

## Anlage A3

## LEHRPLAN DES AUFBAULEHRGANGES AN HANDELSAKADEMIEN

I. STUNDENTAFEL<sup>1</sup>

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang			Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.		
<b>Kernbereich</b>					
1. Religion	1	1	1	3	(III)
2. Deutsch	3	2	2	7	(I)
3. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	2	6	I
4. Lebende Fremdsprache <sup>2</sup>	4	5	5	14	(I)
5. Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)	2	2	-	4	III
6. Internationale Wirtschafts- und Kulturräume	-	-	1	1	III
7. Chemie	3	-	-	3	III
8. Physik	-	3	-	3	III
9. Ökologie und Warenlehre	-	-	2	2	III
10. Mathematik und angewandte Mathematik	3	4	3	10	I
11. Betriebswirtschaft	2	2	2	6	I
12. Betriebswirtschaftliche Übungen, Projekt- und Qualitätsmanagement und Case Studies	-	1	1	2	I
13. Rechnungswesen und Controlling <sup>3</sup>	3	2	2	7	I
14. Wirtschaftsinformatik	2	-	-	2	I
15. Informations- und Office- management <sup>4</sup>	1	-	-	1	III
16. Politische Bildung und Recht	-	-	2	2	III
17. Volkswirtschaft	-	-	2	2	III
<b>Summe Kernbereich</b>	26	24	25	75	
Rahmen für schulautonome Lehrplanbestimmungen	22-29	22-29	22-29		

1 Die Stundentafel kann nach den Bestimmungen des Abschnittes IV schulautonom abgeändert werden.

2 In Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

3 Mit Computerunterstützung.

4 Mit computerunterstützter Textverarbeitung.

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang			Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.		
<b>Fachbereich<sup>5</sup></b>					
18. Projektmanagement und Projektarbeit <sup>3</sup>	-	1	1	2	I
19. Seminare <sup>6 7</sup>	-	-	-		I-IV <sup>8</sup>
20. Ausbildungsschwerpunkte <sup>6</sup>	2	2	2	6	I
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	28	27	28	83	
Rahmen für schulautonome Lehrplanbestimmungen	24-31	24-32	24-32		
<b>20. Ausbildungsschwerpunkt</b>					
20.1 Controlling und Jahresabschluss					I
20.2 Internationale Geschäftstätigkeit mit Marketing					I
20.3 Entrepreneurship und Management					I
20.4 Multimedia und Webdesign					I
20.5 Netzwerkmanagement					I
20.6 Softwareentwicklung					I
20.7 Digital Business					I
20.8 Transportmanagement					I
20.9 Schulautonomer Ausbildungsschwerpunkt <sup>9</sup>					I

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

##### B. Freigegegenstände

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

##### C. Unverbindliche Übungen

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

##### D. Freiwilliges Betriebspraktikum

Während der Ferien nach Möglichkeit vier Wochen vor Eintritt in den III. Jahrgang.

##### F. Förderunterricht

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

<sup>5</sup> Schulautonome Festlegung gemäß den Bestimmungen des Abschnittes IV.

<sup>6</sup> In Amtsschriften ist das schulautonom festgelegte Seminar bzw. sind die schulautonom festgelegten Seminare anzu-führen.

<sup>7</sup> Der Lehrstoff der im VI. Abschnitt angeführten wählbaren Seminare ist jeweils für drei Wochenstunden konzipiert.

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

<sup>9</sup> In Amtsschriften ist die Bezeichnung des schulautonomen Ausbildungsschwerpunktes anzuführen.

## II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

### Gesetzlicher Auftrag der Schulart:

Der Aufbaulehrgang an Handelsakademien hat die Aufgabe, Personen, die eine Handelsschule oder einen Vorbereitungslehrgang kaufmännischer Art erfolgreich abgeschlossen haben, zum Bildungsziel der Handelsakademie zu führen.

### Leitziele:

Es gelten sinngemäß die Leitziele der Handelsakademie (Anlage A1).

## III. ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

## IV. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

### Allgemeine Bestimmungen:

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

### Abweichend davon:

### Besondere Bestimmungen:

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen können im Kernbereich (2. – 17.) - ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Religion“ - Abweichungen von der Stundentafel unter Beachtung folgender Bestimmungen vorgenommen werden:

- Das Stundenausmaß der lehrplanmäßig festgelegten Pflichtgegenstände kann unter Beachtung des Stundenrahmens der einzelnen Jahrgänge verändert werden.
- Diese Veränderungen unterliegen der Beschränkung, dass Pflichtgegenstände mit einer Gesamtstundenzahl von bis zu vier Wochenstunden um höchstens eine Wochenstunde und Pflichtgegenstände mit fünf bis zehn Gesamtwochenstunden um höchstens zwei Wochenstunden sowie Pflichtgegenstände mit mehr als zehn Gesamtwochenstunden um höchstens drei Wochenstunden verändert werden dürfen.
- Der Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprache“ bezieht sich auf eine lebende Fremdsprache. Dieser kann auf bis zu sechs Gesamtwochenstunden reduziert werden. Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen kann eine weitere lebende Fremdsprache vorgesehen werden.
- Wird das Wochenstundenausmaß von Pflichtgegenständen verändert, so sind schulautonom jedenfalls die Bildungs- und Lehraufgabe und der Lehrstoff entsprechend zu adaptieren.

Im Rahmen der durch Reduktionen im Kernbereich frei werdenden Wochenstunden kann durch schulautonome Lehrplanbestimmungen ein geändertes Stundenausmaß der im Lehrplan vorgesehenen Pflichtgegenstände des Ausbildungsschwerpunktes sowie der Seminare innerhalb der vorgegebenen Bandbreiten vorgesehen werden. Der Ausbildungsschwerpunkt hat mindestens sechs Wochenstunden zu umfassen; die Verteilung auf die einzelnen Jahrgänge kann schulautonom erfolgen. Diesfalls sind schulautonom die Bildungs- und Lehraufgabe und der Lehrstoff entsprechend zu adaptieren.

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

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

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

## V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

### 1. Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 571/2003 in der Fassung der Bekanntmachung BGBl. II Nr. 283/2004.

2. Evangelischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 515/1991.
3. Altkatholischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.
4. Islamischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.
5. Israelitischer Religionsunterricht  
Die Bekanntmachung BGBl. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.
6. Neupostolischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 82/2006.
7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 239/1988.
8. Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 201/2004.
9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 441/1991.
10. Buddhistischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 255/1992.

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

### **A. PFLICHTGEGENSTÄNDE**

#### **2. DEUTSCH**

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

und mitbestimmendem Umgang mit Medien befähigt sein sowie mögliche Manipulationen durchschauen können und  
- eigene Medienschöpfungen produzieren und präsentieren können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

- Gesprächsformen.
- Kommunikationsmittel und Kommunikationsmodelle.

