler handelt. Einem derartigen Leistungsabfall ist die mangelnde Beherrschung der Unterrichtssprache bei Schülerinnen bzw. Schülern mit einer anderen Muttersprache als Deutsch gleichzusetzen.

Der Förderunterricht darf grundsätzlich nicht zur Ausweitung, Ergänzung oder Vertiefung des Lehrstoffes in dem betreffenden Pflichtgegenstand verwendet werden.

## LEHRPLAN DER ZWEISPRACHIGEN HANDELSAKADEMIE

I. STUDENTAFEL<sup>1</sup>

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
<b>Kernbereich</b>							
1. Religion .....	2	2	2	2	2	10	(III)
2a. Deutsch .....	3	3	3	2	3	14	(I)
2b. Slowenisch .....	3	3	3	2	3	14	I
3. Englisch einschließlich Wirt- schaftssprache .....	2	3	3	3	3	14	I
4. Lebende Fremdsprache <sup>2</sup> .....	3	2	3	3	3	14	(I)
5. Geschichte (Wirtschafts- und Sozi- algeschichte) .....	-	-	3	2	-	5	III
6. Geografie (Wirtschaftsgeografie) .....	2	3	-	-	-	5	III
7. Internationale Wirtschafts- und Kulturräume .....	-	-	-	-	2	2	III
8. Chemie .....	3	-	-	-	-	3	III
9. Physik .....	-	3	-	-	-	3	III
10. Biologie, Ökologie und Warenleh- re .....	-	-	2	2	2	6	III
11. Mathematik und angewandte Ma- thematik .....	-	3	2	3	2	10	I
12. Betriebswirtschaft .....	3	3	3	2	2	13	I
13. - 14. Betriebswirtschaftliche Übun- gen und Projektmanagement <sup>3</sup> .....							
13. Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz .....	2	-	-	-	-	2	III
14. Businessstraining, Projekt- und Qualitätsmanagement, Übungsfir- ma und Case Studies .....	-	2	2	3	1	8	I
15. Rechnungswesen und Controlling <sup>3</sup> ...	4	3	3	2	2	14	I
16. Wirtschaftsinformatik .....	2	2	2	-	-	6	I
17. Informations- und Office- management <sup>4</sup> .....	3	2	2	-	-	7	III
18. Politische Bildung und Recht .....	-	-	-	3	-	3	III
19. Volkswirtschaft .....	-	-	-	-	3	3	III
20. Leibesübungen .....	2	2	2	1	1	8	(IVa)
<b>Summe Kernbereich</b>	34	36	35	30	29	164	
Rahmen für schulautonome Lehrplanbe- stimmungen .....	31-37	33-39	26-37	23-37	23-37	154-164	
<b>Fachbereich<sup>5</sup></b>							
21. Projektmanagement und Projektar- beit <sup>3</sup> .....	-	-	-	1	1	2	I
22. Seminare <sup>6,7</sup> .....	-	-	-	-	-	0-10	I-IV <sup>8</sup>

<sup>1</sup> Die Studentafel kann nach den Bestimmungen des IV. Abschnittes schulautonom abgeändert werden.<sup>2</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.<sup>3</sup> Mit Computerunterstützung.<sup>4</sup> Mit computerunterstützter Textverarbeitung.<sup>5</sup> Schulautonome Festlegung gemäß den Bestimmungen des IV. Abschnittes.<sup>6</sup> In Amtsschriften ist das schulautonom festgelegte Seminar bzw. sind die schulautonom festgelegten Seminare anzuführen.<sup>7</sup> Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten wählbaren Seminare ist jeweils für drei Wochenstunden konzipiert.

