

Lehrplan

Schulversuch

Handelsakademie Fachrichtung

Personal- und Bildungsmanagement

1. Ziel des Schulversuches

Ziel dieses Schulversuches ist, einerseits der Wirtschaft auf Grund der großen Nachfrage in diesem Bereich gut ausgebildete Absolventen möglichst rasch zur Verfügung zu stellen (daher Beginn im III. Jahrgang) und andererseits aber auch die Chancen der Absolventen der Handelsakademie am Arbeitsmarkt weiter zu verbessern.

Dem Konzept dieses Schulversuches liegen folgende wesentliche Leitideen zu Grunde:

- a) Das Curriculum gliedert sich in einen **einheitlichen Bereich** und in einen **Fachbereich**. Der einheitliche Bereich (Kernbereich) soll für alle Handelsakademieabsolventen eine einheitliche "Grundbildung" (Allgemeinbildung und kaufmännische Berufsbildung) sicherstellen, während im Fachbereich (ca. 20 % der Gesamtwochenstundenanzahl) bei diesem Schulversuch die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten im Personal- und Bildungsmanagement vermittelt werden.
- b) Der Persönlichkeitsbildung und den fächerübergreifenden Fähigkeiten (Schlüsselqualifikationen) wird zukünftig in noch stärkerem Ausmass Bedeutung beigemessen. Im Besonderen ist auf die berufsspezifischen Arbeitshaltungen (Genauigkeit, Sorgfalt, Konzentrationsfähigkeit, Einhaltung von Terminen etc.) hinzuarbeiten sowie die fächerübergreifenden Fähigkeiten (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit, Verantwortung für die Qualität der ausgeführten Arbeit etc.) noch stärker zu forcieren.
- c) Schwerpunkt der Fachrichtung soll eine handlungs- und projektorientierte Ausbildung sein, in der wie bisher die Erstellung einer Projektarbeit im Team (mit einem Thema aus dem Fachbereich) und die Arbeit der Schüler in einer der Fachrichtung entsprechenden Übungsfirma vorgesehen sind.

**Handelsakademie Fachrichtung
Personal- und Bildungsmanagement**

I. STUDENTENAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmass der einzelnen
Unterrichtsgegenstände)

A) Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
2. Deutsch	3	3	2	2	3	13	(I)
3. Englisch einschliesslich Wirtschaftssprache	3	3	3	3	3	15	I
4. Zweite lebende Fremdsprache ein- schliesslich Wirtschaftssprache ¹⁾ ..	3	3	3	2	3	14	I
5. Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)	-	-	2	2	2	6	III
6. Geographie (Wirtschaftsgeographie) .	2	2	2	-	-	6	III
7. Biologie, Ökologie und Warenlehre. .	2	-	-	2	2	6	III
8. Chemie und Physik	-	2	3	-	-	5	III
9. Mathematik und angewandte Mathematik	-	3	2	3	2	10	I
10. Betriebswirtschaft	3	3	2	2	3	13	I
11. Rechnungswesen mit Computereinsatz .	3	3	3	3	3	15	I
12. Wirtschaftsinformatik	3	3	-	-	-	6	I
13. Textverarbeitung, Desktop-Publishing und Office-Management	3	2	2	-	-	7	III
14. Politische Bildung und Recht	-	-	-	2	2	4	III
15. Volkswirtschaft	-	-	-	-	2	2	III
16. Leibesübungen	2	2	2	2	1	9	(IVa)
Wochenstunden	29	31	28	25	28	141	
Fachrichtung: Personal- und Bildungsmanagement							
17. Personal- und Bildungsmanagement sowie angewandtes Arbeitsrecht (inkl. Projektarbeit)	-	-	4	3	4(1)	11	I
18. Desktop-Publishing und Fachsprache Englisch.....	-	-	-	2	2	4	I
19. Kommunikations- und Präsentations- technik, Projektmanagement, Übungs- firma	2	2	3	5	-	12	I
Wochenstunden	-	-	7	10	6	27	
Gesamtwochenstundenzahl	31	33	35	35	34	168	

B) Freigegegenstände	Wochenstunden					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	Jahrgang						
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache ²⁾	3	3	3	3	3	15	I
2. Latein ³⁾	-	3/4	3/4	3/4	3/4	12	I
3. Philosophischer Einführungsunterricht	-	-	-	2	2	4	III
4. Darstellende Geometrie ⁴⁾	-	-	0/2	2	0/2	4	(II)
5. Wirtschaftsgeographie	-	-	-	2	2	4	III
6. Wirtschaftsinformatik	-	-	-	2	2	4	I
7. Besondere Betriebswirtschaft ⁵⁾	-	-	-	2	2	4	I
8. Fremdsprachige Textverarbeitung ¹⁾⁶⁾	-	-	-	2	2	4	III
9. Politische Bildung	2	2	2	-	-	6	III
10. Psychologie (Betriebspsychologie)	-	-	-	2	2	4	III
11. Stenotypie	-	-	-	2	2	4	(V)

C) Unverbindliche Übungen	Wochenstunden					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	Jahrgang						
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens	-	-	-	2	2	4	III
2. Rhetorik	2	2	2	2	2	10	IV
3. Zeitgenössische Kultur	2	2	2	2	2	10	IVa
4. Darstellendes Spiel	2	2	2	2	2	10	V
5. Chorgesang	2	2	2	2	2	10	V
6. Spielmusik	2	2	2	2	2	10	V
7. Kreatives Gestalten	2	2	2	2	2	10	V
8. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IVa)

D) Freiwilliges Betriebspraktikum

Während der Ferien mindestens vier Wochen spätestens vor Eintritt in den V. Jahrgang.

E) Förderunterricht 7)	Wochenstunden					Lehrver- pflichtungs- gruppe
	Jahrgang					
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Deutsch	2	2	2	2	-	(I)
2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	2	2	-	I
3. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache 2)	2	2	2	2	-	I
4. Mathematik und angewandte Mathematik	-	2	2	2	-	I
5. Betriebswirtschaft	2	2	2	2	-	I
6. Rechnungswesen mit Computereinsatz	2	2	2	2	-	I
7. Textverarbeitung, Desktop-Publishing und Office-Management	2	2	2	-	-	III
8. Wirtschaftsinformatik	2	2	-	-	-	I
9. Telekommunikation, Multimediatechnik und -design, Projektarbeit	-	-	2	2	-	I
10. Software-Entwicklung und Netzwerk- management	-	-	2	2	-	I

- 1) Alternativer Pflichtgegenstand und Freigegegenstand; in Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.
- 2) Wie Z 1 der Stundentafel.
- 3) Entweder in vier Jahrgängen mit je 3 Wochenstunden oder in drei Jahrgängen mit je 4 Wochenstunden.
- 4) Im III. und IV. oder im IV. und V. Jahrgang jeweils zwei Wochenstunden.
- 5) Im Rahmen des Freigegegenstandes können alternativ angeboten werden:
Banken und Versicherungen oder Industrie oder internationale Geschäftstätigkeit oder Transportwirtschaft oder Tourismus oder Öffentliche Verwaltung.
- 6) Mit Computerunterstützung.
- 7) 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. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

1. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsakademie mit der Fachrichtung Personal- und Bildungsmanagement vermittelt in integrierter Form umfassende Allgemeinbildung und höhere kaufmännische Bildung, die sowohl zur Ausübung von gehobenen Berufen in allen Zweigen der Wirtschaft und Verwaltung als auch zum Studium an Akademien, Fachhochschulen und Universitäten befähigen. Die Handelsakademie schließt mit einer Reife- und Diplomprüfung ab.

Der Absolvent einer Handelsakademie soll über die zur Erfüllung der an ihn gestellten Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Einstellungen und Haltungen verfügen; insbesondere soll er

- die durch Gesetz, Norm oder Usancen festgelegten Erfordernisse der Berufspraxis kennen, beachten und anwenden,
- die in den Unternehmungen zur Lösung kaufmännischer Problemstellungen eingesetzten Anlagen und sonstigen Hilfsmittel sicher bedienen können,
- die Möglichkeiten der neuen Medien kennen und diese situationsgerecht einsetzen können,
- die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen selbstständig beschaffen und zieladäquat einsetzen können,
- Wesentliches vom Unwesentlichen unterscheiden können,
- Schlüsselqualifikationen entwickeln, wie zum logischen, kreativen und vernetzten Denken, aber auch zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team, sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte im Stande sein,
- das Erlernte bei der Lösung von neuen Aufgaben anwenden können,
- in der Muttersprache und in den erlernten Fremdsprachen, vor allem im Hinblick auf den beruflichen Einsatz kommunizieren können,
- zur Kooperation bereit und fähig sein,
- die Bedeutung der Qualitätssicherung für die zu erstellenden Leistungen erkennen,
- für den Umweltschutz und den Konsumentenschutz eintreten und
- Neues mit Interesse verfolgen und aufnehmen, mit Selbstvertrauen an die Arbeit herangehen und an seiner eigenen Arbeit und Leistung Freude empfinden.

Der Absolvent soll weiters

- die Wirtschaft als Teil der Gesellschaft und Kultur verstehen,
- zur Mitwirkung am öffentlichen Geschehen und am österreichischen Kulturleben bereit sein,
- für Frieden, Freiheit, für die Verteidigung seiner Heimat und die demokratischen Prinzipien eintreten,
- die Europäische Union und ihre Mitgliedstaaten in ihren historischen, kulturellen, wirtschaftlichen und sozialen Aspekten kennenlernen,
- die Bedeutung der Zusammenarbeit der Staaten der Europäischen Union mit anderen Staaten Europas und der übrigen Welt erkennen,
- im Sinne einer interkulturellen Bildung Verständnis und Achtung für andere und deren Arbeit und Standpunkte aufbringen,
- im Stande sein, in seiner Rolle als Arbeitnehmer bzw. Unternehmer sowie als Konsument verantwortungsbewusst zu entscheiden und zu handeln,

- als verantwortungsbewusster Mensch die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbstständiges Urteil bilden können sowie
- die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung und der Vertiefung der Kenntnisse erkennen, um den Anforderungen einer sich ständig ändernden Berufs- und Arbeitswelt entsprechen zu können.

2. Didaktische Grundsätze

Dem Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu; dieser ermöglicht es, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur zu berücksichtigen.

Die Auswahl des Lehrstoffes bzw. die Einbeziehung anderer Bildungsinhalte ist eine der verantwortungsvollsten Aufgaben des Lehrers. Dabei werden im Sinne der Bildungs- und Lehraufgabe folgende Kriterien im Vordergrund stehen:

- die Anwendbarkeit in der beruflichen Praxis,
- die Aktualität,
- die Verflechtung mit Erfahrungen und Interessen der Schüler,
- die Vorstellungen von Einrichtungen der Wissenschaft, der Wirtschaft und anderer außerschulischer Institutionen, mit denen die Schule bei der Durchführung von Projekten oder bei der Setzung von Schwerpunkten zusammenarbeitet,
- die Erziehung zur Humanität und Toleranz sowie
- der Beitrag zur Ausbildung des Schülers zum künftigen Arbeitnehmer bzw. Unternehmer.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

Die raschen Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur erfordern, dass der Lehrer die sein Fachgebiet betreffenden Entwicklungen ständig beobachtet und den Lehrstoff sowie seine Unterrichtsmethoden, deren Wahl und Anwendung unter Beachtung der Erreichung des Bildungszieles ihm grundsätzlich freigestellt sind, dem aktuellen Stand der Wissenschaft und Praxis anpasst. 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 Lehrer, zB zum Zwecke der zeitgerechten Bereitstellung von Vorkenntnissen, der Nutzung von Synergien, der Vermeidung unerwünschter Doppelgleisigkeiten, der Bearbeitung fachübergreifender Projekte, der Vorbereitung und Auswertung des freiwilligen Betriebspraktikums zweckmäßig. Diese notwendige Zusammenarbeit soll durch pädagogische Beratungen, durch Ausarbeitung schriftlicher Lehrstoffverteilungspläne, durch Aufzeichnungen über deren Umsetzung sowie durch sonstige geeignete Maßnahmen sichergestellt werden.

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

Als solche Bildungsaufgaben (Unterrichtsprinzipien) sind aufzufassen: Gesundheitserziehung, Lese- und Sprecherziehung, Medienerziehung, Politische Bildung (einschließlich staatsbürgerliche Erziehung und Friedenserziehung), Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern, Sexualerziehung, Umwelterziehung, Verkehrserziehung, Vorbereitung auf die Arbeits- und Berufswelt sowie Wirtschafts- und Konsumentenerziehung.

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 den Absolventen wesentlichen Teilbereiche des Lehrstoffes sind zu ihrer Festigung besonders zu üben und gezielt zu wiederholen.

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 Leistung untrennbarer Teil.

Auf die Anwendung der in der Textverarbeitung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten ist in allen anderen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Sofern es pädagogisch sinnvoll erscheint, sind Wörterbücher, andere Nachschlagwerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen sowie weitere in der Praxis übliche, insbesondere elektronische, Informationsträger 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.

Problemorientierte Aufgabenstellungen und handlungsorientierter Unterricht sollen den Schüler zum logischen, kreativen und vernetzten Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team, sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

Neben der Einzelarbeit ist auch die Teamarbeit in den Unterricht einzubauen. Dabei erweist sich vor allem die Bearbeitung von fachübergreifenden Projekten als besonders geeignet, den Schüler auf seine berufliche Tätigkeit vorzubereiten.

Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis sollen beitragen, den Schülern Einblick in die komplexen Zusammenhänge wirtschaftlicher Abläufe zu geben. Der Besuch kultureller Veranstaltungen und kultureller Institutionen soll den Schüler zur Beschäftigung mit der Kultur motivieren. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der Schüler soll das freiwillige Betriebspraktikum in den Ferien spätestens vor Eintritt in den V. Jahrgang absolvieren. Dadurch wird die Einsicht in soziale Beziehungen sowie in betrieblichorganisatorische Zusammenhänge weiter gefördert. Dadurch soll dem Schüler das Ver-

ständnis für persönliche Situationen in der Arbeitswelt vermittelt werden. Auf die Vorbereitung und die Auswertung des freiwilligen Betriebspraktikums ist besonderer Wert zu legen.

Die Projektarbeit, die von den Schülern im V. Jahrgang in Team- oder Einzelarbeit zu erstellen ist, soll zu einem konkreten Ergebnis führen. Sie dient dem Nachweis der fachlichen und sozialen Kompetenz des Schülers. Die Hauptverantwortung der Betreuung des Schülers soll nach Möglichkeit in der Hand eines Lehrers für betriebswirtschaftliche Unterrichtsgegenstände liegen.

Verschiedene Teile des Lehrstoffes eines Unterrichtsgegenstandes können auch durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Qualifikation unterrichtet werden, ohne dass dabei mehrere Lehrer gleichzeitig in einer Klasse unterrichten. Einzelne einander ergänzende Unterrichtsgegenstände können unter dem Aspekt der Konzentration des Unterrichtes in Form eines zusammenfassenden Unterrichtes dargeboten werden.

Das in der Stundentafel vorgesehene Stundenausmass kann teilweise oder ganz, sofern es pädagogisch zweckmässig erscheint, in Form von Blockunterricht erfüllt werden.

Ergänzend wird für die einzelnen Unterrichtsgegenstände angemerkt:

Deutsch

Die Übungen zur normativen Sprachrichtigkeit sollen sich an den individuellen Erfordernissen der Schüler orientieren und im I. Jahrgang einen Schwerpunkt bilden, um vor allem unterschiedliche Vorkenntnisse aufeinander abstimmen zu können.

Die kommunikative Kompetenz soll durch verstärkte Übungen und praktische, anwendungsorientierte Beispiele erweitert werden; eine Verbindung von selbstbewusstem Auftreten mit einer sicheren Sprachverwendung im Hinblick auf die Entfaltung der Persönlichkeit soll angestrebt werden.

Im Bereich der schriftlichen Kommunikation sollen Übungen zur Informationssammlung und -auswahl, zur Begriffserklärung, Stoffsammlung und Gliederung das logische Denken fördern und die Fähigkeit, Texte logisch zu strukturieren, verbessern. Der Schüler soll die Möglichkeiten der neuen Medien als kundiger, mündiger Konsument persönlich und beruflich nutzen können.

Kreatives Schreiben fördert die Lust am Schöpferischen, die Eigenständigkeit und das Selbstbewusstsein der Schüler und führt zu individueller Stilbildung und vertieftem Sprachverständnis.

Das Lesen soll vom Schüler als wesentlicher Aspekt seiner Persönlichkeits- und Berufsbildung erlebt werden.

Die kulturgeschichtliche Orientierung soll Wechselbeziehungen der Literatur zum gesellschaftlich-kulturellen Umfeld (zB bildende Kunst, Musik, Philosophie) herstellen.

Das selbständige Beschaffen, Auswählen und Strukturieren von Informationsmaterial soll durch die Arbeit in Bibliotheken und Infotheken, durch die Heranziehung neuer Medien (Internet, CD-ROM, CBT-Software etc.) sowie durch den Besuch von Betrieben und Institutionen gefördert werden. Besonderes Augenmerk soll auf die selbständige, kritische Verarbeitung und Adaptierung dieser Informationen gelegt werden.

Der Teilbereich "Gestalten von und mit Medien" soll Selbständigkeit, Teamgeist, Kreativität und kritischen Umgang mit Medien unter Zuhilfenahme neuer Software (zB DTP-Software, Web-Editoren etc.) und neuen Publikationsmöglichkeiten fördern.

Der Gebrauch von Wörterbüchern und Korrekturprogrammen (zB des Österreichischen Wörterbuches und von Online-Rechtschreibhilfen) ist auch bei Schularbeiten zu gestatten. Die Zusammenarbeit mit den Unterrichtsgegenständen der einschlägigen Fachrichtung ist anzustreben. Nach Möglichkeit können die Schularbeiten auch am PC geschrieben werden.

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass der Schüler die Möglichkeit hat, auch Ergebnisse von Recherchen einzubeziehen, die über die Lehrstoffinhalte des jeweiligen Jahres hinausführen.

Die neuesten Erkenntnisse einschlägiger Wissenschaften (Spracherwerbstheorie, Sprechakttheorie, handlungsorientierter Unterricht) sollen im Deutschunterricht ihren Niederschlag finden.

Englisch und Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache

Als Fachsprache des Personal- und Bildungsmanagements kommt Englisch in dieser Fachrichtung besondere Bedeutung zu. Dieser Bedeutung ist im Unterricht Rechnung zu tragen.

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl im Fremdsprachenunterricht ist der Beitrag zur Kommunikationsfähigkeit. Die Fertigkeiten des Hörverstehens, des Sprechens, des Lesens und des Schreibens sind im Unterricht integriert zu üben. Die Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit.