Normative Sprachrichtigkeit:

- Sicherung der Sprach- und Schreibrichtigkeit nach individuellen Erfordernissen.

Schriftliche Kommunikation:

- Begriffe definieren.
- Analysieren, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren, freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

- Analysieren und Kommentieren von Texten.
- Formen populärer Literatur.
- Aufbereitung von Informationen aus dem Internet. Analyse der Sprache in den neuen Medien.
- Sprachformen, Sprachschichten.
- Sprachgeschichte.

Arbeitstechniken:

- Korrigieren und Redigieren eigener und fremder Texte.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Medien:

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

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

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

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

- Sprachmuster, Sprachklischees, Besonderheiten der Sprache in den neuen Medien.
- Gestalten von Beiträgen für Medien.

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

Schularbeiten:

- Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Redetechniken, Formen mündlicher Kommunikation.

Schriftliche Kommunikation:

Argumentieren und Stellung nehmen, Reflektieren, Interpretieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analysieren und Interpretieren von Sachtexten und literarischen Texten.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Medien:

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

Film, Video.

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation:

Freies Gestalten, kreatives Schreiben.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Analyse von Reden.

Medien:

Gestalten von Beiträgen für Medien.

Nutzen von fachspezifischen Foren.

**IT-Bezug:**

Auswahlkriterien und Bewertung von Quellen aus dem Internet.

Nutzen von fachspezifischen Foren.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Rhetorik, Kommunikationstechniken.

Schularbeiten:

Zwei zweistündige Schularbeiten.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Mündliche Kommunikation:

Situationsgerechte Anwendung von Kommunikations- und Präsentationstechniken.

Schriftliche Kommunikation:

Hinführen zur Praxis wissenschaftlichen Arbeitens.

Interpretieren, Werten, Reflektieren.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Methoden der Interpretation. Textkritik und Wertung.

Reflexion über Sprache.

Literatur, Kunst und Gesellschaft:

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

Zeitgenössisches Kulturschaffen. Verlagswesen und Kulturbetrieb.

Medien:

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

Auseinandersetzung mit virtueller Realität.

Kulturportfolio.

**Erweiterungslehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation:

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

Reflexion über Sprache.

**IT-Bezug:**

Auswahlkriterien und Bewertung von Quellen aus dem Internet.

Schularbeiten:

Zwei dreistündige Schularbeiten (bei Bedarf vierstündig).

### 3. ENGLISCH EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

- die für Geschäftsreisen notwendigen mündlichen und schriftlichen Anfragen, Reservierungen, Buchungen, Absagen, Beschwerden durchzuführen,
- an Besprechungen teilzunehmen, die Tagesordnung zu präsentieren, das Protokoll zu verstehen und den eigenen Standpunkt zu vertreten,
- am Telefon Standardsituationen zu bewältigen, Nachrichten zu verfassen, Zahlen und Daten korrekt zu übermitteln, Termine zu vereinbaren und abzuändern, Auskünfte über Produkte, Firma, Lieferstatus ua. zu geben,
- neben der Standardkorrespondenz eine Bewerbung, einen Lebenslauf und einfache Berichte in englischer Sprache zu verfassen,
- ein Bewerbungsgespräch in englischer Sprache abzuwickeln und
- im Front-Office Bereich typisch anfallende Tätigkeiten sprachlich zu bewältigen (Betreuung und Unterhaltung von Kunden).

**Lehrstoff:****I. Jahrgang:****Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

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

Sprachfertigkeiten:

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

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

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

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

Sprachstrukturen:

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

Geschäftskommunikation:

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

Spracherwerbsstrategien:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentationen, Geschäftsbriefe, Faxe, E-Mails, Telefonate, Kundengespräche.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

**II. Jahrgang:**



**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

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

Sprachfertigkeiten:

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

Sprachstrukturen:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Sprachstrukturen.

Geschäftskommunikation in Zusammenhang mit Übungsfirmen:

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

Spracherwerbsstrategien:

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

Kommunikation im Team.

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Präsentationen, Geschäftsbriefe, Faxe, E-Mails, Telefonate, Geschäftsbesprechungen, Kundengespräche.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

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

Sprachfertigkeiten:

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

Sprachstrukturen:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Sprachstrukturen.

Geschäftskommunikation:

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

Spracherwerbsstrategien:

Festigung und Erweiterung der bisher erarbeiteten Spracherwerbstechniken; fächerübergreifende Kommunikation.

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

Schularbeiten:

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

## 4. LEBENDE FREMDSPRACHE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- das Niveau des Independent Users B1 gemäß den in den Richtlinien des Europarates festgelegten Standards für Sprachkompetenz (siehe Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Kapitel 3, Gemeinsame Referenzniveaus: Globalskala; Europarat, Straßburg 2001, ISBN3-468-49469-6) erreichen, dh. die Schülerinnen und Schüler können zumindest
  - die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge des Lebens geht,
  - die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet,
  - sich zusammenhängend über vertraute Themen und Interessensgebiete äußern,
  - über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten Begründungen und Erklärungen geben.
- Standardsituationen in der beruflichen Kommunikation schriftlich und mündlich beherrschen (Anfragen, Angebote, Bestellung, Reklamationen, Terminvereinbarungen, Hotelanfragen und -reservierungen, Telefonate, Begrüßung und Betreuung von Kunden oder Gästen),
- österreichische Verhältnisse in der Zielsprache darstellen und mit den Kulturkreisen der Zielsprache vergleichen können,
- bei Verwendung der Zielsprache Hilfsmittel wie Wörterbücher adäquat handhaben und Informationen selbstständig einholen können,
- im Sinne interkultureller Kompetenz die Besonderheiten des Lebens und der Kulturen des Sprachraumes der Zielsprache verstehen und respektieren sowie
- Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Arbeitsdisziplin und eine positive Arbeitshaltung entwickeln.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen:

Einfache Situationen aus dem Alltag; der Mensch und seine Umwelt (zB Familie, Ernährung, Kleidung, Körper, Wohnen, Einkauf, Schule, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld), sowie Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem sozialen Umfeld der Schülerinnen und Schüler und deren Entsprechung in den Ländern der Zielsprache.

Kommunikationsformen:

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

Sprachkompetenz:

Erarbeitung der für die Kommunikationsthemen und -formen notwendigen Strukturen.

**Erweiterungslehrstoff:**

Rollenspiele.

**IT-Bezug:**

Internet-Nutzung. Lernsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Einfache Telefonate und einfache schriftliche Kommunikation.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kommunikationsthemen: Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem sozialen Umfeld der Lernenden und deren Entsprechung in den Ländern der Zielsprache.

Aktuelle Themen aus den Bereichen der Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Einführung in die Fachsprache, ausgehend von allgemeinsprachlichen Kommunikationsformen.

Sprachkompetenz:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Rollenspiele.