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
23. Ausbildungsschwerpunkt <sup>3,5,9</sup> oder Fachrichtung <sup>3,5,10</sup> .....	-	-	2	2	2	6-16	I
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	34	36	37	33	32	172	
Rahmen für schulautonome Lehrplanbe- stimmungen .....	31-37	33-39	33-39	33-39	31-39	172	
<b>23A Ausbildungsschwerpunkt</b>							
A.1 Controlling und Jahresabschluss .....							I
A.2 Internationale Geschäftstätigkeit mit Marketing .....							I
A.3 Entrepreneurship und Management .....							I
A.4 Multimedia und Webdesign .....							I
A.5 Netzwerkmanagement .....							I
A.6 Softwareentwicklung .....							I
A.7 Digital Business.....							I
A.8 Transportmanagement .....							I
A.9 Schulautonomer Ausbildungsschwerpunkt <sup>11</sup> .....							I
<b>23B Fachrichtung</b>							
<b>B.1 Fachrichtung Controlling und Accounting</b> .....							I
<b>B.2 Fachrichtung Internationale Wirtschaft mit Fremdsprache(n) und Kultur</b> .....							I
<b>B.3 Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit autonomem Geschäfts- feld</b> .....							I
<b>B.4 Fachrichtung Informationsmanagement und Informationstechnologie</b> .....							I
<b>B.5 Fachrichtung Logistikmanagement und Speditionswirtschaft</b> .....							I
<b>B.6 Schulautonome Fachrichtung</b> <sup>12</sup> .....							I

**Freigegegenstände, unverbindliche Übungen, freiwilliges Betriebspraktikum, Förderunterricht**

B. Freigegegenstände	
1. Lebende Fremdsprache <sup>2</sup> .....	I
2. Latein <sup>13</sup> .....	I
3. Philosophischer Einführungsunterricht .....	III
4. Darstellende Geometrie <sup>14</sup> .....	(II)
5. Geografie (Wirtschaftsgeografie) .....	III
6. Wirtschaftsinformatik .....	I
7. Besondere Betriebswirtschaft <sup>15</sup> .....	I
8. Fremdsprachiges Informations- und Officemanagement <sup>4</sup> .....	III
9. Politische Bildung .....	III
10. Psychologie (Betriebspsychologie) .....	III
11. Stenotypie .....	(V)

<sup>8</sup> Schulautonom geschaffene Seminare mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt und Fremdsprachenseminare sind grundsätzlich in Lehrverpflichtungsgruppe I einzustufen, sprachliche Seminare, welche jedoch die kommunikative Kompetenz erweitern, sind in Lehrverpflichtungsgruppe II, die übrigen Seminare in Lehrverpflichtungsgruppe III, Praxisseminare in IV einzustufen.

<sup>9</sup> Bei einer Gesamtstundenanzahl von sechs bis acht Wochenstunden ist ein Ausbildungsschwerpunkt gegeben. Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten wählbaren Ausbildungsschwerpunkte ist pro Jahrgang für jeweils zwei Wochenstunden konzipiert.

<sup>10</sup> Bei einer Gesamtstundenanzahl von neun bis 16 Wochenstunden ist eine Fachrichtung gegeben. Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten Pflichtgegenstände der Fachrichtung ist pro Jahrgang für jeweils drei Wochenstunden konzipiert.

<sup>11</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung des schulautonomen Ausbildungsschwerpunktes anzuführen.

<sup>12</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung der schulautonomen Fachrichtung anzuführen.

<sup>13</sup> Entweder in vier Jahrgängen mit je drei Wochenstunden oder in drei Jahrgängen mit je vier Wochenstunden.

<sup>14</sup> Im III. und IV. oder im IV. und V. Jahrgang jeweils zwei Wochenstunden.

<sup>15</sup> Im Rahmen des Freigegegenstandes können ua. folgende Bereiche angeboten werden: Banken und Versicherungen oder Industrie oder Tourismus oder Öffentliche Verwaltung.

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
<b>C. Unverbindliche Übungen</b>							
1. Begabungsförderung.....							III
2. Zeitgenössische Kultur .....							IVa
3. Darstellendes Spiel .....							V
4. Kreatives Gestalten.....							V
5. Leibesübungen .....							(IVa)
6. Unterstützendes Sprachtraining Deutsch .....							III
7. Rhetorik .....							IV
8. Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens.....							III
<b>D. Freiwilliges Betriebspraktikum</b>	Während der Ferien nach Möglichkeit vier Wochen vor Eintritt in den V. Jahrgang.						
<b>E. Förderunterricht<sup>16</sup></b>							
1. Deutsch .....							(I)
2a. Slowenisch .....							I
2b. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache .....							I
3. Lebende Fremdsprache .....							I
4. Mathematik einschließlich angewandte Mathematik.....							I
5. Betriebswirtschaft.....							I
6. Rechnungswesen und Controlling <sup>3</sup> .....							I
7. Wirtschaftsinformatik.....							I
8. Informations- und Officemanagement <sup>4</sup> .....							III

