

Anlage A1WR**Lehrplan der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht****I. Allgemeines Bildungsziel**

Die Handelsakademie - Wirtschaft und Recht umfasst fünf Schulstufen und dient gemäß § 65 und § 74 Abs. 1 des Schulorganisationsgesetzes (SchOG), BGBI. Nr. 242/1962, der Erwerbung höherer kaufmännischer Bildung für alle Zweige der Wirtschaft. Im Rahmen der Ausbildung an der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht wird in integrierter Form Allgemeinbildung, kaufmännische und juristische Bildung vermittelt. Die Ausbildung an der Handelsakademie wird durch die Reife- und Diplomprüfung abgeschlossen, führt zur Universitätsreife und befähigt zur Ausübung eines gehobenen Berufes auf kaufmännischem Gebiet, insbesondere in Verschränkung mit der juristischen Dimension.

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

Nach Abschluss der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht verfügen die Schülerinnen und Schüler über die Kompetenz,

- ein breites Spektrum an umfassendem, vernetztem, praktischem und theoretischem Wissen im wirtschaftlichen Bereich sowie ihre praktischen Erfahrungen in ihrem beruflichen Handlungsfeld und ihrer Lebenssituation einzusetzen,
- eine aktive und verantwortungsbewusste Rolle als Unternehmerin und Unternehmer, als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer oder als Konsumentin und Konsument einzunehmen,
- kreative und anspruchsvolle Lösungen für wirtschaftliche und rechtliche Problemstellungen zu erarbeiten,
- die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen selbstständig zu beschaffen und zu bewerten sowie Informations- und Kommunikationstechnologien einzusetzen,
- im Team zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen,
- in korrektem Deutsch sowie in den besuchten Fremdsprachen situationsadäquat zu kommunizieren,
- sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erkennen sowie unterschiedliche Wertvorstellungen in einer plurikulturellen Gruppe zu respektieren,
- ihr Wissen über Rechts- und Handlungsfähigkeit vernetzt und reflektiert mit ihrem betriebswirtschaftlichen Wissen zur Lösung konkreter Rechtsfälle anzuwenden,
- sich mit Religionen, Kulturen und Weltanschauungen auseinanderzusetzen, am Kulturleben teilzunehmen sowie Verständnis und Achtung für andere aufzubringen,
- sich mit Fragen der Geschlechterverhältnisse und der Gleichstellung von Geschlechtern auseinanderzusetzen,
- sich mit der Sinnfrage, mit ethischen und moralischen Werten sowie mit der religiösen Dimension des Lebens auseinanderzusetzen,
- unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte zu handeln,
- die Notwendigkeit des eigenständigen, berufsbegleitenden Weiterlernens zu erkennen und entsprechende Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zu setzen,
- sozial verantwortlich zu agieren, was sich in Respekt, angemessener Rücksichtnahme und Verantwortungsbewusstsein zeigt,
- ein breites Spektrum an Kommunikationsformen (verbal, nonverbal, schriftlich) einzusetzen,
- sich kooperativ, verantwortlich und zielorientiert einzubringen,
- aufgabenorientiert selbstständig und im Team zu arbeiten,
- mit Konflikten lösungsorientiert und selbstkontrolliert umzugehen,
- Einfühlungsvermögen, Wertschätzung und Motivationsfähigkeit zu zeigen,
- Arbeitskontexte zu leiten und zu beaufsichtigen, in denen auch nicht vorhersehbare Änderungen auftreten,

- situationsgerecht in ihrem äußeren Erscheinungsbild und in der ihnen zukommenden Rolle aufzutreten,
- kontrolliert, reflektiert und mit Eigeninitiative das Arbeitsumfeld zu gestalten,
- Aufgaben systematisch zu entwickeln, strukturiert umzusetzen und Vernetzung mit anderen Situationen herzustellen,
- lebenslanges Lernen als immanenten Bestandteil der Lebens- und Karriereplanung umzusetzen,
- durch integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL) das für das selbstständige und unselbstständige Berufsleben erforderliche Sprachwissen anwenden zu können (Fremdsprachenkompetenz).

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

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Persönlichkeit und Bildungskarriere“

Im Cluster „Persönlichkeit und Bildungskarriere“ erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, ihre individuelle Berufskarriere zu gestalten und sich situationsadäquat in Gesellschaft und Öffentlichkeit zu verhalten.

Die Schülerinnen und Schüler können ihre jeweils aktuelle Ausgangssituation für die Planung ihrer Karriere sowie für den Umgang mit gesellschaftlichen Herausforderungen einschätzen und darauf Weiterbildungsaktivitäten und Entwicklungsschritte aufbauen. Zudem verfügen sie über die Kompetenz, sich selbst zu organisieren.

Sie können soziale Situationen in Beruf und Gesellschaft analysieren und sich sowohl als Gruppenmitglied als auch in Führungspositionen rollengerecht verhalten.

Die Schülerinnen und Schüler können die Charakteristika von Unternehmen und Branchen auch in verschiedenen Kulturen beschreiben, typische Verhaltensweisen, Kommunikationsformen und Erscheinungsmerkmale akzeptieren und mitgestalten. Sie können sich in unterschiedlichen Situationen des Berufslebens im In- und Ausland angemessen verhalten und ihre Mehrsprachigkeit nutzen.

Die Schülerinnen und Schüler können die Bedeutung körperlicher Bewegung und Fitness für die Erhaltung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit einschätzen, kennen den Stellenwert des Sports im gesellschaftlichen Leben und für die Wirtschaft und können sich in Leistungs- und Wettbewerbssituationen fair und regelkonform verhalten.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Sprachen und Kommunikation“

Im Cluster „Sprachen und Kommunikation“ erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, die Unterrichtssprache als Bildungssprache und Basis aller Lernprozesse einzusetzen. Sie erwerben außerdem eine profunde praxisorientierte Sprachkompetenz, die auch als Erweiterung des kulturellen Horizonts und der geistigen Entwicklung sowie als unabdingbare Voraussetzung für eine aktive und reflektierte Teilnahme am gesellschaftlichen und beruflichen Leben gesehen wird.

In der Unterrichtssprache Deutsch erwerben die Schülerinnen und Schüler profunde Kenntnisse in den Fertigkeiten Lesen, Sprechen, Zuhören und Schreiben, die nicht nur Grundlagen für eine Beherrschung der Unterrichtssprache auf hohem Niveau sind, sondern auch die Bereiche Kunst und Kultur nahebringen. Die Schülerinnen und Schüler können die Sprache situationsangemessen gebrauchen, indem sie sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen sowie passende Gesprächsformen in privaten und beruflichen Sprechsituationen anwenden. Sie erwerben Grundkenntnisse in der juristischen Fachsprache und kennen einige sprachliche Phänomene dieser Fachsprache. Sie können Texte formal und inhaltlich erschließen und analysieren, die grundlegenden Sprachnormen anwenden und haben einen umfassenden Wortschatz. Sie können Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die jeweils spezifischen Textmerkmale gezielt einsetzen. Sie können Texte redigieren sowie grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken anwenden. Die Schülerinnen und Schüler können zu Problemen aus dem Spannungsfeld von Individuum, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft Stellung nehmen sowie gesellschaftliche Phänomene zu Interessen und Wertvorstellungen in Beziehung setzen. Durch die intensive Beschäftigung mit Kunst und Kultur können sie zu künstlerischen, insbesondere literarischen Werken und Erscheinungen Stellung nehmen (literarische Rezeptionskompetenz) sowie die Darstellungs- und Vermittlungsmöglichkeiten unterschiedlicher Medien bewerten (Medienkompetenz).

Die Schülerinnen und Schüler können in mindestens zwei Fremdsprachen situationsadäquat kommunizieren: in Englisch einschließlich Wirtschaftssprache auf dem Niveau B2 laut GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) sowie in einer weiteren lebenden Fremdsprache auf dem Niveau A2. Sie können die Fremdsprache dem Niveau entsprechend fließend, korrekt und wirkungsvoll einsetzen, sich in den wesentlichen Bereichen schriftlich als auch mündlich praxisgerecht ausdrücken und sich angemessen auf die jeweiligen Adressatinnen und Adressaten beziehen. Sie zeigen interkulturelle Kompetenz, indem sie sich der wesentlichen Gemeinsamkeiten und Unterschiede der eigenen und der fremden Kultur bewusst sind, kulturspezifische Gemeinsamkeiten und Unterschiede reflektieren und in beruflichen Situationen nutzen.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Entrepreneurship – Wirtschaft, Management und Recht“

Der Cluster steht für den Aufbau von praxisorientierter Wirtschaftskompetenz auf hohem Niveau. Die Orientierung an nationalen und europäischen Standards der Berufsbildung befähigt sowohl zur Anpassung an die wechselnden Anforderungen des Arbeitsmarktes als auch zur Bewältigung der Anforderungen weiterführender Bildungsinstitutionen.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über personale und soziale Kompetenzen wie Lösungs- und Zielorientiertheit, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstreflexion, Selbstmotivation, Entscheidungsfreude, Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Ausdauer, Belastbarkeit, Hands-on-Mentalität, Konfliktlösungskompetenz, Leistungsbereitschaft und Engagement.

Arbeitstechniken wie die Beschaffung und Bewertung fachspezifischer Informationen sowie vernetztes Denken und Arbeiten, Selbstorganisationsfähigkeit, Projektmanagement, Networking, analytisches Denken, Präsentationsfähigkeit und Argumentationsfähigkeit werden im Unterricht laufend trainiert und sind im Repertoire der Schülerinnen und Schüler vorhanden.

Die Schülerinnen und Schüler haben Entrepreneurshipkompetenzen aufgebaut, das sind zentrale Kompetenzen, wie Kreativität und Innovationsbereitschaft, unternehmerisches Denken, Markt- und Branchenwissen, Fachwissen im Bereich der Unternehmensgründung und Unternehmensführung. Dazu gehört es, die Folgen betriebswirtschaftlicher Entscheidungen abschätzen und geeignete risikopolitische Maßnahmen einsetzen zu können, die Grundsätze und Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses umsetzen zu können, die in der Praxis relevanten Qualitätsmanagement-Systeme darstellen und die Bedeutung von Qualitätsmanagement beurteilen zu können sowie in der Lage zu sein, Managementtechniken anzuwenden.

Im Rahmen der Leistungserstellung und -verwertung können die Schülerinnen und Schüler Marketingkonzepte analysieren, strategische und operative Marketinginstrumente anwenden, Beschaffungsprozesse komplett durchführen und optimieren, Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln sowie vertragsrechtliche Fragen klären und Markteintrittsmaßnahmen vornehmen.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Management und Intrapreneurship strategische und operative Planungsprozesse durchführen, evaluieren und bewerten, Aufgaben im Personalmanagement inkl. Lohn- und Gehaltsabrechnungen abwickeln und Maßnahmen unter den Gesichtspunkten Ethik und Nachhaltigkeit bewerten.

Im Bereich Finanz- und Investitionsmanagement können die Schülerinnen und Schüler, Investitions- und Finanzierungsentscheidungen treffen und argumentieren, Finanzpläne erstellen und Finanzkennzahlen interpretieren, Bank-, Wertpapier- und Versicherungsgeschäfte durchführen und diesbezüglich beraten sowie Steuerungsvorgänge im Unternehmen bewerten.

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

In den Bereichen Recht und Volkswirtschaft können die Schülerinnen und Schüler die rechtliche Dimension bei Problemstellungen aus Sicht der Unternehmerin und des Unternehmers, der Arbeitnehmerin und des Arbeitnehmers sowie der Konsumentin und des Konsumenten erkennen und einfache Rechtsfragen selbst lösen bzw. zielgerichtet Dritte zu Hilfe beziehen. Sie sind in der Lage, als mündige Staatsbürgerin bzw. mündiger Staatsbürger mit Europakompetenz zu agieren, sich

Informationen zu beschaffen, kritisch zu analysieren sowie eine eigene Position zu ökonomischen Fragestellungen zu entwickeln.

Im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie können die Schülerinnen und Schüler Informationssysteme einsetzen, mit Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, E-Mail-Kommunikation, Internet, Desktop-Publishing) betriebliche Arbeitsabläufe umsetzen, kaufmännische Problemstellungen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm lösen, dazu eine Datenbank einsetzen sowie Daten sichern und schützen, E-Business-Anwendungen nutzen und IT-Rechtsbestimmungen berücksichtigen.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Gesellschaft und Kultur“

Im Cluster „Gesellschaft und Kultur“ wird der Aufbau einer ganzheitlichen Ausbildung fokussiert, durch die das Reflektieren von Zusammenhängen politischer, wirtschaftlicher und kultureller Veränderungsprozessen sowie auch ein umfassendes Demokratieverständnis gefördert wird.

Die Schülerinnen und Schüler können aktuelle Themen der Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur kritisch reflektieren, kontroverse Positionen analysieren und ideologischen Positionen zuordnen, fremde Kulturen und Lebensweisen verstehen und auf Übereinstimmungen mit demokratisch-humanistischen Werten prüfen sowie ihre individuelle Lebenssituation in Bezug auf Gesellschaft und Politik reflektieren.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Cluster „Mathematik und Naturwissenschaften“

Die Schülerinnen und Schüler können im Cluster „Mathematik und Naturwissenschaften“ die für weiterführende Ausbildungen und für die Berufspraxis notwendigen mathematischen und naturwissenschaftlichen Begriffe und Methoden anwenden, Sachverhalte beschreiben, analysieren und interpretieren.

Sie können mathematische und naturwissenschaftliche Modelle beschreiben und analysieren sowie in der jeweiligen Fachsprache kommunizieren, argumentieren und interpretieren. Sie können zeitgemäße technische Hilfsmittel zielorientiert für ihre Rechenverfahren einsetzen.

Die Schülerinnen und Schüler können außerdem Zusammenhänge zwischen Mathematik, Natur-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften durch eine ganzheitliche Sichtweise von Ökologie, Technologie und Warenlehre erkennen.

Berufsbezogene Lernergebnisse im Erweiterungsbereich „Wirtschaft und Recht“

Im Erweiterungsbereich „Wirtschaft und Recht“ erwerben die Schülerinnen und Schüler, entsprechend den Anforderungen der Wirtschaft, neben kaufmännischer Fachkompetenz auch besondere Kompetenzen in den Bereichen Juristische Praxisfelder, Juristische Rhetorik, Juristische Korrespondenz und Juristische Case Studies.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Praxisfelder durch die Bearbeitung von Fallbeispielen und die Teilnahme an Exkursionen unterschiedliche Rechtsprobleme erkennen und Lösungsansätze erarbeiten.

Sie können im Bereich Juristische Rhetorik unter Anwendung der rhetorischen und kommunikationspsychologischen Grundlagen rechtliche Inhalte präsentieren und diese als Standpunkte in Diskussionen und Debatten vertreten.

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Korrespondenz Rechtsansprüche und Anliegen gegenüber Behörden und sonstigen fachspezifischen Einrichtungen strukturiert und fachsprachlich formulieren. Sie können bei beruflichen oder privaten Rechtsproblemen gezielt durch mündliche oder schriftliche Anfragen Rechtsauskünfte einholen und von Dritten rechtskonformes Verhalten einfordern.

Sie können im Bereich Juristische Case Studies ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Angewandtes Recht“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen und Lösungsansätze entwickeln.

Nach Abschluss der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht verfügen die Schülerinnen und Schüler über die Kompetenz,

- zu erkennen, dass nahezu alle Berufs- und Alltagsbereiche rechtlich normiert sind,
- Sachverhalte auf ihre rechtliche Relevanz zu beurteilen und die daraus resultierenden Schlussfolgerungen für die Betroffenen und das Umfeld abzuleiten,
- die Akteure und Aufgaben von Behörden, Institutionen und sonstigen Rechtsträgern zu kennen, um die im Einzelfall zuständigen Stakeholder richtig adressieren zu können,

- die für die Fallbearbeitung relevanten Rechtsnormen unter Anwendung unterschiedlicher Rechtsinformationssysteme und sonstiger Quellen zu recherchieren und lösungsorientiert anzuwenden,
- die erworbenen Kenntnisse im österreichischen und internationalen Recht eigenständig und anwendungsorientiert in ihrem beruflichen Umfeld sowie in ihrer eigenen Lebenssituation einzusetzen,
- betriebswirtschaftlich richtige und rechtskonforme Entscheidungen unter Beachtung der juristischen Rahmenbedingungen zu treffen,
- ihr umfassendes Wirtschaftsverständnis auch unter rechtlichen Gesichtspunkten besser einsetzen zu können und die Kombination des vernetzten Wissens als eigenen Wettbewerbsvorteil zu erkennen.