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Mündliche und schriftliche betriebliche Kommunikation.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

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

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

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

Sprachkompetenz:

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

Intensivtraining der Grundfertigkeiten.

Wortschatzvertiefung.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Internet- und Intranet-Nutzung. Lernsoftware. Informationsbeschaffung.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Geschäftskommunikation.

Schularbeiten:

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

## 5. GESCHICHTE (WIRTSCHAFTS- UND SOZIALGESCHICHTE)

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Einführung:

Forschungsmethoden; Periodisierungen; Quellenkritik, Text- und Bildanalyse.

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

Ur- und Frühgeschichte:

Der österreichische Raum.

Antike:

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

Spätantike Wanderbewegungen.

Mittelalter:

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

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

Frühe Neuzeit:

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

Frühkapitalismus und sozialrevolutionäre Bewegungen; Reformation und katholische Erneuerung.

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

Absolutismus und Aufklärung:

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

Revolution und Restauration:

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

Aufstieg des Bürgertums:

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

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

Das habsburgische Vielvölkerreich.

Der Erste Weltkrieg und seine Folgen.

### **Erweiterungslehrstoff:**

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

Zwischenkriegszeit:

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

Österreich - die Erste Republik.

Kommunismus in der Sowjetunion.

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

Der Zweite Weltkrieg.

Holocaust, Kriegsverbrechen.

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

### **IT-Bezug:**

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

### **Übungsfirmen-Konnex:**

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

II. Jahrgang:

### **Basislehrstoff:**

Neue Weltordnung:

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

Österreich:

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

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

Europa:

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

Jüngste Entwicklungen und Tendenzen:

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

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

## 6. INTERNATIONALE WIRTSCHAFTS- UND KULTURRÄUME

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wirtschafts- und Kulturräume:

Grundlagen und Begriffe.

Aspekte der Internationalisierung und Globalisierung:

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

Akteure der Weltwirtschaft, Entstehung der Weltwirtschaft und Weltpolitik:

Überblick und aktuelle Fallbeispiele.

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

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

Internationale Wirtschaft und Kultur:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Sektorale oder regionale Fallstudien:

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

Globale Perspektiven lokalen Handelns.

**IT-Bezug:**

Multimediaeinsatz; Internetrecherche.

## 7. CHEMIE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Stellung der Chemie innerhalb der Naturwissenschaften.

Aufbau der Materie:

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

Grundlegende Eigenschaften von Stoffen:

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

Stoffe mit besonderen Eigenschaften:

Halbleiter, Flüssigkristalle, Supraleiter.

Chemische Bindung:

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

Wasser:

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

Chemische Reaktionen:

Energie bei chemischen Reaktionen.

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

Kohlenwasserstoffe und Kohlenwasserstoffderivate:

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

Kunststoffe, Polymerisation, wirtschaftliche Bedeutung der Kunststoffe, Wiederverwertung.

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

## 8. PHYSIK

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Einführung in Arbeitsweise und Arbeitsgebiete der Physik:

Größen und Einheiten.

Weltbilder der Physik und ihre Entwicklung:

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



Mikrokosmos (Elementarteilchen, Quanten).

Grundlagen der Mechanik:

Bewegungsarten, Geschwindigkeit, Beschleunigung, Kraft.

Energie:

Erhaltung, Umwandlung, technische Möglichkeiten der Energienutzung, Wirkungsgrad.

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

Elektrizität und Magnetismus:

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

Permanent- und Elektromagnet.

Induktion (Generator, Elektromotor, Transformator).

Schwingungen und Wellen:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Kenntnis der Funktionsweise der in den Übungsfirmen eingesetzten technischen Geräte.

## 9. ÖKOLOGIE UND WARENLEHRE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Stellung der Teildisziplinen:

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

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

Gentechnologie, Biotechnologie und Lebensmitteltechnologie.

Nahrungs- und Genussmittel:

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

Warenlehre:

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

Wald- und Forstwirtschaft:

Holz verarbeitende Industrie; Papierindustrie.

Kunststoffindustrie.

Ökologie, Ökonomie:

Grundlagen.

Natürliche und künstliche Systeme:

Abiotische und biotische Faktoren.

Systemtheorie:

Energie-, Materie- und Informationsflüsse.

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

Regulationsmechanismen, ökologisches Gleichgewicht, Biodiversität.

Problemfelder Wirtschaft, Natur:

„Lifescience“ für die Wirtschaft (Biostrategien).

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

Baubiologie:

Baustoffe, Energie.

Metalle, Tonwaren, Glas.

Abfallwirtschaft:

Stoffrückgewinnung, Wiederverwertung, Entsorgung; Recycling, Downcycling.

Energiewirtschaft:

Zusammenhang ökologischer und ökonomischer Aspekte.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Energie- und Informationsflüsse. Internetrecherche.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Lebenszyklus von Waren.

## 10. MATHEMATIK UND ANGEWANDTE MATHEMATIK

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- zur eigenständigen Wissenskonstruktion angeleitet werden,
- eine aktive Lernposition einnehmen,
- sich in allen Jahrgängen mit wirtschaftlichen Problemstellungen auseinander setzen,

- Einsichten in die Möglichkeiten der Anwendung mathematischer Verfahren auf die berufliche Praxis gewinnen,
- ein grundlegendes Verständnis für mathematische Theorien und Konzepte entwickeln können,
- mathematische Methoden auf Problemstellungen anwenden, diese mit geeigneten mathematischen Modellen beschreiben, Lösungen abschätzen und interpretieren können,
- eigenständig und im Team arbeiten können,
- Computer Algebra Systeme und/oder Tabellenkalkulation bzw. grafikfähige Taschenrechner einsetzen und mathematische Problemstellungen damit lösen können.

**Lehrstoff:**

## I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Zahlensysteme, Zahlenmengen, Terme und Potenzen.

Funktionen, Umkehrfunktionen.

Gleichungen und Ungleichungen, Gleichungssysteme, numerische Lösungen.

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Ungleichungssysteme. Vektoren. Matrizen.

**IT-Bezug:**

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

## Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Trigonometrische Funktionen, Anwendungen.

Wachstums- und Abnahmeprozesse.

Rekursive Darstellung von Folgen.

Zinseszinsrechnung, Rentenrechnung, Schuldtilgung, Investitionsrechnung.

Differenzialrechnung, Kosten- und Preistheorie.

Integralrechnung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Kurs und Rentabilitätsrechnung. Simulation dynamischer Systeme.

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Finanzmathematik.

## Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Beschreibende und beurteilende Statistik.

Wahrscheinlichkeits- und Verteilungsfunktionen, Regressionsrechnung, Korrelation; Kontingenz.

Vertiefung und Verknüpfung von Lehrstoffinhalten aller Jahrgänge.