## II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### Kompetenzen:

Die Absolventinnen und Absolventen einer Handelsakademie sollen über die zur Erfüllung der an sie gestellten Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Einstellungen und Haltungen verfügen. Sie sollen auf ihre Aufgabe als verantwortliche Mitgestalter in Staat und Gesellschaft, vor allem auf ihre Rolle als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bzw. Unternehmerinnen und Unternehmer und als Konsumentinnen bzw. Konsumenten, vorbereitet sein; insbesondere sollen sie

- Neues mit Interesse verfolgen und aufnehmen, mit Selbstvertrauen an die Arbeit herangehen und an ihrer eigenen Arbeit und Leistung Freude empfinden,
- Arbeit erkennen und zielorientiert erledigen können,
- Schlüsselqualifikationen entwickeln und zum logischen, kreativen und vernetzten Denken fähig sein,
- zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team, in der Lage sein,
- zum verantwortungsbewussten Handeln unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte motiviert sein,
- zur Kommunikation in der Unterrichtssprache und in den erlernten Fremdsprachen fähig sein,
- zur Zusammenarbeit bereit und fähig sein, dh. Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenzen erwerben und anwenden,
- die Bedeutung der Qualitätssicherung für die zu erstellenden Leistungen erkennen,
- die durch Gesetze, andere Normen oder Usancen festgelegten Erfordernisse der Berufspraxis kennen und beachten,
- die in den Unternehmungen auftretenden kaufmännischen Probleme erkennen und effizient unter fachgerechter Verwendung der eingesetzten Anlagen und sonstigen Hilfsmittel lösen,

<sup>16</sup> Als Kurs für einen oder mehrere Jahrgänge - jedoch nur für dieselbe Schulstufe - gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Jahrgang höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens 16 Unterrichtsstunden eingerichtet werden. Eine Schülerin bzw. ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

- die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen beschaffen können,
- die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnologie kennen und diese situationsgerecht einsetzen können,
- Wesentliches vom Unwesentlichen unterscheiden und vom Partikulären zum größeren Ganzen weiterdenken können,
- die Notwendigkeit des berufsbegleitenden Lernens erkennen und durch Selbstlernphasen zu eigenständigem Weiterlernen unter Verwendung neuer Technologien befähigt sein und
- sich mit Religionen und Weltanschauungen als möglicher Erweiterung und Vertiefung der angeführten Kompetenzen auseinandersetzen,
- für den Umweltschutz und den Konsumentenschutz eintreten und
- ihre Persönlichkeit finden (Personalisation) und in die Gesellschaft hinein wachsen (Sozialisation) sowie individuelle berufsbezogene Werthaltungen entwickeln und Aspekte des Gemeinwohls erkennen und umsetzen.

### **III. ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

Die didaktischen Grundsätze im Lehrplan der Handelsakademie sind auch auf die Zweisprachige Handelsakademie anzuwenden.

Darüber hinaus ist in allen Jahrgängen der Zweisprachigen Handelsakademie der Unterricht in etwa gleichem Ausmaß in deutscher und slowenischer Sprache zu erteilen, nur in den Pflichtgegenständen Deutsch und Slowenisch ist die jeweilige Unterrichtssprache zu verwenden.

Bei Abschnitten, die in slowenischer Sprache unterrichtet werden, sollen die deutschen Fachausdrücke aus den Lehrbüchern vermittelt werden. Umgekehrt, wenn Deutsch als Unterrichtssprache verwendet wird, sollen die slowenischen Ausdrücke erarbeitet werden.

Bei der Wiederholung und Festigung bereits erarbeiteter Lehrinhalte ist auf die Ausgewogenheit der sprachlichen Kompetenz der Schülerinnen und Schüler in beiden Sprachen zu achten.