Abgesehen von Situationen mit praxisfremdem Wortschatz, wie zB Erklärungen zur Grammatik und zu Übersetzungen, ist nach Möglichkeit die Fremdsprache im Unterricht zu verwenden. Fremdsprachenvorkenntnisse der Schüler (einschließlich jener in den Minderheitensprachen) sind zu berücksichtigen.

Der Veranschaulichung der Lehrinhalte und der Motivierung der Schüler dienen ua. authentische Materialien und Interaktionen, moderne Kommunikations- und Unterrichtsmittel, hiebei sind insbesondere die neuen Medien (Internet, E-Mail, Multimedia CD, CBT etc.) zu nützen. Schulveranstaltungen, Unterrichtsprojekte sowie die Einbeziehung von Native Speakern in den Unterricht sind weitere wesentliche Mittel zur Erreichung dieser Ziele.

Eine Vorbereitung zum Erwerb außerschulischer, international anerkannter Zusatzqualifikationen soll im Unterricht Berücksichtigung finden.

Die neuesten Erkenntnisse einschlägiger Wissenschaften (Spracherwerbstheorie, Sprechakttheorie, handlungsorientierter Unterricht etc.) sowie sprachliche Besonderheiten der neuen Medien sollen im Fremdsprachenunterricht ihren Niederschlag finden.

Die Zusammenarbeit mit den Lehrern der anderen, im Besonderen der betriebswirtschaftlichen Unterrichtsgegenstände empfiehlt sich vor allem bei der Behandlung berufsbezogener Inhalte.

Die Kontaktaufnahme zu Schulen im Ausland soll über moderne Kommunikationsdienste (E-Mail) forciert werden. Eine enge Zusammenarbeit mit der Übungsfirma ist wünschenswert.

Gebräuchliche Standardvarianten der Zielsprache sind als gleichwertig anzusehen.

Ähnlichkeiten und Verschiedenheiten der Zielsprache und des Deutschen sollen im Fremdsprachenunterricht entsprechend berücksichtigt werden.

Das Kroatische, das Slowenische und das Ungarische sind auch als Sprachen der Volksgruppen auf die jeweilige Region bezogen zu berücksichtigen.

Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)

Der Lehrstoff ist entsprechend seiner Bedeutung für die Gegenwart zu gewichten, wobei thematischen Längsschnitten Vorrang vor Epochenquerschnitten zukommt. Durch Berücksichtigung der Regional- und Alltagsgeschichte können die Schüler besser zur Mitarbeit motiviert werden. Gegenstandsspezifische Projekte (Feldforschung) fördern das Interesse. Durch die gezielte Verwendung historischer Quellen und durch Einbeziehung von Zeitzeugen (Oral History) können die Lerninhalte anschaulich und lebensnah gestaltet werden.

Geographie (Wirtschaftsgeographie)

Der Schüler soll seine geographischen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, um sich in der rasch wandelnden Welt zurechtzufinden und diese in relevanten Lebenssituationen sachgerecht anzuwenden. Der Unterricht soll topographisches Orientierungs- und räumliches Vorstellungsvermögen durch Auswertung von Karten, Skizzen, Plänen und graphischen Darstellungen sowie audio-visueller Medien erweitern.

Darüber hinaus soll das integrative Verständnis für geographische Räume und Ordnungssysteme unterschiedlicher Größenordnung vor allem anhand von Fallbeispielen gefördert werden.

Infolge der Dynamik des Weltgeschehens sind die Angaben im Lehrstoff bewusst allgemein formuliert, sodass neue geographische Entwicklungen in den Unterricht einbezogen werden können.

Geographische Themen stehen im Spannungsfeld der Wechselbeziehungen zwischen Raum, Gesellschaft und Wirtschaft. Dabei sind politische Gegebenheiten und Machtverhältnisse einzubeziehen.

Das kausale und vernetzte Denken soll anhand der Analyse unterschiedlicher Ansprüche an den geographischen Raum eingeübt werden; Lösungsmöglichkeiten für die Zukunft sollen überlegt werden. Schüleraktivierende Unterrichtsformen wie zB geographische Feldforschung und Fallbeispiele sowie geographische Informationssysteme sollen zum besseren Erkennen räumlicher Strukturen und Prozesse angewendet werden.

Biologie, Ökologie und Warenlehre sowie Chemie und Physik

Ein einheitliches naturwissenschaftliches Weltbild soll durch die Verknüpfung biologischer, ökologischer, chemischer und physikalischer Lehrinhalte vermittelt werden.

Der Unterricht ist durch geeignete Lehrer- und/oder Schülerversuche sowie durch den Einsatz von Warenproben, Produktdeklarationen, Prospekten, Bedienungs- und Gebrauchsanleitungen anschaulich zu gestalten.

Eine Besprechung ethischer und intimer Fragestellungen soll mit Behutsamkeit und Einfühlungsvermögen vorgenommen werden. Chancen und Risiken der Naturwissenschaften sind als Teil der Wissenschaftsethik zu besprechen. Anhand von Beispielen soll gezeigt werden, dass nicht nur der Mangel an naturwissenschaftlichem Wissen, sondern auch der verant-

wortungslose Umgang mit diesem Wissen das eigentliche Fortschrittsproblem ist.

Auf Grund der umfangreichen Lehrstoffinhalte (insbesondere im IV. Jahrgang) ist die Auswahl entsprechend regionaler und aktueller Erfordernisse vorzunehmen.

Mathematik und angewandte Mathematik

Die Anwendung der mathematischen Verfahren auf wirtschaftliche Problemstellungen soll durchgehend in allen Jahrgängen behandelt werden.

Kriterien für die Lehrstoffgewichtung sind die Erreichung eines fundierten mathematischen Grundwissens und dessen Anwendbarkeit im Studium und in der beruflichen Praxis.

Begriffe und Inhalte, die im Lehrstoff nicht explizit angeführt werden, können bei der Erarbeitung des entsprechenden Kapitels eingeführt werden.

Taschenrechner und Computer sind im Unterricht einzusetzen. Die computerunterstützte Lösung von Aufgabenstellungen bietet die Möglichkeit, mathematische Modelle auch bei komplexeren Problemstellungen zu erarbeiten. Große Bedeutung kommt dabei der kritischen Beurteilung und Interpretation der erarbeiteten Ergebnisse zu.

Die Anzahl der Schularbeiten wurde reduziert. Zur Sicherung des Lernerfolges und zum Zwecke der Leistungsfeststellung soll von der Möglichkeit schriftlicher Überprüfungen mit eingeschränktem Stoffgebiet Gebrauch gemacht werden.

Betriebswirtschaft

Der betriebswirtschaftliche Unterricht soll in seiner Gesamtheit auf die Erfüllung der Leitfunktion dieses Unterrichtsgegenstandes ausgerichtet sein. Die Schulung des betriebswirtschaftlichen Denkens unter Beachtung der sozialen Komponente hat Vorrang vor der Erarbeitung von Detailwissen.

Der Einsatz verschiedener Unterrichtsmethoden, Sozialformen und Medien ist wünschenswert, jedoch ist deren Eignung im Hinblick auf die Zielerreichung genau zu prüfen.

Geeignete Methoden sind beispielsweise der Vortrag für die kurze und übersichtliche Darstellung von Fakten, die Fallstudie, deren analytischer Charakter und deren fächerübergreifende Orientierung die Entwicklung von Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit unterstützt sowie auch projektorientierte Ansätze, welche die selbstständige Informationsbeschaffung, -verarbeitung und Präsentation der Ergebnisse fördern.

Durch die Unterrichtsgestaltung, speziell durch den Wechsel der Sozialformen, soll der Schüler Schlüsselqualifikationen, wie logisches, kreatives, vernetztes Denken, verantwortungsbewusstes Handeln und Entscheiden erlangen und Arbeitsweisen, wie genaues, ausdauerndes, selbstständiges und teamfähiges Arbeiten entwickeln.

Die Umsetzung der den kaufmännischen Schriftverkehr betreffenden Lehrstoffinhalte erfordert eine wirksame Koordination mit den Lehrern des Unterrichtsgegenstandes Textverarbeitung, Desktop-Publishing und Office-Management.

Der Praxisbezug soll nicht nur durch den Einsatz betriebswirtschaftlicher Literatur, von Fachzeitschriften, Originalformularen, Musterverträgen und Kurzfilmen, sondern auch durch neue Medien, wie

Internet, CD-ROMs, praxisgerechte Software etc. hergestellt werden. Der sichere Umgang mit diesen Medien und deren zielgerichteter Einsatz soll durch praxisgerechte Übungen, in denen die regionale Wirtschaftsstruktur berücksichtigt wird, erreicht werden.

Im Hinblick auf die Integration von Betriebswirtschaft und Rechnungswesen bei der Betriebswirtschaftlichen Diplomarbeit sollen insbesondere im V. Jahrgang fächerübergreifende Beispiele geübt werden.

Rechnungswesen mit Computereinsatz

Die optimale Bedienung des kaufmännischen Rechners ist zu üben (Fingersatz, Rechengang). Dem Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung kommt besondere Bedeutung zu.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts sind schon vom I. Jahrgang an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten.

Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben.

Das Bankrechnen soll sich auf einfache, exemplarische Beispiele beschränken.

Die Auswertung der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen soll möglichst computerunterstützt erfolgen.

Die für die Berufsausübung des Absolventen besonders bedeutsamen Themenbereiche (zB Verbuchung laufender Geschäftsfälle, Kontierung von Belegen, Erstellung üblicher Vorabschlussbuchungen, Kostenrechnung einschließlich Kalkulation, die wichtigsten Teilbereiche der Personalverrechnung und des Steuerrechts) sollen durch ständiges Üben gefestigt und erforderlichenfalls im V. Jahrgang aktualisiert werden.

Im computerunterstützten Rechnungswesen ist besonderes Gewicht auf das Verständnis des Schülers für die sachlichen Zusammenhänge zu legen.

Im Hinblick auf die Integration von Rechnungswesen und Betriebswirtschaft bei der Betriebswirtschaftlichen Diplomarbeit sowie den möglichen Einsatz des Personalcomputers sollen insbesondere im V. Jahrgang fächerübergreifende Beispiele unter Einsatz des Personalcomputers geübt werden.

Wirtschaftsinformatik

Im Hinblick auf den Einsatz von Informationsverarbeitungssystemen in den anderen Unterrichtsgegenständen kommt der Festigung von Basisfunktionen des Betriebssystems und der Benutzeroberfläche durch laufende Anwendung besondere Bedeutung zu.

Anhand von Beispielen soll dem Schüler die Auswahl der richtigen Hardware und der Einsatz der optimalen Software zur Problemlösung gezeigt werden.

Der Lehrstoff des Gegenstandsbereiches Computertechnik erfordert das praktische Arbeiten mit Hardwarekonfigurationen und die Adaptierung von deren Komponenten entsprechend den beruflichen Erfordernissen. Einfache technische Hilfsmittel (Werkzeuge) sind einzusetzen.

Querverbindungen zu den anderen betriebswirtschaftlichen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen. In der Abfolge des

Lehrstoffes empfiehlt es sich, die einzelnen Lehrinhalte zu verbinden und unter Einsatz der im Sonderunterrichtsraum vorhandenen Hard- und Software zu erarbeiten.

Textverarbeitung, Desktop-Publishing und Office-Management

Ziel dieses Unterrichtsgegenstandes ist die sichere Anwendung der computerunterstützten Textverarbeitung einschließlich der Desktop-Publishing-Funktionen. Das Erlernen des 10-Finger-Tast Schreibens hat dem voranzugehen.

Der Schüler soll normgerechte und fehlerfreie Schriftstücke der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßem Einsatz von Textverarbeitungs-, Desktop-Publishing-Programmen und sonstiger facheinschlägiger Software unter Einbeziehung der Phontypie sowie der erforderlichen Organisationsmittel erstellen können. Er soll auf Grund vorgegebener Sachverhalte Texte formulieren, festhalten, gestalten, überarbeiten und rationell weitergeben können.

Der Schüler soll das 10-Finger-Tast Schreiben beherrschen und in der Praxis häufig verwendete Textverarbeitungs-, Lay-out- und Präsentations-Software anwenden können.

Dem Schüler ist die sinnvolle Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in den anderen Unterrichtsgegenständen und deren Bedeutung für seine berufliche Tätigkeit einsichtig zu machen.

Bei der Bearbeitung des Schriftgutes ist der Inhalt neben formalen Aspekten als wesentliches Element zu berücksichtigen.

Politische Bildung und Recht

Bei der Behandlung der einzelnen Teilgebiete ist von der Rechts- und Berufspraxis auszugehen.

Die Besprechung von Rechtsquellen anhand von Rechtsfällen, die Abfassung einfacher Schriftsätze, die Diskussion über einschlägige Medienberichte sowie die Lösung von Fallbeispielen sollen den Schüler aktivieren und motivieren.

Durch Rollenspiele kann das Verantwortungsbewusstsein der Schüler gefördert und vertieft werden.

Auf die Möglichkeiten der neuen Medien zur Informationsbeschaffung, auf die rechtlichen Fragen im Zusammenhang mit den neuen Medien und auf deren gesellschaftliche Auswirkungen ist besonderes Augenmerk zu legen.

Im Bereich der politischen Bildung ist dem Schüler seine besondere Verantwortung gegenüber den Mitmenschen und der Gemeinschaft zu verdeutlichen. Außerdem ist ihm bewusst zu machen, dass die Rechtsordnung die von der Gesellschaft gewünschten Verhaltensweisen normiert und dem einzelnen Freiheiten garantiert aber auch Pflichten auferlegt.

Volkswirtschaft

Zweckmäßigerweise wird von dem Kenntnisstand der Schüler, von aktuellen wirtschaftspolitischen Anlässen, Berichten der Massenmedien sowie geeignetem Zahlenmaterial aus der Wirtschaft auszugehen sein.

Anhand einfacher Beispiele sollen dem Schüler die unterschiedlichen Wertvorstellungen aufgezeigt und dargelegt werden, um ihn dadurch zu einer eigenständigen, kritischen Meinung zu führen.

Der Lehrstoff soll durch Fallstudien, Rollen- und Planspiele vertieft werden. Der Einsatz audio-visueller Medien wird empfohlen.

Personal- und Bildungsmanagement sowie angewandtes Arbeitsrecht (inkl. Projektarbeit)

Der Informationsbeschaffung und -bewertung sowie dem selbstständigen Arbeiten soll besondere Beachtung geschenkt werden.

Es sollen Kreativität und Teamgeist eingesetzt und ein kritischer Umgang mit neuen personalwirtschaftlichen Methoden gefördert werden. Die praktische Umsetzung in Form von zunächst kleineren Aufgabenstellungen soll im Vordergrund stehen. Dabei soll auf eine begleitende Qualitätskontrolle geachtet werden.

Der Schüler soll befähigt werden, fremdsprachige Fachliteratur zu nutzen und fachbezogenen Vorträgen in einer Fremdsprache zu folgen.

Der Schüler soll im fachlichen Bereich dazu angeleitet werden, logisch und vernetzt zu denken und zu formulieren.

Den aktuellen Trends und der Entwicklungsgeschwindigkeit in diesem Fachbereich muss Rechnung getragen werden. Die ständige Aktualisierung der eingesetzten Fallbeispiele und der angewandten Methoden ist erforderlich.

Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichts kommt der Zusammenarbeit mit den LehrerInnen der anderen Unterrichtsgegenstände eine besondere Bedeutung zu.

Desktop-Publishing und Fachsprache Englisch

Der Schüler soll normgerechte und fehlerfreie Schriftstücke des Personal- und Bildungsmanagements unter praxisgemäßem Einsatz von Textverarbeitungs-, Desktop-Publishing-Programmen und sonstiger facheinschlägiger Software sowie der erforderlichen Organisationsmittel erstellen können. Er soll auf Grund vorgegebener Sachverhalte Texte formulieren, festhalten, gestalten, überarbeiten und rationell weitergeben können.

Projektorientiertes Arbeiten soll unter Einsatz der aktuellen Informations- und Kommunikationstechnologie verstärkt erfolgen.

Die Kontaktaufnahme zu Schulen im Ausland soll über moderne Kommunikationsdienste (E-Mail) forciert werden. Eine enge Zusammenarbeit mit der Übungsfirma ist im vierten Jahrgang vorgesehen.

Als Fachsprache des Personal- und Bildungsbereiches kommt Englisch in dieser Fachrichtung besondere Bedeutung zu. Dieser Bedeutung ist im Unterricht Rechnung zu tragen.

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl im Fachbereich Personal- und Bildungsmanagement ist der Beitrag zur Kommunikationsfähigkeit in fachbereichsspezifischen Situationen wie z.B. Seminarsituationen, Mitarbeiter- und Bewerbungsgesprächen.

Der Veranschaulichung der Lehrinhalte und der Motivierung der Schüler dienen ua. authentische Materialien aus dem Personal-, Bildungs- und Seminarbereich, moderne Kommunikations- und Unterrichtsmittel, hiebei sind insbesondere die neuen Medien (Internet, E-Mail, Multimedia CD, CBT etc.) sowie besondere Unterrichtsmaterialien und Seminar designs aus der Erwachsenenbildung von Bedeutung.

Die neuesten Forschungsergebnisse (Literatur) und praktischen Methoden aus dem Bereich sollen im fachbereichsspezifischen Englischunterricht ihren Niederschlag finden.

Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichts kommt der Zusammenarbeit mit den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände besondere Bedeutung zu.

Kommunikations- und Präsentationstechnik, Projektmanagement und Übungsfirma

In diesem Unterrichtsgegenstand soll der Schüler durch Aneignung von Lern- und Arbeitstechniken, Kommunikations-, Gesprächsführungs- und Moderationstechniken sowie durch ständiges Training von kommunikativen Fähigkeiten Schlüsselqualifikationen für ein erfolgreiches Bestehen im Personal- und Bildungsbereich erwerben.

Computerunterstütztes, projektorientiertes Arbeiten, welches das vernetzte Denken sowie die Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit des Schülers entwickelt, soll verstärkt eingesetzt werden.

Aktuelle Informations- und Kommunikationstechnologien aus der Personal- und Bildungsmanagementpraxis sollen eingesetzt werden.

Computerunterstütztes, projektorientiertes Arbeiten, welches das betriebswirtschaftliche Denken sowie die Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit des Schülers entwickelt, soll verstärkt werden.

Im Teilbereich Projektmanagement sollen allgemeine Grundlagen, Methoden und Techniken des Projektmanagements anhand eines kleinen Projektes gezeigt und durch praktische Arbeiten der Schüler ergänzt werden. Die Methoden und Instrumente des Projektmanagements sind bei der Erstellung der Projektarbeit einzusetzen.