**Erweiterungslehrstoff:**

Kombinatorische Hilfsmittel, Wahrscheinlichkeitsrechnung. Simulation wirtschaftlicher Modelle. Lineare Optimierung.

**IT-Bezug:**

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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

**11. BETRIEBSWIRTSCHAFT****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wiederholung des Lehrstoffes zu den angeführten Themenbereichen im Umfang des Lehrplanes der Handelsschule unter Berücksichtigung etwaiger aktueller Ergänzungen (auch anhand einfacher betriebswirtschaftlicher Fallstudien).

Zeitgemäße Kommunikationsformen und -techniken.

Material- und Warenwirtschaft:

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

Leistungserstellung:

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

Marketing und E-Marketing:

Bedeutung der Marktorientierung; Ziele.

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

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Werkvertrag. Der Kunde als Konsument. Fernabsatz. E-Payment. Voraussetzungen für E-Marketing; Planungsszenarien für E-Marketing, Fragebogentechnik.

**IT-Bezug:**

Elektronischer Zahlungsverkehr, Digitale Unterschrift. Kaufvertrag im Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Reflexion über die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wiederholung des Lehrstoffes zu den angeführten Themenbereichen im Umfang des Lehrplanes der Handelsschule unter Berücksichtigung etwaiger aktueller Ergänzungen (auch anhand einfacher betriebswirtschaftlicher Fallstudien).

Internationale Geschäftstätigkeit:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

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

Verzollung.

Unternehmensgründung, -führung und Entrepreneurship:

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

Managementtechniken und Managementkonzepte.

Personalmanagement mit Verschränkung zur Personalverrechnung:

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

Finanzmanagement:

Investitionsplanung und Investitionsentscheidung.

Finanzplanung und Finanzierungsentscheidung.

Businessplan:

Geschäftsidee, Unternehmensziele, Gründungsplanung im Überblick.

Betriebliche Leistungsbereiche.

Kreditinstitute:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

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

Portfolio-Management:

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

Kapitalmarkt.

Wertpapierbörse.

Net-Banking; Kauf- und Verkaufsabrechnung, Renditeberechnung.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Franchising, Leitbildentwicklung, Organisationsentwicklung.

**IT-Bezug:**

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

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

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Reflexion über die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Wiederholung des Lehrstoffes zu den angeführten Themenbereichen im Umfang des Lehrplanes der Handelsschule unter Berücksichtigung etwaiger aktueller Ergänzungen (auch anhand betriebswirtschaftlicher Fallstudien).

Versicherungen:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

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

Handelsbetriebe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung, Betriebsformen.

Handelsvermittler.

Entwicklungstendenzen unter besonderer Berücksichtigung des E-Commerce.

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

Industrie und Gewerbe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Forschung und Entwicklung.

Leistungserstellung.

Qualitätsmanagement.

Ökologische Aspekte.

Transportwirtschaft:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Transportbetriebe und Transportvermittler.

Transportdokumente.

Ökologische Aspekte.

Tourismus:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Zeitgemäße Kommunikationstechniken und -formen.

Kennzahlen.

Entwicklungstendenzen.

Ökologische Aspekte.

Öffentliche Verwaltung:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.

Leistungserstellung der öffentlichen Verwaltung.

Sonstige Dienstleistungsbetriebe.

Kostenmanagement mit Verschränkung zur Kostenrechnung und Controlling.

Kostenrechnung als Planungs-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument.

Preismanagement.

Qualitätsmanagement.

Ökomanagement.

Managementtraining anhand eines computerunterstützten Unternehmensplanspiels.

Steuerung einer Unternehmung:

Controlling.

Übernahme eines Unternehmens; Businessplan.

Unternehmenskooperation und -konzentration.

Riskmanagement:

Risiko und Risikopolitik.

Krisenmanagement.

Auflösung einer Unternehmung.

Themenübergreifende Aufgabenstellungen unter Einbindung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Businessplan, Unternehmensplanung, Internetzugang zu diversen Webseiten multinationaler Konzerne.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Reflexion über die Übungsfirmenarbeit.

Schularbeiten:

Zwei zweistündige Schularbeiten (bei Bedarf dreistündig).

## 12. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE ÜBUNGEN, PROJEKT- UND QUALITÄTSMANAGEMENT UND CASE STUDIES STUDIES

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Kommunikations- und Präsentationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen können,
- sich im betrieblichen Alltag situationsadäquat verhalten und ihre kommunikativen Fähigkeiten einsetzen können,
- kundenorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln,
- ihre persönlichen Erfahrungen und ihre in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern und auf praxisorientierte Aufgabenstellungen (zB Fallstudien) anwenden können,
- grundlegende betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen genau, formal richtig, termingerecht, zielorientiert und in Eigenverantwortung bearbeiten können,
- an Hand betrieblicher Unterlagen Auswertungen erstellen, interpretieren und unternehmerische Entscheidungen treffen sowie präsentieren können,
- durch Simulation der betrieblichen Situation betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennen lernen, durchschauen, bewerten und entsprechend zielorientiert handeln können,
- ihre in Betriebswirtschaft und Rechnungswesen und Controlling erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten umfassend wiederholen und aktualisieren,
- die zentrale Bedeutung der Qualität der betrieblichen Leistung für den Bestand und die Entwicklung eines Unternehmens erkennen und analysieren können,
- problemorientierte, fächerübergreifende Fallbeispiele und Fallstudien unter Einhaltung der jeweils geltenden Normen, Vorschriften und Regeln selbstständig bearbeiten,
- vernetztes Denken bei der Bearbeitung von einfachen und komplexen Fällen zeigen und
- Software zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen können.

**Lehrstoff:**

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Betriebliche Kommunikation:

Verkaufstechniken in anspruchsvollen Kundensituationen und Verhandlungstaktik, Verkauf von Dienstleistungen,

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

Konfliktmanagement.

Organisation und Leitung von Besprechungen, Moderationstechniken.

Präsentation mit Multimediaeinsatz.

Kreativitätstechniken.

Grundlagen des Projekt- und Qualitätsmanagements:

Projekte (zB Unternehmensgründung, Börsenspiel)

Bewerbung:

Schriftlich und mündlich, Bewerbungstraining.

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Auswertung von Fragebögen. Protokollgestaltung. Datenbankverwaltung.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Reflexion über die Übungsfirmenarbeit.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung:

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

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele und Fallstudien:

Fallbeispiele mit integrierten Aufgabenstellungen und steigendem Schwierigkeitsgrad.

**IT-Bezug:**

Datenbankverwaltung. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware. Unternehmensplanspiele.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Erfahrungen aus der Arbeit in der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig).