II. Allgemeine didaktische Grundsätze

Lehr- und Lernziele:

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

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

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

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

Das Arbeiten mit rechtlichen Materialien ist in allen Clustern anzustreben.

Wegen der Bedeutung der Fremdsprachenkompetenz für die berufliche Praxis sind Unterrichtssequenzen mit integriertem Fremdsprachenlernen (Content Integrated Learning – CLIL) von großer Wichtigkeit. Unter CLIL versteht man die Verwendung der Fremdsprache zur integrativen Vermittlung von Lehrinhalten und Sprachkompetenz außerhalb des Pflichtgegenstandes Englisch unter Einbeziehung von Elementen der Fremdsprachendidaktik.

Es ist darauf hinzuwirken, dass alle Schülerinnen und Schüler sich unter fachkundiger Anleitung mit Gleichstellungs- und Diversitätsfragen auseinandersetzen können. Stereotypisierungen ist im Sinne einer geschlechterreflexiven Pädagogik auch im Unterricht selbst entgegenzuwirken, um die vorhandenen Potentiale aller möglichst breit zu aktivieren.

Für die Vorbereitung auf die Diplomarbeit sind Methoden der wissenschaftlichen Informationsgewinnung, eine Einführung in die Grundzüge des wissenschaftlichen Arbeitens und eine korrekte Zitierweise von schriftlichen Quellen in allen betroffenen Unterrichtsgegenständen zu lehren.

Unterrichtsplanung:

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

Der Unterricht ist auf Lernergebnisse hin auszurichten. Nach Lernjahren und Kompetenzmodulen gegliederte Lernziele sind in der Fachgruppe und im Team der Fachlehrerinnen und Fachlehrer zu planen, wobei die im Lehrplan bei den entsprechenden Gegenständen definierten Kompetenzen über die Schulstufen systematisch, vernetzend und nachhaltig aufzubauen sind.

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

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

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

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

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

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

Dem Aufbau von personalen und sozialen Kompetenzen bei Schülerinnen und Schülern ist in allen Unterrichtsgegenständen besonderes Augenmerk zu schenken. Dies gilt insbesondere auch für Gender- und Diversitätskompetenzen.

Unterrichtsmethoden:

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

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

Business Training und Übungsfirma:

Das didaktische Konzept der Übungsfirma fördert die Individualisierung und den Aufbau von Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz bei den Schülerinnen und Schülern. Die Übungsfirma ist der Ort, an dem kompetenter- und praxisorientierter Unterricht im Sinne des kaufmännischen Bildungsziels erfolgt.

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

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

Unterrichtsorganisation:

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

Einzelne Unterrichtsgegenstände können teilweise in Form von Blockunterricht abgehalten werden. Außerdem können verschiedene Themenbereiche eines Unterrichtsgegenstandes durch verschiedene Lehrerinnen und Lehrer unterrichtet werden, wobei eine enge Kooperation im Hinblick auf eine gemeinsame Beurteilung der Leistungen der Schülerinnen und Schüler erforderlich ist.

Unterrichtsqualität und Evaluation:

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

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

Die Qualität des Unterrichts sowie die systematische Förderung der Kompetenzen stehen im Mittelpunkt der Schulentwicklung. Qualitätsziele unterstützen die Weiterentwicklung der Qualität des Unterrichts. Die nachvollziehbare Darstellung der Unterrichtsziele und transparente Kriterien der Leistungsbeurteilung tragen wesentlich zur Motivation und zum guten Schulklima bei. Eine Kultur der offenen Rückmeldung ist anzustreben.

Unterrichtstechnologie:

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

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

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

Praxis und andere Formen des Praxiserwerbes:

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

III. Unterrichtsprinzipien

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

Diese Unterrichtsprinzipien sind insbesondere

- Entrepreneurship Education - Befähigung des Einzelnen zu Eigeninitiative und selbstständigem Denken und Handeln als Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, und auch als Konsumentin und Konsument, aktives und verantwortungsbewusstes Agieren und damit Wirtschaft und Gesellschaft mitgestalten,
- Wirtschaftserziehung und Verbraucherinnen- und Verbraucherbildung - kritisch reflexive Auseinandersetzung mit wesentlichen Themen der Wirtschaft,

- Umwelterziehung - Sensibilisierung für ökologische Anliegen und Erfordernisse unter Einbeziehung des Natur- und Umweltschutzes unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit,
- Politische Bildung - Erziehung zu einem demokratischen und gesamteuropäischen Denken sowie zur Weltoffenheit,
- Europapolitische Bildungsarbeit - Thematisierung aktueller europäischer Entwicklungen und Initiativen im Bildungsbereich (Bildungsprogramme, Qualifikationsrahmen, Anerkennungsrichtlinien, Qualitätssicherungsrahmen, Transparenzinstrumente),
- Interkulturelle Bildung - Befähigung zum Umgang mit Vielfalt in einer multikulturellen Gesellschaft, Sensibilisierung im respektvollen Umgang mit unterschiedlichen Lebensentwürfen,
- Reflexive Geschlechterpädagogik und Gleichstellung - Erziehung zur Gleichberechtigung von Frauen und Männern,
- Medienbildung - Sensibilisierung für bewussten Umgang und kritische Auseinandersetzung mit Medien,
- Gesundheitserziehung - Erziehung zu gesundheitsbewusstem, eigenverantwortlichem Handeln.

IV. Stundentafel¹

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

1. Stundentafel der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht

A. Pflichtgegenstände, Verbindliche Übungen	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
A.1 Stammbereich²							
1. Persönlichkeit und Bildungskarriere						23	
1.1 Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	-	-	-	-	2	III
1.3 Business Behaviour	-	1	1	1	-	3	II
1.4 Bewegung und Sport	2	2	2	1	1	8	(IVa)
2. Sprachen und Kommunikation						36	
2.1 Deutsch	3	3	3	2	3	14	(I)
2.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	2	3	3	14	I
2.3 Lebende Fremdsprache ³	0-2	2-3	2-3	2-3	0-2	8	(I)
3. Entrepreneurship – Wirtschaft, Management und Recht						49	
3.1 Betriebswirtschaft	3	3	3	3	2	14	I
3.2 Unternehmensrechnung ⁴	3	3	3	3	2	14	I
3.3 Wirtschaftsinformatik	-	1	2	2	1	6	I
3.4 Officemanagement und angewandte Informatik ⁴	3	2	-	-	-	5	II
3.5 Angewandtes Recht	-	2	2	2	1	7	II
3.6 Volkswirtschaft	-	-	-	-	3	3	III
4. Gesellschaft und Kultur						12	
4.1 Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)	1	-	2	2	-	5	III
4.2 Geografie (Wirtschaftsgeografie)	3	2	-	-	-	5	III
4.3 Internationale Wirtschafts- und Kulturräume	-	-	-	-	2	2	III
5. Mathematik und Naturwissenschaften						22	
5.1 Mathematik und angewandte Mathematik	2	2	2	3	2	11	I
5.2 Naturwissenschaften	3	2	2	2	-	9	III
5.3 Technologie, Ökologie und Warenlehre	-	-	-	-	2	2	III
Wochenstundenzahl Stammbereich	30	30	28	28	26	142	
A.2 Erweiterungsbereich – Wirtschaft und Recht						16	
2.1 Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies ⁴	-	2	2	3	1	8	I
2.2 Juristische Praxisfelder	2	-	-	-	-	2	II
2.3 Juristische Rhetorik	-	-	2	-	-	2	II
2.4 Juristische Korrespondenz	-	-	-	2	-	2	II

1 Die Stundentafel kann nach den Bestimmungen des V. Abschnittes schulautonom geändert werden.

2 Die Pflichtgegenstände des Stammbereiches sind thematisch in Cluster gruppiert.

3 In Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

4 Mit Computerunterstützung.

2.5 Juristische Case Studies	-	-	-	-	2	2	II
Gesamtwochenstundenzahl (max. 38 pro Jg.)	32	32	32	33	29	158	
B. Pflichtpraktikum						300⁵	
C. Freigegegenstände							
D. Unverbindliche Übungen							
1. Unterstützendes Sprachtraining Deutsch	2	2	2	-	-	6	III
2. Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen	0-5	0-5	0-5	-	-	0-15	IVa
E. Förderunterricht							

2. Stundentafel der Deutschförderklasse

A. Pflichtgegenstände, Verbindliche Übungen	Wochenstunden pro Semester	Lehrverpflichtungsgruppe
1. Deutsch in der Deutschförderklasse	20	(I)
2. Religion	2	(III)
3. Weitere Pflichtgegenstände, Verbindliche Übungen ⁶	x ⁷	Einstufung wie entsprechende/r Pflichtgegenstand bzw. verbindliche Übung
Gesamtwochenstundenzahl (max. 38 pro Jg.)	x ⁸	
B. Freigegegenstände⁹		
C. Unverbindliche Übungen		

V. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

Allgemeine Bestimmungen

Der Pflichtgegenstand Religion ist von schulautonomen Gestaltungsmöglichkeiten ausgenommen.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 SchOG) eröffnen in dem vorgegebenen Rahmen Freiräume im Bereich der Stundentafel, der durch den Lehrplan geregelten Inhalte des Unterrichts (Lehrpläne der einzelnen Unterrichtsgegenstände), der Lern- und Arbeitsformen sowie der Lernorganisation. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfssituation in der Schule oder in der Klasse an einem bestimmten Schulstandort sowie an den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen Umfeldes orientierten Bildungsplanes.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen haben auf das allgemeinbildende, das fachtheoretische und das fachpraktische Ausbildungsziel des Lehrplanes, die damit verbundenen Berechtigungen sowie auf die Erhaltung der Übertrittsmöglichkeiten im Rahmen des Schulwesens Bedacht zu nehmen. Sie haben den zur Verfügung stehenden Rahmen an Lehrerinnen- und Lehrerwochenstunden und die durch den vorhandenen Raum und die vorhandene Ausstattung gegebenen Möglichkeiten der Schule zu beachten.

Bei Anwendung der schulautonomen Lehrplanbestimmungen ist das Bildungsziel der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht zu beachten. Die Erreichung der im Lehrplan definierten Kompetenzen muss gesichert bleiben.

In der Schulautonomie können weitere Freigegegenstände und unverbindliche Übungen sowie ein zusätzlicher Förderunterricht festgelegt werden; für im Lehrplan nicht vorgesehene Freigegegenstände und

5 Arbeitsstunden zu je 60 Minuten.

6 Einzelne oder mehrere Pflichtgegenstände (ausgenommen den Pflichtgegenstand Religion) gemäß der Stundentafel der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht; die Festlegung der weiteren Pflichtgegenstände erfolgt durch die Schulleitung.

7 Die Anzahl der Wochenstunden ergibt sich aus der Differenz zur Gesamtwochenstundenzahl.

8 Die Gesamtwochenstundenzahl entspricht jener der jeweiligen Klasse gemäß der Stundentafel der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht.

9 Wie Stundentafel der Handelsakademie - Wirtschaft und Recht.

unverbindliche Übungen sind zusätzliche Lehrplanbestimmungen (Bildungs- und Lehraufgabe und Lehrstoff) zu erlassen.

Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel

Die Stundentafel ist im Bereich der Pflichtgegenstände in fünf Cluster gegliedert, in welchen Unterrichtsgegenstände zusammengefasst sind, die sich inhaltlich und thematisch ergänzen. Für jeden der fünf Cluster ist ein Gesamtausmaß der Wochenstunden festgelegt. Eine Verschiebung von ein bis zwei Wochenstunden innerhalb des Stammbereiches oder vom Stammbereich in den Erweiterungsbereich ist möglich.

Innerhalb eines Unterrichtsgegenstandes ist eine Verschiebung von maximal zwei Wochenstunden innerhalb der fünf Jahrgänge möglich.

Die Jahreswochenstundenzahl von 38 pro Jahrgang darf nicht überschritten werden und die Gesamtwochenstundenzahl der Ausbildung darf höchstens 168 (ohne Freigegegenstände, Unverbindliche Übungen und Förderunterricht) betragen.

Bestimmungen bezüglich integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL)

Als fremdsprachlicher Schwerpunkt sind in einzelnen Pflichtgegenständen (ausgenommen die Pflichtgegenstände „Religion“, „Deutsch“ und „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“) ab dem III. Jahrgang mindestens 72 Unterrichtsstunden pro Jahrgang in Abstimmung mit dem Pflichtgegenstand „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ in englischer Sprache zu unterrichten. Die Festlegung der Pflichtgegenstände und des Stundenausmaßes in den einzelnen Pflichtgegenständen und Jahrgängen hat durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Unberührt bleibt die Möglichkeit der Anordnung der Verwendung einer lebenden Fremdsprache als Unterrichtssprache (Arbeitssprache) gemäß § 16 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz, BGBl. Nr. 472/1986.

VI. Lehrpläne für den Religionsunterricht

(Bekanntmachungen gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 190/1949)

1. Katholischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 571/2003 in der geltenden Fassung.
2. Evangelischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 130/2009 (auslaufend) und die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 395/2019 (aufsteigend) in der jeweils geltenden Fassung.
3. Altkatholischer Religionsunterricht
Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen anzuwenden.
4. Islamischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 234/2011 in der geltenden Fassung.
5. Israelitischer Religionsunterricht
Die Bekanntmachung BGBl. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.
6. Neuapostolischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 108/2016 in der geltenden Fassung.
7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 239/1988 in der geltenden Fassung.
8. Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 201/2004 in der geltenden Fassung.
9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 114/2016 in der geltenden Fassung.
10. Buddhistischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 241/2008 in der geltenden Fassung.
11. Freikirchlicher Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 194/2014 in der geltenden Fassung.

12. Alevitischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBL II Nr. 14/2014 in der geltenden Fassung.

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

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

A. Pflichtgegenstände

A.1 Stammbereich

1. PERSÖNLICHKEIT UND BILDUNGSKARRIERE

Bildungsziele des Clusters „Persönlichkeit und Bildungskarriere“:

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

1.1 Religion

Siehe Abschnitt VI. (Lehrpläne für den Religionsunterricht).

1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Personale und soziale Kompetenz

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

Bereich Methodenkompetenz

- an sie gestellte Arbeitsaufträge erfassen, planen, durchführen und das Ergebnis evaluieren.

Bereich Gesellschaftliche Mitgestaltung

- gesellschaftliche Werte beschreiben und reflektieren.

Lehrstoff:

Personale und soziale Kompetenz:

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

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

Methodenkompetenz:

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

Gesellschaftliche Mitgestaltung:

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

1.3 Business Behaviour

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Unternehmenskultur

- die Charakteristika von Unternehmen und Branchen einschätzen,
- die für ein Unternehmen typischen Verhaltensweisen, Kommunikationsformen und Erscheinungsmerkmale einschätzen und gestalten,
- die Angemessenheit ihres Verhaltens in unterschiedlichen Situationen des Berufslebens einschätzen,
- das eigene Pflichtpraktikum vorbereiten und organisieren.

Lehrstoff:

Unternehmenskultur:

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

Angeleitete Vorbereitung und Organisation des Pflichtpraktikums (Auswahl eines geeigneten Unternehmens, Erstellen von Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräch, Zeitmanagement), Dokumentation durch ein Portfolio

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Verhandlungsführung

- Besprechungen vorbereiten, leiten und dokumentieren,
- Verkaufs- und Verhandlungstechniken anwenden,
- Produkte in verschiedenen Verkaufssituationen präsentieren.

Lehrstoff:

Verhandlungsführung:

Vorbereitung, Leitung und Dokumentation von Besprechungen, Moderationstechniken, Verkaufs- und Verhandlungstechniken, Produktpräsentationen

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Kundenorientierung und Verkauf

- unterschiedliche Kundentypen klassifizieren und mit ihnen adäquat umgehen,
- sich auf die Besonderheiten verschiedener Kundengruppen einstellen,
- Verkaufsgespräche strukturiert und kundenzentriert führen,
- besondere Situationen im Umgang mit Kunden bewältigen,
- Maßnahmen zur Erhaltung und Erweiterung des Kundenstocks planen und durchführen.