Der Unternehmungsgegenstand der Übungsfirma soll möglichst aus dem Bereich Personal- und Bildungsmanagement gewählt werden. Eine Kooperation mit einer Partnerfirma soll den erforderlichen Realitätsbezug sicherstellen.

Eine einmal gegründete Übungsfirma soll mehrere Jahre am Übungsfirmenmarkt vertreten sein. Ihre Leitung soll nach Möglichkeit längerfristig in der Hand desselben Lehrers liegen.

Die im Rahmen der Übungsfirma durchzuführenden Arbeiten sollen so organisiert werden, dass der Schüler Kenntnisse möglichst aus allen Abteilungen der Übungsfirma erwerben kann.

Die Schlüsselqualifikationen sollen in der Übungsfirma durch Simulation realer wirtschaftlicher Vorgänge vertieft werden.

Die Mitarbeit der Schüler in der Übungsfirma und deren Beteiligung am nationalen und internationalen Übungsfirmenmarkt erfordert auch die Anwendung von Fremdsprachen.

Das freiwillige Betriebspraktikum soll besprochen werden.

Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichts kommt der Zusammenarbeit mit den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände eine besondere Bedeutung zu.

III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen können weitere Freigegegenstände und unverbindliche Übungen, ein zusätzlicher Förderunterricht sowie ein geändertes Stundenausmass in den im Lehrplan vorgesehenen Freigegegenständen, unverbindlichen Übungen und Förderunterrichtsreichen festgelegt werden.

Bei der Einführung von Unterrichtsgegenständen mit fächerübergreifendem Charakter ist das Lehrstoffangebot bereits bestehender Unterrichtsgegenstände zu berücksichtigen.

Soweit im Rahmen schulautonomer Lehrplanbestimmungen im Lehrplan nicht enthaltene Freigegegenstände und unverbindliche Übungen geschaffen werden, sind dafür zusätzliche Lehrplanbestimmungen (Bildungs- und Lehr- aufgabe, Lehrstoff und didaktische Grundsätze) zu erlassen. Solche Freigegegenstände oder unverbindliche Übungen sind entsprechend ihrem Lehrstoffinhalt einem in der Stundentafel genannten Unterrichtsgegenstand zuzuordnen, wobei der Gegenstandsbezeichnung ein den konkreten Lehrinhalt bezeichnender Zusatz angefügt werden kann.

Bei der Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen sind das zur Verfügung stehende Kontingent an Lehrerwochenstunden sowie die Möglichkeiten der personellen, räumlichen und ausstattungs-mäßigen Gegebenheiten an der Schule zu beachten.

IV. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. Katholischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 30/1984.

2. Evangelischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 515/1991.

3. Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 437/1988.

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. Neuapostolischer 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.

**V. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE,
AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN**

A) P F L I C H T G E G E N S T Ä N D E

2. DEUTSCH

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- mit der kulturellen und literarischen Entwicklung in Österreich, in Europa und im außereuropäischen Raum vertraut sein und durch exemplarische Einblicke in literarische Werke zur Wertschätzung der Literatur angeregt werden,
- mündliche und schriftliche Kommunikationssituationen im persönlichen und beruflichen Bereich bewältigen können,
- Qualitätsbewusstsein und Verantwortung für Textproduktionen entwickeln und übernehmen können,
- durch aktive Erprobung von Kommunikationsformen Erfahrungen und Erkenntnisse über sich selbst, seine Sprech- und 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 schöpferischem 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 und dadurch die eigene sprachliche Ausdrucksfähigkeit erweitern,
- verständig, selbstständig und kritisch mit dichterischen und nichtdichterischen Texten umgehen können, dadurch seine Erlebnisfähigkeit vertiefen, die ästhetischen Qualitäten eines Textes erfassen, über persönliches Leseverhalten reflektieren und die Standortbedingtheit der eigenen Wertung durchschauen können,
- Medien als Institution und Wirtschaftsfaktor sowie die Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsmöglichkeiten der Medien verstehen und in seinem Lebensbereich zu bewusstem, kritischem und mitbestimmendem Medienhandeln fähig sein sowie mögliche Manipulationen durchschauen können,
- eigene Medienschöpfungen produzieren und präsentieren können,
- neue Informationstechnologien für alle schriftlichen und mündlichen Kommunikationsformen des persönlichen und beruflichen Bereiches anwenden können,
- Probleme der menschlichen Existenz und der Umwelt erkennen, Zusammenhänge von Ökologie und Ökonomie durchschauen und in sprachlich angemessener Form dazu Stellung nehmen können sowie
- Informationen aus allgemeinen, kulturellen und fachspezifischen Nachschlagewerken und anderen Informationsträgern gezielt erschließen und diese Hilfsmittel für die Aussprache, die Rechtschreibung, die Grammatik und den Ausdruck gewandt handhaben können.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Mündliche Kommunikation:

Abbau und Überwindung von Kommunikationsbarrieren (Rollenspiel, non-verbale Kommunikation), gesellschaftliche Umgangsformen.

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

Normative Sprachrichtigkeit:

Sicherung des situations-, intentions-, kontext- und adressatenbezogenen Ausdrucks.

Erkennen und Verstehen von Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten); sichere und praxisorientierte Anwendung der Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln.

Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter.

Gebrauch des Österreichischen Wörterbuches und anderer Nachschlagewerke.

Schriftliche Kommunikation:

Beschreiben, Kommentieren, Erzählen und freies Gestalten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Benützen von Bibliotheken.

Verfeinerung der Technik des stillen sinnerfassenden und lauten sinnvermittelnden Lesens.

Literaturbetrachtung (Beschreiben und Kommentieren von Texten).

Medien:

Massenmedien (Eigenheiten, Gemeinsamkeiten und Unterschiede; Stellenwert in der Gesellschaft).

Gestalten von und mit Medien.

Zwei Schularbeiten.

II. J a h r g a n g :

Mündliche Kommunikation:

Gespräch (rollen- und situationsgemäßes Verhalten).

Präsentationsarten, -techniken.

Präsentationsrhetorik, Körpersprache.

Normative Sprachrichtigkeit:

Praxisorientierte Anwendung von Sprach- und Schreibnormen, Schreibung und Erklärung von Fremdwörtern, besonders aus der Wirtschaftssprache sowie von Abkürzungen der medialen Fachsprache.

Schriftliche Kommunikation:

Praxisnahe Textformen (Exzerpt und Zusammenfassung, journalistische Textsorten), Analysieren und Dokumentieren (informationsverarbeitende und elektronisch erstellte Textformen), Argumentieren, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Erweiterung der Lesefähigkeit und Steigerung der Lesegeschwindigkeit. Inhalte von fachbezogenen, anwendungsorientierten Texten aus dem EDV-Bereich erfassen und umsetzen.

Besonderheiten der medialen Sprache analysieren, anwenden und kritisch bewerten.

Sammeln und Verarbeiten von Informationen, insbesondere durch die Benützung von Bibliotheken, Infotheken und neuen Medien.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Medien:

Printmedien (Arten, Funktionen, Gestaltungskriterien).

Elektronische Medien. Information in den Massenmedien und in neuen Medien.

Gestalten von und mit elektronischen und anderen Medien.

Zwei Schularbeiten.

III. J a h r g a n g :

Mündliche Kommunikation:

Dialogische Gesprächsformen.

Kommunikationsmittel und Kommunikationsmodelle.

Präsentation.

Normative Sprachrichtigkeit:

Sicherung der Sprach- und Schreibrichtigkeit nach individuellen Erfordernissen unter Einbindung von elektronischen und anderen Korrekturhilfen.

Schriftliche Kommunikation:

Begriffe definieren.

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

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Sprachformen, Sprachschichten, Sprachmuster, Sprachklischees.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Medien:

Audio-visuelle Massenmedien und neue Medien (Analyse und kritische Bewertung, Werbung, Spiegelung aktueller Ereignisse).

Gestaltung von und mit elektronischen und anderen Medien (mediale Präsentationstechniken, Berücksichtigung internationaler Einsatzmöglichkeiten).

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

IV. J a h r g a n g :

Mündliche Kommunikation:

Rede und Vortrag, Kommunikationstechniken.

Schriftliche Kommunikation:

Argumentieren und Stellung nehmen, Beurteilen und Interpretieren, Informieren im beruflichen Kontext, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analysieren und Deuten von Texten aus Fachpublikationen und von dichterischen Texten, Analyse von Reden.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Medien:

Massenmedien (gesellschaftliche Funktionen, Bildung und Unterhaltung, Entschlüsseln von Klischees), Film, neue Medien (Chancen, Fehlentwicklungen und Gefahren).

Gestalten von und mit elektronischen und anderen Medien.

Zwei Schularbeiten, jeweils zweistündig.

V. J a h r g a n g :

Mündliche Kommunikation:

Situationsgerechte Anwendung von Kommunikations- und Präsentationstechniken.

Schriftliche Kommunikation:

Hinführen zur Praxis wissenschaftlichen Arbeitens unter Einsatz neuer Technologien.

Interpretieren, Werten, freies Gestalten, kreatives Schreiben, Verfassen von anwendungsorientierten Texten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Textkritik und Wertung.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Zeitgenössisches Kulturschaffen unter Einbeziehung elektronischer Innovationen.

Medien:

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

Veränderung der Umgangsformen durch neue Medien.

Zwei Schularbeiten, zwei- oder dreistündig.

3. ENGLISCH EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Fertigkeiten des Hörverstehens, des Textverständnisses, des Sprechens, des Lesens und des Schreibens im Kommunikationsprozess in englischer Sprache situationsgerecht einsetzen und dabei auch technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse einsetzen können,
- Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der in der Berufspraxis üblichen Kommunikationsformen mündlich und schriftlich abwickeln,
- an unternehmensspezifischen Gruppenaktivitäten in englischer Sprache teilnehmen können,
- die sprachlichen Kenntnisse, die bei der Ausübung der Berufe des Fachgebietes im englischsprachigen Ausland und bei der Nutzung der neuen Medien erforderlich sind, erwerben und anwenden,
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines in englischer Sprache dargestellten Sachverhalts wiedergeben, erweiternd interpretieren und adäquat darauf reagieren,
- einen deutschsprachigen Text in der Fremdsprache zusammenfassen und kommentieren können,
- Hilfsmittel für die Sprachübertragung gewandt handhaben können,
- wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Sachverhalte in der Fremdsprache präsentieren können,
- wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten sowie sprachliche Eigenheiten englischsprachiger Länder kennen, die beim Aufenthalt im Ausland und für die Kommunikation im In- und Ausland erforderlich sind sowie
- österreichische Verhältnisse in englischer Sprache darstellen können.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Kommunikationsthemen:

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

Kommunikationsformen:

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

Sprachstrukturen:

Erarbeitung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen (zB Wortarten, Frage und Verneinung, Wortstellung, Haupt- und Gliedsatz).

Zwei Schularbeiten.

II. J a h r g a n g :

Kommunikationsthemen:

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem sozialen Umfeld von Schülern und deren Entsprechung in den englischsprachigen Ländern.

Kommunikationsformen:

Die sich aus den Kommunikationsthemen dieses Jahrgangs ergebenden Kommunikationsformen.

Sprachstrukturen:

Die für die Kommunikationsthemen erforderlichen komplexeren Strukturen soweit sie im I. Jahrgang nicht behandelt wurden.

Zwei Schularbeiten.

III. J a h r g a n g :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen des In- und Auslandes.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Routinesituationen der kaufmännischen Praxis.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung der Formen- und Satzlehre, Wiederholung und Vertiefung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Zwei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachigen Länder.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Differenzierte Situationen der kaufmännischen Praxis, die individuelle Problemlösungen erfordern; Telekommunikation; Kommunikation mittels Intranet und Internet.

Betriebswirtschaftliche und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

V. J a h r g a n g :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen von internationaler Bedeutung.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen.

Fallbeispiele aus der beruflichen Praxis unter besonderer Berücksichtigung der neuen Medien.

Betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Zwei Schularbeiten, zwei- oder dreistündig.

4. ZWEITE LEBENDE FREMDSPRACHE EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Bildungs- und Lehraufgabe

Der Schüler soll

- die Fertigkeiten des Hörverstehens, des Textverständnisses, des Sprechens, des Lesens und des Schreibens im Kommunikationsprozess in der zweiten lebenden Fremdsprache situationsgerecht einsetzen und dabei auch technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse anwenden können,
- die Zielsprache in Alltags- und Berufssituationen aktiv mündlich und schriftlich und unter Nutzung der neuen Medien anwenden können,
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben und einen 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,
- Wirtschaftsvokabular und -phraseologie der Zielsprache situationsgerecht mündlich und schriftlich anwenden können,
- Geschäftskorrespondenz in der Zielsprache verstehen und ins Deutsche übertragen und anhand von Angaben geschäftliche Schriftstücke in der Zielsprache verfassen können,
- Hilfsmittel für die Sprachübertragung gewandt handhaben können und die Besonderheiten des Lebens und der Kulturen des Sprachraumes der Zielsprache achten sowie
- gängige Fragen über österreichische Verhältnisse in der Zielsprache beantworten und Vergleiche mit den Kulturkreisen der Zielsprache anstellen.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Kommunikationsthemen:

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

Kommunikationsformen:

Die sich aus den Kommunikationsthemen ergebenden Kommunikationsformen (zB Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, E-Mail, Rollenspiel).

Sprachstrukturen:

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

Zwei Schularbeiten.

II. J a h r g a n g .

Kommunikationsthemen:

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

Kommunikationsformen:

Die sich aus den Kommunikationsthemen ergebenden Kommunikationsformen (zB Zusammenfassung kürzerer erzählender Texte sowie schriftliche und mündliche Darstellung einfacher Sachverhalte).

Sprachstrukturen:

Erarbeitung weiterer für die Kommunikationsthemen notwendiger Strukturen, soweit sie im I. Jahrgang nicht behandelt wurden.

Zwei Schularbeiten.

III. J a h r g a n g :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

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

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Einführung in die Fachsprache unter Einbeziehung allgemeinsprachlicher Kommunikationsformen.

Sprachstrukturen:

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

Zwei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Themen aus den Ländern der Zielsprache.
Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Differenzierte Situationen der kaufmännischen Praxis, die individuelle Problemlösungen erfordern; Telekommunikation; Kommunikation mittels Intranet und Internet.
Betriebswirtschaftliche relevante Themen.

Sprachstrukturen:

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

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

V. J a h r g a n g :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

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

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Fallbeispiele aus der beruflichen Praxis unter besonderer Berücksichtigung der neuen Medien.
Betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die Kommunikationsthemen notwendigen Strukturen.

Zwei Schularbeiten, zwei- oder dreistündig.

5. GESCHICHTE (WIRTSCHAFTS- UND SOZIALGESCHICHTE)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- über im Alltag und im Beruf benötigtes historisches Wissen unter besonderer Berücksichtigung der österreichischen Geschichte sicher verfügen und dieses für politisches und soziales Handeln nutzen können,
- bedeutsame Geschehnisse der Weltgeschichte kennen,
- wesentliche geschichtsbestimmende Ideen und Kräfte in ihrer historischen Wirksamkeit verstehen,
- charakteristische Merkmale der wichtigen Epochen und Kunststile als Ausdruck des schöpferischen Tuns des Menschen begreifen und zeitlich zuordnen können,
- das historische Werden Österreichs im europäischen Entwicklungszusammenhang verstehen,

- in gesellschaftlichen, politischen und wirtschaftlichen Fragen unter Heranziehung historischer Modelle den Wert ethisch begründeten Handelns erkennen und einen eigenen Standpunkt beziehen können,
- fremde Kulturen als der eigenen gleichwertig respektieren lernen und
- gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Wechselbeziehungen in ihrer Wirkung auf gegenwärtige Entwicklungstendenzen in maßgeblichen Kulturkreisen erkennen, kritisch beurteilen und darlegen können.

Er soll im Sinne der politischen Bildung

- zu demokratischer Grundhaltung geführt werden,
- zu aktiver Teilnahme am öffentlichen Geschehen ermuntert werden,
- die Bereitschaft zur unvoreingenommenen Aufgeschlossenheit allem Fremden gegenüber entwickeln,
- Engagement für Friedensarbeit zeigen,
- die Umwelt kultur- und geschichtsbewusst erleben,
- Interessensgegensätze erkennen, Manipulationsversuche durchschauen und ihnen begegnen können sowie
- die Notwendigkeit von Prioritäten und Kompromissen einsehen.

Lehrstoff:

III. J a h r g a n g :

Einführung:

Begriffe, Aufgaben, Themen, Methoden; Stellenwert der Geschichte, insbesondere der Wirtschafts- und Sozialgeschichte.

Ur- und Frühgeschichte:

Entwicklung des Menschen; Gesellschaftsformen; von der Aneignungs- zur Vorratswirtschaft; der österreichische Raum.

Frühe Hochkulturen:

Theokratische Herrschaftssysteme und Gesellschaftsaufbau; Kunst, Wissenschaft und Wirtschaft.

Antike:

Ägäischer Kulturkreis; von der Polis zur Demokratie; Hellenismus. Rom - von der Republik zum Imperium; Wirtschaft und Alltagsleben; der österreichische Raum zur Römerzeit. Wanderbewegungen.

Kulturelles Erbe der Antike:

Religion, Philosophie, Recht, Wissenschaft und Kunst. Römische, christliche und germanische Grundlagen des Abendlandes.

Mittelalter:

Lehenswesen und Feudalismus; Reichsgedanke und kirchlicher Weltherrschaftsanspruch.

Der Orient und Europa.

Entwicklung der europäischen Staatenwelt.

Wirtschaft und Alltagsleben; Wissenschaft und Kunst.

Österreich - von den Babenbergern zur Hausmacht der Habsburger.

IV. J a h r g a n g :

Frühe Neuzeit:

Erfindungen und Entdeckungen; außereuropäische Kulturen.
Frühkapitalismus und sozialrevolutionäre Bewegungen.
Reformation und katholische Erneuerung; Humanismus und Renaissance.
Europa zur Zeit des 30-jährigen Krieges.
Die Osmanen und Europa.

Absolutismus und Aufklärung:

Staatsideen, Wirtschaftssysteme; der absolute Staat am Beispiel Frankreichs; aufgeklärter Absolutismus am Beispiel Österreichs und Preußens.
Kultur des Barock.

Revolution und Restauration:

Entstehung der USA; französische Revolution und deren Folgen.
Europa nach dem Wiener Kongress.

Aufstieg des Bürgertums:

Industrielle Revolution und soziale Frage; Bürger als Revolutionäre.
Entwicklung von Ideologien und politischen Parteien.
Alltagskultur, Kunst und Wissenschaften.

Nationalismus, Imperialismus und Kolonialismus:

Die Aufteilung der Welt in wirtschafts- und machtpolitische Interessenssphären.
Europa vor dem Ersten Weltkrieg.
Das habsburgische Vielvölkerreich.
Der Erste Weltkrieg und seine Folgen.