### 13. RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- Kenntnisse und Fertigkeiten zur praktischen Durchführung von Arbeiten in wesentlichen Teilbereichen des betrieblichen Rechnungswesens erlangen,
- Kenntnisse über die Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens erwerben und die Folgen von Rechtswidrigkeiten erkennen können,
- laufende Geschäftsfälle verbuchen und die damit zusammenhängenden steuerlichen Probleme lösen können,



- grundlegende Zusammenhänge der Kostenrechnung verstehen sowie die Kostenrechnung zur Preisbildung, als Entscheidungs- und Planungsinstrument sowie für die Ergebnisrechnung einsetzen können,
- Jahresabschlüsse, im Besonderen einer kleinen GmbH, in einfacher Form erstellen und interpretieren können,
- laufende Auswertungen der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens vornehmen sowie Kennzahlen errechnen und interpretieren können,
- sich grundlegende Kenntnisse des Steuerrechtes (einschließlich Schriftverkehr) aneignen und in allen Teilbereichen des Rechnungswesens anwenden können,
- die Bedeutung eines funktionsfähigen Rechnungswesens und Controllings für das einzelne Unternehmen und für die Gesamtwirtschaft erkennen.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung:

Verbuchung laufender Geschäftsfälle, Waren- und Materialbewertung (Abfassungsprinzipien), Anlagenbewertung.

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

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellungen.

Forderungsbewertung.

Abschluss von Einzelunternehmen, Um- und Nachbuchungen mit außerbücherlicher Erfolgsermittlung; Abschlussstabelle; Bilanz einschließlich staffelförmiger Gewinn- und Verlustrechnung.

Kostenrechnung:

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

Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung:

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

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

Istkostenrechnung zu Teilkosten; Anwendungsbereiche des Direct Costing.

Kostenrechnung als Ergebnisrechnung:

Betriebserfolgsermittlung.

Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen.

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

Buchungsübungen.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Verbuchung der Abschreibung nach der indirekten Methode. Vertiefende Abschlussbuchungen.

Kostenrechnung als Planungsinstrument. Prozesskostenrechnung, Zielkostenrechnung.

Kostenrechnung (computerunterstützt):

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

Stammdatenpflege und laufende Datensicherung (Blockung möglich).

**IT-Bezug:**

Bearbeitung der Lehrstoffinhalte computerunterstützt. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware.  
Tabellenkalkulation.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Analyse und Interpretation der Übungsfirmenarbeit, insbesondere Bedeutung der Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung und Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument.

Schularbeiten:

Drei einstündige Schularbeiten.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

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

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

Rücklagen:

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

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern.

Ertragsteuern.

Abgabenverfahrensrecht.

Bilanzlehre:

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

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

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

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

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

Buchungsübungen.

Betriebswirtschaftliche Fallstudien.

**Erweiterungslehrstoff:**

Vertiefende Abschlussbuchungen.

Berufe in Rechnungswesen und Controlling.

**IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Jahresabschluss: Bilanzen und Gewinn- und Verlust-Rechnung der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Drei einstündige Schularbeiten.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

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

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

Controlling:

Berufsbild des Controllers, Aufgaben und Einsatzbereiche.

Besondere Geschäftsfälle:

Leasinggeschäften, Wertpapieren ua.

Steuerlehre:

Verkehrsteuern, sonstige Steuern und Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Internationale Rechnungslegung; alternative Kontenrahmen.

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge; Aktualisierung.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation. Betriebswirtschaftliche Standardsoftware.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Auswertung von Jahresabschlüssen der Übungsfirmen.

Schularbeiten:

Zwei zweistündige Schularbeiten (bei Bedarf dreistündig).

**14. WIRTSCHAFTSINFORMATIK****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Arbeiten mit Standardsoftware (Wiederholung).

Programmierung:

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

Grundsätze der Objektorientierung.

Datenbankdesign:

Entwicklung von Datenmodellen; Realisierung in einem Datenbanksystem.

IT-Sicherheit:

Hardware, Software, Organisation.

Datensicherung, Einzelmaßnahmen; IT-Sicherheit in Netzen.

Kryptografie:

Verschlüsselungsverfahren; Anwendungen; Digitale Signaturen.

Auswirkungen der Informationsverarbeitung auf Individuum, Gesellschaft und Umwelt.

**Erweiterungslehrstoff:**

Aufgaben der beruflichen Praxis.

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## 15. INFORMATIONS- UND OFFICEMANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die Gestaltungs- und Rationalisierungsmöglichkeiten eines Textverarbeitungsprogramms beherrschen und mit Daten aus anderen Softwareprodukten verknüpfen können,
- Publikationen und Präsentationen erstellen können,
- mit Arbeitsmitteln verantwortungsvoll und umweltbewusst umgehen,
- umfangreiche Dokumente erstellen können,
- Hilfsmittel der Büroorganisation praxisgerecht einsetzen können,
- Online-Inhalte erstellen und bearbeiten können,
- Adressen, Termine und Aufgaben planen bzw. verwalten können und
- Grafiken für den Print- und Screenbereich bearbeiten können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Textverarbeitung:

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

Seriendruck mit Bedingungen und Selektionen.

Erstellen und Gestalten umfassender Dokumente.

Informationsmanagement (Office Management):

Informationsrecherche und -analyse.

Publishing:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Protokoll. Makros.

**IT-Bezug:**

Einsatz von e-Learning Sequenzen. Erstellen von Web-Sites in Zusammenarbeit mit dem Netzwerkadministrator. Computerunterstütztes Lernen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Geschäftsfälle aus der Übungsfirma.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

## 16. POLITISCHE BILDUNG UND RECHT

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

### **Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

#### **Basislehrstoff:**

Rechtsordnung und internationale Organisationen:

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

Europäisches Recht:

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

Österreichisches Recht:

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

Grundstrukturen des Staates:

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

Rechtsanwendung im Alltag:

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

Rechtsdurchsetzung:

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

Unternehmer und Arbeitnehmer in Recht und Wirtschaft:

Grundlagen des Gewerberechts und des gewerblichen Rechtsschutzes, des Urheberrechtes (unter Berücksichtigung von Rechtsproblemen im Internet); Produkthaftungs- und Produktsicherheitsgesetz; arbeitsrechtliches Normensystem, typische und atypische Arbeitsverhältnisse, Rechte und Pflichten aus

dem Arbeitsverhältnis, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wichtigste Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes und des Arbeitsverfassungsgesetzes. Berufsausbildungsgesetz.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

## 17. VOLKSWIRTSCHAFT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Volkswirtschaftliche Grundlagen:

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

Österreichische Volkswirtschaft:

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

Europäische Wirtschaft:

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

Globale Wirtschaft:

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

Geld und Finanzen:

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

Ausgewählte Kapitel österreichischer, europäischer und weltweiter Wirtschaftspolitik:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT- Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

## 18. PROJEKTMANAGEMENT UND PROJEKTARBEIT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Projektmanagement:

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

Projektmanagementphasen (Start, Durchführung, Abschluss).

Projektmanagementinstrumente und -methoden.