Nach Kenntnis des Stoffes in einer Sprache und nach Bearbeitung der Begriffe in der jeweils anderen Sprache kann der Transfer des Wissens von einer Sprache zur anderen stattfinden.

Da die Schülerinnen und Schüler den Stoff in allen Unterrichtsgegenständen - außer in „Deutsch“ und „Slowenisch“ - in beiden Sprachen beherrschen müssen, kann die Aufgabenstellung bei den Schularbeiten in slowenischer und deutscher Sprache verfasst werden.

### **IV. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT**

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE**

### **A. PFLICHTGEGENSTÄNDE**

#### **2A. DEUTSCH**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### **2B. SLOWENISCH**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- mündliche und schriftliche Kommunikationssituationen im persönlichen und beruflichen Bereich bewältigen können,
- sich mündlich und schriftlich normgerecht ausdrücken können,

- die eigene sprachliche Ausdrucksfähigkeit erweitern,
- Informationen aus Nachschlagewerken und elektronischen Medien gezielt erschließen, kritisch prüfen und aufgabengerecht nutzen können,
- durch aktive Erprobung von Kommunikationsformen Erfahrungen und Erkenntnisse über sich selbst, ihre Verhaltensweisen sowie über das Verhalten anderer gewinnen,
- Sachverhalte adressatenadäquat und situationsgerecht dokumentieren und präsentieren sowie mit Gebrauchstexten der Berufspraxis selbstständig und kritisch umgehen können,
- zu Problemen aus dem Spannungsfeld von Individuum, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft in sprachlich angemessener Form Stellung nehmen können,
- zu kreativem Gestalten bereit und befähigt sein,
- Einsicht in Struktur und Funktion der Sprache gewinnen sowie sprachliche Äußerungen in ihrem Handlungszusammenhang und ihrer gesellschaftlichen Bedeutung erfassen können,
- selbstständig und kritisch mit literarischen und nichtliterarischen Texten umgehen können, die inhaltlichen und formalen Qualitäten eines Textes erfassen, über persönliches Leseverhalten reflektieren und die eigene Wertung als abhängig von Standpunkt und Perspektive begreifen können,
- in kulturelle und literarische Entwicklungen Einblick gewinnen und durch exemplarisches Befassen mit literarischen Werken Interesse an der Literatur entwickeln,
- Medien als Institution und Wirtschaftsfaktor sowie deren Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsfunktionen verstehen können, und in ihrem Lebensbereich zu bewusstem, kritischem und mitbestimmendem Umgang mit Medien befähigt sein sowie mögliche Manipulationen durchschauen können und
- eigene Medienschöpfungen produzieren und präsentieren können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Sprechen in der Standardsprache (Formulierung von Sachverhalten, Erfahrungen und Stellungnahmen).

Normative Sprachrichtigkeit:

Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Fachterminologie), sichere und praxisorientierte Anwendung der Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln, wenn möglich mit Computerunterstützung.

Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter.

Gebrauch adäquater Nachschlagewerke.

Ausdruck:

Erweiterung des Wortschatzes, Verbesserung des Ausdrucks (zB bezogen auf Situation, Intention, Adressaten).

Schriftliche Kommunikation:

Zusammenfassen (Exzerpt, Inhaltsangabe), Beschreiben, Berichten, Erzählen und freies Gestalten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Verfeinerung der Technik des stillen sinnerfassenden und lauten sinnvermittelnden Lesens.

Literaturbetrachtung (Beschreiben von Texten).

Arbeitstechniken:

Sammeln von Informationen (Benützen von Bibliotheken, Infotheken, elektronischen Medien); Kreativitätstechniken.

Medien:

Mündiger Umgang mit Medien (Eigenheiten, Gemeinsamkeiten und Unterschiede; Stellenwert in der Gesellschaft).

**Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Abbau und Überwindung von Kommunikationsbarrieren (Rollenspiel, nonverbale Kommunikation), Zusammenfassen und Präsentieren. Atem- und Sprechtechnik, Körpersprache. Referat. Telefonieren.

Schriftliche Kommunikation:

Kommentieren.