Lehrstoff:

Kundenorientierung und Verkauf:

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

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich internationale Geschäftstätigkeit

- Verkaufsgespräche und Produktpräsentationen in einer Fremdsprache durchführen,
- die Chancen und Schwierigkeiten vom Arbeiten und Studieren im Ausland abschätzen,
- ihre Einstellung zur Verschiedenheit von Menschen analysieren und in ihrem Umgang berücksichtigen,
- Diversity-Management im beruflichen Leben anwenden.

Lehrstoff:

Internationale Geschäftstätigkeit:

Fachsprache für die Kundenberatung und Produktpräsentation in einer Fremdsprache, Formen der Verschiedenheit und deren gesellschaftliche Relevanz, Diversity-Management, Wohnen und Arbeiten im Ausland, Kulturschock und Reintegration

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Interkulturelle Kommunikation

- Unterschiede in den Werten und Verhaltensregeln wichtiger internationaler Handelspartner wahrnehmen und in ihr Verhaltensrepertoire einbauen,
- Besprechungen und Verhandlungen in einer Fremdsprache vorbereiten, leiten und dokumentieren.

Lehrstoff:

Interkulturelle Kommunikation:

Gesellschaft, Kultur und Verhaltensregeln in wichtigen Import- und Exportländern Österreichs, Fachsprache für Verhandlungsführung und Moderation in einer Fremdsprache

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Bildungskarriere

- die Tätigkeitsfelder und Anforderungen verschiedener Berufe unter Einbeziehung der Erfahrungen im Pflichtpraktikum beschreiben und mit den eigenen Fähigkeiten und Erwartungen in Beziehung setzen,
- Entwicklungen am Arbeitsmarkt beobachten und für die Planung der eigenen Berufskarriere nutzen,
- mit nationalen und internationalen Bewerbungssituationen sowohl im Beruf als auch im Studium professionell umgehen,
- geeignete Maßnahmen zur Erhaltung der Berufsfähigkeit ergreifen.

Lehrstoff:

Bildungskarriere:

Berufsfelder und deren typische Anforderungen und Tätigkeiten, Arbeitsmarktsituation und -entwicklung, Studienangebote, Bewerbung und Assessment in Beruf und Studium, Work-Life-Balance

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

1.4 Bewegung und Sport

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

2. SPRACHEN UND KOMMUNIKATION

Bildungsziele des Clusters „Sprachen und Kommunikation“:

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

Die Schülerinnen und Schüler

- gebrauchen die Unterrichtssprache als Basis für Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen und nutzen die Sprache für die gesamte Lernkarriere,
- verstehen den Aufbau von Sprachkompetenz als Erweiterung des kulturellen Horizonts und der geistigen Entwicklung sowie als unabdingbare Voraussetzung für eine aktive und reflektierte Teilnahme am gesellschaftlichen und beruflichen Leben,
- können in der Unterrichtssprache in unterschiedlichen Lebens- und Arbeitsverhältnissen situationsadäquat schriftlich und mündlich kommunizieren (Sprachregister),
- können Informationen aus verschiedenen Lebensbereichen aufnehmen, verarbeiten sowie kritisch bewerten und daraus Entscheidungen und Handlungen ableiten (Methodenkompetenz, Quellenkritik),
- können über die Unterrichtssprache hinaus in mindestens zwei Fremdsprachen auf dem Niveau A2 (Lebende Fremdsprache(n)) bzw. auf dem Niveau B2 (Englisch einschließlich Wirtschaftssprache) laut GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) situationsadäquat schriftlich und mündlich kommunizieren,
- zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie Gemeinsamkeiten sowie unterschiedliche Sichtweisen zwischen der eigenen Kultur und fremden Kulturen erkennen und respektieren sowie situationsadäquat handeln (Interkulturelle Kompetenz),
- können den Wert von Sprachen erkennen und zeigen Bereitschaft, Sprachkenntnisse zu vertiefen bzw. weitere Sprachen zu erlernen,
- verstehen den Einsatz von Sprachen als Bereicherung und als wichtiges Kommunikationsmittel in einer globalisierten Welt sowie in einer plurikulturellen Gesellschaft,
- erkennen die Notwendigkeit von Mehrsprachigkeit für die berufliche Entwicklung.

Englisch einschließlich Wirtschaftssprache:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Spracherwerbsstrategien und ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel anwenden, um sich klar auszudrücken und auch als Sprachmittlerin und Sprachmittler zu agieren,
- können Gemeinsamkeiten mit und Unterschiede zu anderen Sprachen erkennen, um diese für das eigene Sprachlernen zu nutzen,
- können kulturelle, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede zwischen Österreich und anderen Ländern erkennen, um plurikulturelles Verständnis zu entwickeln,
- zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie sich der wesentlichen Gemeinsamkeiten mit und den Unterschieden zwischen der eigenen und fremden Kultur bewusst sind und können situationsadäquat reagieren und agieren.

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

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

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Hören“

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

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Lesen“

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

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

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

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

- zu vielen Themen aus ihren Interessens- und Fachgebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern sowie Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben,
- in gleichmäßigem Tempo sprechen, auch wobei kaum auffällig lange Pausen entstehen, auch wenn sie nach Strukturen oder Wörtern suchen,
- etwas klar beschreiben oder erzählen und dabei wichtige Aspekte anführen sowie mit relevanten Details und Beispielen stützen,

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

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Schreiben“

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

Lebende Fremdsprache:

Die Schülerinnen und Schüler

- können einfache Spracherwerbsstrategien anwenden, um sich auszudrücken,
- können Gemeinsamkeiten mit und Unterschiede zu anderen Sprachen erkennen, um diese für das eigene Sprachlernen zu nutzen,
- können kulturelle, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede zwischen Österreich und anderen Ländern erkennen, um plurikulturelles Verständnis zu entwickeln,
- zeigen interkulturelles Verständnis, indem sie sich der wesentlichen Gemeinsamkeiten mit und den Unterschieden zwischen der eigenen und fremden Kultur bewusst sind und können situationsadäquat reagieren und agieren.

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

- einen begrenzten Wortschatz (formelhafte Wendungen), um sich mit Hilfe von Umschreibungen über Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können,
- einen begrenzten Grundwortschatz und verwenden ein Repertoire einfacher Strukturen weitgehend korrekt,
- ein elementares Spektrum an grammatischen Strukturen, um auf dem Niveau A2 angemessen schriftlich und mündlich kommunizieren zu können,
- sprachliche Mittel, um ein begrenztes Spektrum von Sprachfunktionen zu realisieren und auf sie zu reagieren.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Hören“

- den Hauptpunkten von Gesprächen folgen, sofern langsam sowie deutlich artikuliert und in Standardsprache gesprochen wird,
- verstehen, was in einem Alltagsgespräch gesagt wird,
- das Wesentliche von kurzen und klar strukturierten Berichten, Präsentationen und Reden zu vertrauten Themen verstehen, wenn sehr langsam, deutlich und in Standardsprache gesprochen wird,
- kurzen, langsam und deutlich gesprochenen Anweisungen, Auskünfte, Nachrichten und Mitteilungen sowie öffentliche Durchsagen in vorhersehbaren Alltagssituationen sowie auf Reisen verstehen.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Lesen“

- konkrete, voraussagbare Informationen in einfachen Alltagstexten auffinden,
- in kürzeren Texten relevante Informationen auffinden, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen.

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

- einfache Mittel anwenden, um ein kurzes Gespräch zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden,
- sehr einfach um Wiederholung bitten, wenn sie bzw. er etwas nicht versteht.

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

- Erlebnisse, Sachverhalte und Abläufe von Alltagsthemen einfach beschreiben, erklären oder zusammenfassen,
- vorbereitete, unkomplizierte Präsentationen zu einem vertrauten Thema vortragen.

Die Schülerinnen und Schüler können in der Fertigkeit „Schreiben“

- einfache Texte über Ereignisse, Erfahrungen und Erlebnisse verfassen,
- die eigene Meinung angemessen darstellen,
- kurze und einfache Präsentationen zu einem vertrauten Thema erstellen.

2.1 Deutsch

Didaktische Grundsätze:

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

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie aktiv zuhören,
- Sprache situationsangemessen gebrauchen,
- Gespräche führen, indem sie sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen sowie passende Gesprächsformen in beruflichen Sprechsituationen anwenden.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

- grundlegende Sprachnormen sowie grundlegende Regeln der Orthographie und Zeichensetzung erkennen und anwenden,
- einen umfassenden Wortschatz anwenden und Begriffe definieren,
- mit Fehlern konstruktiv umgehen und häufige Fehlerquellen erkennen.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien

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

Sprechhandlungen: Zusammenfassen, Präsentieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

Gestaltung der Texte mit informationstechnologischen Mitteln

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Erzählen, Beschreiben, Berichten

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Kerninformationen entnehmen,
- Sprache partnergerecht gebrauchen, indem sie sprachsensibel formulieren und Gestaltungsmittel angemessen einsetzen,
- Gespräche führen, indem sie praxisbezogene Informationen einholen und weitergeben, indem sie eigene Anliegen sprachlich differenziert vorbringen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

- Strategien zur Fehlervermeidung anwenden.

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören in Gesprächssituationen und bei der Rezeption von Medien

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

Sprechhandlungen: Präsentieren, Referieren, Diskutieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Zusammenfassen, Informieren, Dokumentieren, Analysieren, Argumentieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

Sprachstrukturen wie Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Erweiterung des Wortschatzes, Verbesserung der Ausdrucksmöglichkeiten, Rechtschreibnormen und Zeichensetzung, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Kerninformationen entnehmen und Redeabsichten erkennen,
- Sprache partnergerecht gebrauchen, indem sie Stil- und Sprachebenen erkennen, sprachsensibel formulieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und Feedback geben,
- Gespräche führen, indem sie praxisbezogene Informationen einholen und weitergeben, indem sie eigene Anliegen sprachlich differenziert vorbringen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

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

Sprechhandlungen: Argumentieren, Diskutieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

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

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

Sprachstrukturen wie Satzarten und Textgrammatik, Erweiterung des Wortschatzes, Verbesserung der Ausdrucksmöglichkeiten, korrekte Anwendung von Fremdwörtern, Rechtschreibnormen und Zeichensetzung, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen,
- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie Stil- und Sprachebenen unterscheiden, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

Lehrstoff:**Zuhören und Sprechen:**

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

Sprechhandlungen: Präsentieren, Referieren, Diskutieren, Moderieren

Lesen:

Sicherung der Lesekompetenz und des Textsortenwissens, Lesestrategien

Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Informieren, Analysieren, Argumentieren, Kommentieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

Sicherung der grammatischen, orthographischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der grundlegenden Kommaeregeln, Erweiterung des Wortschatzes unter Berücksichtigung der Fachsprache, sicherer Umgang mit Fremdwörtern, Fehleranalyse, Gebrauch von Wörterbüchern, Lexika und elektronischen Rechtschreibprogrammen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

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

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte zuordnen,
- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie Stil- und Sprachebenen differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerichtet appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel gezielt einsetzen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

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

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Gespräche moderieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte zuordnen und Zusammenhänge herstellen,
- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen verwenden, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,

- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Zielgruppenorientierung einsetzen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

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

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Interpretieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Analysieren, Erörtern, Argumentieren, Appellieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte ihrem Weltwissen zuordnen und Zusammenhänge herstellen,
- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie mit belasteten Begriffen und abwertenden Bezeichnungen kritisch umgehen, Stil- und Sprachebenen differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerecht appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Kundenorientierung gezielt einsetzen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

Lehrstoff:**Zuhören und Sprechen:**

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

Sprechhandlungen: Argumentieren, Kommentieren, Appellieren

Lesen:

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

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, informierende und meinungsbildende Textsorten wie Erörterung, Textinterpretation, Meinungsrede, kreative Textformen, Einführen in das wissenschaftliche Schreiben (Umgang mit Fachsprache, richtiges Zitieren, Anwenden elaborierter Schreibstrategien, Einsatz

wissenschaftlicher Textsorten wie Exzerpt, wissenschaftliches Protokoll, Rezension, Mitschrift usw.), Redigieren eigener und fremder Texte

Schreibhandlungen: Erörtern, Interpretieren, Argumentieren, Appellieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte ihrem Welt-, Sach- und Fachwissen zuordnen und Zusammenhänge herstellen,
- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen verwenden, sie mit belasteten Begriffen und abwertenden Bezeichnungen kritisch umgehen, Stil- und Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerichtet appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Zielgruppen- und Kundenorientierung gezielt einsetzen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

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

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

- Sprachmuster, Sprachklischees sowie Sprachwandelphänomene erkennen,
- innere und äußere Mehrsprachigkeit in ihrer Bedeutung erfassen,
- die deutsche Sprache und ihre Varietäten im Verhältnis zu anderen Sprachen betrachten.

Lehrstoff:**Zuhören und Sprechen:**

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

Sprechhandlungen: Analysieren, Interpretieren, Kommentieren, Argumentieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

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

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

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

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zuhören und Sprechen

- mündlichen Darstellungen folgen und diese verstehen, indem sie Gestaltungsmittel und Redeabsichten erkennen sowie Inhalte ihrem Welt-, Sach- und Fachwissen zuordnen und Zusammenhänge herstellen,
- Sprache sozial verantwortlich gebrauchen, indem sie geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen verwenden, sie mit belasteten Begriffen und abwertenden Bezeichnungen kritisch umgehen, Stil- und Sprachebenen unterscheiden und differenziert einsetzen, in unterschiedlichen Gesprächssituationen sachgerecht argumentieren und zielgerichtet appellieren, Gestaltungsmittel angemessen einsetzen und sachliche Kritik äußern,
- öffentlich sprechen, indem sie Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren und Kommunikationsmittel hinsichtlich Zielgruppen- und Kundenorientierung gezielt einsetzen.

Bereich Lesen

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

Bereich Schreiben

- Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die Schreibhandlungen im Sinne der textsortenspezifischen Merkmale erfüllen,
- Texte gemäß ihrer Funktion verfassen und geschlechtergerecht formulieren,

- Texte redigieren, indem sie diese formal und inhaltlich bearbeiten und dafür informationstechnologische Mittel einsetzen.

Bereich Reflexion über gesellschaftliche Realität

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

Bereich Sprachbewusstsein

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

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

Sprechhandlungen: Analysieren, Interpretieren, Kommentieren, Argumentieren, Präsentieren

Lesen:

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

Schreiben:

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

Schreibhandlungen: Erörtern, Kommentieren, Argumentieren, Appellieren

Reflexion über gesellschaftliche Realität:

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

Sprachbewusstsein:

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

Schularbeiten:

Eine dreistündige Schularbeit

2.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler sowohl in den rezeptiven als auch in den produktiven Fertigkeiten das Niveau des Independent Users B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, entsprechend der Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1998 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), erreichen. Der Sprachunterricht ist darauf auszurichten, dass die fünf Fertigkeiten des GER ausgewogen trainiert werden und jegliche sprachliche Kommunikation im Rahmen der öffentlichen und beruflichen Domäne (Lebensbereich) stattfindet. Der Bezug zur Übungsfirma findet sich in der beruflichen Domäne. Es ist zu beachten, dass trotz einer guten Beherrschung der grammatischen Strukturen gelegentlich Fehler vorkommen können.

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache, alltägliche und vertraute mündliche Kommunikation, wenn langsam, klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen einfache und kurze Alltagstexte.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- können einfache sprachliche Strukturen anwenden,
- beherrschen einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter Alltagssituationen im Rahmen mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- können sich in einfachen routinemäßigen Sprachsituationen verständigen,
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich Menschen, Lebensbedingungen, Alltagsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. in einfachen Sätzen beschreiben sowie über Erlebnisse und Erfahrungen berichten.