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

Hinführen zu wissenschaftlichem Arbeiten.

Projektmanagementinstrumente und -methoden:

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

Planung eines Musterprojektes unter Einsatz von Methoden des Projektmanagements.

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

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

Projektkultur.

Projektmarketing.

Projektmanagementprozesse:

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

Projektpräsentation unter Berücksichtigung der Zielgruppe.

Reflexion der Ergebnisse und Prozesse.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Analyse der Anwendung von Projekt- und Qualitätsmanagementmethoden in der Übungsfirma.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

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

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

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Präsentation der Projektarbeit in einer Fremdsprache.

**IT-Bezug:**

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

**19. Seminare**



## WIRTSCHAFTSINFORMATIK

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre Kenntnisse aus dem Unterrichtsgegenstand „Wirtschaftsinformatik“ vertiefen, erweitern, aktualisieren und fächerübergreifend einsetzen können,
- bei der Planung und Erweiterung von Informations- und Kommunikationssystemen mitwirken,
- IT-Komponenten für inner- und außerbetriebliche Kommunikation nutzen können,
- Unterlagen für Entscheidungen vorbereiten können,
- Standardsoftware zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis einsetzen können,
- organisationale Strukturen und Prozesse analysieren und abbilden können,
- für die Lösung konkreter Probleme geeignete Software auswählen und einsetzen können,
- logisch und vernetzt denken und in der Fachsprache formulieren können und
- zu planvollem Arbeiten unter Nutzung praxisgerechter Arbeitsformen und Arbeitstechniken sowie zur Selbst- und Fremdmotivation fähig sein.

### **Lehrstoff:**

Betriebliche Informationssysteme.

Softwareunterstützte Abbildung von Objekten und betriebswirtschaftlichen Prozessen.

Computerunterstütztes Projektmanagement.

Organisation und Aufbereitung von Informationen für interne und externe Kommunikation.

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele.

Informationsmanagement.

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

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

## FREMDSPRACHLICHES KOMMUNIKATIONSTRAINING

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

### **Lehrstoff:**

Ausbildungsschwerpunktspezifische Kommunikation in einer oder zwei Fremdsprachen.

Zertifikatsvorbereitung.

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

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

## ANGEWANDTE NATURWISSENSCHAFTEN

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- zum Erfassen komplexer Systeme befähigt werden,
- den Zusammenhang zwischen Strukturen und Funktionen der biologischen, ökologischen und ökonomischen Systeme erkennen,
- durch Einsicht in diese Systeme Handlungskompetenz und Bereitschaft zur Innovation entwickeln,
- den Menschen aus dem Verständnis eines naturwissenschaftlichen Weltbildes als Bestandteil dieser Systeme erkennen,

- die Begrenztheit der Natur in Hinblick auf Rohstoffentnahme und Belastbarkeit erkennen und dadurch verantwortungsbewusstes Handeln entwickeln und
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit dem menschlichen Körper sowie der belebten und unbelebten Umwelt entwickeln.

**Lehrstoff:**

Ökologische Bewertung:

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

Ökologische Beschaffung (Büroökologie) anhand von Beispielen.

Strukturbilanz.

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

Ökobilanz (ökologische Kosten- und Vergleichsrechnung).

Öko-Audit.

ECO-Design.

Wirtschaftsethik.

Naturbeobachtung und Dokumentation mittels elektronischer Medien:

Aufnahme und Verarbeitung von Informationen in biologischen und technischen Systemen.

Nationalparks, Biosphärenparks und deren ökologische und wirtschaftliche Bedeutung.

## SALES MANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

Berufsbild und Selbstverständnis der Kundenberaterin bzw. des Kundenberaters:

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

Grundlagen der Kommunikation bei Kundenberatung und Verkauf:

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

Verkaufpsychologische Grundlagen der Kundenbetreuung:

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

Ware als Verkaufsobjekt:

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

Führen einfacher Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Anwendung betriebswirtschaftlicher Kenntnisse:

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

Verkaufstechniken in unterschiedlichen Vertriebsformen:

Direkter Kundenkontakt in Verkaufsräumen und auf Messen.

Sprache der Kundenbetreuerin bzw. des Kundenbetreuers:

Situationsangepasste und zielgruppenorientierte Sprache der Verkäuferin bzw. des Verkäufers.

Ware als Verkaufsobjekt:

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

Dienstleistung als Verkaufsobjekt:

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

Einsatz von verkaufsunterstützenden Materialien im Beratungs- und Verkaufsgespräch:

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

Verkaufstechniken in unterschiedlichen Vertriebsformen:

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

Besondere Verkaufssituationen:

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

Rechtsfragen im Beratungs- und Verkaufsgespräch:

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

Customer Relationship; Ethik im Verkauf.

Führen gehobener Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Videoauswertung.

## 20. Ausbildungsschwerpunkt

### 20.1. CONTROLLING UND JAHRESABSCHLUSS

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Systemorientierte Unternehmensführung:

Systemisches Denken im Unternehmen; Kybernetische Konzepte.

Früherkennung.

Strategisches Controlling:

Leitbild; Instrumente der strategischen Planung und Kontrolle.

Operatives Controlling:

Investitionscontrolling; Finanzcontrolling.

Planung und Planungsrechnung:

Unternehmensbudget, integrierte Erfolgs- und Finanzplanung.

Plankostenrechnung.

**Erweiterungslehrstoff:**

Controlling und Information; branchenabhängige Detailpläne, Budgetkontrolle.

**IT-Bezug:**

Einsatz kaufmännischer Standardsoftware. Recherchen im Internet.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Analyse der Zahlen der Übungsfirma.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Gesetzliche Vorschriften der Rechnungslegung.

Sonderfälle der Bewertung:

Anlage- und Umlaufvermögen, Verbindlichkeiten und Rückstellungen.

Bildung und Auflösung von Rücklagen.

Abschlusstechnik:

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

Betriebliche Abgaben:

Steuerliche Problemfälle in Unternehmungen; steuerliche Optimierung.

Ausfertigung von Steuererklärungen; Abgabenverfahrensrecht; Kommunikation mit den Abgabebehörden.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Einsatz kaufmännischer Standardsoftware. Recherchen im Internet. Finanz online.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Interpretation der Zahlen der Übungsfirma.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Berichtswesen:

Kennzahlen und Kennzahlensysteme (Aufbereitung von Führungsinformationen).

Akzeptanz von Informationssystemen.

Controlling-Organisation:

Stellung des Controlling in der Betriebsorganisation.

Berufsbilder und Anforderungen an den Controller.

Controlling in Klein- und Mittelbetrieben.

Einführung und Durchsetzung des Controlling als Institution.

Entwicklungstendenzen im Controlling.

Rechnungslegung von Kapitalgesellschaften.

**Abschlusstechnik:**

Erstellung von Abschlüssen der Kapitalgesellschaften mit vertiefender Behandlung von Bewertungsproblemen.