Arbeitstechniken:

Korrigieren und Redigieren eigener und fremder Texte. Lern-, Merk- und Konzentrationstechniken.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien. Werbung.

### **IT-Bezug:**

Sammeln von Informationen aus dem Internet, kritischer Umgang mit diesen Informationen. Benützen interaktiver elektronischer Trainingsprogramme für den normativen Bereich. E-Mail als Textsorte.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentieren, Zusammenfassen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

### **Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Gespräch (rollen- und situationsgemäßes Verhalten).

Normative Sprachrichtigkeit:

Festigung, Sicherung, praxisorientierte Anwendung von Sprach- und Schreibnormen; Schreibung und Erklärung von Fremdwörtern, besonders der Wirtschaftssprache.

Schriftliche Kommunikation:

Praxisnahe Textformen.

Analysieren und Dokumentieren (informationsverarbeitende Textformen), Argumentieren, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Verbalisieren von grafischen Darstellungen (zB von Diagrammen).

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Erweiterung der Lesefähigkeit, Steigerung der Lesegeschwindigkeit.

Beschreiben und Analysieren.

Sammeln und Verarbeiten von Informationen aus Bibliotheken, Infotheken und elektronischen Medien.

Arbeitstechniken:

Lesetechniken.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Behandlung von Themenkreisen aus dem Erlebnisbereich der Schülerinnen und Schüler, gesellschaftsrelevante Themen im Spiegel von Literatur und Kunst (literarische Gattungen, formale Aspekte).

Medien:

Printmedien (Arten, Funktionen, Gestaltungskriterien).

Kritische Auseinandersetzung mit Informationen aus den Massenmedien.

### **Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Präsentieren. Kommunikationsmodelle. Diskussion und Debatte.

Schriftliche Kommunikation:

Journalistische Textsorten. Appellieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:



Reflektieren über sprachliche Kommunikationsformen der elektronischen Medien, Netiquette, Sachtexte.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien.

**IT-Bezug:**

Printmedien online. Kritische Auseinandersetzung mit Informationen aus den Massenmedien, auch aus elektronischen Medien. Benützen interaktiver elektronischer Trainingsprogramme für den normativen Bereich.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentieren, Zusammenfassen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Gesprächsformen.

Kommunikationsmittel und Kommunikationsmodelle.

Normative Sprachrichtigkeit:

Sicherung der Sprach- und Schreibrichtigkeit nach individuellen Erfordernissen.

Schriftliche Kommunikation:

Begriffe definieren.

Analysieren, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analysieren und Kommentieren von Texten.

Formen populärer Literatur.

Aufbereitung von Informationen aus dem Internet. Analyse der Sprache in den neuen Medien.

Sprachformen, Sprachschichten.

Sprachgeschichte.

Arbeitstechniken:

Korrigieren und Redigieren eigener und fremder Texte

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Gesellschaftsrelevante Themen im Spiegel von Literatur und Kunst (Motive, kulturgeschichtliche Orientierung).

Medien:

Fernsehen, Rundfunk, Internet (Analyse und kritische Bewertung; Erkennen von Mechanismen); Analyse kommerzieller und politischer Werbung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Präsentation unter besonderer Berücksichtigung der sprachlichen, medialen, choreografischen, körpersprachlichen Komponenten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Sprachmuster, Sprachklischees, Besonderheiten der Sprache in den neuen Medien.

Gestalten von Beiträgen für Medien.

**IT-Bezug:**

Internet: Analyse und kritische Bewertung (einzelner Websites, Artikel, Referate).

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Korrigieren und Redigieren; Verbesserung der normativen Kompetenz. Präsentation. Gesprächsformen (zB Argumentieren, Verhandlungstechniken).

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

IV. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Redetechniken, Formen mündlicher Kommunikation.

Schriftliche Kommunikation:

Argumentieren und Stellung nehmen, Reflektieren, Interpretieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analysieren und Interpretieren von Sachtexten und literarischen Texten.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Kulturgeschichtliche Orientierung (Literatur und ihre Wechselbeziehungen zum gesellschaftlich-kulturellen Umfeld der Zeit).

Medien:

Massenmedien (gesellschaftliche Funktionen: Information, Bildung und Unterhaltung; Formen der Manipulation).