Lehrstoff:

Festigung aller Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

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

Übungsfirmenbezug (Junior-, Miniübungs- sowie Übungsfirma)

Produktive Fertigkeiten:

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

Übungsfirmenbezug (Junior-, Miniübungs- sowie Übungsfirma)

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache, alltägliche und vertraute berufsrelevante mündliche Kommunikation, wenn langsam, klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem einfache Alltags- oder Berufssprache vorkommt.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

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

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

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

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

Produktive Fertigkeiten:

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

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

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Konditionalsätze, Infinitivkonstruktionen, indirekte Rede

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache, alltägliche und vertraute berufsrelevante mündliche Kommunikation, wenn klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem Alltags- oder einfache Berufssprache vorkommt und erkennen die wesentlichen Informationen,
- verstehen einfache berufsrelevante Sachtexte,
- verstehen einfache berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- können grundlegende sprachliche Strukturen anwenden,
- beherrschen einen ausreichenden Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen, zum strukturierten Berichten und Beschreiben von Erfahrungen und Ereignissen, eigener Gefühle und Reaktionen,

- kommen mühelos in den meisten einfachen Routinegesprächen zurecht, können Fragen stellen und beantworten und in vorhersehbaren Alltagssituationen Gedanken und Informationen austauschen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich eine detaillierte Beschreibung von Menschen, Lebens- und Arbeitsbedingungen, Alltags- und einfache Berufsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz situationsadäquat reagieren.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Soziale Netzwerke, Medien, Fremdenverkehr, Transportmittel, Ausbildung

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

Produktive Fertigkeiten:

Soziale Netzwerke, Medien, Fremdenverkehr, Transportmittel, Ausbildung

Beruflicher Bereich:

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

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante grammatische Strukturen:

Gerundium, Partizipialkonstruktionen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen alltägliche und vertraute berufsrelevante Kommunikation, wenn klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen Texte, in denen vor allem Alltags- oder einfache Berufssprache vorkommt und können diese auf ihre Relevanz untersuchen,
- verstehen einfache berufsrelevante Sachtexte, die Bilder und Infografiken enthalten und können diesen die wesentlichen Informationen entnehmen,
- verstehen einfache berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen grundlegende sprachliche Strukturen gut,
- beherrschen einen ausreichend großen Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und routinemäßiger berufsrelevanter mündlicher und schriftlicher Kommunikation,
- bewältigen einfache routinemäßige berufsrelevante mündliche und schriftliche Kommunikation,
- können in einer kurzen und vorbereiteten Präsentation ein Thema aus ihrem Alltag und ihrer Ausbildung vorstellen,

- können sowohl schriftlich als auch mündlich eine detaillierte Beschreibung zu verschiedenen vertrauten Themen geben, detailliert über Lebens- und Arbeitsbedingungen, Alltags- und Berufsroutine, Vorlieben oder Abneigungen usw. berichten, Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen detailliert beschreiben,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Diversität in der Gesellschaft, Tourismus, Medien

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

Produktive Fertigkeiten:

Diversität in der Gesellschaft, Tourismus, Medien

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

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen berufsrelevante Vorträge oder Reden, wenn die Thematik vertraut und die Darstellung unkompliziert und klar strukturiert ist,
- verstehen die Hauptpunkte in einer Kommunikationssituation, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise im Berufsleben, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet,
- verstehen unkomplizierte Sachtexte und Infografiken, die mit den eigenen Interessen und berufsrelevanten Themen in Zusammenhang stehen,
- verstehen berufsbezogene Standardsituationen und berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen,
- beherrschen einen ausreichend großen Wortschatz, um sich mit Hilfe von einigen Umschreibungen über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können,
- können die grammatischen Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen können, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll,
- können eine vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten berufsrelevanten oder allgemeinen Thema, in der die Hauptpunkte hinreichend präzise erläutert werden, durchführen,
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,

- können detaillierte Texte zu vertrauten Themen verfassen.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

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

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

Produktive Fertigkeiten:

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

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

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Standardsprache im direkten Kontakt und in den Medien, wenn es um vertraute oder auch weniger vertraute Themen des gesellschaftlichen, beruflichen Lebens und der Ausbildung geht,
- verstehen Texte über aktuelle Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- können ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln anwenden, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen und setzen einige komplexe Satzstrukturen ein,
- beherrschen einen ausreichend großen allgemeinen und grundlegenden berufsrelevanten Wortschatz, wobei Lücken im Wortschatz noch Umschreibungen notwendig machen,
- können die grammatischen Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen können, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen durchführen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einer Reihe von vertrauten Themen Standpunkte darlegen, diese durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können vorbereitete Präsentationen durchführen und auf Fragen reagieren,
- können detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen,
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

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

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

Produktive Fertigkeiten:

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

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

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Standardsprache im direkten Kontakt und in den Medien, wenn es um vertraute oder auch weniger vertraute Themen des gesellschaftlichen, beruflichen Lebens und der Ausbildung geht,
- verstehen Sachtexte und Texte zu allgemeinen Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- können ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln anwenden, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen zu bewältigen,
- verfügen über einen ausreichend großen allgemeinen und grundlegenden berufsrelevanten Wortschatz,
- können komplexere grammatische Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen dürfen, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll,
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen durchführen,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können vorbereitete Präsentationen durchführen und spontan auf Fragen reagieren,

- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien anwenden.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

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

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

Produktive Fertigkeiten:

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

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

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einen Vortrag oder ein Gespräch zu einem berufsrelevanten Thema oder einer beruflichen Situation, soweit der Beitrag klar vorgetragen wird,
- verstehen Texte über allgemeine und berufsrelevante Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen anspruchsvollere Sachtexte und entscheiden beim raschen Lesen, welche Informationen für einen bestimmten Zweck relevant sind,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen ein breites Repertoire an sprachlichen Mitteln und einige komplexe Satzstrukturen, die es ihnen ermöglichen, klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern,
- beherrschen einen großen Wortschatz in berufsrelevanten und in den meisten allgemeinen Themenbereichen, indem sie Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden,
- beherrschen die Grammatik gut und machen keine Fehler, die zu Missverständnissen führen,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen bewältigen,

- können eine klare und systematisch angelegte Präsentation verfassen und vortragen, indem sie die wesentlichen Punkte hervorheben und spontan auf Nachfragen reagieren,
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien adäquat anwenden.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Werbemittel, Werbestrategien, Marketing, Public Relations

Internationale Wirtschaft, Global Players, Customer Relations, unregelmäßiger Geschäftsfall

Produktive Fertigkeiten:

Werbemittel, Werbestrategien, Marketing, Public Relations

Internationale Wirtschaft, Global Players, Customer Relations, unregelmäßiger Geschäftsfall

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

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

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einen Vortrag oder ein Gespräch zu einem berufsrelevanten Thema oder einer beruflichen Situation, soweit der Beitrag klar vorgetragen wird,
- verstehen Texte über allgemeine und berufsrelevante Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird,
- verstehen anspruchsvollere Sachtexte und entscheiden beim raschen Lesen, welche Informationen für einen bestimmten Zweck relevant sind,
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz,
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- beherrschen ein breites Repertoire an sprachlichen Mitteln und einige komplexe Satzstrukturen, die es ihnen ermöglichen, klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern,
- beherrschen einen großen Wortschatz in berufsrelevanten und in den meisten allgemeinen Themenbereichen, indem sie Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden,
- beherrschen die Grammatik gut und machen keine Fehler, die zu Missverständnissen führen,
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen bewältigen,

- können eine klare und systematisch angelegte Präsentation verfassen und vortragen, indem sie die wesentlichen Punkte hervorheben und spontan auf Nachfragen reagieren,
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren,
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben,
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien adäquat anwenden.

Lehrstoff:

Festigung der Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Verantwortung des einzelnen Bürgers in der Gesellschaft auf nationaler und internationaler Ebene
Arbeitsmarkt, Weiterbildung, Leben und Arbeiten im Ausland

Produktive Fertigkeiten:

Verantwortung des einzelnen Bürgers in der Gesellschaft auf nationaler und internationaler Ebene
Arbeitsmarkt, Weiterbildung, Leben und Arbeiten im Ausland

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Festigung der schriftlichen Textsorten und -formate

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

2.3 Lebende Fremdsprache**Didaktische Grundsätze:**

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler sowohl in den rezeptiven als auch in den produktiven Fertigkeiten das Niveau des Elementaren Users A2 gemäß GER erreichen. Der Sprachunterricht ist darauf hin auszurichten, dass die fünf Fertigkeiten laut GER ausgewogen trainiert werden. Sprachliche Kommunikation findet im Rahmen der privaten und öffentlichen Domänen (Lebensbereiche) und der Domäne Bildung statt. Die Lebens- und Erfahrungswelt von Jugendlichen ist zu berücksichtigen.

Die sprachlichen Aktivitäten sind so zu wählen, dass die fünf Fertigkeiten des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens trainiert werden, wobei besonderes Augenmerk auf monologisches und dialogisches Sprechen, sowie Hören und Lesen zu legen ist. Vorrangiges Ziel ist es, dass die schriftliche und mündliche Kommunikation gelingt, auch wenn noch elementare Fehler passieren.

Im Sinne der gelebten Internationalität sollen Auslandskontakte wie Schulpartnerschaften, internationale Projekte, Praktika, Projektwochen usw. gefördert werden.

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen vertraute Wörter und einfache Sätze, wenn langsam und deutlich gesprochen wird,
- verstehen ganz einfache, kurze Texte und schriftliche Mitteilungen in vertrauten Alltagssituationen (Schilder, Annoncen, Formulare, einfache Prospekte usw.).

Bereich Produktive Fertigkeiten

- verständigen sich auf sehr einfache Art in vertrauten Alltagsgesprächen, wenn die Gesprächspartner sich auch um das Gelingen des Gesprächs bemühen,
- können elementare Informationen über sich und andere schriftlich und mündlich weitergeben,
- können elementare sprachliche Strukturen anwenden,
- können ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf Dinge und Bedürfnisse konkreter Art anwenden,
- können zu einigen wenigen Alltagsthemen mit formelhaften Wendungen kurze, einfache Texte schreiben oder ergänzen.

Lehrstoff:

Aufbau der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Rezeptive Fertigkeiten:

Themen aus dem Umfeld wie Familie, Freunde und soziale Beziehungen, Schule, Berufe, Freizeit, Hobbys und Vorlieben, Wohnen und Umgebung, Einkaufen, Essen und Trinken, Tagesablauf

Produktive Fertigkeiten:

Themen aus dem Umfeld wie Familie, Freunde und soziale Beziehungen, Schule, Berufe, Freizeit, Hobbys und Vorlieben, Wohnen und Umgebung, Einkaufen, Essen und Trinken, Tagesablauf

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Kurze einfache Texte in sozialen Netzwerken, kurze Mitteilungen und Notizen

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen vertraute Wörter und einfache Sätze, wenn langsam und deutlich gesprochen wird,
- verstehen ganz einfache, kurze Texte und schriftliche Mitteilungen in vertrauten Alltagssituationen (Schilder, Annoncen, Formulare, einfache Prospekte usw.).

Bereich Produktive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verständigen sich auf sehr einfache Art in vertrauten Alltagsgesprächen, wenn die Gesprächspartner sich auch um das Gelingen des Gesprächs bemühen,
- können elementare Informationen über sich und andere schriftlich und mündlich weitergeben,
- können elementare sprachliche Strukturen anwenden,
- können ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf Dinge und Bedürfnisse konkreter Art anwenden,
- können zu einigen wenigen Alltagsthemen mit formelhaften Wendungen kurze, einfache Texte schreiben oder ergänzen.

Lehrstoff:

Aufbau der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Rezeptive Fertigkeiten:

Themen aus dem Umfeld wie Familie, Freunde und soziale Beziehungen, Schule, Berufe, Freizeit, Hobbys und Vorlieben, Wohnen und Umgebung, Einkaufen, Essen und Trinken, Tagesablauf

Produktive Fertigkeiten:

Themen aus dem Umfeld wie Familie, Freunde und soziale Beziehungen, Schule, Berufe, Freizeit, Hobbys und Vorlieben, Wohnen und Umgebung, Einkaufen, Essen und Trinken, Tagesablauf

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Kurze einfache Texte in sozialen Netzwerken, kurze Mitteilungen und Notizen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen vertraute Wörter und einfache Sätze, wenn langsam und deutlich gesprochen wird,
- verstehen ganz einfache, kurze Texte und schriftliche Mitteilungen in vertrauten Alltagssituationen (Schilder, Annoncen, Formulare, einfache Prospekte usw.).

Bereich Produktive Fertigkeiten

- verständigen sich auf sehr einfache Art in vertrauten Alltagsgesprächen, wenn die Gesprächspartner sich auch um das Gelingen des Gesprächs bemühen,
- können elementare Informationen über sich und andere schriftlich und mündlich weitergeben,
- können elementare sprachliche Strukturen anwenden,
- können ein sehr elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf Dinge und Bedürfnisse konkreter Art anwenden,
- können zu einigen wenigen Alltagsthemen mit formelhaften Wendungen kurze, einfache Texte schreiben oder ergänzen.

Lehrstoff:

Aufbau der Fertigkeiten „Lesen“, „Hören“, „An Gesprächen teilnehmen“, „Zusammenhängendes Sprechen“ und „Schreiben“ und der für das Kompetenzniveau kommunikationsrelevanten grammatischen Strukturen

Rezeptive Fertigkeiten:

Themen aus dem Umfeld wie Freizeit, Hobbys und Vorlieben, Tagesablauf

Produktive Fertigkeiten:

Themen aus dem Umfeld wie Freizeit, Hobbys und Vorlieben, Tagesablauf

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Kurze einfache Texte

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache Fragen und Auskünfte, einfache Dialoge über vertraute Themen, wenn deutlich gesprochen wird,
- verstehen einfache Anleitungen und können vertrauten Alltagstexten die wichtigsten Informationen entnehmen.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können einfache Informationen über sich und andere schriftlich wie mündlich austauschen und wiedergeben,
- können Gegenwärtiges in einfacher Form schriftlich wie mündlich wiedergeben,
- können kurze, einfache Texte zu Themen des Alltags verfassen, wobei oft formelhafte Wendungen eingesetzt werden und Aussagen mit einfachen Bindewörtern verknüpft werden,
- können einfache sprachliche Strukturen anwenden,
- können einen begrenzten Wortschatz zur Bewältigung konkreter vertrauter Alltagssituationen anwenden.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Vertiefung der im I. und/oder II. Jahrgang erarbeiteten Themen unter Einbeziehung von Einkaufen, Essen und Trinken, Bekleidung und Aussehen

Produktive Fertigkeiten:

Vertiefung der im II. Jahrgang erarbeiteten Themen unter Einbeziehung von Einkaufen, Essen und Trinken, Bekleidung und Aussehen

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Einfache Alltags- und Sachtexte

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Fragen und Auskünfte, einfache Dialoge über vertraute Themen und einfache Texte auf Tonträgern, wenn klar und deutlich gesprochen wird,
- verstehen im Großen und Ganzen kurze einfache Briefe, Karten, E-Mails, SMS, kurze sachliche Mitteilungen und einfache Berichte, besonders, wenn Bilder dabei helfen.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können über einige Themen des täglichen Lebens in mehreren Sätzen Auskunft geben,
- können über Gegenwärtiges und Vergangenes sprechen,
- können mit einem begrenzten Wortschatz und einfachen Satzmustern kurze, zusammenhängende Texte zu Themen des unmittelbaren Alltags verfassen.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Vertiefung der im II. Jahrgang erarbeiteten Themen unter Einbeziehung von Wohnen und Umgebung, Erlebnisse und Erfahrungen

Produktive Fertigkeiten:

Vertiefung der im I. und/oder II. Jahrgang erarbeiteten Themen unter Einbeziehung von Wohnen und Umgebung, Erlebnisse und Erfahrungen

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Einfache Alltags- und Sachtexte

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Gespräche über vertraute Themen und auch Einzelheiten in einfachen Texten, wenn das Thema bekannt ist und langsam und deutlich gesprochen wird,
- verstehen einfache Texte, wenn das Thema vertraut ist und können einfachen Alltags- und Sachtexten, die sich auf vertraute Situationen beziehen, die wichtigsten Informationen entnehmen.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können über Gegenwärtiges, Vergangenes und Zukünftiges sprechen,
- können sich in einfachen routinemäßigen Situationen in privaten Bereichen verständigen, wenn es um einen direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten handelt,
- können eine einfache Geschichte verfassen, wenn Stichwörter und Bilder helfen,
- können mit einem begrenzten Wortschatz zu vertrauten Themen kurze, zusammenhängende Texte verfassen, Ereignisse, vergangene Handlungen und Erfahrungen beschreiben und dabei einfache Strukturen korrekt anwenden.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft, Verkehrsmittel, Reisen, Erlebnisse und Erfahrungen