**Bilanzanalyse:**

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

Vertiefende Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Einsatz kaufmännischer Standardsoftware. Recherchen im Internet.

## 20.2. INTERNATIONALE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT MIT MARKETING

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Bedeutung und Rahmenbedingungen der internationalen Geschäftstätigkeit, volkswirtschaftliche Auswirkungen.

Interkulturelles Management (Cross Cultural Management).

Internationales Marketing.

Marketingphilosophien.

Strukturen internationaler Märkte.

Rechtsfragen zur Abwicklung internationaler Geschäfte.

Internationale Marktforschung.  
 Internationaler Marketing-Mix.  
 Leistungsprogrammpolitik.  
 Kontrahierungspolitik; Export- und Importkalkulation.  
 Distributionspolitik.  
 Kommunikationspolitik.  
 Ökomarketing.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

Immaterialgüterrechte.

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Analyse der Auslandsgeschäfte der Übungsfirma.

## II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Europäische Integration und Grundzüge des EU-Rechts.  
 Internationale Wirtschaftsabkommen und Wirtschaftsorganisationen.  
 Internationales Recht in Hinblick auf internationale Geschäfte.  
 Analyse internationaler Märkte.  
 Strategische und operative Marketingplanung für internationale Märkte (Istanalyse, Marktselektion, Zielsetzung, Markteintrittsstrategien).  
 Geschäftsanbahnung und -durchführung im Rahmen der internationalen Geschäftstätigkeit.  
 Verhandlungstechniken und Verhandlungsstrategien.  
 Internationaler Datenverkehr (Rechtsgrundlagen).

## Risk Management:

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

Finanzierung und Zahlungsabwicklung.  
 Exportförderung, Exportgarantien.  
 Ethische Grundsätze in einer globalen Wirtschaft.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Internetrecherchen. E-Business.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Kontaktaufnahme und Geschäftsabwicklung mit ausländischen Übungsfirmen.

## III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

## Internationales Logistikmanagement:

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

Internationale Kooperationsformen.  
 Internationale Projekte.  
 Wettbewerbsrecht.  
 Organisationsformen des internationalen Marktes.  
 Aktuelle wirtschaftliche Entwicklungen.  
 Trends im internationalen Marketing.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**IT-Bezug:**

Internetrecherchen. E-Business.

## 20.3. ENTREPRENEURSHIP UND MANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Allgemeine Grundlagen des unternehmerischen Handelns:

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

Rahmenbedingungen des unternehmerischen Agierens anhand des Gründungsprozesses:

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

Gründungsplanung und Gründungsentscheidungen:

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

Unternehmensphilosophie und Leitbild:

Entwicklung und Formulierung von Unternehmensphilosophie, Leitbild und Corporate Identity.

Entwicklung eines Business Plans:

Geschäftsidee, Inhalt, formale Gestaltung, Präsentation und Argumentation.

**Erweiterungslehrstoff:**

Innerbetriebliche und außerbetriebliche fachbezogene Kommunikation.

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

**IT-Bezug:**

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

Web-Publishing: Grundsätze des Designs, Anwendungsbeispiele.

Business-to-Business-Administration.

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

Nutzung von öffentlichen Datenbanken und Rechtsinformationssystemen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Business Plan für die Übungsfirma.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Strategische Unternehmensführung:

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

Funktionen und Techniken des Managements:

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

Managementkonzeptionen und Führungsverhalten.

Geschäftsfeldbezogene Strategien und Instrumente des Marketings:

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

Qualitätsmanagement:

Zielsetzungen, Techniken, Modelle.

Angewandtes Qualitätsmanagement.

**Erweiterungslehrstoff:**

Strategisches Controlling:

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

**IT-Bezug:**

Virtuelles Unternehmen, E-Procurement.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Analyse der Unternehmensführung in der Übungsfirma, angewandtes Qualitätsmanagement.



III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Personalmanagement:

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

Management-, Informations- und Steuerungsinstrumente:

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

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

Unternehmensentwicklung und Krisenmanagement:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Strategisches Controlling, Steuerpolitik und Steueroptimierung.

**IT-Bezug:**

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

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

## 20.4. MULTIMEDIA UND WEBDESIGN

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Hardwarekomponenten für Multimedia und Internet:

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

Web-Publishing:

Grundlagen von Web-Auszeichnungssprachen, Anwendungsbeispiele.

Web-Publishing mit Web-Tools, Anwendungsbeispiele.

Informationsbeschaffung im Netz:

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

Bildbearbeitung:

Grundlagen, Werkzeuge, Komprimierungstechniken, Dateiformate.

Grundsätze des Designs und der Ergonomie.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

Internetprogrammierung (Einführung in webbasierte Scriptsprachen, Anwendungsbeispiele).

**IT-Bezug:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

Produktkataloge im Web und auf elektronischen und digitalen Datenträgern.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Multimediadesign und Web-Publishing; Screendesign.

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

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

Onlineshopping und E-Business:

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

Video- und Soundbearbeitung:

Hard- und Softwaretools, Komprimierungstechniken, Dateiformate, Anwendungsbeispiele.

Übertragungstechnologien im Web (streaming media).

Multimediaprogrammierung:

Autorensysteme, Seitenbeschreibungssprachen, Skriptsprachen, Applets; Anwendungsbeispiele.

Datenbankanbindung zum www:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Anwendungsbeispiele mit steigendem Schwierigkeitsgrad.

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

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

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

Multimediaanwendungen:

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

**Computer Based Training:**

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

**E-Commerce:**

Technische und organisatorische Voraussetzungen.

E-Payment, E-Government, E-Procurement, E-Commerce-Anwendungen; Informationsbroker.

Entwicklungstrends und soziale Auswirkungen der Technologien.

**Erweiterungslehrstoff:****EDI (Electronic Data Interchange):**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

**20.5. NETZWERKMANAGEMENT****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. bis III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Grundlagen der Netzwerksysteme:

OSI-Schichtenmodell; Topologien; Übertragungsprotokolle.

Netzwerkkomponenten:

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

Installation und Konfiguration:

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

**Netzwerkadministration:**

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

Mitarbeit bei Fehleranalysen und selbstständige Durchführung von Fehleranalysen; Störungsbehebungen.

**Dokumentation:**

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

**Benutzerschulung und -betreuung:**

Hotline; Help-Desk-Systeme.

**Erweiterungslehrstoff:****Planung und Realisierung von Netzwerklösungen:**

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

**Öffentliche Ausschreibungen für Software-Entwicklung und Netzwerkmanagement:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

**20.6. SOFTWAREENTWICKLUNG****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

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

**Lehrstoff:**

I. bis III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Objektorientierte Softwareentwicklung:

Methodenübersicht und Vergleich, Einsatz von Werkzeugen in der Softwareentwicklung.  
Softwareprojektmanagement.