V. J a h r g a n g :

Welt im Wandel:

Demokratien in der Krise; Faschismus und Nationalsozialismus; der Kommunismus in der Sowjetunion.
Österreich - die Erste Republik.
Gesellschaft, Wirtschaft und Kultur.

Der Zweite Weltkrieg:

Ursachen, Verlauf und Ende.
Österreich und der Nationalsozialismus; Kooperation, Anpassung und Widerstand.

Neue Weltordnung:

Vereinte Nationen und internationale Organisationen; Ost-West-Konflikt; Blockbildungen; Krisenherde.
Entkolonialisierung und ihre Folgen.
Wege zur europäischen Integration.

Österreich:

Die Zweite Republik.
Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft.
Veränderungstendenzen in der Gesellschaft und im politischen System.
Der Weg in die Europäische Union.

Welt im Umbruch:

Die Veränderungen in den osteuropäischen Staaten.
Religiöse und ideologische Fundamentalismen.
Migration und ihre Folgen; Minderheiten und Volksgruppen.
Entwicklungstendenzen der Weltwirtschaft.

Gesellschaftlicher und kultureller Wertewandel:

Emanzipation und offene Gesellschaft.
Streben nach Verwirklichung der Menschenrechte.
Friedens- und Zukunftsforschung.
Kunst, Kultur und Wissenschaft im 20. Jahrhundert.

6. GEOGRAPHIE (WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll, aufbauend auf die in der 5. bis 8. Schulstufe erworbenen geographischen Kenntnisse, Einsichten und Fähigkeiten,

- Natur- und Humanfaktoren auf der Erde erklären und ihre Vernetzung in Wirtschafts- und Ökosystemen erläutern können,
- Funktionszusammenhänge zwischen Raum, Mensch und Gesellschaft beschreiben und erklären können,
- die politischen Gegebenheiten und Machtverhältnisse als geographischen Faktor für die Veränderung von Raum, Mensch und Gesellschaft erkennen und beurteilen können,
- individuelle und gesellschaftliche Ansprüche an den geographischen Raum analysieren sowie Möglichkeiten und Grenzen raumwirksamer Aktivitäten feststellen können,
- topographisches Orientierungswissen und topographische Orientierungsfertigkeiten für relevante Lebenssituationen weiterentwickeln und anwenden können,
- räumliche Ordnungssysteme erklären sowie über regionale und globale Raumvorstellungen für relevante Lebenssituationen verfügen können und
- seine Kenntnisse und Fertigkeiten über Raumordnung und Raumplanung vertiefen, um an Raumplanungsentscheidungen mitwirken zu können.

Er soll weiters

- über (wirtschafts)geographische Kenntnisse sicher verfügen,
- Informationen zur Bearbeitung (wirtschafts)geographischer Themen selbständig beschaffen, auswerten und darstellen können,
- Sachverhalte in klarer, übersichtlicher Form dokumentieren und präsentieren können,
- die Verantwortung des wirtschaftenden Menschen gegenüber Natur und Gesellschaft begreifen sowie
- die Notwendigkeit umweltbewussten Handelns einsehen und bereit sein, an der Gestaltung und Erhaltung des Lebensraumes verantwortungsbewusst mitzuwirken.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Räumliche Orientierung und geographische Darstellungstechniken.

Ökologische Wirkungsgefüge:

Relief, Klima, Boden, Vegetation.

Bevölkerung der Erde:

Demographische Strukturen und Prozesse; Wechselwirkungen zwischen Ökosystemen und wirtschaftenden Menschen.

Entwicklungsländer:

Merkmale und Typen; Ursachen der Unterentwicklung; Bevölkerungsstrukturen und -entwicklung; soziale und wirtschaftliche Probleme; Entwicklungschancen; Dynamik von Schwellenländern; Formen der Zusammenarbeit; Nord-Süd-Beziehungen.

Asien (ohne Nordasien), Afrika, Lateinamerika:

Naturräumlicher, wirtschaftsgeographischer und geopolitischer Überblick.

II. J a h r g a n g :

Australien, Ozeanien, Japan, Angloamerika, Europa, Russland:

Naturräumlicher, wirtschaftsgeographischer und geopolitischer Überblick.

Industrie- und Dienstleistungsstaaten:

Grundlagen der Industrialisierung; Bevölkerungsstrukturen und -entwicklung; ethnische Konflikte; Veränderungen der Wirtschaftssektoren in der Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft; Merkmale von und Prozesse in Ballungszentren und Randgebieten; Arbeitswanderungen; regionale Auswirkungen der Wirtschaftspolitik; Bedeutung infrastruktureller Einrichtungen; Möglichkeiten und Probleme der Ver- und Entsorgung; Raum- und Umweltverträglichkeit.

Zentren der Weltwirtschaft:

Grundlagen der Dynamik; wirtschaftliche und politische Zusammenschlüsse und Verflechtungen; Europa im Wandel - Integration und Regionalisierung.

III. J a h r g a n g :

Österreich:

Natürliche Ausstattung und naturräumliche Gliederung; Bevölkerungsstrukturen und -entwicklung; ländliche und städtische Lebensräume und ihre Wechselbeziehungen; Möglichkeiten und Probleme der Ver- und Entsorgung; Wandel von Wirtschaftsräumen; Raumordnung und Raumplanung; Natur- und Landschaftsschutz; Struktur und Entwicklung der Wirtschaftssektoren; Entwicklungspolitik; Integration Österreichs in Europa und in der Welt.

Globale Entwicklungstendenzen:

Demographische und sozioökonomische Probleme und deren Lösungsansätze; Verfügbarkeit und Sicherung von Ressourcen; Umweltbelastung und

Maßnahmen zur Sicherung der Lebensgrundlagen; Beziehungsgefüge in der Weltwirtschaft und der Weltpolitik; Entwicklungsstrategien und internationale Zusammenarbeit.

7. BIOLOGIE, ÖKOLOGIE UND WARENLEHRE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Begrenztheit der Natur bezüglich Rohstoffentnahme und Belastbarkeit begreifen,
- die Gewinnung von Rohstoffen, die Produktion, den Konsum und die Entsorgung der Produkte (Waren) als voneinander abhängige Entwicklungsphasen erkennen,
- die Zusammenhänge zwischen technologischen, wirtschaftlichen und ökologischen Systemen verstehen sowie durch die Einsicht in diese Systeme zur Innovation fähig und bereit sein,
- die Qualität, den Wert und die Verwendbarkeit von Waren beurteilen können und
- den waren- und verkaufskundlichen Wortschatz einsetzen können.

Er soll weiters

- 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 sowie
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit dem eigenen Körper sowie der belebten und unbelebten Umwelt entwickeln.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Stellung der Teildisziplinen:

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

Allgemeine Biologie:

Merkmale des Lebendigen; Struktur der Zelle.

Humanbiologie:

Aufbau und Funktion von Geweben, Organen und Organsystemen.

Humanökologie:

Umwelthygiene.

Körperbewusstsein (Ernährung, Haltung, Bewegung, Ergonomie).

Körperpflege und Hygiene; Seifen, Kosmetik, Waschmittel.

Bekleidung, Wohnung.

Krankheiten, Vorbeugung und Bekämpfung.

Sexualhygiene; Familienplanung.

Psychohygiene; Stress und seine Bewältigung.

Lernbiologie.

Suchtstoffe (zB Alkohol, Psychopharmaka, illegale Drogen) und Abhängigkeitsproblematik.

IV. J a h r g a n g :

Biologische Grundlagen der Warenlehre:

Botanik (Struktur und Funktion von Zellen, Geweben, Organen).

Zoologie (Baupläne, Tierzucht, Schädlingsbekämpfung).

Mikrobiologie und Biotechnologie.

Genetik und Gentechnologie.

Phylogenie und Evolution.

Warenlehre:

Rohstoffe, Planung und Produktion; Ge- und Verbrauch; Abfall anhand ausgewählter Beispiele.

Nahrungs- und Genussmittel:

Bodenbiologie, Landbau.

Halb- und Fertigerzeugnisse; Qualitätsbeeinflussung durch Bearbeitung, Konservierung und Verpackung.

Ernährungslehre, Lebensmittelqualität, Lebensmittelkontrolle und Lebensmittelrecht (Konsumenteninformation).

Organische Gebrauchsgüter:

Waldwirtschaft.

Holzbearbeitende und -verarbeitende Industrie.

Natur- und Kunstfasern; Bekleidungsindustrie.

Gummi- und Kunststoffindustrie.

Warenkennzeichnung, Verwendung und Pflege von Waren (Konsumenteninformation).

Stoffrückgewinnung, Wiederverwertung, Entsorgung (Abfallwirtschaft).

V. J a h r g a n g :

Ökologie - Ökonomie.

Natürliche und künstliche Systeme:

Abiotische und biotische Faktoren.

Energie-, Materie- und Informationsflüsse.

Vernetzung von Boden, Wasser, Luft als Bereiche der Ökosphäre (Kreisläufe).

Regulationsmechanismen, Ökologisches Gleichgewicht.

Ökobilanzen und Ökologische Wirtschaft.

Abfall- und Energiewirtschaft (Zusammenhang ökologischer und ökonomischer Aspekte).

Anorganische Gebrauchsgüter:

Rohstoffe, Planung und Produktion, Ge- und Verbrauch, Abfall anhand ausgewählter Beispiele.

Grundlagen der Mineralogie und Geologie (Ressourcenlehre):

Abbau und Aufbereitung von metallischen und nichtmetallischen Rohstoffen.

Gewinnung und Verarbeitung von Werkstoffen der Metallindustrie.

Schmuckindustrie, Keramik- und Glasindustrie.

Bauwirtschaft und Baubiologie.

Einsatz und Pflege von Produkten der Finalindustrie (Konsumenteninformation).
Stoffrückgewinnung, Wiederverwertung, Entsorgung (Abfallwirtschaft).

8. CHEMIE UND PHYSIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im Teilbereich Chemie

- die Chemie als Teil des naturwissenschaftlichen Weltbildes begreifen,
- die chemische Arbeitsweise als Methode zur Gewinnung naturwissenschaftlicher Erkenntnisse erfassen,
- die Bedeutung der Chemie im täglichen Leben erkennen,
- Eigenschaften und Reaktionsverhalten der Stoffe auf Grund ihres Aufbaues verstehen,
- Einschätzung der Gefahren von chemischen Stoffen erlernen,
- Zusammenhänge zwischen chemischer Industrie, Ökonomie und Ökologie verstehen,
- die zunehmende Bedeutung biotechnologischer Prozesse zur Herstellung chemischer Produkte erfassen,
- chemisch-technische Prozesse vor dem Hintergrund sinkender Rohstoffvorräte und steigender Umweltbelastungen verstehen,
- die chemische Industrie nicht nur als Verursacher, sondern auch als Lieferant von Problemlösungen für Umweltverschmutzung verstehen und
- auf Grund der Kenntnis chemischer Herstellungs- und Entsorgungsvorgänge als Konsument verantwortungsbewusst entscheiden können.

Der Schüler soll im Teilbereich Physik

- Vorgänge und Erscheinungen in der Natur beobachten, beschreiben und Teilbereichen der Physik zuordnen können,
- physikalische Arbeitsmethoden kennen lernen und kausale Zusammenhänge verbal, unter Verwendung der naturwissenschaftlichen Symbol- und Fachsprache, grafisch, in Form von Diagrammen sowie mathematisch in Form von Tabellen und Formeln beschreiben können,
- Größenordnungen abschätzen und Ergebnisse sinnvoll interpretieren können,
- die physikalischen Gesetze, die für die Herstellung und Anwendung der in der Berufspraxis gebräuchlichen Werkstoffe, Geräte, Maschinen, Anlagen und Verfahren bedeutsam sind, kennen und anwenden können,
- die Plausibilität von Aussagen zu physikalischen Themen, insbesondere im Bereich der Berufspraxis abschätzen und unter allfälliger Heranziehung von Hilfsmitteln hinterfragen können,
- die Technologien der Energieumwandlung kennen sowie ihre ökologischen Auswirkungen beschreiben können,
- die Denk- und Arbeitsweise der klassischen und modernen Physik kennen, sich der Natur, physikalischer Modellvorstellungen und ihrer Grenzen bewusst sein und zu aktuellen naturwissenschaftlichen Themen kritisch Stellung nehmen können und
- seine physikalischen Kenntnisse und Fertigkeiten in umweltbewusstes Handeln umsetzen.

Lehrstoff:

II. J a h r g a n g :

Teilbereich Chemie

Aufbau der Materie:
Stoffsysteme, Atom, Periodensystem, Bindung.

Chemische Reaktionen:
Chemisches Gleichgewicht, Stoff- und Energiebilanzen, Redoxreaktionen, Protolyse (Definition von Säuren und Basen, pH-Wert, Indikatoren, Säuren- und Basengleichgewichte).

Anorganisch chemische Grundstoffindustrien:
Primäre und sekundäre Roh- und Hilfsstoffe, Verfahren, Produkte, Reststoffverwertung anhand ausgewählter Beispiele.

Kohlenwasserstoffe und Kohlenwasserstoffderivate:
Gewinnung, Struktur, Nomenklatur, funktionelle Gruppen, Reaktionsmechanismen.

Natürliche Makromoleküle:
Proteine, Polysaccharide.

Künstliche Makromoleküle:
Herstellung (Polymerisation, Polyaddition, Polykondensation), Eigenschaften und Anwendung (Thermoplaste, Duroplaste, Elastomere).
Recycling.
Klebstoffe.

Chemische Produkte für den privaten und beruflichen Gebrauch:
Wasch- und Reinigungsmittel, Lösungsmittel, Färbemittel, Schädlingsbekämpfungsmittel, Düngemittel und deren Umweltproblematik.

Bio- und Lebensmitteltechnologie:
Biotechnologische Verfahren anhand ausgewählter Beispiele.

Pharmazie und Kosmetik:
Arzneimittel, Suchtgifte, Kosmetika anhand ausgewählter Beispiele.

Chemische Qualitätskontrolle:
Methoden, Geräte, Grenzen anhand ausgewählter Beispiele.

III. J a h r g a n g :

Teilbereich Physik

Einführung in die Arbeitsweise und Arbeitsgebiete der Physik:
Beobachten und Messen, physikalische Größen, Einheiten und Einheitensysteme, Modellbildung in der Physik.

Mechanik starrer und deformierbarer Körper:
Translation, Rotation, zusammengesetzte Bewegungen; Masse, Kraft, Energie, Impuls; Aero- und Hydromechanik.

Wärme:

Temperatur, Wärmeenergie, Wärmetransport und Wärmedämmung; Hauptsätze; Kreisprozesse, Energieumwandlung; Wärmehaushalt der Erde.

Schwingungen und Wellen:

Arten, Kenngrößen, Überlagerung, Koppelung.

Licht:

Entstehung, Lichtquellen, Ausbreitung und Wechselwirkung mit der Materie, optische Geräte.

Elektrizität und Magnetismus:

Elektrostatik; elektrisches und magnetisches Feld; Gleichstrom, Wechselstrom; Generatorprinzip, Motorprinzip; Gefahren des elektrischen Stromes; Halbleiter, Mikroelektronik.

Elektromagnetische Schwingungen und Wellen, Informationsübertragung.

Modernes Weltbild der Physik:

Feinbau der Materie; Radioaktivität; Relativitätstheorie.

9. MATHEMATIK UND ANGEWANDTE MATHEMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Mathematik in ihren Zusammenhängen begreifen und die von ihr bereitgestellten Techniken bei der Lösung von Problemen der Berufspraxis anwenden können,
- Vorgänge in Natur, Technik und Wirtschaft mit Hilfe von geeigneten mathematischen Modellen beschreiben können,
- bereit sein, mathematische Verfahren in der Berufspraxis einzusetzen,
- Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in den mathematischen Fachgebieten besitzen sowie die dafür notwendigen algebraischen Methoden und numerischen Verfahren beherrschen, soweit sie für die Berufspraxis und für das Studium an einer Universität erforderlich sind,
- eine sorgfältige und zielorientierte mathematische Arbeitsweise auf außermathematische Problemstellungen und deren Lösungen anwenden können,
- abstrahieren, formalisieren, begründen, folgern können,
- analytisches Denken entwickeln und Kritikfähigkeit erwerben und
- mathematische Problemstellungen unter Einsatz geeigneter moderner Software lösen können.

Lehrstoff:

II. J a h r g a n g :

Integration von Vorkenntnissen:

Mengenlehre; Zahlenmengen; Potenzen; Rechnen mit Termen; Zahlensysteme.

Grundlagen der Geometrie.

Aussagenlogik.

Funktionsbegriff, lineare Funktion.

Lineare Gleichungen und Ungleichungen mit einer Variablen; lineare Gleichungssysteme und Ungleichungssysteme; lineare Optimierung.

Polynomfunktionen; Gleichungen höheren Grades.

Matrizenrechnung:
Addition, Multiplikation, Inverse.

Zwei Schularbeiten.

III. J a h r g a n g :

Exponential- und logarithmische Funktionen; Wachstums- und Abnahmeprozesse; Simulationsverfahren in Form von Fallbeispielen; Exponentialgleichungen.

Finanzmathematik:
Zinseszins- und Rentenrechnung, Schuldtilgung, Investitionsrechnung, Kurs- und Rentabilitätsrechnung.

Zwei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g :

Geometrie:
Winkelmaße, Kreisfunktionen, Dreiecksberechnungen; Planimetrie, Stereometrie.

Differentialrechnung:
Grenzwert, Differenzen- und Differentialquotient, Differentiationsregeln; Funktionsdiskussion, Extremwertaufgaben, Methode der kleinsten Quadrate.

Integralrechnung:
Stammfunktion und bestimmtes Integral, Integrationsregeln; numerische Integration.

Kosten- und Preistheorie.

Zwei Schularbeiten, davon eine zweistündig.

V. J a h r g a n g :

Beschreibende Statistik:
Häufigkeitsverteilungen und ihre Darstellungen; Zentralmaße, Streuungsmaße; Regression, Korrelation und Kontingenz, Zeitreihen.

Wahrscheinlichkeitsrechnung:
Klassischer und statistischer Wahrscheinlichkeitsbegriff, Rechnen mit Wahrscheinlichkeiten; Darstellungen und Kenngrößen von diskreten und stetigen Verteilungen.

Beurteilende Statistik:
Schätzverfahren, Testen von Hypothesen.

Simulation:
Wirtschaftliche Modelle; Fallbeispiele unter Verwendung system-
dynamischer beziehungsweise stochastischer Methoden.

Wiederholung und Vertiefung von Lehrstoffinhalten aller Jahrgänge.

Zwei Schularbeiten, jeweils zweistündig.

10. BETRIEBSWIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im Leitfach Betriebswirtschaft

- den Aufbau des Betriebes, die Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche sowie die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt unter Berücksichtigung des gesetzlichen und sozialen Umfeldes kennen,
- die Stellung des Betriebes als Marktteilnehmer sowie nationale und internationale Verflechtungen von Unternehmen erkennen und beurteilen können,
- innerbetriebliche Zusammenhänge und betriebliche Entscheidungsvorgänge verstehen sowie zum wirtschaftlichen Denken fähig sein,
- Konzepte und Techniken der Unternehmens- und Personalführung kennen und anwenden können,
- die neuen Medien zur Informationsbeschaffung nutzen können,
- sich der Werkzeuge der Informationstechnologie zur Lösung betriebswirtschaftlicher Problemstellungen bedienen können,
- sich in der fach einschlägigen Terminologie ausdrücken können,
- Verständnis für die Humanisierung der Arbeitswelt aufbringen,
- betriebswirtschaftliche Aufgaben im Bewusstsein seiner Verantwortung gegenüber allen Beteiligten übernehmen können,
- die Notwendigkeit einer sparsamen Nutzung von Ökosystemen und Ressourcen (auch in privaten Haushalten) für die langfristige Sicherung der Lebensgrundlagen erkennen können und
- die gesellschaftliche und soziale Verantwortung aller unternehmerischen Entscheidungsträger erkennen und für die verstärkte Behandlung ethischer Fragen aufgeschlossen sein.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Betrieb und Gesellschaft:

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens.

Einzelwirtschaftliche und gesamtwirtschaftliche Zielsetzungen.

Beziehungen zwischen Betrieb und Markt, zwischen Betrieb und seinem sozialen, ökologischen, technologischen und rechtlichen Umfeld.

Arten von Betrieben; Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche (einschließlich Planung und Organisation) im Überblick.

Kaufvertrag:

Der Kaufvertrag unter Berücksichtigung adäquater Kommunikationstechniken.

Rechtliche Grundlagen, Inhalt, Anbahnung und Abschluss des Kaufvertrages.

Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung, Annahme, Zahlung einschließlich Scheck und Wechsel).

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages (Liefermängel, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug).

Zwei Schularbeiten.

II. J a h r g a n g :

Rechtliche Grundlagen der betrieblichen Leistungserstellung:
Rechtsformen der Unternehmung; Kaufmann; Firma und Firmenbuch; Vollmachten.

Material- und Warenwirtschaft:

Aufgaben; Beschaffungsmarketing; Organisation und Planung (Bedarfsplanung, Bestellmenge, Beschaffungslogistik, Lagerarten, Vorratssicherung); Kosten und Risiken; Kennzahlen.

Leistungserstellung:

Aufgaben; Leistungsfaktoren (Betriebsmittel, Werkstoffe, Umweltressourcen, menschliche Arbeitsleistung); Entwicklungstendenzen; Kosten und Risiken; Kennzahlen.

Marketing:

Aufgaben; betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Beschaffung von Marktinformationen; Marketinginstrumente (Produkt- und Sortiments-, Kontrahierungs-, Distributions- und Kommunikationspolitik unter Einsatz der für die Fachrichtung relevanten Medien zB Internet). Konsument und Marketing; Konsumentenschutz; ethische und soziale Probleme des Marketings; Kosten und Risiken; Kennzahlen.

Einzel- und Großhandel:

Funktionen, wirtschaftliche Bedeutung, Betriebsformen; ökologische Aspekte.

E-Commerce.

Handelsvermittler.

Besondere Organisationsformen des Marktes (Börsen, Messen, öffentliche Konkurrenzaufrufe); Beschaffung von Informationen mit Hilfe der neuen Medien.

Investition und Finanzierung:

Investition (Arten).

Finanzierung (Arten, Kennzahlen).

Zwei Schularbeiten.

III. J a h r g a n g :

Kreditinstitute:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Aktiv-, Passiv- und Dienstleistungsgeschäfte.

Wertpapiere (Arten, Kursbildung, Renditeberechnungen).

Telebanking.

Versicherungen:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Arten der Versicherungen; Inhalt und Abschluss des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung.

Transportwirtschaft:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Transportbetriebe und Transportvermittler.
Ökologische Aspekte.

Internationale Geschäftstätigkeit:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Risiken; Besonderheiten des Kaufvertrages, des Zahlungsausgleichs und der Finanzierung; Absatzwege; Informationsbeschaffung aus modernen Medien; Nutzung von für die Fachrichtung relevanten Datenbanken; Exportförderung.
Verzollung.

Tourismus:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Besonderheiten der Leistungserstellung; Leistungsverwertung der Tourismusbetriebe; Kommunikationstechniken.
Ökologische Aspekte.

Industrie und Gewerbe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Merkmale der industriellen und gewerblichen Gütererzeugung; Forschung und Entwicklung; Besonderheiten der Leistungserstellung (Organisationsstruktur, Planung und Überwachung des Produktionsprozesses, Qualitätssicherung).
Ökologische Aspekte.

Öffentliche Verwaltung:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Leistungserstellung der öffentlichen Verwaltung.

Sonstige Dienstleistungsbetriebe.

Zwei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g :

Konstitutive Entscheidungen:

Gründung und Erwerb eines Unternehmens.
Unternehmenskooperation und -konzentration.

Unternehmenspolitik:

Unternehmensleitbild; Unternehmenskultur; Managementkonzepte.

Managementfunktionen:

Zielsetzung, Planung, Entscheidung, Organisation, Kontrolle.

Managementtechniken.

Finanzmanagement:

Investitionsplanung und Investitionsentscheidung.
Finanzplanung und Finanzierungsentscheidung.

Kostenmanagement:

Kostenrechnung und Preispolitik als Planungs-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument.

Zwei Schularbeiten.

V. J a h r g a n g :

Personalmanagement:

Personalbedarfsermittlung (Arten und Planung des Personalbedarfs, Stellenbeschreibung).

Anwerbung und Auswahl der Mitarbeiter (Analyse des Arbeitsmarktes, Möglichkeiten der Personalbeschaffung und -auswahl, Arbeitsplatzwahl, Bewerbung und Bewerbungsverhalten).

Personaleinsatz (Rechtliche Aspekte, Mitbestimmung, Arbeitsstudien und -bewertung, Entlohnung, Personalentwicklung, Mitarbeitermotivation und -beurteilung).

Kommunikationsmanagement im Personalbereich.

Teleworking.

Humanisierung der Arbeitswelt.

Controlling:

Aufgaben, Instrumente, organisatorische Grundlagen.

Riskmanagement:

Risiko und Risikopolitik.

Krisenmanagement.

Auflösung von Unternehmungen.

Vertiefende Wiederholung:

Themenübergreifende Aufgabenstellungen unter Einbindung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig, wobei die Schularbeit im 2. Semester auf den Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Rechnungswesen Bezug zu nehmen hat.

11. RECHNUNGSWESEN MIT COMPUTEREINSATZ

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Kenntnisse und Fertigkeiten zur praktischen Durchführung von Arbeiten aus den für den Absolventen wesentlichen Teilbereichen des betrieblichen Rechnungswesens erlangen. Außerdem soll er diese Arbeiten unter Verwendung eines in der Praxis häufig eingesetzten Standardsoftwarepaketes bewältigen können.

Der Schüler soll insbesondere

- die rechnerischen Voraussetzungen für die Lösung betriebswirtschaftlicher Aufgaben beherrschen und anwenden können,
- Kenntnisse der Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens erwerben und Folgen von Mängeln erkennen können,

- laufende Geschäftsfälle verbuchen und die damit zusammenhängenden steuerlichen Probleme lösen können,
- Aufgaben der Personalverrechnung (einschließlich Verbuchung und Schriftverkehr) lösen können,
- grundlegende Zusammenhänge der Kostenrechnung verstehen sowie Kalkulationen und Betriebsergebnisrechnungen erstellen können,
- Jahresabschlüsse in einfacher Form erstellen und interpretieren können,
- mit der Organisation des Rechnungswesens unter Beachtung neuer Entwicklungen vertraut sein,
- Bankabrechnungen in einfacher Form erstellen sowie Originalabrechnungen und deren Abrechnungskonditionen verstehen und beurteilen 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,
- die typischen Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens 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 für das einzelne Unternehmen und für die Gesamtwirtschaft erkennen.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Wirtschaftliches Rechnen:

Rechnen mit kaufmännischen Rechnern.

Prozentrechnung:

Arten; Anwendungen (zB einfache Bezugs- und Absatzkalkulationen).

Zinsenrechnung (im Besonderen Zinsenrechnung von hundert).

Ratenrechnung.

Grundlagen des Rechnungswesens:

Begriff; Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Buchführungssysteme.

System der doppelten Buchführung:

Begriff und Merkmale; die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung; Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluss.

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan.

Belegwesen, Belegorganisation.

Umsatzsteuer:

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

Bücher der doppelten Buchführung:

Arten der Bücher.

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch (Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlung (ohne Wechsel); Steuern; Löhne und Gehälter ua.); Summen- und Saldenbilanz.

Abschluss des Hauptbuches.

Führung der Neben- und Hilfsbücher (Kassabuch, Wareneingangsbuch ua.).

Verknüpfung der Bücher.

Buchführungsorganisation:

Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften (Pauschalierung).

Organisationsformen der Buchführung in Klein- und Mittelbetrieben.

Zusammenhängende Geschäftsfälle:

Verbuchung einfacher Geschäftsfälle eines Abrechnungsmonats im manuellen Durchschreibeverfahren anhand von losen Belegen inklusive Summen- und Saldenbilanz.

Vier Schularbeiten, davon eine Schularbeit mit Schwerpunkt wirtschaftliches Rechnen.

II. J a h r g a n g :

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 Einzelunternehmungen:

Um- und Nachbuchungen mit außerbücherlicher Erfolgsermittlung (Mehr-Weniger-Rechnung); Abschlusstabelle; Bilanz einschließlich staffelförmiger Gewinn- und Verlustrechnung.

Abrechnung und Verbuchung von einfachen Wechselgeschäften.

Buchungsübungen.

Computerunterstütztes Rechnungswesen (im Ausmass von einer Wochenstunde):

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; laufende Datensicherung.

Computerunterstützte Buchungsübungen.

Drei Schularbeiten, eine davon im Teilbereich computerunterstütztes Rechnungswesen.

III. J a h r g a n g :

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften, Bewertung.

Kostenrechnung:

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

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Eingangsabgaben); Berechnung der kalkulatorischen Kosten.

Kostenverteilung (Kostenstellenrechnung):

Kostenverteilungsschlüssel, innerbetriebliche Leistungsverrechnung (einfache Form), Bezugsgrößenwahl für die Berechnung der Gemeinkostensätze.

Kostenträgerrechnung:

Divisionskalkulation, Zuschlagskalkulation.

Absatzkalkulation.

Kostenträgererfolgsrechnung.

Ermittlung des Betriebsergebnisses, Gegenüberstellung Betriebsergebnis und Unternehmensergebnis.

Kostenrechnungssysteme:

Istkostenrechnung zu Voll- und Teilkosten.

Plankostenrechnung in den Grundzügen.

Kostenrechnung in Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.

Halb- und Fertigerzeugnisse:

Gesetzliche Bestimmungen, Berechnung der Wertansätze.

Personalverrechnung (einschließlich Schriftverkehr):

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

Vertiefende Wiederholung:

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle, Vorabschlussbuchungen, Kontierung von Belegen).

Drei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g :

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen, Erfolgsermittlung.

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; Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Erfolges (steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung).

Jahresabschlüsse:

Abschluss von Personengesellschaften, der Stillen Gesellschaft, der Gesellschaft mbH, insbesondere Gliederung der Bilanz und der stufelförmigen Gewinn- und Verlustrechnung (samt Anhang und Lagebericht).

Bankrechnen in den Grundzügen:

Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (Kontokorrentkrediten) und von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen); Beurteilung von Abrechnungskonditionen.

Buchungsübungen.

Computerunterstütztes Rechnungswesen (im Ausmass von einer Wochenstunde):

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

Erfassung von laufenden Geschäftsfällen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung anhand einer Belegsammlung; erforderliche Auswertungen.

Personalverrechnung (Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge, Auswertung).

Stammdatenpflege und laufende Datensicherung.

Drei Schularbeiten, eine davon im Teilbereich computerunterstütztes Rechnungswesen.

V. J a h r g a n g :

Auswertung der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen:

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

Besondere Geschäftsfälle:

Verbuchung von Reisekosten, von Geschäften des Handelsvertreters, von Leasinggeschäften, von Wertpapieren ua.

Steuerlehre:

Verkehrsteuern, sonstige Steuern und Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Zusammenfassende Systematik der Steuerlehre.

Überblick über in der Praxis verwendete Kontenrahmen.

Umfassende Wiederholung und Aktualisierung:

Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Zwei zweistündige Schularbeiten, wobei die Schularbeit im 2. Semester auf den Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Betriebswirtschaft Bezug zu nehmen hat.

12. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten von Anlagen der Informationsverarbeitung kennen und diese bedienen können,
- Hardwarekomponenten assemblieren und konfigurieren können,
- Standardsoftware zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis auswählen, installieren, einsetzen und die gestellten Aufgaben damit selbstständig und kreativ lösen können,
- unter Verwendung moderner Techniken Informationen beschaffen, bewerten und weitergeben können,
- zur Lösung von Teilaufgaben Programmmodule erstellen und testen können,
- seine Arbeiten dokumentieren und
- Datensicherung durchführen können.

Er soll weiters

- die Auswirkungen der Informationsverarbeitung und der Kommunikationstechnik auf Mitarbeiter, Betrieb, Gesellschaft und Kultur erkennen und dazu fundiert Stellung nehmen können.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Grundlagen:

Daten; Hardware; Software.

Systemintegration:

Aufbau von Informationsverarbeitungssystemen; Zusammenwirken der Systemelemente.

Konfiguration und funktionelle Überprüfung von Hardwarekomponenten.

Installation von Peripheriegeräten.

Überprüfung von Schnittstellen.

Durchführung einfacher Testroutinen.

Übertragungstechnik; Datenwege, Kosten, Übertragungsleistung.

Gerätebedienung:

Basiseinheit; Peripherie.

Betriebssystem und Benutzeroberfläche; Arten und Verwaltung von Dateien.

Installation von Software.

Grundlagen der Telekommunikation:

Telekommunikationsnetze und -dienste.

Tabellenkalkulation:

Funktion, Arbeitsweise, Handhabung.

Grafik und Präsentation:

Bildbearbeitung; Präsentationssoftware.

Auswirkungen der Informationsverarbeitung auf Individuum, Gesellschaft und Umwelt.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

II. J a h r g a n g :

Datenbank:

Hierarchie der Daten; Grundlagen der Datenmodellierung; Funktion, Arbeitsweise, Handhabung.

Datentransfer zwischen Programmen und Systemen.

Datenverarbeitung und Recht:

Datenschutz; Schutz geistigen Eigentums; Piraterie.

Datensicherheit:

Hardware, Software, Organisation.

Verschlüsselungsverfahren, Kryptographie.

Einführung in die Programmierung:

Grundlagen; Systematik der Problemlösung; Strukturen und deren Umsetzung.

Betriebswirtschaftliche Problemlösungen:

Problemanalyse; Alternativen zur Lösung; Auswahl der Lösungsmethode; Realisierung.

Dokumentation und Präsentation.

Datenverarbeitungssysteme:
Computersysteme; Nutzungsformen; Betriebsarten.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

13. TEXTVERARBEITUNG, DESKTOP-PUBLISHING UND OFFICE MANAGEMENT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- im computerunterstützten Tastschreiben am Ende der Ausbildung eine Schreibfertigkeit von etwa 200 Bruttoanschlägen in der Minute erreichen und Diktate mit etwa 60 Silben in der Minute aufnehmen können,
- die Funktionen eines Textverarbeitungs- und Layoutprogramms beherrschen und problemorientiert anwenden können,
- Daten aus anderen Anwendungen (zB Datenbank-, Tabellenkalkulation- und Grafikprogrammen) in das mit dem Textverarbeitungsprogramm bzw. mit dem Layoutprogramm erstellte Dokument einbinden,
- Gestaltungsaufgaben mit Desktop-Publishing-Funktionen ausführen sowie organisatorische Maßnahmen durchführen können,
- Schriftgut unter Berücksichtigung der ÖNORMEN und typographischer Grundsätze formulieren und gestalten können,
- die formale Gestaltung von Dokumentationen (zB Projektarbeit) und Bindetechniken beherrschen,
- Präsentationen erstellen sowie interaktiv präsentieren können,
- Kommunikationssoftware (zB Browser, News, E-Mail, Termin- und Aufgabenplanung, Adressbuch usw.) konfigurieren und nutzen können,
- die Grundlagen von Electronic Publishing unter Verwendung der aktuellen multimedialen Datenformate kennen lernen und
- mit den technischen Arbeitsmitteln verantwortungsvoll und umweltbewusst umgehen sowie die ergonomischen und sozio-ökonomischen Aspekte der Bildschirmarbeit überblicken können.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

10-Finger-Tastschreiben einschließlich des normgerechten Anwendens der Ziffern und Sonderzeichen (Erarbeitung im 1. Semester). Erreichen einer Schreibfertigkeit von etwa 150 Bruttoanschlägen in der Minute in der Abschrift und etwa 40 Silben in der Minute im Diktat.

Grundlagen der Hard- und Software:

Gerätebedienung; Verwendung von Betriebssystem und Benutzeroberfläche in der computerunterstützten Textverarbeitung.

Strukturierte Dateiablage; Datensicherung.

Standardfunktionen des eingesetzten Textverarbeitungsprogrammes.

Formale Gestaltung einfacher Schriftstücke nach der ÖNORM A 1080.

Korrekturregeln; Korrekturlesen; Einsatz elektronischer Hilfsmittel zur Textüberarbeitung (zB Rechtschreibkontrolle, elektronische Wörterbücher usw.).

Office Management:

E-Mail, Termin- und Aufgabenplanung, Adressverwaltung, Ablagesysteme.

Typographie und einfaches Lay-out.

Tabulatoren und Tabellen.

Postbearbeitung; Ablagemethoden; einfache bürotechnische Hilfsmittel. Laufende Übungen zur Steigerung der Schreibgeschwindigkeit.

Zwei Schularbeiten.

II. J a h r g a n g :

Erweiterte Funktionen des Textverarbeitungsprogrammes.

Texterfassung nach schriftlichen Unterlagen, eigenen Notizen sowie nach Diktat.

Schreiben nach Tonträgern entsprechend den Richtlinien für das Phonodiktat nach der ÖNORM A 1081.

Diktiergerät; Formen der Telekommunikation.