Produktive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft, Verkehrsmittel, Reisen, Erlebnisse und Erfahrungen

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Alltags- und Sachtexte

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Anweisungen, Fragen, Auskünfte und Mitteilungen in Alltagssituationen und können einfachen Beschreibungen von Vorgängen folgen,
- verstehen einfache Sachtexte, wenn Bilder oder Grafiken den Inhalt unterstützen.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können an einfachen kurzen Gesprächen oder Interviews teilnehmen, Interesse dafür ausdrücken, was jemand sagt, zustimmen, widersprechen und andere Vorschläge machen sowie Vereinbarungen treffen,
- können Ratschläge annehmen und erteilen, Einladungen annehmen oder ablehnen,
- können über Pläne, Ereignisse und Vorfälle schriftlich und mündlich berichten,
- können kurze Ausschnitte aus gelesenen Texten in einfachen Sätzen wiedergeben,
- können mit einem ausreichend großen Wortschatz und relativ einfachen Strukturen vertraute Themen routinemäßig erledigen und einfache, konkrete Bedürfnisse erfüllen,

- können sowohl schriftlich als auch mündlich eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- und Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen geben.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft, Erlebnisse und Erfahrungen, Pläne, Medien

Produktive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft, Erlebnisse und Erfahrungen, Pläne, Medien

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Alltags- und Sachtexte

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen Fragen und Auskünfte zu verschiedenen Themen des Alltags, mit denen sie gut vertraut sind sowie Geschichten und Erzählungen aus dem Alltag, wenn es sich um vertraute Themenbereiche handelt und deutlich gesprochen wird,
- verstehen im Großen und Ganzen Texte, in denen Gefühle, Wünsche und Erlebnisse beschrieben werden.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können kurze eingeübte Präsentationen vortragen und einige einfache Nachfragen dazu beantworten,
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden,
- können in einfachen Gesprächen zwischen zwei Personen die Rolle der Sprachmittlerin und des Sprachmittlers übernehmen.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft, Erlebnisse und Erfahrungen, Vorfälle, Pläne, Medien und Werbung

Produktive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft, Erlebnisse und Erfahrungen, Vorfälle, Pläne, Medien und Werbung

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Alltags- und Sachtexte

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen in Gesprächen in direktem Kontakt und in den Medien das Wichtigste über vertraute Themen, wenn deutlich gesprochen wird, und können dabei Fakten und Meinungen von Sprechern unterscheiden, wenn dies deutlich zum Ausdruck gebracht wird,
- können einfachen Zeitungs- und Zeitschriftenartikeln, die klar gegliedert sind, die wichtigsten Informationen entnehmen.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können über vertraute Themen auch Gefühle ausdrücken und auf Gefühlsäußerungen reagieren,
- können zu vertrauten Themen Fragen stellen oder beantworten sowie ihre Meinung sagen und begründen,
- können Pläne, Ziele, Träume, Hoffnungen, Wünsche und Annahmen beschreiben,
- können Vorhaben, Termine und Treffen vereinbaren.

Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand folgender Domänen:

Rezeptive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft

Produktive Fertigkeiten:

Leben in der Gesellschaft

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen

Schriftliche Textsorten und -formate:

Alltags- und Sachtexte

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

3. ENTREPRENEURSHIP – WIRTSCHAFT, MANAGEMENT UND RECHT

Bildungsziele des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft, Management und Recht“:

Der Cluster steht für den Aufbau von praxisorientierter Wirtschaftskompetenz, in Verschränkung mit der juristischen Dimension, auf hohem Niveau.

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

Der Cluster beinhaltet die Unterrichtsgegenstände „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“, „Wirtschaftsinformatik“, „Office Management und angewandte Informatik“, „Angewandtes Recht“ sowie „Volkswirtschaft“.

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Personale und soziale Kompetenzen

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

Bereich Arbeitstechniken

- fachspezifische Informationen beschaffen, bewerten und vernetzt verarbeiten,
- sich selbst und ihr Arbeitsumfeld organisieren,
- Projekte nach den Methoden des Projektmanagements anbahnen, planen, durchführen und abschließen,
- Arbeitsergebnisse situationsbezogen und zielgruppenorientiert präsentieren und argumentieren.

Bereich Entrepreneurship

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

Bereich Management

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

Bereich Leistungserstellung und -verwertung

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

Bereich Personalmanagement

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

Bereich Finanzierung und Investition

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

Bereich Unternehmensrechnung

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

Bereich Angewandtes Recht

- die rechtliche Dimension bei Problemstellungen aus Sicht der Unternehmerin und des Unternehmers, der Arbeitnehmerin und des Arbeitnehmers sowie der Konsumentin und des Konsumenten erkennen und einfache Rechtsfragen selbst lösen bzw. zielgerichtet Dritte zu Hilfe beziehen.

Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie

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

3.1 Betriebswirtschaft**Didaktische Grundsätze:**

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

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

Inhalte sind aus betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Sicht zu beleuchten. Die Verwendung von Gesetzestexten bzw. die Recherche von Rechtsnormen (insb. im RIS-Rechtsinformationssystem) ist im Unterricht zu integrieren.

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

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

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- den Wirtschaftskreislauf in seinen Grundzügen erklären,
- die Funktionsweise eines Unternehmens anhand einfacher Beispiele darstellen,
- Zielkonflikte in einem Unternehmen erkennen.

Bereich Businessplan

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

Bereich Vertragswesen

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

- einfach verständliche Gesetzesstellen den Vertragsarten zuordnen.

Bereich Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr

- gesetzliche und kaufmännische Bestandteile in kaufvertragsrelevanten Schriftstücken bestimmen,
- Ein- und Verkaufsprozesse rechtlich korrekt und betriebswirtschaftlich reflektiert durchführen,
- Grundlagen des Marketings und der Beschaffung für die Anbahnung und Abwicklung von Kaufverträgen für ein Unternehmen umsetzen,
- alle Schritte zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumenten und des Konsumenten umsetzen sowie situationsadäquat kommunizieren,
- die vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens sowie der Konsumentin und des Konsumenten analysieren sowie nötige Maßnahmen ableiten und auch situationsadäquat kommunizieren,
- einfache Probleme unter Zuhilfenahme von Gesetzestexten lösen.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Fach- und Methodenkompetenzen sowie Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

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

Businessplan:

Geschäftsidee, rechtliche Grundlagen

Vertragswesen:

Vertragstypen, rechtliche Grundlagen

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Zustandekommen eines Kaufvertrags, Inhalte des Kaufvertrags (rechtliche und kaufmännische Bestandteile), Anbahnung eines Kaufvertrags inkl. Grundzüge des Absatzmarketings (Zielgruppenorientierung, Unterschiede im B2C und B2B-Bereich), Grundzüge der Materialwirtschaft (insbesondere Beschaffungsplanung, Lieferantenauswahl), ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferung, Annahme, Zahlung), einschließlich Korrespondenz, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferverzug, mangelhafte Lieferung, mangelhafte Rechnungen, Annahmeverzug, Zahlungsverzug), einschließlich Korrespondenz, relevante Gesetzesstellen

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Rechtliche Grundlagen des Unternehmens

- rechtliche Entscheidungen im Rahmen einer einfachen Unternehmensgründung treffen,
- den Gründungsvorgang eines Unternehmens unter Berücksichtigung der Gewerbeordnung aufzeigen,
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in das Unternehmen einbinden (Dienstvertrag, Anmeldung, Erteilung von Vollmachten).

Bereich Kaufvertrag

- die in der internationalen Geschäftstätigkeit notwendigen Dokumente erläutern und realen Dokumenten wesentliche Informationen entnehmen,

- die wichtigsten Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit erklären und anwenden.

Bereich Marketing

- für Produkte ein stimmiges Marketingkonzept erstellen,
- Marketing unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten kritisch analysieren und beurteilen.

Bereich Leistungserstellung im Handel und Fertigungsbetrieb

- die betrieblichen Leistungsfaktoren sowie deren Zusammenspiel und Stellenwert in Unternehmen analysieren und bewerten,
- die Leistungserstellung unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten kritisch analysieren und beurteilen.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Fach- und Methodenkompetenzen sowie Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Rechtliche Grundlagen:

Rechtsformen, Firma, Firmenbuch, Prokura und Handlungsvollmacht, Steuer- und Buchführungspflichten, Anmeldepflichten, Gewerbeordnung, Dienstvertrag aus Arbeitgebersicht

Kaufvertrag:

Dokumente sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit

Marketing:

Ziele des Marketings, Marketingstrategien, Auswahl von Zielgruppen, Arten und Instrumente der Marktforschung, Produkt-, Preis-, Distributions- und Kommunikationsmanagement, Ethik und Nachhaltigkeit im Marketing

Leistungserstellung im Handel und Fertigungsbetrieb:

Betriebliche Leistungsfaktoren, Kennzahlen der Leistungserstellung, Ethik und Nachhaltigkeit in der Leistungserstellung

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Material- und Warenwirtschaft

- Ziele der Material- und Warenwirtschaft operationalisieren,
- Materialwirtschaft unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumenten analysieren und beurteilen,
- Beschaffungsprozesse und Lagerprozesse optimieren.

Bereich Logistik und Supply-Chain Management

- Maßnahmen im Rahmen einer Wertschöpfungskette analysieren,
- Logistik unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumenten analysieren und beurteilen,
- Beschaffungsprozesse inkl. des Transportes analysieren und gestalten,
- Lieferverträge unter rechtlichem Aspekt analysieren.

Bereich Handel

- Geschäftsprozesse im Handel darstellen,

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

Bereich Businessplan

- auf der Basis einer Geschäftsidee einen konkreten Businessplan ausarbeiten.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Material- und Warenwirtschaft:

Ziele der Material- und Warenwirtschaft, Beschaffungsprozesse, Strategien der Beschaffung und Lagerorganisation, Kosten und Kennzahlen der Material- und Warenwirtschaft, Lageranalyse, Ethik und Nachhaltigkeit in der Material- und Warenwirtschaft

Logistik und Supply-Chain Management:

Logistik, Supply-Chain Management, Ethik und Nachhaltigkeit in der Logistik, Logistikbetriebe, Transportmittel, Dokumente im Frachtverkehr, Lieferverträge

Handel:

Funktionen und Betriebsformen, Besonderheiten von Materialwirtschaft, Leistungserstellung und Marketing

Businessplan:

Bausteine eines Businessplans, einfacher Businessplan, Beschaffung, Leistungserstellung, Marketing, Gründungsschritte, rechtliche Grundlagen

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Management

- Probleme der Unternehmensführung auf Basis eines nachhaltigen Managementmodells analysieren, Maßnahmen ableiten und nachhaltige Entscheidungen treffen,
- den Zusammenhang zwischen normativem, strategischem und operativem Management darstellen.

Bereich Planung

- den Planungsprozess eines Unternehmens von der strategischen bis zur operativen Planung abbilden,
- die Strategieentwicklung eines Unternehmens mit Hilfe verschiedener Instrumente des strategischen Managements durchführen,
- die Bedeutung eines Budgets für ein Unternehmen anhand eines konkreten Beispiels erkennen.

Bereich Personalmanagement

- verschiedene Motivationstheorien reflektieren und im persönlichen Bereich anwenden,
- verschiedene rechtliche Aspekte im Arbeitgeberinnen-Arbeitnehmerinnen-Verhältnis und Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis erläutern,
- einfache Probleme des Arbeitsrechts unter Zuhilfenahme von Gesetzestexten lösen,
- Aufgaben des Personalmanagements (Personalplanung, -beschaffung, -auswahl, -entlohnung, -beurteilung, -entwicklung, -freisetzung) beschreiben,

- Maßnahmen im Personalmanagement aus der Sicht von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern hinterfragen,
- Kenntnisse über Methoden der Personalanwerbung und -auswahl für erfolgversprechende Bewerbungen nutzen.

Bereich Führung

- verschiedene Führungsstile identifizieren,
- eigenes Führungsverhalten reflektieren,
- Maßnahmen in der Führung eines Unternehmens unter den Gesichtspunkten der Ethik und der Nachhaltigkeit kritisch bewerten.

Bereich Organisation

- die Prozesse eines Unternehmens beschreiben,
- Ordnungsmomente (Unternehmensstrategie, -struktur, -kultur) beurteilen und Verbesserungsmaßnahmen aufzeigen.

Bereich Kontrolle

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

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Management:

Normatives Management, nachhaltiges Unternehmensmodell zB wie das St. Galler Management-Modell

Planung:

Planungsprozess, Instrumente des strategischen Managements, Instrumente des operativen Managements

Personalmanagement:

Personalplanung, Personalbeschaffung, Personalauswahl, Arbeitsrecht, Motivation, Personalbeurteilung, Personalentwicklung, Humanisierung der Arbeit, Entlohnung

Führung:

Führungsstile

Organisation:

Unternehmensstrategie, -struktur (Aufbau- und Ablauforganisation), -kultur

Kontrolle:

Bereiche und Instrumente der Kontrolle

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

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

Bereich Fertigungsbetriebe

- Leistungserstellungsprozesse in Fertigungsbetrieben darstellen,
- Fertigungsverfahren für konkrete Anforderungen unter besonderer Berücksichtigung der Nachhaltigkeit auswählen,
- Maßnahmen zur Optimierung von Fertigungsprozessen empfehlen.

Bereich Finanzmanagement

- auf der Basis von Finanzkennzahlen und Finanzierungsregeln Finanzierungsentscheidungen reflektiert treffen,
- die Kreditprüfung durch Kreditgeber (Lieferantinnen und Lieferanten und Banken) nach verschiedenen Kriterien analysieren und reflektieren sowie Kreditsicherheiten nach unterschiedlichen Überlegungen klassifizieren,
- einen einfachen Finanzplan für ein Unternehmen erstellen,
- eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für den privaten Bereich erstellen,
- Finanzierungsentscheidungen für Privathaushalte reflektiert treffen,
- Kreditgespräche mit einer Bank vorbereiten und durchführen.

Bereich Investitionsmanagement

- Investitionsentscheidungen im Unternehmens- und Privatbereich vorbereiten,
- Entscheidungen aufgrund qualitativer und quantitativer Methoden begründet treffen und den Beschaffungsprozess rechtlich reflektiert auslösen,
- Grenzen und Reichweiten der Ergebnisse statischer Investitionsrechenverfahren reflektieren.

Bereich Businessplan

- einen einfachen Finanzplan für einen Businessplan erstellen.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:**Wirtschaft und Gesellschaft:**

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

Fertigungsbetriebe:

Fertigungsbetriebe und deren Umfeld (technologische Entwicklung, gesellschaftliche Trends, umwelttechnische Auswirkung, soziale Rahmenbedingungen), Leistungsbereiche der Fertigungsbetriebe, Fertigungsverfahren, Qualitätsmanagement in den Fertigungsbetrieben, Ethik und Nachhaltigkeit in der Fertigung

Finanzmanagement:

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

Investitionsmanagement:

Investitionsprozess inkl. Datenrecherche, Nachhaltigkeit von Investitionen, qualitative und quantitative Entscheidungsmethoden (insb. Scoringmethode, Kostenvergleich, Amortisationsvergleich), Lieferverträge inkl. rechtlicher Absicherungen

Businessplan:

Finanz- und Investitionsplanung

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

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

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Wechselwirkungen zwischen Gesellschaft und Wirtschaft und einzelnen Unternehmen erkennen und kritisch reflektieren,
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für die aktive Gestaltung dieser Beziehungen im unmittelbaren Umfeld entwickeln,
- die Wechselwirkung von Ökonomie und Ökologie und die ökonomischen Effekte von umweltspezifischen Maßnahmen beurteilen.

Bereich Dienstleistungsbetriebe

- die Bedeutung des Dienstleistungssektors für die Wirtschaft einschätzen,
- Leistungserstellungsprozesse von Dienstleistungsbetrieben analysieren.

Bereich Bank- und Versicherungsbetriebe

- das Leistungsangebot von Bank- und Versicherungsbetrieben darstellen und aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten bewerten,
- Versicherungsschutz für den betrieblichen und privaten Bereich auswählen,
- die Besonderheiten von Kredit- und Versicherungsverträgen erklären,
- die Abwicklung von Schadensfällen sowie die damit verbundene Kommunikation erledigen,
- einfache Probleme unter Zuhilfenahme von Gesetzestexten lösen.