Phasenmodelle:

Ziele, Phasen, Grundsätze.

Problemerkennung und Problemanalyse:

Zielformulierung, Sollkonzept, Lösungskonzepte, Projektantrag.

Grobplanung:

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

Feinplanung:

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

Objektorientierte Entwicklung:

Klassen, Objekte, Instanzen, Vererbung.

Grundlagen der objektorientierten Programmierung:

Einführung in eine objektorientierte Programmiersprache.

Syntax und Semantik.

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

Entwicklung von Benutzerschnittstellen (Ein- und Ausgabe).

Datenmanagement:

Beschaffung und Bearbeitung externer und interner Datenbestände.

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

Datentransfer zwischen verschiedenen Programmen und Systemen:

Datenimport und Datenexport; Datenkonvertierung; dynamische Datenverknüpfung; XML.

Projektrealisierung:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

**20.7. DIGITAL BUSINESS****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die grundlegenden Werkzeuge und Techniken der digitalen Kommunikation einsetzen können,
- die notwendigen Veränderungen der gesamten Unternehmensorganisation (Struktur und Abläufe) für Digital-Business-Lösungen erkennen, analysieren und initiieren können,

- Organisationsprobleme bei der Einführung und Nutzung eines digitalen Kommunikationssystems analysieren und Lösungsvorschläge entwickeln können,
- die technologische Entwicklung von Werkzeugen und Netzen kennen und in ihren zukünftigen Auswirkungen beurteilen können,
- neue Berufsbilder kennen lernen sowie mit neuen Arbeits- und Wirtschaftsformen vertraut werden,
- einen effektiven und benutzerfreundlichen Webauftritt planen, konzipieren und beurteilen können,
- die Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Digital-Business erkennen und beurteilen können,
- die Einsatzmöglichkeiten von Standard – und Individualsoftware im Bereich Digital-Business beurteilen können,
- die Bedeutung kreativer Konzepte und die Notwendigkeit detaillierter Planung für die Realisierung von Digital-Business-Anwendungen erkennen können,
- die gesellschaftliche und individuelle Verantwortung, die mit dem Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien verbunden ist, erkennen und
- die Chancen und Risiken einer Unternehmensgründung im Bereich des Digital-Business erkennen und beurteilen können.

**Lehrstoff:**

## I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

## Technische Grundlagen:

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

## Internet, Intranet, Extranet:

Grundbegriffe und praktische Einsatz- und Zugangsmöglichkeiten.

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

## Telekommunikationstechnologien:

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

## Web-Publishing:

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

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

## Bildbearbeitung:

Grundlagen, Werkzeuge, Komprimierungstechniken, Dateiformate.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

## II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

## Interne Unternehmensorganisation und -kommunikation:

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

## Sicherheitsaspekte:

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

## Onlineshopping:

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

Customer-Relationship (Pflege und Intensivierung der Beziehungen mit Geschäftspartnern unter Einsatz der neuen Medien).

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

Electronic Banking:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

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

Multimediaanwendungen (Informationensysteme; Produktkataloge; Interaktive Prospekte; Cyberspace; Virtual Reality).

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

**Lehrstoff:**

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

E-Procurement (Beschaffungswesen unter Einsatz neuer Technologien):

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

Desktop-Purchasing-Systems (Computerunterstützte Einkaufssysteme).

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

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

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

Computer Based Training:

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

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

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

Nationale und internationale Ausschreibungen.

Auswirkungen der neuen Technologien.

**Erweiterungslehrstoff:**

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

Nutzung von Datenbanken und Rechtsinformationssystemen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

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

## 20.8. TRANSPORTMANAGEMENT

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die verschiedenen Verkehrsträger kennen und auf den Transportbedarf abgestimmt richtig disponieren können,

- die wesentlichen Grenzübergänge und Hauptverkehrsrouten kennen,
- einschlägige rechtliche Vorschriften zur Güterbeförderung inklusive Haftungsbestimmungen kennen,
- Aufbau- und Ablauforganisation in Speditionsbetrieben kennen,
- Lager- und Kommissioniersysteme kennen und auf den Bedarf abgestimmt richtig einsetzen,
- Förderhilfsmittel kennen und je nach Bedarf richtig einsetzen,
- Angebote für Transportleistungen, Lagerleistungen und speditionelle Nebenleistungen erstellen können,
- Transportkosten und Nebengebühren kalkulieren,
- Zollabfertigung von Import- und Exportsendungen veranlassen,
- die Aufgaben des Spediteurs als Logistik-Dienstleister kennen,
- neuere Logistikkonzepte im Speditionsbereich kennen,
- Informationen aus facheinschlägiger Literatur für konkrete Problemstellungen aufbereiten und präsentieren können und
- Anforderungen an EDV-Systeme in der Speditionswirtschaft kennen und an der Auswahl und Implementierung derartiger Systeme mitarbeiten können.

**Lehrstoff:**

I. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Verkehrsträger:

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

Verkehrsgeografische Grundlagen:

Grenzübergänge, nationale und internationale Hauptverkehrsrouten.

Rechtliche Rahmenbedingungen für den Güterverkehr:

Nationale Rechtsnormen; relevante Rechtsnormen der Europäischen Union.

Speditionsbetrieb:

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

Speditionszweige:

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

Sonstige Dienstleister:

Lagerhalter; Frachtführer.

**Erweiterungslehrstoff:**

Auftragsabwicklung und Schriftverkehr in einer Fremdsprache.

**IT-Bezug:**

Internetrecherchen.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Logistik und Transportplanung für die Übungsfirma.

II. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Kosten- und Leistungsrechnung im Transport- und Lagerwesen.

Fuhrpark-Management und Tourenplanung.

Warehousing:

Lager- und Kommissioniersysteme.

**Erweiterungslehrstoff:**

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



**IT-Bezug:**

Tabellenkalkulation.

**Übungsfirmen-Konnex:**

Kosten- und Leistungsrechnung im Transportwesen für die Übungsfirma.

III. Jahrgang:

**Basislehrstoff:**

Einführung in die betriebliche Logistik:

Beschaffungslogistik, Produktionslogistik, Distributionslogistik.

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

Aktuelle Transportlogistikkonzepte:

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

**Erweiterungslehrstoff:**

Supply Chain Management; Simulation von Materialflüssen.

**IT-Bezug:**

Kaufmännische Standardsoftware insbesondere Planungssoftware; Recherche im Internet.

20.9. SCHULAUTONOMER AUSBILDUNGSSCHWERPUNKT

Siehe schulautonome Lehrplanbestimmungen, Abschnitt IV.

**B. FREIGEGENSTÄNDE**

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**C. UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN**

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**D. FREIWILLIGES BETRIEBSPRAKTIKUM**

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).

**E. FÖRDERUNTERRICHT**

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A1).