Formale Gestaltung anspruchsvoller Schriftstücke; Textformatierung.

Desktop-Publishing:

Standardfunktionen, Satzregeln, Schriftkunde, Seitengestaltung (Gestaltungselemente, Gestaltungsprinzipien, Entwurfstechnik).

Verwenden, Verknüpfen und Einbinden von Daten aus anderen Softwarepaketen (Datenbank, Tabellenkalkulation, Diagramme usw.).

Serientexte.

Dokumentvorlagen und Formatvorlagen; Erstellen von Formularen.

Erreichen einer Schreibfertigkeit von etwa 180 Bruttoanschlägen in der Minute in der Abschrift und etwa 50 Silben in der Minute im Diktat.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf die zweite zweistündig.

III. J a h r g a n g :

Vertiefung der Funktionen des Textverarbeitungs- und Layoutprogramms.

Erstellen von anspruchsvollen Schriftstücken mit Hilfe von Textverarbeitungs- und Desktop-Publishing-Programmen (zB Folder, Flugblätter, Plakate, Berichte, Zeitungen usw.).

Dokumentationen formal richtig gestalten.

Bildbearbeitung:

Scannen, Import/Export verschiedener Grafikformate, Nachbearbeitung.

Verschiedene Arten der Texterfassung:

OCR; Spracheingabe, Sprechtechnik.

Automatisierung von Arbeitsabläufen mit Hilfe von Makros und Textbausteinen.

Nutzung von Präsentationssoftware.

Schriftguterstellung:

Formulieren von Routinetexten bis zur Diktatreife; Gestalten anspruchsvoller Texte nach schriftlichen Unterlagen sowie nach Diktat und Tonträgern; inhaltliches und formales Überarbeiten; Rationalisierungsmöglichkeiten.

Fallbearbeitung (praktische Geschäftsfälle).

Protokoll:

Arten; sprachlicher, inhaltlicher und formaler Aufbau.

Aspekte der Arbeitsplatzqualität (Organisation, Ergonomie, Ökologie, Entwicklungstendenzen).

Erreichen einer Schreibfertigkeit von etwa 200 Bruttoanschlägen in der Minute in der Abschrift und etwa 60 Silben in der Minute im Diktat.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

14. POLITISCHE BILDUNG UND RECHT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Staatsfunktionen und jene Rechtsgrundlagen kennen, die für Wirtschaft und Alltag von Bedeutung sind,
- die Prinzipien der österreichischen Bundesverfassung, die Arbeit für den Frieden und die umfassende Landesverteidigung bejahen,
- andere Kulturen achten und zum Konfliktausgleich bereit sein,
- seine Rechte verantwortungsbewusst ausüben und seine staatsbürgerlichen Pflichten erfüllen können,
- Kenntnisse des österreichischen Verfassungs- und Verwaltungsrechts, Privatrechts, Sozial- und Arbeitsrechts, Wirtschaftsrechts sowie der Zivil- und Strafgerichtsbarkeit erwerben, um in einfachen Rechtsangelegenheiten selbst tätig werden zu können bzw. über die Wege der Rechtsdurchsetzung Bescheid zu wissen und beurteilen können, wann professionelle Rechtshilfe erforderlich ist,
- die Leistungen der neuen Medien kennen und
- sich mit den für die Fachrichtung relevanten rechtlichen Fragen in den einzelnen Sachgebieten wie EU-Recht, Vertragsrecht, Datenschutz, Konsumentenschutz, Strafrecht, Gewerberecht, Urheberrecht, Arbeitsrecht etc. auseinandersetzen und diese rechtlichen Bestimmungen sinnadäquat anwenden können.

Der Schüler soll weiters

- Verständnis für die Vernetzung von Politik, Gesellschaft und Wirtschaft zeigen und eigenständig aktuelle politische Sachverhalte analysieren und kritisch beurteilen können,
- zur Teilnahme am öffentlichen und kulturellen Leben und zur Übernahme von politischer und sozialer Verantwortung bereit sein,
- bestrebt sein, seine Kenntnisse im Bereich der politischen Bildung sowie in den berufsspezifischen und privatrechtlichen Rechtsbereichen weiterzuentwickeln,
- Entwicklungstendenzen der heutigen Gesellschaft kennen,
- umweltbewusst und konsumkritisch handeln und
- befähigt werden, die Möglichkeiten und Wirkungsweisen der Medien zu erkennen und mit ihnen umzugehen.

Lehrstoff:

IV. J a h r g a n g :

Rechtsordnung:

Arten des Rechts; Auslegung und Auslegungshilfsmittel; Rechtssubjekte; Zugang zum Recht, insbesondere mit Einsatz der neuen Medien unter Zuhilfenahme der Informationstechnologien (Nutzung von Rechtsdatenbanken, Rechtsinformationssystemen etc.).

Staatslehre:

Staats Elemente; Aufgaben des Staates; Staats- und Regierungsformen; Staatenverbindungen; internationale Beziehungen und Organisationen; umfassende Landesverteidigung, Neutralität und kollektive Sicherheit.

Internationales Recht:

Europarecht (EU-Richtlinien zu den neuen Medien zB Jugendschutz im Internet, digitale Signatur); Grundsätze des internationalen Rechts und des Völkerrechts.

Österreichisches Verfassungsrecht:

Prinzipien der österreichischen Bundesverfassung; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Verwaltung des Bundes und der Länder; Selbstverwaltung; Kontrolle der Staatsgewalt.

Grundlagen der politischen Bildung:

Politische Meinungsbildung in der Demokratie; Massenmedien; politische Parteien; Ideologien; Wahlen; Grund- und Freiheitsrechte; Menschenrechte.

Bevölkerungslehre (insbesondere Migration; Minderheiten und Volksgruppen; Asylrecht).

Der Mensch in der Gesellschaft:

Soziales Umfeld; Rollenbilder; Konflikte und deren Lösungsmodelle.

Verwaltung und Verwaltungsverfahren:

Verwaltungsaufbau; Behördenaufbau in Österreich; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Verwaltungsstrafrecht; ausgewählte Bereiche aus dem besonderen Verwaltungsrecht (zB Jugendschutz-, Umweltrecht).

Gesetzliche und freiwillige Interessensvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialpartnerschaft.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht.

V. J a h r g a n g :

Privatrecht:

Schuldrecht, insbesondere Vertrags- und Schadenersatzrecht; Wohnungseigentums- und Mietrecht; Konsumentenschutzrecht (Berücksichtigung der neuen Medien zB E-Commerce, Erfüllungsort, Signatur, Haftung für Netzinhalte).

Strafrecht:

Allgemeiner Teil; besonderer Teil mit Schwerpunkt Wirtschaftsdelikte (Zusammenhang mit den neuen Medien).

Gerichtbarkeit:

Zivilgerichtbarkeit; Zwangsvollstreckung; Grundlagen des Insolvenzrechts (jeweils einschließlich einfacher Schriftsätze auch unter Einsatz der neuen Medien); Strafgerichtbarkeit.

Grundzüge des Verkehrsrechts.

Wirtschaftsrecht unter besonderer Berücksichtigung der neuen Medien: Wirtschaftsrechtliches Normensystem.

Gewerberecht (Gewerbearten, Voraussetzungen für die Ausübung von Gewerben in Österreich, in der EU und in anderen Staaten, Gewerbeberechtigungen, Betriebsanlagen, Gewerbebehörden und Gewerbeverfahren).

Datenschutz (zB im Internet).

Umweltschutz.

Gewerblicher Rechtsschutz.

Urheberrecht (zB für CD-ROMs).

Arbeitsrecht:

Arbeitsrechtliches Normensystem, Arbeitsverhältnisse, Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis; Telearbeit; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz (kollektive Rechtsgestaltung, Betriebsverfassung); Behörden und Verfahren.

Sozialrecht:

Grundsätze der Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Sozialhilferecht.

15. VOLKSWIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Vorgänge in der österreichischen Volkswirtschaft, in der EU und in der Weltwirtschaft sowie ihre Zusammenhänge erkennen,
- volkswirtschaftliche Standpunkte und Vorgänge verstehen und
- Strukturen und Entwicklungstendenzen der modernen Gesellschaft kennen.

Er soll weiters

- für volkswirtschaftliche und weltwirtschaftliche Probleme aufgeschlossen sein,
- sich mit Entwicklungen in der österreichischen Volkswirtschaft, in der EU und in der Weltwirtschaft kritisch auseinander setzen,
- fähig sein, einschlägige Medienberichte eigenständig und kritisch beurteilen zu können,
- bereit sein, am aktuellen volkswirtschaftlichen Geschehen teilzunehmen und
- sein Wissen zu aktualisieren und zu erweitern.

Lehrstoff:

V. J a h r g a n g :

Volkswirtschaftliche Grundlagen:

Makro- und Mikroökonomie; Probleme wirtschaftspolitischen Handelns unter Berücksichtigung ihrer dogmengeschichtlichen Grundlagen.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Freie und soziale Marktwirtschaft; Zentralverwaltungswirtschaft; bestehende Wirtschaftsordnungen; Träger der Wirtschafts- und Sozialpolitik; Sozialpartner.

Konjunkturlehre und Konjunkturpolitik:

Konjunkturzyklen; Konjunkturtheorien; Wirtschaftswachstum; Konjunkturpolitik (Ziele, magisches Vieleck, Mittel).
Steuerungsmaßnahmen.

Lehre und Politik von der Produktion:

Faktor Grund und Boden (Renten, Standort, Umwelt- und Energiepolitik, Wohnbaupolitik).
Faktor Arbeit (Arbeitsteilung und Rationalisierung, Arbeitskosten, Arbeitszeitflexibilisierung, Vollbeschäftigung und Arbeitslosigkeit, Frauenarbeit).
Faktor Kapital (Kapitalbildung, Sparen, Zinsen, Investitionen).
Faktor Know-how und Innovation (Kombination von Bildung und technischem Fortschritt).
Faktor Umwelt.
Faktorenzusammenwirken.

Güterumlauf:

Markt und Preise; Marktgleichgewicht; Marktstörungen; Preisbildung und Preispolitik; Wettbewerb.

Geld und Währung:

Geldlehre (Geldfunktionen, Geldwert und Geldwertschwankungen, Kaufkraft, Indizes).
Währungstheorie; Währungspolitik; Oesterreichische Nationalbank (Instrumentarien).
Europäisches Währungssystem, Weltwährungsfragen und internationale Währungsbeziehungen.
Internationale Verschuldung.
Außenwirtschaftspolitik (insbesondere Auf- und Abwertung, Protektionismus, Zahlungsbilanz).

Budget und Budgetpolitik:

Budget; budgetpolitische Maßnahmen; Finanzausgleich; nationale Verschuldung.

Güterverteilung:

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung unter Berücksichtigung externer Kosten (Aufbau und wichtigste Begriffe, Wirtschaftskreislauf).

Konsum und Konsumpolitik:

Einkommensfunktion; Konsumfunktion; Konsum - Sparen; konsumpolitische Maßnahmen; Wohltandsmessung und Wohltandsvergleiche (national - international); Einkommensverteilung.

Ausgewählte Kapitel österreichischer und europäischer Wirtschaftspolitik:

Arbeitsmarkt- und Lohnpolitik; Sozialpolitik; Fremdenverkehrspolitik; Industriepolitik; Agrarpolitik; Transportwirtschaftspolitik.

Gesellschafts- und Bevölkerungspolitik:

Sozialer Wandel und ökonomische Probleme der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft.

Europäische und internationale Wirtschaft:

Integration Europas unter Berücksichtigung Osteuropas; Industrie- und Entwicklungsländer; Probleme der Entwicklungshilfe; Nord-Süd-Dialog. Internationale Organisationen.

16. LEIBESÜBUNGEN

Siehe BGBl. Nr. 37/1989.

17. PERSONAL- UND BILDUNGSMANAGEMENT SOWIE ANGEWANDTES ARBEITSRECHT (INKL. PROJEKTARBEIT)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im Teilbereich Personal- und Bildungsmanagement

- das Personalwesen und seine vielfältigen Arbeitsbereiche und Aufgaben kennen,
- die administrativen Tätigkeiten der Personalverwaltung und Personalverrechnung beherrschen,
- Assistenzaufgaben für Personalmanager oder Personalberater leisten können,
- Besprechungen, Seminare, und Veranstaltungen organisieren können und
- mit der einschlägigen aktuellen Terminologie vertraut sein.

Der Schüler soll im Teilbereich angewandtes Arbeitsrecht

- anwendungsorientierte Kenntnisse des österreichischen Arbeitsrechts anwenden und arbeitsrechtliche Fragen in einem Betrieb beurteilen können,

- beurteilen können, wann professionelle Rechtshilfe für einen Betrieb in Arbeitsrechtsfragen erforderlich ist und diese Rechtshilfe einholen können.

Lehrstoff:

III. J a h r g a n g

Teilbereich Personal- und Bildungsmanagement

(im Ausmass von 3 Wochenstunden)

Funktionen und Organisation der Personalarbeit:

Struktur einer Personalabteilung und deren Eingliederung in die Gesamtorganisation, Funktionen der Personalarbeit, Aufgabenverteilung bzw. Zuordnung der Personalarbeit im Betrieb, Berufsbilder im Personalwesen.

Personaladministration:

Personalbedarfserhebung (Brutto - Nettobedarf, Clearing), Stellenplan, Stellenbesetzungsplan, Stellenbeschreibung, Arbeitszeiterfassung, Einsatz- und Vertretungsplanung, Urlaubsplanung, Erfassung und Auswertung von Fehlzeiten.

Rekrutierung von Dienstnehmern:

Möglichkeiten, Anforderungsprofil, administrative Tätigkeiten im Zuge der Rekrutierung (Auswahl von Kontaktstellen - zB Schalten von Inseraten) inkl. Kostenerhebung.

Einstellen von Dienstnehmern: rechtl. Schritte, interne Einstellungstätigkeiten, Erfassung und Verwaltung der Dienstnehmerdaten.

Laufende administrative Tätigkeiten, Führung Personalakt.

Beendigung von Dienstverhältnissen:

Freisetzung bzw. Outsourcing (administrative Tätigkeiten, Sozialplan), Dienstzeugnis inklusive Schriftverkehr.

Kontakte mit Ämtern und Behörden (z.B. Krankenkasse, Finanzamt, Arbeitsmarktservice, Arbeitsinspektorat), gesetzl. und freiw. Interessensvertretungen; inkl. Schriftverkehr.

Entlohnung inkl. computerunterstützte Verrechnung:

Grundformen und Sonderformen der Entlohnung (gesetzliche und freiwillige Sozialleistungen, Incentives, Fringes, Benefits), Auslands-einsatz, Lohnvergleiche national und international.

Kostenarten und Kostenstruktur:

Lohnkosten, Lohnnebenkosten, Kostenkontrolle, personalabhäng. Kennzahlen (Berechnung und Interpretation), Benchmarking.

Leiharbeit und dienstnehmerähnliche Anstellungsformen:

rechtl. und betriebswirtschaftliche Aspekte, Kalkulation.

Heimarbeit und Teleworking:

rechtl. und betriebswirtschaftliche Aspekte, Kalkulation.

Arbeitsplatz:

Gestaltung von Arbeitsraum und Arbeitsplatz; Ergonomie.

Gesetzliche Vorschriften der Arbeitsplatzgestaltung.

Firmenevents:
Planung, Durchführung und Nachbereitung.

Personalwirtschaftliches Projekt.

Teilbereich Angewandtes Arbeitsrecht

(im Ausmass von 1 Wochenstunde)

Entwicklung des Arbeitsrechtes, Arbeitnehmergruppen, Wesensmerkmale eines Arbeitsverhältnisses, Aufbau und Inhalt eines Arbeitsvertrages.

Pflichten des Arbeitgebers zu Beginn eines Arbeitsverhältnisses:
Grundlagen der Entgeltgestaltung, Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung bzw. deren gesetzliche Grenzen, Teilzeitarbeit, Inhalt der Fürsorgepflicht, Pflicht zur Gleichbehandlung.

Arbeitnehmerschutz:
Arbeitnehmerschutzeinrichtungen, Treuepflicht.

Rechte und Pflichten Arbeitnehmer und Arbeitgeber:
Krankheit, Pflegefreistellung und Arbeitsverhinderung, Urlaub, Mutterschutz, Elternkarenz, Schadenersatz.

Änderungen im Arbeitsverhältnis:
Rückforderungsansprüche, Änderungskündigung.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Organe der Arbeitnehmerschaft, kollektive Rechtsgestaltung, Interessensvertretung, Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit.

Zwei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g

Teilbereich Personal- und Bildungsmanagement

(im Ausmass von 3 Wochenstunden)

Personalsuche und Personalauswahl:
Methoden der Personalsuche, Personalberater, Aufgabenverteilung zwischen Personalberater und Personalabteilung, Personalfragebogen, Personalauswahlmethoden, Auswahlgespräch, Einstellungstests und Assessment Center.

Schriftverkehr im Zusammenhang mit Personalsuche und Personalauswahl.

Arbeiten zur Personalerhaltung und Qualitätssteigerung:
Schulungsplanung, Umbesetzungen, Beförderungen, Karriereplanung, Mitarbeitergespräche, Mitarbeiterbeurteilung, Mitarbeiterbefragungen.

Innovationsmanagement:

Vorschlags- und Verbesserungswesen, Qualitätszirkel.

Seminar- und Veranstaltungsräume:

Medientechnik, Architektur, Kosten, zweckmäßige Einrichtung von Bildungs- und Veranstaltungsräumen, Seminarhotels (Auswahl, Bewertung).

Planung von Besprechungen und Veranstaltungen:

Vorbereitung, Einladung, Moderation, Protokoll.

Bildungsprogramme:

Erstellung von Anforderungsprofilen, Bildungsbedarfserhebung, Zielgruppendefinition, Inhalt und Erstellung von Bildungsprogrammen insbesondere für neue Mitarbeiter, Führungskräfte, Outplacementprogramme.

Qualitäts- bzw. Ausbildungsverbände.

Seminarorganisation:

Trainernominierung, Konzept und Designbewertung, Pilotabwicklung und Validierung, Zusammenarbeit zwischen externen Trainern und den Bildungsverantwortlichen, Schriftverkehr im Zusammenhang mit Seminaren, Einladungen, Teilnahmebestätigungen.

Personalwirtschaftliches- oder Bildungsplanungsprojekt.

Zwei Schularbeiten.

V. J a h r g a n g

Teilbereich Personal- und Bildungsmanagement, Projektarbeit

(im Ausmass von 3 Wochenstunden)

Mitarbeiterbezogene Personalforschung:

Mitarbeiterbewusstsein, Betriebsklima, Motivation, Demotivation, innere Kündigung.