Bereich Risikomanagement

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

Bereich Wertpapiere, Derivate und Börse

- eine Veranlagungsstrategie in Abhängigkeit vom Veranlagungsprofil eines Anlegers und unter ethischem Aspekt entwickeln,
- Wertpapiere und Derivate nach Kriterien analysieren und auswählen,
- das Börsengeschäft erläutern.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:**Wirtschaft und Gesellschaft:**

Bedeutung des Außenhandels für die Wirtschaft, Globalisierung, ethische Geldanlage

Dienstleistungsbetriebe:

Dienstleistung, Leistungserstellung und Marketing im Rahmen von Dienstleistungsbetrieben

Bank- und Versicherungsbetriebe:

Kredit- und Versicherungsvertrag, Produktportfolio von Banken und Versicherungen, Abwicklung von Schadensfällen

Risikomanagement:

Ziel, Prozess und Instrumente des Risikomanagements

Wertpapiere, Derivate und Börse:

Wertpapiere, Derivate und sonstige Instrumente der Vermögensveranlagung, Kapitalmarkt, Geldanlage

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Internationale Geschäftstätigkeit

- Chancen und Risiken sowie hemmende und fördernde Faktoren der internationalen Geschäftstätigkeit einschätzen,
- eine Markteintritts- bzw. Internationalisierungsstrategie für ein Unternehmen erstellen,
- die für die internationale Geschäftstätigkeit notwendigen Dokumente und Vertrags Elemente analysieren,
- einfache Probleme unter Zuhilfenahme von Gesetzestexten lösen.

Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

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

Bereich Non-Profit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung

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

Bereich Finanz- und Investitionsmanagement

- Investitionsentscheidungen mit dynamischen Investitionsrechenverfahren mit Hilfe der Excelfunktionen (Kapitalwert und interner Zinsfuß) durchführen und interpretieren,
- Informationen aus der Unternehmensplanung in der Form einer integrierten Unternehmensplanung abbilden: Zusammenhänge zwischen Plankosten, Plan-GuV-Rechnung, Planbilanz und Finanzplan darstellen.

Bereich Freizeitwirtschaft und Tourismus

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

Bereich Ökomanagement und Qualitätsmanagement

- Maßnahmen eines Unternehmens in Bezug auf ihre Nachhaltigkeit und ökologische Verträglichkeit beurteilen,
- Maßnahmen eines Unternehmens in Bezug auf einen umfassenden Qualitätsbegriff beurteilen,
- die Grundsätze und Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses umsetzen,
- Möglichkeiten und Grenzen zur Gestaltung des Öko- und Qualitätsmanagements in einem Unternehmen beschreiben.

Bereich Businessplan

- einen Businessplan mit integrierter Planungsrechnung erstellen.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:**Internationale Geschäftstätigkeit:**

Bedeutung des Außenhandels für die Wirtschaft, Exportquote, Chancen und Risiken im Außenhandel, Markteintrittsmöglichkeiten und Internationalisierungsstrategien, Absatzwege,

Aufbauorganisation, Marketing und Beschaffung, hemmende und fördernde Faktoren der internationalen Geschäftstätigkeit (Exportförderung, Verzollung), Cross-cultural Management, Transportdokumente, ökologische Aspekte der Transportwirtschaft

Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik und Nachhaltigkeit bei unternehmerischen und privaten Entscheidungen, Möglichkeiten aktiver Beteiligung im Bereich Nachhaltigkeit

Non-Profit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung:

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

Finanz- und Investitionsmanagement:

Dynamische Investitionsrechenverfahren, Berechnung mittels Excelfunktionen

Freizeitwirtschaft und Tourismus:

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

Ökomanagement und Qualitätsmanagement:

Begriff der Nachhaltigkeit, Instrumente des Ökomanagements

PDCA-Zyklus, Qualitätsmanagementinstrumente

Businessplan:

Businessplan mit integrierter Planungsrechnung erstellen, wobei auch angebotene Tools von facheinschlägigen Plattformen (zB WKO) angewendet werden können

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Businessplan

- einen komplexen Businessplan bewerten,
- rechtliche Aspekte auf den Businessplan anwenden.

Bereich Unternehmensgründung

- die für die Gründung eines Unternehmens notwendigen rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Schritte beschreiben,
- Möglichkeiten des Starts einer unternehmerischen Tätigkeit (Neugründung, Franchising, Unternehmenübernahme) miteinander vergleichen und für einen konkreten Unternehmenszweck bewerten,
- einfache Probleme unter Zuhilfenahme von Gesetzestexten lösen.

Bereich Unternehmenssteuerung

- Controllinginstrumente der jeweiligen unternehmerischen Entscheidungssituation angepasst auswählen und anwenden,
- Krisen in Unternehmen erkennen und passende Krisenmanagementtools beschreiben,
- Arten der Unternehmenskooperation und -zusammenschlüsse beschreiben und vergleichen,
- die Prozesse der freiwilligen und zwangsweisen Auflösung von Unternehmen beschreiben,
- Steuerungsvorgänge in Unternehmen (Gründung, Zusammenschlüsse, Krisenmanagement, Auflösung) aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Konsumentin und Konsument) bewerten und die Konsequenzen daraus für Wirtschaft und Gesellschaft beschreiben.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Businessplan:

Komplexer Businessplan (zB Unternehmensübernahme, Unternehmenszusammenschlüsse)

Unternehmensgründung:

Neugründung, Unternehmensübernahme, Franchise

Unternehmenssteuerung:

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

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Fallstudien:

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

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

3.2 Unternehmensrechnung

Didaktische Grundsätze:

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

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

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Wirtschaftliches Rechnen

– Grundrechnungsarten sicher anwenden,

– Ergebnisse schätzen und deren Plausibilität beurteilen,

- einfache Schlussrechnungen, Kettensatz, Prozentrechnungen und Zinsenrechnungen von Hundert sowie Währungsumrechnungen durchführen.

Bereich Grundlagen des Rechnungswesens

- die Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens erläutern sowie die rechtlichen Grundlagen der Buchführung nennen,
- Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften nennen sowie deren Folgen für einzelne Unternehmen abschätzen.

Bereich Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

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

Bereich Doppelte Buchführung in der Praxis

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

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Wirtschaftliches Rechnen:

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

Grundlagen des Rechnungswesens:

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

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

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

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

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

Doppelte Buchführung in der Praxis:

Systematik der doppelten Buchführung

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan

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

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Doppelte Buchführung in der Praxis

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

Bereich Sonstige Geschäftsfälle

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

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Doppelte Buchführung in der Praxis:

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

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

Sonstige Geschäftsfälle:

Anzahlungen, Emballagen, Leasing, Aktien und Anleihen

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland

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

Bereich Personalverrechnung

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

- den Schriftverkehr mit Sozialversicherung und Finanzamt abwickeln.

Bereich Computerunterstütztes Rechnungswesen

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

Bereich Fallstudien

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

Lehrstoff:

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Verbuchung von Auslandsgeschäften mit Verschränkung zur internationalen Geschäftstätigkeit in Betriebswirtschaft

Personalverrechnung:

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

Computerunterstütztes Rechnungswesen:

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

Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge

Auswertungen

Stammdatenpflege, Datensicherung

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

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

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Grundlagen der Kostenrechnung

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

Bereich Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung

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

- den Verkaufspreis berechnen und die entsprechenden Buchungen vornehmen,
- mit Differenzkalkulationen Entscheidungsgrundlagen vorbereiten,
- mit Hilfe der Kostenträgererfolgsrechnung den Erfolg ermitteln.

Bereich Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument

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

Bereich Kostenrechnung als Ergebnisrechnung

- den Betriebserfolg ermitteln.

Bereich Fallstudien

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

Lehrstoff:

Grundlagen der Kostenrechnung:

Grundbegriffe, Kostenrechnungssysteme im Überblick, Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen

Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung:

Kostenerfassung unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation, Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung, Kostenträgererfolgsrechnung, Absatz- und Differenzkalkulation, Verbuchung

Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument:

Istkostenrechnung zu Teilkosten, Anwendungsbereiche des Direct Costing

Kostenrechnung als Ergebnisrechnung:

Betriebserfolgsermittlung

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Branchenspezifische Besonderheiten der Kostenrechnung

- Kalkulationen durchführen.

Bereich Grundlagen der Jahresabschlussarbeiten

- die Abschlussarbeiten nach dem Anfall reihen,
- Inventur und Inventar unterscheiden,
- die grundlegenden Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze, Wertmaßstäbe nennen,
- die Bewertungsregeln für das Anlage- und Umlaufvermögen sowie das Fremdkapital aufzählen,
- einfache Sachverhalte unter Anwendung gesetzlicher Bestimmungen lösen.

Bereich Anlagenbewertung

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

Bereich Waren- und Materialbewertung

- Methoden der Verbrauchsermittlung einsetzen,
- Bewertungsverfahren anwenden,
- daraus resultierende Verbuchungen vornehmen,
- die Auswirkung der Waren- und Materialbewertung auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung erkennen,
- einfache Sachverhalte unter Anwendung gesetzlicher Bestimmungen lösen.

Bereich Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen

- die Herstellungskosten ermitteln und die Bewertung vornehmen,
- die Auswirkung der Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln,
- einfache Sachverhalte unter Anwendung gesetzlicher Bestimmungen lösen.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Branchenspezifische Besonderheiten der Kostenrechnung:

Kalkulationen

Grundlagen der Jahresabschlussarbeiten:

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

Gesetzliche Bestimmungen über den Jahresabschluss (insb. UGB, BAO, EStG)

Anlagenbewertung:

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

Waren- und Materialbewertung:

Methoden der Verbrauchsermittlung, Bewertungsverfahren, Verbuchung, Auswirkungen auf Bilanz- sowie Gewinn- und Verlustrechnung

Bewertung von unfertigen und fertigen Erzeugnissen:

Herstellungskosten, Auswirkungen auf Bilanz-sowie Gewinn- und Verlustrechnung, gesetzliche Bestimmungen

Buchungsübungen

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten

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

- einfache Sachverhalte unter Anwendung gesetzlicher Bestimmungen lösen.

Bereich Rechnungsabgrenzung

- die Aufgabe der Rechnungsabgrenzung nennen,
- beurteilen, wann Rechnungsabgrenzungen erforderlich sind,
- die abzugrenzenden Beträge ermitteln und die Verbuchung der Rechnungsabgrenzungen durchführen,
- die Auswirkung von Rechnungsabgrenzungen auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln,
- einfache Sachverhalte unter Anwendung gesetzlicher Bestimmungen lösen.

Bereich Rückstellungen

- die Aufgabe von Rückstellungen nennen,
- den Rückstellungsbetrag ermitteln und die erforderlichen Buchungen (einschließlich der KSt-Rückstellung) vornehmen,
- einfache Sachverhalte unter Anwendung gesetzlicher Bestimmungen lösen.

Bereich Aufstellung des Jahresabschlusses

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

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten:

Einzelbewertung von inländischen Forderungen, Fremdwährungsforderungen, Fremdwährungsverbindlichkeiten

Rechnungsabgrenzung:

Bildung und Verbuchung

Rückstellungen:

Bildung und Verbuchung

Aufstellung des Jahresabschlusses:

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

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

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

Gesetzliche Bestimmungen über den Jahresabschluss (insb. UGB, BAO, EStG)

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Steuerlehre

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

Bereich Aufstellung des Jahresabschlusses

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

Bereich Internationale Rechnungslegung

- wesentliche Unterscheidungsmerkmale im Konzept zwischen UGB und IFRS nennen.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Steuerlehre:

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

Aufstellung des Jahresabschlusses:

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

Internationale Rechnungslegung:

Grundzüge IFRS

Rechtliche Grundlagen:

Zentrale gesetzliche Bestimmungen des Steuerrechts

Fallstudien:

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

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik

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

Bereich Controlling

- die Liquidität berechnen und deren Bedeutung auf die wirtschaftliche Situation des Unternehmens darstellen und beurteilen.

durch den Einsatz von Fallstudien

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

Lehrstoff:

Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik:

Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials, Errechnung und Interpretation von Kennzahlen

Controlling:

Strategisches und operatives Controlling, Planungsrechnung, Liquiditätsanalyse, Abweichungsanalyse

Fallstudien:

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge, Aktualisierung

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Lehrstoff:

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge, Aktualisierung

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

3.3 Wirtschaftsinformatik

Didaktische Grundsätze:

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

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

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

II. Jahrgang:

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Tabellenkalkulation

- Daten vorteilhaft eingeben (Autoausfüllfunktionen), fehlerhafte Eingaben erkennen und korrigieren, Daten verschieben und kopieren, sortieren, filtern, suchen und ersetzen, trennen und zusammenfügen,
- Daten in Registerblättern organisieren,
- Formatierungen am Arbeitsblatt (Zeilenhöhe, Spaltenbreite, ein- und ausblenden), an Zahlen (Währungen, Datum), an Text und Zellen durchführen,
- benutzerdefinierte Formate erstellen, Formate übertragen und bedingte Formatierungen auf Zellen anwenden,
- Arbeitsblätter (Registerblätter) drucken und dabei sinnvolle Einstellungen vornehmen (Papierformate, bestimmte Seiten, Druckbereiche oder markierte Bereiche drucken),
- beim Drucken eine optimierte Verteilung der Daten auf die Seiten (Skalierung, Seitenreihenfolge, Spalten- und Zeilenwiederholung, Seitenumbrüche usw.) vornehmen und Kopf- und Fußzeilen erstellen,
- einfache Berechnungen durchführen und dabei den Vorteil der Verwendung von Zellenbezügen nutzen (Formeln kopierbar gestalten), Prozentberechnungen durchführen,
- einfache Funktionen effizient einsetzen (SUMME, MITTELWERT, MINIMUM, MAXIMUM, ANZAHL, RUNDEN), einfache Entscheidungen durchführen (WENN-Funktion),
- aussagekräftige Diagramme erstellen und beschriften, Diagrammtypenentscheidung situationsentsprechend treffen.

Lehrstoff:

Tabellenkalkulation:

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

Einfache betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Tabellenkalkulation

- Auswertungen mit Funktionen durchführen,
- passende Funktionen bestimmen, anwenden und kombinieren (SUMMEWENN, MITTELWERTWENN, ZÄHLENWENN, Mehrfachentscheidung zB WENN-Funktion, SVERWEIS, UND, ODER), Text- und Datumsfunktionen einsetzen,
- Daten importieren und exportieren,
- Daten gruppieren, filtern und (Teil-)Ergebnisse berechnen,
- Daten mit Pivot-Tabellen auswerten,
- Berechnungsmodelle mit Ein- und Ausgabebereich erstellen (Kalkulationen usw.) und dabei Absicherung von Ein- und Ausgaben vornehmen (Gültigkeit, Zellschutz usw.).

Lehrstoff:

Tabellenkalkulation:

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

Betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Datenbanken

- Einsatzbereiche einer Datenbank beschreiben,
- Datensätze in bestehenden Tabellen ändern, löschen, hinzufügen, sortieren und filtern,
- nach detaillierten Vorgaben Tabellen erstellen und Primärschlüssel setzen,
- optimal aufbereitete Daten importieren und exportieren,
- einfache Abfragen aus einer Tabelle erstellen,
- einfache Formulare erstellen,
- Daten in ein Formular eingeben und sortieren,
- einfache Berichte erstellen und ändern.

Bereich Informatiksysteme

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

Bereich Datensicherheit

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

Lehrstoff:

Datenbanken:

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

Informatiksysteme:

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

Datensicherheit:

Datensicherheit

Betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Datenbanken

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

- Parameterabfragen erstellen,
- Berechnungen in Abfragen vornehmen,
- Berichte erstellen und dabei Daten gruppieren und Berechnungen durchführen,
- Daten in Formularen darstellen, filtern, Berechnungen durchführen,
- die Bedeutung eines Primärschlüssels beschreiben und diesen aufgabengerecht setzen,
- Tabellen ohne detaillierte Vorgaben erstellen, selbstständig Entscheidungen über die richtige Wahl der Felddatentypen treffen,
- Dateneingaben absichern und vereinfachen (Gültigkeitsregeln, Werteliste, Kombinationsfelder),
- Daten aufbereiten und importieren (unterschiedliche Datenformate),
- Daten für andere Anwendungen bereitstellen (exportieren).