Film, Video.

#### **Erweiterungslehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation:

Freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analyse von Reden.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien.

Nutzen von fachspezifischen Foren.

#### **IT-Bezug:**

Auswahlkriterien und Bewertung von Quellen aus dem Internet.

Nutzen von fachspezifischen Foren.

### **Übungsfirmen-Konnex:**

Rhetorik, Kommunikationstechniken.

Schularbeiten:

Zwei zweistündige Schularbeiten.

V. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Situationsgerechte Anwendung von Kommunikations- und Präsentationstechniken.

Schriftliche Kommunikation:

Hinführen zur Praxis wissenschaftlichen Arbeitens.

Interpretieren, Werten, Reflektieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Methoden der Interpretation. Textkritik und Wertung.

Reflexion über Sprache.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

Vertiefte kulturgeschichtliche Orientierung (Literatur und ihre Wechselbeziehungen zum gesellschaftlich-kulturellen Umfeld der Zeit).

Zeitgenössisches Kulturschaffen. Verlagswesen und Kulturbetrieb.

Medien:

Beeinflussung des individuellen Weltbildes, Rückwirkungen der Massenmedien auf die Gesellschaft und auf politische Entscheidungen.

Auseinandersetzung mit virtueller Realität.

**Erweiterungslehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation:

Essay, Feature, Rezension. Freies Gestalten, kreatives Schreiben. Literatur, Kunst und Kultur: Kulturmanagement.

**IT-Bezug:**

Auswahlkriterien und Bewertung von Quellen aus dem Internet.

Schularbeiten:

Zwei dreistündige Schularbeiten (bei Bedarf vierstündig).

### 3. ENGLISCH EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### 4. LEBENDE FREMDSPRACHE

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### 5. GESCHICHTE (WIRTSCHAFTS- UND SOZIALGESCHICHTE)

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Themen der Politik, Gesellschaft, Wirtschaft, Kultur und Kunst aufbauend auf ihren historischen und sozialkundlichen Grundwissen und der Kenntnis historischer Methoden analysieren können und verstehen, wie sich Vergangenheit und Geschichte auf Gegenwart und Zukunft beziehen, um gesellschaftlich und politisch verantwortungsbewusst in Beruf und Alltag, in der Öffentlichkeit und im Privatleben, handeln zu können (Gegenwartsbezug und Handlungskompetenz),
- systematisches und sachadäquates, längerfristig verfügbares Wissen von bedeutsamen Geschehnissen der Vergangenheit und Deutungssachen der Geschichte, historischen Begriffen, Theorien, Zusammenhängen und ihren Erklärungsmodellen und -konzepten aufbauen können (Sachkompetenz),
- das historische Werden Österreichs im synchronen und diachronen Kontext der Zeit und des Raumes darlegen können (Europakompetenz),
- Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft in Beziehung setzen, Kontinuitätsvorstellungen entwickeln und ihr Geschichtsbewusstsein sowie ihr Verständnis gegenwärtiger Entwicklungen reflektieren können (Orientierungskompetenz),
- Fragen zur Vergangenheit und zur Geschichte selbstständig formulieren und beantworten können, um sich aus der Selbstverständlichkeit der Historizität zu lösen und selbstreflexiv mit Vergangenheit und Geschichte umgehen können (Fragekompetenz),
- Informationen recherchieren und analytische Instrumente und Verfahren anwenden können (Methodenkompetenz) sowie Quellen (zB Texte, Bilder, Filme) als Grundlage der Rekonstruktion von Vergangenheit in ihrer Vielschichtigkeit erkennen und in angemessene historische Kontexte stellen können (Rekonstruktionskompetenz),
- die Geschichte der Slowenen verstehen können,
- die Instrumentalisierung und die Deutungskonzepte von Geschichte erkennen, um die entsprechend der Eigenlogik der Darstellungsform konstruierte Einheit auflösen können (Dekonstruktionskompetenz) sowie

- im Sinne der politischen Bildung demokratische, den Werten der Menschenrechte verpflichtete, Grundhaltung lernen, zu aktiver Teilnahme am öffentlichen Geschehen fähig werden und neue Ziele auf der Basis von reflektierter Identität die Bereitschaft zur unvoreingenommenen Begegnung und Auseinandersetzung mit Fremden und Fremdem entwickeln sowie Missbrauch von Macht, Rechtsnormen und politischen Institutionen erkennen und diesem begegnen können.