Organisationsentwicklung:

Organisations- und Unternehmenskultur, Konzepte der Organisationsentwicklung, Qualitätsmanagement, Umstrukturierungen, CI- und Unternehmensentwicklungsprojekte.

Personalcontrolling:

Konzept des Personalcontrolling, personaltechn. Datenpyramiden, personaltechn. Bewegungsdaten, Personalinformationssysteme.

Wissensmanagement.

Personalmarketing:

Konzept des Personalmarketing, Interne und externe Personalmärkte, Informationsmanagement, Mitarbeiterzeitungen.

Personalführung:

Führungsstile, Führungsforschung, Beratung, Betreuung, Kommunikation, Coaching, Konfliktregelung, Disziplinarmaßnahmen.

Sozialbereich:

Rechtliche Grundlagen, bilanztechnische Auswertung, Sozialbilanz.

Kooperationen:

Betriebsrat, Umweltbeauftragte, Qualitätsbeauftragte, Sicherheitsbeauftragte, Controller, Verbände, Kammern und sonstige öffentliche Einrichtungen.

Internationalisierung:

Kulturelle Probleme, Sprache, internationale Karriereplanung.

Teilbereich Projektarbeit

(im Ausmass einer Wochenstunde)

Projektarbeit mit facheinschlägigem oder fächerübergreifendem Thema mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt, wobei dieses unabhängig vom Bildungsinhalt des Ausbildungsschwerpunktes festgelegt werden kann.

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

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

18. DESKTOP-PUBLISHING UND FACHSPRACHE ENGLISCH

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im Teilbereich Desktop-Publishing

- fachbereichsspezifische Schriftstücke (Bildungsprogramme, Einladungen, Seminarunterlagen, Mitarbeiterzeitungen, Präsentationen) unter praxisgemäßem Einsatz von Textverarbeitungs- und Desktop-Publishing-Programmen sowie facheinschlägiger Software erstellen können.
- Um diese Ziele wirkungsvoll und praxisgerecht zu erreichen, erfolgt der Unterricht im 4. Jahrgang in der Übungsfirma in Kooperation mit dem Übungsfirmenlehrer.

Der Schüler soll im Teilbereich Fachsprache Englisch

- die im Regelunterricht erlernten Fertigkeiten (Sprechen, Lesen und Schreiben) im Kommunikationsprozess in englischer Sprache anwenden. Dabei sollen technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse eingesetzt werden,
- berufsrelevante Situationen unter Berücksichtigung der in der Berufspraxis üblichen Kommunikationsformen mündlich und schriftlich meistern, so dass der Schüler an unternehmensspezifischen Gruppenaktivitäten in englischer Sprache aktiv teilnehmen kann,
- sprachliche Kenntnisse, die bei der Ausübung der Berufe des Fachgebietes auf internationaler Ebene erforderlich sind, anwenden,
- Hilfsmittel, einschließlich elektronischer Hilfsmittel (CD-ROM, Internet, e-mail, etc.) einsetzen können,
- sein Wissen über wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten sowie sprachliche

- Eigenheiten englischsprachiger Länder in dem Maß
situationsgerecht anwenden, wie dies beim Aufenthalt im Ausland
und für die Kommunikation im In- und Ausland erforderlich ist,
- österreichische und gesamteuropäische Verhältnisse in englischer Sprache darstellen können,
 - in berufsrelevanten Situationen auf internationaler Ebene reagieren bzw. agieren können.

Lehrstoff:

IV. J a h r g a n g

Teilbereich Desktop-Publsching (im Ausmass von 1 Wochenstunde)

Schriftliche, formale und fachspezifische Unterstützung der Übungsfirma unter besonderer Berücksichtigung des effektiven Einsatzes von Textverarbeitungs- und Desktop-Publishingprogrammen sowie Layoutaufgaben.

Schriftverkehr nach innen und außen mit Schwerpunkt Personalwesen.

Abwicklung fremdsprachiger Korrespondenz.

Vorbereitung von Präsentationsunterlagen.

Effizienter Einsatz von Softwarepaketen, Einbinden von Personaldateien in Excel und Access-Datenbanken.

Gestaltung von Seminarunterlagen, Bildungsprogrammen, Mitarbeiterzeitungen, Werbebroschüren, Foldern, Plakaten usw. unter Einsatz von Desktop-Publishing-Programmen.

Teilbereich Fachsprache Englisch (im Ausmass von 1 Wochenstunde)

Berufsrelevante Kommunikation:
Vertiefung jener fremdsprachlichen Strukturen, die notwendig sind, um konkrete Situationen bewältigen zu können, die sich im Rahmen der Übungsfirma auf internationaler Ebene ergeben.

Präsentieren der eigenen Übungsfirma und Erstellen von Kontakten zu anderen Übungsfirmen im europäischen Raum.

Schreiben von Geschäftsbriefen, Memo, Fax, Bericht, etc.

Telefongespräche:
Anfragen, Beschwerden, etc.

Präsentation der Übungsfirma:
Innerbetriebliche Kommunikation, Informationsaustausch.

Seminarorganisation:
Anmietung von Räumen, Preisvereinbarungen, etc.
Erstellen von Seminarunterlagen, Katalogen, etc.
Organisation von Geschäftsreisen und Einladungen.

Small talk, Inserate, Produktbeschreibung.

Diskussions- und Verhandlungstechnik, Vorstellungsgespräche.

V. J a h r g a n g

Teilbereich Desktop-Publishing

(im Ausmass von 1 Wochenstunde)

Präsentationen (auch fremdsprachige) erstellen sowie interaktiv präsentieren können.

Einsatz von Multimedia Technologien.

Erarbeitung von fremdsprachigen Fachbegriffen durch Einsatz von fremdsprachigen Handbüchern.

Schriftliche, formale und fachspezifische Unterstützung bei der Erstellung der Abschlussarbeit unter besonderer Berücksichtigung des effektiven Einsatzes von Textverarbeitungs- und Desktop-Publishingprogrammen sowie Layoutaufgaben.

Teilbereich Fachsprache Englisch

(im Ausmass von 1 Wochenstunde)

Allgemeine Kommunikation:

Vertiefen jener fremdsprachlichen Kenntnisse, die notwendig sind, um auf nationaler und internationaler Ebene Kontakte zwischen Geschäftspartnern aufrechterhalten zu können (verhandeln, präsentieren, argumentieren).

Berufsrelevante Kommunikation:

Vertiefen jener fremdsprachlichen Kenntnisse, die notwendig sind, um komplexere Situationen aus dem alltäglichen Geschäftsleben bewältigen zu können.

Geschäftsfälle in Form von Rollenspielen und durch Kontakte zu Unternehmen mit Englisch als Arbeitssprache z.B. Anbahnung, Verhandlungen, Abschluss.

Lesen, Zusammenfassung und Präsentation von Geschäftsberichten und fachbezogener Literatur.

Schreiben von Bewerbungen, Lebenslauf, Vorstellungsgespräche, Ausfüllen von Bewerbungsunterlagen, Rollenspiele (assessment centre).

Diskussionen mit Vertretern internationaler Firmen und Organisationen über Fachthemen.

19. KOMMUNIKATIONS- UND PRÄSENTATIONSTECHNIK, PROJEKTMANAGEMENT, ÜBUNGSFIRMA

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im Teilbereich Kommunikations- und Präsentationstechnik

- fachliche und soziale Kompetenz erwerben, seine in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie seine persönlichen Erfahrungen auf praxisorientierte Aufgabenstellungen anwenden können,
- betriebswirtschaftliche Problemstellungen selbständig bearbeiten, eigene Lösungen entwickeln und diese vertreten können,
- die Brücke zwischen Theorie und Praxis schlagen,
- durch Simulation der betrieblichen Realsituation betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennenlernen, durchschauen und entsprechend handeln können,
- an Hand betrieblicher Unterlagen Entscheidungen treffen und ihre Auswirkung auf den betrieblichen Erfolg erleben,
- Kommunikationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen können
- ein Projekt initiieren und im Team oder einzeln durchführen und abschließen, dokumentieren und präsentieren können.
- grundlegende Kenntnisse der Kommunikationspsychologie erlangen,
- Lampenfieber bewußt einsetzen und abbauen können,
- sich bei Gesprächen und Besprechungen situationsgerecht verbalisieren können,
- geeignete Visualisierungen einsetzen können,
- typische Gesprächssituationen (Bewerbungsgespräch, Bildungsberatungsgespräch, Mitarbeitergespräch) professionell führen können,
- imstande sein, Besprechungen und Konferenzen zu organisieren und zu moderieren,
- zur wirksamen Kommunikation, Kooperation und Konfliktregelung in Teams und Organisationen fähig sein.

Der Schüler soll im Teilbereich Projektmanagement und Übungsfirma

- seine in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Fähigkeiten anwenden können,
- facheinschlägige Informationen aus dem betriebswirtschaftlichen und speziell aus dem Personal- und Bildungsmanagementbereich beschaffen, auswerten und präsentieren können,
- ein Projekt aus dem Personal- und Bildungsmanagementbereich abwickeln können,
- durch Simulation der betrieblichen Realität, vorzugsweise eines Unternehmens aus dem Fachbereich, die betriebswirtschaftlichen Ziele, Strukturen und Zusammenhänge erarbeiten und in Arbeitssituationen praxisgerechte Lösungen erarbeiten können.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Teilbereich Kommunikations- und Präsentationstechniken

(im Ausmass von 2 Wochenstunden)

Verhaltenskultur, persönliches Auftreten, Verhalten am Arbeitsplatz.

Lerntypen, Konzentrationstechniken.

IT-gestützte Lern-, Lese- und Arbeitstechniken.

Selbstorganisation.

Kommunikationsarten unter Einsatz aktueller Kommunikationstechnologien.

Gesprächsführung und praxisgerechter Schriftverkehr mit Vorgesetzten, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Behörden.

Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von fachbezogenen Gesprächen und Telefonaten.

Selbstständige Informationsbeschaffung insbesondere unter Zuhilfenahme neuer Medien, zB Internet.

Grundlagen der Präsentation unter Berücksichtigung aktueller Softwarepakete.

Exzerpieren, Strukturieren und Präsentieren von Texten überwiegend aus dem Bereich der Wirtschaftsinformatik, IT-gestützte Erstellung und Präsentation von Arbeitsunterlagen.

IT-unterstützte Büroorganisation und Bürotätigkeiten.

II. J a h r g a n g :

Teilbereich Kommunikations- und Präsentationstechniken

(im Ausmass von 2 Wochenstunden)

Praxisgerechte Anwendung der Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken, Verhandlungstaktiken, Kreativitätstechniken, Präsentationstechniken, Multimediaeinsatz.

Einsatz der in der Praxis verwendeten Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien zur Bearbeitung und Präsentation von praktischen Geschäftsfällen aus den Bereichen

- Administration,
- Rechnungswesen,
- Beschaffung,
- Leistungserstellung,
- Absatz und
- Telekommunikation.

III. J a h r g a n g

Teilbereich Kommunikations- und Präsentationstechniken

(im Ausmass von 2 Wochenstunden)

Psychische Vorbereitung auf Rede- und Präsentationssituation

Gesprächs- und Redeformen; Fragetechniken; Kriterien der Diskussion; unterschiedliche Aufbauformen eines Vortrages, unterschiedlicher Einsatz von Argumentationsstrategien, richtig intonierte Sprechweise; Betonungsformen, Sprachübungen.

Kommunikationsmittel:
verbale und nonverbale Ausdrucksformen.

Körpersprache:
richtiges Erkennen und Einschätzen der Körpersprache des anderen, Kontrolle der eigenen Körpersprache und bewusstes Einsetzen der Kommunikationsaspekte (Inhalt und Beziehung); Kommunikationswirkungen und -störungen, mediale Vorbereitung eines Vortrages mit Themenstellung aus dem Fachbereich.

Teilbereich Projektmanagement (im Ausmass von 1 Wochenstunde)

Zielsetzung, Planung, Abwicklung, Steuerung, Abwicklung eines kleinen Projektes (Ideenfindung, Ablaufplanung, Organisation, Durchführung, Dokumentation und Präsentation).

IV. J a h r g a n g

Teilbereich Kommunikations- und Präsentationstechniken (im Ausmass von 2 Wochenstunden)

Einsatz von sprachlichen Elementen, Erkennen der unterschiedlichen sprachlichen Ebenen und entsprechendes Reagieren, Erstellen des verbalen, nonverbalen Rapports, Erweiterung der eigenen Sprachebenen, Auflösung von Verzerrungen, Generalisierungen, Tilgungen.

Argumentationstechnik:
Umgang mit Scheinargumenten und Manipulation.

Gesprächsformen und -techniken:
Zielorientiertes Gespräch, Vorstellungsgespräch, Mitarbeitergespräch, Bildungsberatungsgespräch, Kritikgespräch, Führungsstrategien, Rahmenstrategien, Einsatz dieser Techniken auch beim Telefonieren.

Kommunikationsmodelle:
Anwendung in Gesprächs- und Konfliktsituationen.

Kooperation und Konflikt:
Konfliktarten, -strukturen und -prozesse.

Vertiefung der Problem- und Konfliktlösungsstrategien, Überzeugungsstrategien, Konfliktregelung durch Gesprächsführung, systemische Diagnose und Intervention, eigene und Fremdzielbestimmungen, nonverbale Selbstbestärkungsstrategien.

Verhandlung:
Vorbereitung, Durchführung und Auswertung, Verhandlungstechniken.

Konferenztechnik:

Organisatorische Vorbereitung; Prinzipien und Methoden der Moderation.

Diskussionsvorbereitung, Durchführung und -auswertung.

Teilbereich Projektmanagement, Übungsfirma
(im Ausmass von 3 Wochenstunden)

Arbeit in der Übungsfirma, vorzugsweise in einem Unternehmen des Bildungs- und Personalmanagementbereiches in Bereichen wie zB. Administration, Rechnungswesen, Beschaffung, Leistungserstellung, Personalverrechnung, Personalbetreuung, Personalentwicklung unter Berücksichtigung des Qualitätsmanagements.

- seine in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Fähigkeiten anwenden können,
- fach einschlägige Informationen aus dem betriebswirtschaftlichen und speziell aus dem Personal- und Bildungsmanagementbereich beschaffen, auswerten und präsentieren können,
- ein Projekt aus dem Personal- und Bildungsmanagementbereich abwickeln können,
- durch Simulation der betrieblichen Realität, vorzugsweise eines Unternehmens aus dem Fachbereich, die betriebswirtschaftlichen Ziele, Strukturen und Zusammenhänge erarbeiten und in Arbeitssituationen praxisgerechte Lösungen erarbeiten können.

B) F R E I G E G E N S T Ä N D E

1. DRITTE LEBENDE FREMDSPRACHE EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Pflichtgegenstand Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache.

Lehrstoff:

I. bis V. J a h r g a n g :

Wie im Pflichtgegenstand Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache.

Der Lehrstoff ist der Anzahl der Stunden und dem Wissensstand der Schüler anzupassen.

Zwei Schularbeiten pro Jahrgang.

2. LATEIN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- über einen angemessenen Wortschatz, ausreichende Grammatik- und Sachkenntnisse in einem solchen Umfang verfügen, dass er sprachlich leichte Texte lateinischer Autoren lesen und verstehen, in ein sprachlich und stilistisch korrektes Deutsch übertragen und in einfacher Weise interpretieren kann,
- 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:

a) Für vier Jahrgänge mit je 3 Wochenstunden:

II. J a h r g a n g :

Formenlehre:

Substantiv, Adjektiv, Adverb, Pronomen, Verb.

Satzlehre:

Präpositionen, Casus und Tempora, Hauptsätze und Gliedsätze im Indikativ.

Eigenheiten des lateinischen Satzbaus.

Wortkunde:

Grundwortschatz.

Wörter und Redewendungen.

Betonung.

Lateinische Fremdwörter und Fachausdrücke, Lehnwörter.

Möglichkeiten der Wortbildung.

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Gestalten und Ereignisse aus der römischen Sagenwelt und Geschichte.

Lateinische Sprichwörter, Sentenzen und Zitate.

Texte und Übersetzungstechnik:

Einführung in die Übersetzungstechnik.

Zwei Schularbeiten.

III. J a h r g a n g :

Formenlehre:

Ergänzung zur Deklination.

Steigerung der Adjektiva und Adverbia.

Weitere Pronomina.

Ergänzung zur Konjugation.

Satzlehre:

Ergänzung zu den Präpositionen, weitere Funktionen der Casus und Tempora.

Ergänzung zu den Gliedsätzen im Indikativ.

Konjunktiv in Haupt- und Gliedsätzen.

Ablativus absolutus.

Infinitivkonstruktionen.

Gerundium und Gerundivum.

Wortkunde:

Festigung und Erweiterung des Grundwortschatzes.

Erweiterte Kenntnis gebräuchlicher lateinischer Fremdwörter und Fachausdrücke.

Einblick in die sprachliche und kulturelle Herkunft von Lehnwörtern.

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Einblick in Leben und Kultur der Griechen und Römer.

Gestalten und Ereignisse aus der antiken Sagenwelt und Geschichte.

Lateinische Sprichwörter, Sentenzen und Zitate in Prosa und Versform.

Die Römer in Österreich.

Texte und Übersetzungstechnik:

Auswahl einfacher lateinischer Originaltexte.

Steigerung der Übersetzungsfähigkeit.

Verwendung des Wörterbuches.

Zwei Schularbeiten.

IV. J a h r g a n g :

Formen- und Satzlehre:

Zusammenfassende Behandlung einzelner Gebiete der lateinischen Grammatik anhand der Lektüre.

Wortschatz:

Erweiterung des Grundwortschatzes, Wörter aus der Dichtersprache.

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Stätten und Denkmäler aus der Römerzeit in Österreich.

Lateinische Inschriften.

Staatliche und gesellschaftliche Krisen in der ausgehenden römischen Republik.

Historische Bedeutung Cäsars, Leben und Werk.

Ausdehnung des römischen Macht- und Kulturbereichs.

Einblick in die politischen Methoden einer Weltmacht.

Texte und Übersetzungstechniken:

Lektüre in Auswahl (zB Cäsar: "Commentarii de bello Gallico"; eine Rede Ciceros; Sallust: "De coniuratione Catilinae", "De bello Jugurthino"; andere Texte).

Sprachbetrachtung im semantischen und syntaktischen Bereich.

Rhetorische Stilmittel und sprachliche Besonderheiten.

Problematik des Verhältnisses von Original und Übersetzung.

Texte sinngemäß lesen, in sprachrichtiges Deutsch übertragen sowie Texte interpretieren.

Zwei Schularbeiten.

V. J a h r g a n g :

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Auswahl antiker Philosophie.

Leben und Werk Ciceros und/oder Senecas.

Soziale und politische Situation Roms zur Kaiserzeit.

Der römische Staat und das Christentum.