Lehrstoff:

Datenbanken:

Daten aufbereiten, auswerten, analysieren und darstellen, komplexe Abfragen
Betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Datenbanken – Datenbankmodellierung

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

Bereich Informatiksysteme – Netzwerkadministration

- im Netzwerk freigegebene Ressourcen verbinden und nutzen,
- Verbindungen mit unterschiedlichen Geräten auf Basis unterschiedlicher Technologien herstellen,
- Benutzer im Netzwerk verwalten,
- Ressourcen im Netzwerk freigeben und diese über Zugriffsrechte konfigurieren,
- überprüfen, ob die Netzwerkeinstellungen richtig konfiguriert sind,
- Änderungen an der Konfiguration von Netzwerkeinstellungen vornehmen,
- einfache Netzwerkprobleme untersuchen und beheben.

Lehrstoff:

Datenbanken – Datenbankmodellierung:

Datenmodellierung, Wiederholung und Vertiefung von Datenauswertung, Reporting und Datenmanagement

Informatiksysteme – Netzwerkadministration:

Netzwerkressourcen konfigurieren und nutzen, Benutzerverwaltung, Netzwerkeinstellungen
Betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Datensicherheit, Datenschutz und Recht

- mögliche Bedrohungsszenarien für digital gespeicherte Daten aufzeigen,

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

Bereich Tabellenkalkulation – Komplexe betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen

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

Lehrstoff:

Datensicherheit, Datenschutz und Recht:

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

Tabellenkalkulation – Komplexe betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

3.4 Officemanagement und angewandte Informatik

Didaktische Grundsätze:

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

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

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden auch die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

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

Bildungs- und Lehraufgaben:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Betriebssystem, Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft

- Daten lokal, auf vorhandenen Netzwerklaufwerken und in der Cloud sinnvoll organisieren,
- mit Dateien arbeiten,
- sich über Technologieeinsatz und benötigte Anwendungen im Internet informieren,
- Lernplattformen bzw. Lernprogramme nutzen,
- mit Technologie sicher umgehen, insbesondere mit sozialen Medien und rechtliche Grundlagen anwenden.

Bereich Publikation und Kommunikation

- mit dem 10-Finger-System schreiben,
- Texte schreiben und angemessen formatieren,
- Textverarbeitungs-, Bildbearbeitungs- und Präsentationssoftware kombinieren und gestalterische Elemente nutzen.

Bereich Kommunikation und Organisation

- mittels E-Mail und anderer elektronischer Medien kommunizieren und diese verwalten,
- Termine und Aufgaben verwalten.

Bereich elektronische Amtswege und Rechtssysteme – elektronischer Rechtsverkehr

- professionelle Webrecherchen im Rechts- und Informationssystem (RIS oder ähnliche Datenbanken) durchführen und zielkonform dokumentieren,
- digitale Plattformen für elektronische Amtswege anwenden.

Lehrstoff:

Betriebssystem, Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft:

Grundlegende Sicherheitsmaßnahmen (Passwörter), sichere Internetnutzung

Publikation und Kommunikation:

10-Finger-System, Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms, Informationsbeschaffung im Internet, Briefgestaltung, formale Gestaltung nach modernen Grundsätzen der Typografie

Kommunikation und Organisation:

Mailclients einrichten, Standardfunktionen eines Mailclients, Attachments, Netiquette, suchen, sortieren, archivieren, Kontakte importieren und verwalten

Elektronische Amtswege und Rechtssysteme – elektronischer Rechtsverkehr:

Mit elektronischen Plattformen für Amtswege (E-Government, E-Justiz, FinanzOnline usw.) arbeiten, RIS-Gesamtabfrage in die Nachschlagefunktionalität von Microsoft Office Word einbinden, gezieltes suchen und dokumentieren, Betriebswirtschaftliche und rechtliche Anwendungen

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgaben:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Publikation und Kommunikation

- mit Format- und Dokumentvorlagen arbeiten, diese anpassen und neue Vorlagen anlegen,
- kaufmännische bzw. rechtliche Schriftstücke nach Vorgabe schreiben,
- anspruchsvolle Präsentationen erstellen (Animationen, Multimedia-Effekte, Folienmaster, Exportformate),
- zielgruppengerechte Präsentationsunterlagen erstellen,
- eine Bewerbungsmappe versandbereit erstellen sowie Onlinebewerbungen durchführen,
- ein Leistungs-Portfolio schriftlich und elektronisch erstellen,
- bei einem umfangreichen Dokument Indexeinträge, Literaturverzeichnis und andere Verzeichnisse erstellen,
- eigenständig Textbausteine und Dokumentenvorlagen erstellen,
- im Internet recherchieren, Browserfavoriten verwalten, Dateien komprimieren und uploaden, Dateien in der Cloud speichern, Gefahren des Internets erkennen,
- im Internet gefundene Informationen aufgaben- und adressatengerecht aufbereiten.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation:

Erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms, rationelle Gestaltung von Schriftstücken, zielgruppengerechte Präsentationen, Arbeiten mit e-Plattformen, Suchen im RIS oder ähnliche Plattformen und Ergebnisdokumentation, Bewerbungsunterlagen und Portfolien, Corporate Design, sicheres Bewegen im Internet, elektronische Kommunikation und Kommunikationsverwaltung, umfassende Dokumente, Datenaustausch

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Publikation und Kommunikation

- Bilder bearbeiten,
- Protokolle sowohl nach Angabe als auch nach Sachverhalt schreiben,
- Formulare erstellen,
- fallabhängige Schriftstücke inhaltlich und formal richtig erstellen,
- Seriodokumente erstellen,
- verschiedene Office-Anwendungen verknüpfen,
- Serieldruckfunktionen anwenden.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation:

Seriodokumente, umfassende Dokumente

Erweiterte Funktionen von Office-Anwendungen, Korrespondenz nach diversen Vorlagen, Formulare, Protokolle, Corporate Design, Umfangreiche betriebswirtschaftliche und rechtliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

3.5 Angewandtes Recht**Didaktische Grundsätze:**

Eine zentrale Stellung im Unterricht nimmt die Anleitung zur verantwortungsbewussten Wahrnehmung der Rechte und Pflichten als mündige Staats- und Unionsbürgerinnen sowie Staats- und Unionsbürger ein. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich der Rolle als aktive Bürgerin und aktiver Bürger mit der Möglichkeit zur Gestaltung von gesellschaftlichen Prozessen bewusst werden.

Im Sinne der Umsetzung des Prinzips Entrepreneurship Education hat der Erwerb und die Anwendung rechtlicher Kenntnisse, aufbauend auf die bereits in der Betriebswirtschaft vermittelten rechtlichen Inhalte, interdisziplinär vernetzt unter Verwendung aktueller facheinschlägiger Informationen zu erfolgen. Die Anwendung rechtlicher Kenntnisse hat nach Möglichkeit unter Anwendung elektronischer Hilfsmittel zu erfolgen.

Die Fähigkeit, konkrete Sachverhalte auf ihre rechtliche Relevanz zu prüfen sowie einfache praxisbezogene Rechtsfragen selbstständig zu analysieren und zu lösen, ist im Unterricht durch situationsbezogene Rollenspiele und Fallbeispiele – u.a. auch durch Nutzung elektronischer Arbeitsmittel – zu erarbeiten.

Rechtspolitische Fragestellungen sind unter Einbeziehung von Medien zu erörtern, gegebenenfalls zu debattieren und dabei einer kritischen Analyse zu unterziehen.

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Jugend und Recht

- die zentralen gesetzlichen Regelungen des Jugendschutzes erklären und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten an konkreten Beispielen darstellen,
- die dem jeweiligen Alter des oder der Jugendlichen entsprechenden gesetzlichen Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der Geschäftsfähigkeit, Deliktstfähigkeit und Religionsmündigkeit benennen.

Bereich Strafrecht

- die Strafbarkeit anhand einfacher strafrechtlicher Fallbeispiele beurteilen,
- relevante strafrechtliche Tatbestände, insbesondere solche des Wirtschaftsstrafrechts, definieren,
- ausgewählte Bestimmungen des IT-Strafrechts anhand einfacher Beispiele erklären.

Lehrstoff:

Jugend und Recht:

Das für den jeweiligen Schulstandort relevante Jugendschutzgesetz, Geschäftsfähigkeit, Deliktsfähigkeit, Religionsmündigkeit

Strafrecht:

Voraussetzungen der Strafbarkeit, strafrechtliche Tatbestände, Tatbestände des Wirtschaftsstrafrechts, IT-Strafrecht

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Konsumentenschutz

- erkennen, unter welchen Voraussetzungen konsumentenschutzrechtliche Bestimmungen zur Anwendung kommen
- die wichtigsten Konsumentenschutzbestimmungen auf konkrete Beispiele aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmerin und Unternehmer, Konsumentin und Konsument) anwenden.

Bereich Datenschutz und Cyberlaw

- Datenschutz, Persönlichkeitsrechte, Urheber- und Strafrecht im Zusammenhang mit sozialen Netzwerken in Beziehung setzen und ihr eigenes Nutzerverhalten kritisch analysieren sowie rechtliche Risiken erkennen.

Lehrstoff:

Konsumentenschutz:

Grundlegende Bestimmungen des Konsumentenschutzes (zB Konsumentenschutzgesetz, Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz)

Datenschutz und Cyberlaw:

Datenschutz, Persönlichkeitsrechte, Urheber- und Strafrecht im Zusammenhang mit sozialen Netzwerken, rechtliche Risiken

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Unternehmensrecht

- die Grundlagen für die Gestaltung von Gesellschaftsverträgen anhand von konkreten Beispielen erkennen,
- Rechte und Pflichten der Geschäftsführung und haftungsrechtliche Aspekte aufzeigen,
- Handlungen, die gegen den fairen Wettbewerb sowie gegen den Marken-, Muster- und Patentschutz verstoßen, erkennen und Rechtsschutzmöglichkeiten der Verletzten oder des Verletzten aufzeigen.

Bereich Urheberrecht

- darstellen, wann ein Werk den Werksbegriff des Urheberrechts erfüllt und den umfassenden Schutz des Urheberrechts erläutern sowie Möglichkeiten der Verwertung von Urheberrechten aufzeigen.

Bereich Gewerberecht

- die Arten der Gewerbe unterscheiden,
- einen kurzen Ablauf des gewerberechlichen Verwaltungsverfahrens skizzieren,
- einen Überblick über das Betriebsanlagenrecht geben.

Bereich Familien- und Erbrecht

- die Rechtsverhältnisse zwischen Ehepartnern, eingetragenen Partnern sowie Eltern und Kindern charakterisieren und die rechtlichen Auswirkungen von Ehe und Lebensgemeinschaft miteinander vergleichen,
- zwischen den Arten der Scheidung unterscheiden und deren Folgen analysieren,

- die Testamentsformen, das gesetzliche Erbrecht und das Pflichtteilsrecht der engsten Angehörigen (Parentelen) und des Ehepartners bzw. eingetragenen Partners erklären, und die sich daraus ergebenden rechtlichen Folgen ableiten,
- die grundlegenden Bestimmungen des Erwachsenenschutzgesetzes erläutern.

Lehrstoff:

Unternehmensrecht:

Gestaltung von Gesellschaftsverträgen, Rechte und Pflichten der Geschäftsführung, Rechtsschutzmöglichkeiten bei Verstoß gegen fairen Wettbewerb, Marken-, Muster- und Patentschutz

Urheberrecht:

Werksbegriff, Schutz des Urheberrechts, Verwertung von Urheberrechten

Gewerberecht:

Grundlagen, gewerberechtliche Verwaltungsverfahren, Betriebsanlagenrecht

Familien- und Erbrecht:

Ehe, eingetragene Partnerschaft und Lebensgemeinschaft, Eltern-Kind-Rechtsverhältnis, Arten der Scheidung, Testamentsformen, gesetzliches Erbrecht, Pflichtteilsrecht, Erwachsenenschutzgesetz

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Arbeits- und Sozialrecht

- die Struktur des arbeitsrechtlichen Normensystems erklären,
- Normalarbeitsverhältnisse und atypische Arbeitsverhältnis miteinander vergleichen,
- grundlegende Rechte und Pflichten sowie Beendigungsmöglichkeiten eines Arbeitsverhältnisses aus Arbeitgeber- und Arbeitnehmersicht erläutern,
- einzelne Bereiche des Arbeitnehmerschutzes darstellen sowie Vertretungskörperschaften auf Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite nennen und ihre Aufgabengebiete erläutern,
- einen Überblick über das System der Sozialversicherungen geben.

Bereich Insolvenzrecht

- die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens nennen und die wichtigsten Inhalte des Insolvenzverfahrens aufzeigen,
- die Verfahrensschritte bei der Durchführung eines Konkursverfahrens und von Sanierungsverfahren miteinander vergleichen,
- das Schuldenregulierungsverfahren in Grundzügen darstellen.

Lehrstoff:

Arbeits- und Sozialrecht:

Arbeitsrechtliches Normensystem, Arten von Arbeitsverhältnissen, Rechte und Pflichten, Beendigungsmöglichkeiten, Arbeitnehmerschutz, Arbeitsverfassungsgesetz, Sozialversicherungssystem

Insolvenzrecht:

Voraussetzungen und Inhalte eines Insolvenzverfahrens, Verfahrensschritte bei der Durchführung, Schuldenregulierungsverfahren

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Rechtsordnung

- die einzelnen Ebenen des Stufenbaues der Rechtsordnung und die strukturellen Zusammenhänge darstellen,
- die einzelnen Arten von Rechtsakten erkennen, vergleichen und den verschiedenen staatlichen Institutionen zuordnen,
- einfache Anträge vor allem im elektronischen Behördenverkehr selbständig stellen,

- bei beruflichen und privaten Rechtsproblemen gezielt Rechtsauskünfte einholen.

Bereich Österreichisches Recht

- die Grundprinzipien der Bundesverfassung nennen und ihre Inhalte interpretieren, die Gesetzgebung des Bundes und der Länder erklären sowie die gegenwärtige Regierungsform in Österreich beschreiben,
- den Verwaltungsaufbau, Zuständigkeiten und Rechtskontrolle in der Verwaltung sowie die Selbstverwaltung in Österreich beschreiben,
- die Rolle der Sozialpartner im staatlichen Gefüge erklären,
- die Grund- und Freiheitsrechte im österreichischen, europäischen und internationalen Kontext erklären und bewerten,
- die Grundzüge des Asyl-, Fremden- und Staatsbürgerschaftsrechts zusammenfassen.

Bereich Rechtsdurchsetzung

- die wichtigsten Schritte der Rechtsdurchsetzung im Verwaltungs- und Verwaltungsstrafverfahren erklären.

Lehrstoff:

Rechtsordnung:

Stufenbau der Rechtsordnung, Arten von Rechtsakten, Rolle des Einzelnen im rechtlichen Umfeld (Arten des Rechts, Auslegung und Anwendung von Rechtsnormen), Zugang zum Recht, E-Government

Österreichisches Recht:

Grundstrukturen Österreichs, Prinzipien der Bundesverfassung, Gesetzgebung des Bundes und der Länder, Verwaltungsaufbau, Selbstverwaltung, Kontrolle der Staatsgewalt, Gerichtsorganisation, Interessenvertretungen und Rolle der Sozialpartner, individuelle Rechtsinteressen (Menschen- und Bürgerrechte), Erwerb der Staatsbürgerschaft, Grundzüge des Asyl- und Fremdenrechts

Rechtsdurchsetzung:

Verwaltungs- und Verwaltungsstrafverfahren

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Europäisches Recht

- die Entstehung der Europäischen Union beschreiben sowie zur europäischen Idee und zu ihrer Weiterentwicklung Stellung nehmen,
- die wichtigsten Organe der Europäischen Union nennen, ihre Aufgaben darstellen, die Normen des Unionsrechts erklären.