**Lehrstoff:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**6. GEOGRAFIE (WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE)**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**7. INTERNATIONALE WIRTSCHAFTS- UND KULTURRÄUME**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**8. CHEMIE**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**9. PHYSIK**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**10. BIOLOGIE, ÖKOLOGIE UND WARENLEHRE**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**11. MATHEMATIK UND ANGEWANDTE MATHEMATIK**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**12. BETRIEBSWIRTSCHAFT**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**13. - 14. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE ÜBUNGEN UND  
PROJEKTMANAGEMENT**

**13. PERSÖNLICHKEITSBILDUNG UND SOZIALE KOMPETENZ**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**14. BUSINESSTRAINING, PROJEKT- UND QUALITÄTSMANAGEMENT,  
ÜBUNGSFIRMA UND CASE STUDIES**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**15. RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**16. WIRTSCHAFTSINFORMATIK**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**17. INFORMATIONEN- UND OFFICEMANAGEMENT**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## 18. POLITISCHE BILDUNG UND RECHT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## 19. VOLKSWIRTSCHAFT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## 20. LEIBESÜBUNGEN

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

## 21. PROJEKTMANAGEMENT UND PROJEKTARBEIT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **22. Seminare**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **23.A. Ausbildungsschwerpunkt**

#### 23.A.1. CONTROLLING UND JAHRESABSCHLUSS

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.2. INTERNATIONALE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT MIT MARKETING

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.3. ENTREPRENEURSHIP UND MANAGEMENT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.4. MULTIMEDIA UND WEBDESIGN

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.5. NETZWERKMANAGEMENT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.6. SOFTWAREENTWICKLUNG

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.7. DIGITAL BUSINESS

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.8. TRANSPORTMANAGEMENT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### 23.A.9. SCHULAUTONOMER AUSBILDUNGSSCHWERPUNKT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **23.B. Fachrichtung**

### **23.B.1. Fachrichtung Controlling und Accounting**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **23.B.2. Fachrichtung Internationale Wirtschaft und Fremdsprache(n) und Kultur**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **23.B.3. Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit autonomem Geschäftsfeld**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **23.B.4. Fachrichtung Informationsmanagement und Informationstechnologie**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **23.B.5. Fachrichtung Logistikmanagement und Speditionswirtschaft**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **23.B.6. Schulautonome Fachrichtung**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **B. FREIGEGENSTÄNDE**

### **1. LEBENDE FREMDSPRACHE**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **2. LATEIN**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **3. PHILOSOPHISCHER EINFÜHRUNGSUNTERRICHT**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **4. DARSTELLENDENDE GEOMETRIE**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **5. WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **6. WIRTSCHAFTSINFORMATIK**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **7. BESONDERE BETRIEBSWIRTSCHAFT**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **Bereich: Banken und Versicherungen**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **Bereich: Industrie**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **Bereich: Tourismus**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **Bereich: Öffentliche Verwaltung**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **8. FREMDSPRACHIGES INFORMATIONS- UND OFFICEMANAGEMENT**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **9. POLITISCHE BILDUNG**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **10. PSYCHOLOGIE (BETRIEBSPSYCHOLOGIE)**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **11. STENOTYPISCHES SCHRIFTLESEN**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## **C. UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN**

### **1. BEGABUNGSFÖRDERUNG**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **2. ZEITGENÖSSISCHE KULTUR**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **3. DARSTELLENDEN SPIEL**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **4. KREATIVES GESTALTEN**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **5. LEIBESÜBUNGEN**

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

### **6. UNTERSTÜTZENDES SPRACHTRAINING DEUTSCH**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **7. RHETORIK**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### **8. EINFÜHRUNG IN DIE PRAXIS DES WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### **D. FREIWILLIGES BETRIEBSPRAKTIKUM**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

#### **E. FÖRDERUNTERRICHT**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).