Römisches Recht (Grundbegriffe, heute noch gebräuchliche Regeln).

Texte und Übersetzungstechniken:

Lektüre in Auswahl (zB philosophische Werke Ciceros und/oder Senecas; Geschichtsschreibung Cäsars und/oder Sallusts; Briefe des jüngeren Plinius; Werke römischer Dichter; römische Gesetzestexte; Proben aus dem mittel- und neulateinischen Schrifttum; andere Texte).

Vertiefende Sprachbetrachtung im semantischen und syntaktischen Bereich.

Lesen, Übersetzen und Interpretieren von Texten in Hexametern und elegischen Distichen.

Rhetorische Stilmittel und sprachliche Besonderheiten der römischen Dichtung.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

b) Für drei Jahrgänge mit je 4 Wochenstunden:

1. L e r n j a h r :

Formenlehre:

Substantiv, Adjektiv, Adverb, Pronomen, Verb.

Satzlehre:

Präpositionen, Casus und Tempora, Hauptsätze und Gliedsätze im Indikativ.

Infinitivkonstruktionen.

Partizipialkonstruktionen.

Eigenheiten des lateinischen Satzbaus.

Wortkunde:

Grundwortschatz.

Wörter und Redewendungen.

Betonung.

Lateinische Fremdwörter und Fachausdrücke, Lehnwörter.

Möglichkeiten der Wortbildung.

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Gestalten und Ereignisse aus der römischen Sagenwelt und Geschichte.

Lateinische Sprichwörter, Sentenzen und Zitate.

Texte und Übersetzungstechnik:

Einführung in die Übersetzungstechnik.

Zwei Schularbeiten.

2. L e r n j a h r :

Formenlehre:

Weitere Pronomina.

Ergänzung zur Konjugation.

Satzlehre:

Ergänzung zu den Präpositionen, weitere Funktionen der Casus und Tempora.

Ergänzung zu den Gliedsätzen im Indikativ.

Konjunktiv in Haupt- und Gliedsätzen.

Gerundium und Gerundivum.

Wortkunde:

Festigung und Erweiterung des Grundwortschatzes.

Erweiterte Kenntnis gebräuchlicher lateinischer Fremdwörter und Fachausdrücke.

Einblick in die sprachliche und kulturelle Herkunft von Lehnwörtern.

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Einblick in Leben und Kultur der Griechen und Römer.

Gestalten und Ereignisse aus der antiken Sagenwelt und Geschichte.

Lateinische Sprichwörter, Sentenzen und Zitate in Prosa und Versform.

Die Römer in Österreich.

Historische Bedeutung Cäsars, Leben und Werk.

Ausdehnung des römischen Macht- und Kulturbereichs.

Einblick in die politischen Methoden einer Weltmacht.

Texte und Übersetzungstechnik:

Auswahl einfacher lateinischer Originaltexte (zB Caesar: "Commentarii de bello Gallico"; andere Texte).

Steigerung der Übersetzungsfähigkeit.

Verwendung des Wörterbuches.

Problematik des Verhältnisses von Original und Übersetzung.

Zwei Schularbeiten.

3. L e r n j a h r :

Formen und Satzlehre:

Zusammenfassende Behandlung einzelner Gebiete der lateinischen Grammatik anhand der Lektüre.

Leben und Kultur der Griechen und Römer:

Stätten und Denkmäler aus der Römerzeit in Österreich.

Lateinische Inschriften.

Auswahl antiker Philosophie.

Leben und Werk Ciceros und/oder Senecas.

Soziale und politische Situation Roms zur Kaiserzeit.

Der römische Staat und das Christentum.

Römisches Recht (Grundbegriffe, heute noch gebräuchliche Regeln).

Texte und Übersetzungstechniken:

Lektüre in Auswahl (zB eine Rede Ciceros; philosophische Werke Ciceros und/oder Senecas; Sallust: "De coniuratione Catilinae", "De bello Jugurthino"; Geschichtsschreibung Cäsars und/oder Sallusts; Briefe des jüngeren Plinius; Werke römischer Dichter; römische Gesetzestexte; Proben aus dem mittel- und neulateinischen Schrifttum; andere Texte). Sprachbetrachtung im semantischen und syntaktischen Bereich.

Lesen, Übersetzen und Interpretieren von Prosatexten, Hexametern und elegischen Distichen.

Rhetorische Stilmittel und sprachliche Besonderheiten der römischen Dichtung.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

3. PHILOSOPHISCHER EINFÜHRUNGSUNTERRICHT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- 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 auseinander setzen, um zu eigenen Werthaltungen und zu verantwortungsbewusstem Handeln kommen zu können.

Lehrstoff:

IV. J a h r g a n g :

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:
Psychische Aspekte der Informationsverarbeitung (Lerntypen, Lerntechniken, Gedächtnishemmungen), Lerntheorien.
Denken und Kreativität als Problemlösungsstrategien.
Wechselwirkung zwischen Sprache und Denken, Funktion der Sprache.

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. J a h r g a n g :

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, Wertvorstellungen und Gesellschaftsstrukturen (interkulturelle Vergleiche); die Frage nach dem glücklichen 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:

Der Schüler soll

- 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:

III. und IV. J a h r g a n g oder
IV. und V. J a h r g a n g :

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.

Zwei Schularbeiten je Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

5. WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

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

Lehrstoff:

IV. und V. Jahrgang :

Themen des Unterrichtsgegenstandes Geographie (Wirtschaftsgeographie) in vertiefender Form, wie zB Regionalanalysen, Probleme der örtlichen und überörtlichen Raumplanung, wirtschaftsgeographische Analysen von Teil- und Großräumen oder Staaten, Themen der Wechselbeziehungen zwischen Ökonomie und Ökologie.

6. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- seine im I. bis III. Jahrgang im Unterrichtsgegenstand Wirtschaftsinformatik erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, ergänzen, vertiefen und aktualisieren sowie
- die dem aktuellen Stand entsprechenden Möglichkeiten wichtiger Standardsoftware kennen und einsetzen können.

Lehrstoff:

IV. und V. Jahrgang :

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:

Der Schüler soll

- 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,
- Verständnis für die rationelle Abwicklung von unternehmensspezifischen Arbeitsabläufen und Organisationsprozessen entwickeln und

- für den Wirtschaftszweig typische betriebswirtschaftliche Beispiele lösen können.

7.1 BANKEN UND VERSICHERUNGEN

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

B a n k e n :

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:
Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Bankwesens; gesamtwirtschaftliche Bedeutung; Struktur des österreichischen Bankwesens; Beziehungen zum nationalen und internationalen Geld- und Kapitalmarkt (Euromarktbeziehungen).

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.

V e r s i c h e r u n g e n :

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:
Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Versicherungswesens; gesamtwirtschaftliche Bedeutung; Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft; Beziehungen zum internationalen Versicherungsmarkt.

Riskmanagement:
Risiko und Risikopolitik.

Kapitalbeschaffung:
Versicherungsformen; Versicherungszweige; Versicherungsarten.

Kapitalverwendung:
Schadensabwicklung.

Dienstleistungen:
Zusammenstellung von Versicherungspaketen für Haushalte und Unternehmen.

Organisation.

Marketing.

Rechnungswesen und Controlling:
Bilanzgliederung der Versicherungsbetriebe; Kalkulation; Revision;
Controlling.

7.2 INDUSTRIE

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

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

Fertigungsvorbereitung:
Fertigungsprogramm; Fertigungsplanung; Bedarfsplanung; Materialwirt-
schaft; Arbeitsplatzgestaltung.

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

Marketing.

Rechnungswesen und Controlling:
Einsatz und Auswertung der Kostenrechnung; Betriebs- und Bilanzana-
lyse; Controlling.

7.3 INTERNATIONALE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

Bedeutung und Voraussetzungen der internationalen Geschäftstätigkeit.

Europäische Integration und aktuelle weltwirtschaftliche Entwicklun-
gen.

Rechtsgrundlagen und internationale Abkommen.

Informationsbeschaffung zur internationalen Geschäftstätigkeit; Markt-
portfolio; Risiken der internationalen Geschäftstätigkeit und risiko-
politisches Instrumentarium.
Exportförderung.

Marketing-Mix und betriebliche Organisationsformen für die internatio-
nale Geschäftstätigkeit.

Geschäftsanhahnung und Durchführung der internationalen Geschäftstä-
tigkeit:
Vertragsformen und Vertragssicherung.
Vertragsentwürfe bzw. Vertragsmuster (erstellen und präsentieren bzw.
analysieren).
Verhandlungsstrategie und Verhandlungstaktik.

Angebotserstellung und Angebotseinholung; Export- und Importkalkulation.

Bonitätsprüfung; Terminplanung und -überwachung.

Spedition; Transport; Verzollung.

Finanzierung und Zahlungsabwicklung.

7.4 TRANSPORTWIRTSCHAFT

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

Allgemeine Grundlagen:

Bedeutung, Struktur und Probleme der Transportwirtschaft.

Gesetzliche Rahmenbedingungen.

Ökologische Aspekte.

Spedition:

Bedeutung, Dienstleistungen, rechtliche Rahmenbedingungen.

Nationaler und internationaler Gütertransport:

Straßen-, Bahn-, Luft- und kombinierter Verkehr (gesetzliche Grundlagen, Beförderungsverträge, Haftungsbestimmungen, Transportversicherungen, Abwicklung von Schadensfällen, Aufbau und Anwendung der Frachttarife, Verzollung, Beförderung gefährlicher Güter); Binnenschifffahrt und Seeschifffahrt.

Logistik:

Bedeutung; Logistikfunktion und Transport; Logistikstrategien und logistische Entscheidungen der Transportunternehmungen.

Marketing.

Kooperationen in der Transportwirtschaft.

Personenbeförderung.

7.5 TOURISMUS

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

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.

7.6 ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

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. FREMDSPRACHIGE TEXTVERARBEITUNG

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Schriftstücke der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches in der Fremdsprache unter Berücksichtigung der landesüblichen Richtlinien und der einschlägigen ÖNORMEN computerunterstützt erstellen können.

Er soll weiters Telekommunikationsmittel zur Informationsbeschaffung und -weitergabe situationsgerecht einsetzen können.

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

Erstellen von Texten in der Fremdsprache nach Diktat, Phonogramm und Konzept aufbauend auf den erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten des I., II. und III. Jahrganges.

Einbeziehung unterstützender Software in der Fremdsprache.

Internationaler Informationsaustausch.

Telekommunikation.

9. POLITISCHE BILDUNG

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- das Wirken der Kräfte in Staat und Gesellschaft im Zusammenhang mit der zeitgeschichtlichen Entwicklung verstehen,
- seine Mitwirkungsmöglichkeiten erkennen und
- die Verantwortung des Einzelnen und der Gesellschaft für die Umwelt und die sich daraus ergebenden Interessenskonflikte begreifen.

Er soll weiters

- Konflikte gewaltfrei lösen können und für Frieden und Gleichberechtigung eintreten,
- die Notwendigkeit einer umfassenden Sicherheitspolitik für Österreich erkennen und bejahen,
- sich der Stellung Österreichs in der Welt und der Notwendigkeit internationaler Zusammenarbeit bewusst sein,
- mit Rechtsgrundlagen, die ihn im Berufs- und Privatleben betreffen, vertraut sein,
- die Grundzüge der staatlichen Rechtsordnung kennen,
- zur aktiven, kritischen und verantwortungsbewussten Gestaltung des Lebens in der Gemeinschaft befähigt sein,
- sich seiner persönlichen Position bewusst werden,
- andere Standpunkte und Überzeugungen vorurteilsfrei und kritisch prüfen sowie die eigene Meinung vertreten können,
- zur Mitwirkung im öffentlichen Leben bereit sein,
- nach Objektivität streben,
- anderen mit Achtung und Toleranz begegnen,
- für humane Grundwerte eintreten,
- sich für die Belange Benachteiligter einsetzen und
- in jeder Gemeinschaftsform zwischenmenschliche Beziehungen partnerschaftlich gestalten können und
- befähigt werden, die Möglichkeiten und Wirkungsweisen der Medien erkennen und mit ihnen umgehen können.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g :

Der Mensch in der Gesellschaft.

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.

II. J a h r g a n g :

Gelebte Demokratie:

Staatstheorien und Ideologien.

Parlamentarische Demokratie und Parteienwesen.

Verbändewesen und ihr Einfluss auf die Gesetzgebung.

Kommunal- und Landespolitik.

Außerparlamentarische Möglichkeiten der politischen Mitgestaltung.

Internationale Beziehungen.

III. J a h r g a n g :

Politik als Aufgabe und Möglichkeit.

Rechtssetzung, Gesetze und Spielregeln.

Verwaltung zwischen Obrigkeitsdenken und Dienstleistung.

Sicherheitspolitik:

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

10. PSYCHOLOGIE (BETRIEBSPSYCHOLOGIE)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- pädagogisches und psychologisches Wissen auf Probleme die Organisation und Kommunikation betreffend anwenden können,
- sein 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:

IV. bis V. J a h r g a n g :

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, Probleme 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:

Der Schüler soll fähig sein, Texte in angemessener Geschwindigkeit kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu wiederzugeben.

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

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

C) U N V E R B I N D L I C H E Ü B U N G E N

1. EINFÜHRUNG IN DIE PRAXIS DES WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- 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 Verfahrenswesen und Denkvorstellungen angeregt und angeleitet werden.

Lehrstoff:

IV. und V. J a h r g a n g :

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.

2. RHETORIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- 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 seine Rede darauf anpassen können.

Lehrstoff:

I. bis V. J a h r g a n g :

Sprechtechnik:

Atemtechnik, Erweiterung des Stimmumfanges, Artikulation, Intonation.
Mimik und Gestik.

Sprachliche Mittel:

Stilmittel der Rede (rhetorische Figuren).

Erweiterung des Wortschatzes.

Syntaktische Varianten.

Redevorbereitung:

Dispositionenübungen, 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.

3. ZEITGENÖSSISCHE KULTUR

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- 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 seine sinnlichen Wahrnehmungen schärfen und
- sowohl die intellektuelle als auch emotionale Dimension des zeitgenössischen Kulturschaffens erkennen und erleben können.

Lehrstoff:

I. bis V. J a h r g a n g :

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.

4. DARSTELLENDEN SPIEL

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- seine 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 seinen Fähigkeiten im Spiel umsetzen,
- Sicherheit im Umgang mit anderen Menschen gewinnen,
- eine Arbeitshaltung entwickeln, die ihn befähigt, 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:

I. b i s V. J a h r g a n g :

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

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).

5. CHORGESANG

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Freude am gemeinschaftlichen Singen gewinnen,
- zur klassischen wie auch zur zeitgenössischen Chormusik hingeführt werden,
- Verständnis für Volksmusik, insbesondere für das Volkslied aufbringen,
- seine Konzentrationsfähigkeit sowie sein Selbstbewusstsein durch Mitwirkung im Schulchor bei Aufführungen - auch gemeinsam mit der Spielmusikgruppe bzw. dem Schulorchester - steigern,
- Fähigkeiten entwickeln, mit dem Chor ein Musikstück bzw. Musikwerk unter Anleitung einzustudieren und vor einem Publikum aufzuführen und
- ermuntert werden, die notwendigen Voraussetzungen dafür aufzubringen, in der Zusammenarbeit mit anderen Schülern Verantwortungsbeusstsein und Selbstbeherrschung zeigen.

Lehrstoff:

I. b i s V. J a h r g a n g :

Grundbegriffe der Musiktheorie, soweit sie zum Mitlesen von Partituren und zum Blattsingen nötig sind.

Einführung in die Stimm- und Atemtechnik, Nachsingen von einfachen Intervallen, mehrstimmiges Singen, besonders von Volksliedern.

Singen geeigneter Chorsätze:

Volkslieder aus Österreich und anderen Ländern, Kanon, Gregorianische Choräle, ein- und mehrstimmige Chormusik aus allen Epochen; zeitgenössische Chormusik.

Mitwirkung bei Schulveranstaltungen, Schulfesten, Schulfesten und Gottesdiensten.

6. SPIELMUSIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Freude am gemeinschaftlichen Musizieren gewinnen,
- das persönliche Können beim Spiel eines Instrumentes im Hinblick auf ein Konzert- und Ensemblespiel aus- und weiterbilden,
- seine Konzentrationsfähigkeit sowie sein Selbstbewusstsein durch Mitwirkung im Schulorchester bzw. in der Spielmusikgruppe bei Aufführungen - auch gemeinsam mit dem Schulchor - steigern,
- Fähigkeiten entwickeln, in der Gruppe ein Musikstück bzw. Musikwerk unter Anleitung einzustudieren und vor einem Publikum aufzuführen und
- ermuntert werden, in der Zusammenarbeit mit anderen Schülern Verantwortungsbewusstsein und Selbstbeherrschung zu zeigen.

Lehrstoff:

I. b i s V. J a h r g a n g :

Auswahl der Musikstücke je nach der Zusammensetzung der Spielgruppe (zB Blasmusik).

Pflege der Volksmusik, der klassischen und modernen Musik sowie der Unterhaltungsmusik (Musical, Operette, Jazz und Pop); Hinführung zu zeitgenössischer Musik.

Mitwirkung bei Schulveranstaltungen, Schulfesten, Schulfesten und Gottesdiensten.

Musiktheoretische und musikhistorische Einführung in das jeweilige Werk bzw. Stück.

7. KREATIVES GESTALTEN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- 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:

I. bis V. J a h r g a n g :

Bildnerisches Gestalten und Design:

Freies Gestalten nach Wahl (Zeichnen, Malen, Druckgraphik, 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; Erstellung von Werkstücken.

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 Stillebenfotografie).

Studium der Arbeiten anerkannter Fotografen.

8. LEIBESÜBUNGEN

Siehe BGBI. Nr. 37/1989.

D) F R E I W I L L I G E S B E T R I E B S P R A K T I K U M

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll 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. Er soll weiters 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 mindestens vier Wochen betragen, in den Ferien spätestens vor Eintritt in den V. Jahrgang absolviert werden und die facheinschlägigen kaufmännischen Tätigkeiten umfassen.

Nach dem Betriebspraktikum soll von jedem Schüler ein Bericht mit Angabe der ausgeübten Tätigkeiten und der gewonnenen Erfahrungen verfasst und vorgelegt werden. Der erste enge Kontakt des Schülers mit dem Berufsleben bedarf sorgfältiger Vor- und Nachbereitung durch den Lehrer des Unterrichtsgegenstandes Betriebswirtschaftliche Übungen und Projektmanagement möglichst gemeinsam mit den Lehrern anderer Unterrichtsgegenstände. Besonders wichtig ist die Auswertung des Berichtes über das Betriebspraktikum.

E) F Ö R D E R U N T E R R I C H T

Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff:

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

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