Bereich Sachen- und Schuldrecht

- Besitz und Eigentum an beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie Struktur und Bedeutung des Grundbuchs erklären und einem realen Grundbuchsauszug wesentliche Informationen entnehmen,
- einen einfachen Besitzstörungsfall rechtlich beurteilen,
- die Bedeutung der Vertragsfreiheit und deren Ausnahmen nennen sowie wichtige Vertragstypen miteinander vergleichen.

Bereich Rechtsdurchsetzung

- die Zuständigkeit der Zivil- und Strafgerichte und den entsprechenden Instanzenzug darstellen,
- die wichtigsten Schritte der Rechtsdurchsetzung im zivil- sowie im strafgerichtlichen Verfahren erklären und die wichtigsten Inhalte der Zwangsvollstreckung miteinander vergleichen,
- die Bedeutung der Schiedsgerichtsbarkeit in der Praxis erklären.

Lehrstoff:

Europäisches Recht:

Grundstrukturen der EU, Grundlagen des EU-Rechts, Weiterentwicklung der EU

Sachen- und Schuldrecht:

Besitz und Eigentum, Grundbuch, Besitzstörung, Vertragsfreiheit, Vertragstypen

Rechtsdurchsetzung:

Überblick über Zivil- und Strafverfahren, Schiedsgerichtsbarkeit, Instanzenzug, Zwangsvollstreckung

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Vertragsrecht

- Möglichkeiten und Bedeutung der Erfüllungssicherung von Verträgen argumentieren und bewerten,
- Rechtsfolgen von Leistungsstörungen aus Gläubiger- und Schuldnersicht erklären,
- wichtige Regeln des UN-Kaufrechts beschreiben.

Bereich Schadenersatzrecht

- die Voraussetzungen für Schadenersatzansprüche in einfachen Fällen prüfen,
- die Haftung für eigenes und fremdes Handeln (inklusive verschuldensunabhängiger Haftung) anhand einfacher Sachverhalte darstellen,
- die jeweiligen Schutzzwecke von Produktsicherheits- und Produkthaftungsgesetz vergleichen.

Bereich Wohnrecht

- das Wohnungseigentum in Grundzügen erklären und die wichtigsten Bestimmungen des Mietrechtsgesetzes aus Vermieter- und Mietersicht beurteilen.

Lehrstoff:

Vertragsrecht:

Vertragsstörungen, Mittel der Erfüllungssicherung, Grundlagen des UN-Kaufrechts

Schadenersatzrecht:

Schadenersatzansprüche, Haftungsformen

Wohnrecht:

Wohnungseigentums- und Mietrecht

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

im Bereich neue Entwicklungen

- wichtige aktuelle, beispielweise von Höchstgerichten entschiedene Rechtsfragen beschreiben und analysieren,
- aktuelle rechtliche Entwicklungen im Hinblick auf neue juristische Problemfelder erläutern.

Lehrstoff:

Aktuelle Entwicklungen:

Aktuelle von Gerichten publizierte Rechtsfälle, neue rechtliche Entwicklungen (zB im Bereich der Digitalisierung), rechtliche Entwicklungen in der Zukunft

3.6 Volkswirtschaft

Didaktische Grundsätze:

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

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

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

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft

- die zentralen Aufgaben und die Teilgebiete der Volkswirtschaftslehre beschreiben,
- die Bedeutung von Modellen für die Erklärung komplexer wirtschaftlicher Zusammenhänge erläutern,
- volkswirtschaftliche Größen erklären.

Bereich Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme

- die unterschiedlichen marktwirtschaftlichen Systeme im Spektrum zwischen freier und ökosozialer Marktwirtschaft vergleichen,
- die spezifischen Merkmale der österreichischen Wirtschaftsordnung erläutern,
- die Träger, Ziele und Aufgabenfelder der Wirtschaftspolitik erklären und Handlungsmöglichkeiten des Einzelnen anhand von Beispielen vorstellen.

Bereich Markt und Preisbildung

- das Angebot-Nachfrage-Modell erläutern und seine Grenzen aufzeigen.

Bereich Wohlstand und Lebensqualität

- den Stellenwert des BIP-Wachstums für den Wohlstand einer Volkswirtschaft erläutern sowie die Grenzen dieses Indikators für die Messung des Wohlstands eines Landes (soziale und ökologische Perspektive) kritisch reflektieren.

Bereich Arbeit und Soziales

- häufig verwendete Methoden der Erhebung und Berechnung der Arbeitslosenzahlen erklären,
- wichtige Ursachen für Arbeitslosigkeit unterscheiden und bedeutsame individuelle und gesellschaftliche Folgen der Arbeitslosigkeit darlegen,
- den Zusammenhang zwischen Ursachen der Arbeitslosigkeit und darauf abgestimmte Instrumente der Bekämpfung analysieren und argumentieren.

Bereich Geld und Finanzwirtschaft

- die Stufen der Geldentwicklung, die Erscheinungsformen, die Funktionen, die Eigenschaften des Geldes, den Geldschöpfungsprozess der Geschäftsbanken sowie die Ursachen und Auswirkungen von Preissteigerungen beschreiben,
- die Zusammenhänge zwischen Geldpolitik und Inflation erläutern und wichtige Instrumente der Geldpolitik kritisch bewerten,
- die zentralen Anliegen, die Aufgaben und Organe der Europäischen Währungsunion, deren geldpolitische Strategien und Instrumente erläutern,
- die Zusammenhänge zwischen Finanzmarkt und Realwirtschaft erklären.

Lehrstoff:

Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft:

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

Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme:

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

Markt und Preisbildung:

Angebot und Nachfrage, Preismechanismus und Preispolitik

Wohlstand und Lebensqualität:

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

Arbeit und Soziales:

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

Geld und Finanzwirtschaft:

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

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Konjunktur und Budget

- die Messgrößen zur Bestimmung der jeweiligen Konjunkturlage aufzählen, wichtige Ursachen für konjunkturelle Schwankungen erläutern und konjunkturpolitische Instrumente beschreiben,
- angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik unterscheiden und einzelne Maßnahmen diesen beiden Konzepten zuordnen,
- die Erstellung des Budgets sowie die Auswirkungen der Budgetpolitik für die längerfristige Entwicklung einer Volkswirtschaft erläutern.

Bereich Europäische Wirtschaft

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

Bereich Internationale Wirtschaft

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

Lehrstoff:

Konjunktur und Budget:

Konjunktur und Konjunkturpolitik, Budget und Budgetpolitik, Staatsverschuldung, Fiskalpolitik

Europäische Wirtschaft:

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

Internationale Wirtschaft:

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

4. GESELLSCHAFT UND KULTUR

Bildungsziele des Clusters „Gesellschaft und Kultur“:

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

4.1 Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Politische Willensbildung

- sich kritisch mit politischen Programmen auseinandersetzen und deren Auswirkungen auf Individuen und die Gesellschaft einschätzen,
- unterschiedliche Wertvorstellungen kritisch beurteilen,

- politische Herausforderungen analysieren,
- die historische Bedeutung der Demokratie reflektieren.

Bereich Politisches System Österreichs

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

Lehrstoff:

Politische Willensbildung:

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

Politisches System Österreichs:

Das politische System Österreichs, Parlamentarismus und politische Debatte, Wahlen, Möglichkeiten der Interessenvertretung und Lobbyismus, Populismus und Politik, Medien, Österreich als Mitgliedstaat der Europäischen Union

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Historische Veränderungsprozesse

- historische Quellen zur kritischen Rekonstruktion und Dekonstruktion von Geschichte einsetzen,
- unterschiedliche historische Epochen nennen und ihre wesentlichen Merkmale identifizieren,
- wesentliche historische Veränderungsprozesse beschreiben, deren Ursachen analysieren und erklären,
- den Einfluss historischer Entwicklungen auf Individuum, Gesellschaft und den Staat beschreiben.

Bereich Formen der Staatenbildung

- grundlegende Formen der Staatenbildung nennen, diese vergleichen und diskutieren,
- unterschiedliche Herrschaftsformen und Führungsstrukturen beschreiben und ihre Auswirkungen auf Staat und Gesellschaft erörtern,
- zivilisatorische Leistungen den Epochen zuordnen.

Lehrstoff:

Historische Veränderungsprozesse:

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

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

Zeitenwenden und Epochen am Beispiel der Wende Mittelalter-Neuzeit

Formen der Staatenbildung:

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

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Gesellschaftliche Entwicklungen und deren historische Entwicklung

- gesellschaftliche Entwicklungen darstellen, analysieren und deren Bedeutung im historischen Zusammenhang einschätzen.

Bereich Wirtschaftsordnungen

- idealtypische Modelle und reale Wirtschaftsordnungen anhand ihrer Merkmale beschreiben und vergleichen.

Bereich Nationalismen

- kausale Zusammenhänge zwischen historischen und wirtschaftlichen Entwicklungen erkennen und deren mögliche Auswirkungen auf gesellschaftliche Veränderungen erklären,
- Motive für Nationalismen und Ausgrenzung identifizieren und diese kritisch hinterfragen,
- Verläufe von Konflikten darlegen und deren Ursachen sowie Folgen herausarbeiten.

Lehrstoff:

Gesellschaftliche Entwicklungen und deren historische Entwicklung:

Veränderungen der Arbeitswelt und der Sozialstrukturen durch Industrialisierung und Globalisierung

Wirtschaftsordnungen:

Wirtschaftsordnungen und deren ideologischen Grundlagen: Liberalismus und Kapitalismus, Marxismus, Christliche Soziallehre, Idealtypische Modelle: Zentralverwaltungswirtschaft, Marktwirtschaft

Nationalismen:

Zusammengehörigkeit und Ausgrenzung: Nationalismus, Rassismus, Antisemitismus

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

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Staat und Religion

- Wechselwirkungen zwischen Staat und Religion beschreiben, kritisch beurteilen und ihren gesellschaftspolitischen Auswirkungen anhand ausgewählter Beispiele analysieren.

Bereich Phänomene politischer Instrumentalisierung

- Entstehungsbedingungen für autoritäre Systeme analysieren,
- Phänomene politischer Instrumentalisierung und deren Gefahren einschätzen.

Bereich Krieg und Friedenssicherung

- Ursachen, Motive und Bedeutung von Kriegen analysieren und erörtern,
- friedensstiftende Maßnahmen zur politischen Stabilisierung nennen, die Bedeutung internationaler Organisationen zur Friedenssicherung einschätzen und deren Aktionen in Bezug auf Nachhaltigkeit kritisch beurteilen.

Lehrstoff:

Staat und Religion:

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

Die Aufklärung und deren Bedeutung für den modernen Staat

Phänomene politischer Instrumentalisierung:

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

Krieg und Friedenssicherung:

Eskalation politischer Auseinandersetzungen: Krieg, Bürgerkrieg und Genozid, der Mensch im Krieg, Holocaust, Friedensregelungen (Friedensverträge, Friedensprozess und Konfliktlösungsstrategien), Verantwortung im Umgang mit Geschichte: Formen des Widerstands, Versöhnung und Restitution

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich historische und gegenwärtige weltpolitische Einflussphären

- unterschiedliche historische und gegenwärtige weltpolitische Einflussphären benennen, deren Wirkungen kritisch analysieren sowie deren Bedeutung für regionale Konflikte und Entwicklungen einschätzen,
- die Herausbildung einer bipolaren Welt und deren Mechanismen als ideologische und machtpolitische Konfrontation bewerten sowie deren regionale Ausformungen analysieren,
- das Spannungsverhältnis zwischen Neutralität und europäischer Integration aufzeigen,
- unterschiedliche politische Transformationsprozesse im historischen Aufriss darstellen und Faktoren für Erfolg und Scheitern anhand ausgewählter Beispiele identifizieren.

Bereich Aktuelle gesellschaftspolitische Herausforderungen

- aktuelle gesellschaftspolitische Herausforderungen in modernen, zunehmend vernetzten Informations- und Dienstleistungsgesellschaften identifizieren und diskutieren,
- die Bedeutung von Kunst als Ausdruck des Zeitgeistes kennen, künstlerische Ausdrucksformen in einen historischen Kontext setzen und kritisch beurteilen.

Lehrstoff:

Historische und gegenwärtige weltpolitische Einflussphären:

Europäisierung und Amerikanisierung, Kolonialisierung und Entkolonialisierung, Neokolonialisierung, Bipolare Welt: Supermächte, Kalter Krieg, Wettrüsten und Abrüstung, Blockfreie und neutrale Staaten am Beispiel von Österreichs Besatzungszeit, Staatsvertrag, internationale Rolle Österreichs, Lebenswelten West und Ost, Nord und Süd, Politische Transformationen in Europa, Südamerika, China und der arabischen Welt

Aktuelle gesellschaftspolitische Herausforderungen:

Lebenswelten entwickelter Staaten: Informations- und Dienstleistungsgesellschaft, Globalisierung, Konsumgesellschaft, dynamische Arbeitswelt, Rolle von Bildung und Erziehung, multikulturelle Gesellschaft, Reflexive Geschlechterpädagogik und Gleichstellung

Kunst als Ausdrucksform der gesellschaftlichen Entwicklung und des Zeitgeistes

4.2 Geografie (Wirtschaftsgeografie)

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Räumliche Orientierung

- die Erde als sich dynamisch verändernde Umwelt wahrnehmen und erklären,
- Zusammenhänge zwischen räumlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Strukturen in ihrer Dynamik verstehen, erklären sowie diese Erkenntnisse in alltags- und berufsrelevanten Situationen anwenden,
- kartografische Darstellungsformen benennen, interpretieren und für unterschiedliche Fragestellungen anwenden,
- sich weltweit topografisch orientieren und topografische Grundkenntnisse für unterschiedliche Themenbereichen anwenden.

Bereich Geoökologische Wirtschaftsgefüge und wirtschaftliche Auswirkungen

- Ursachen und Folgen des anthropogen bedingten Klimawandels als problemhaft einschätzen und in alltagsrelevanten Situationen entsprechend verantwortungsbewusst handeln,
- ökologische und gesellschaftliche Auswirkungen von endogenen und exogenen Kräften erklären,
- naturräumliche Nutzungspotenziale und Grenzen analysieren.

Bereich Weltbevölkerung, globale Zentrums- und Peripheriestrukturen

- demografische Prozesse und ihre Auswirkungen auf unterschiedliche Gesellschaften analysieren,
- Unterschiede in der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung sowie ihre Ursachen auf globaler Ebene erklären,
- Probleme von Entwicklungs- und Schwellenländern analysieren.

Lehrstoff:

Räumliche Orientierung:

Kartografie und geografische Informationssysteme, topografische Grundlagen und Orientierungswissen

Geoökologische Wirkungsgefüge und wirtschaftliche Auswirkungen:

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

Weltbevölkerung, Globale Zentrums- und Peripheriestrukturen:

Bevölkerungsentwicklung (Migration, Mortalität, Fertilität) und Bevölkerungsverteilung

Ursachen und Wirkungen wirtschaftlicher und sozialer Disparitäten

Entwicklungs- und Schwellenländer: Merkmale, Probleme, Entwicklungstheorien

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Räumliche Orientierung

- kartografische Darstellungen interpretieren, anwenden und für Problemdarstellungen nutzen,
- topografische Grundkenntnisse für unterschiedliche Anwendungen nutzen.

Bereich Zentren der Weltwirtschaft

- bedeutende außereuropäische Wirtschaftsräume und ihre Steuerungszentralen analysieren sowie deren Bedeutung und ihre wechselseitigen Beziehungen einschätzen.

Bereich Außereuropäische Lebens- und Wirtschaftsräume

- Konvergenzen und Divergenzen europäischer Regionen bzw. Staaten beschreiben, kritisch reflektieren sowie Entwicklungs- und Lösungskonzepte diskutieren.

Bereich Lebens- und Wirtschaftsraum Europa

- ausgewählte Politikfelder der EU problemorientiert diskutieren sowie deren sozioökonomische Bedeutung auf ihre eigenen Lebenswelten einschätzen.

Lehrstoff:

Räumliche Orientierung:

Topografische Grundlagen

Zentren der Weltwirtschaft:

Steuerungszentralen der Weltwirtschaft, Wirtschaftsbündnisse

Außereuropäische Lebens- und Wirtschaftsräume:

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

Lebens- und Wirtschaftsraum Europa:

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

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Räumliche Orientierung

- kartografische Darstellungen interpretieren, anwenden und für Problemdarstellungen nutzen,
- topografische Kenntnisse erweitern und für unterschiedliche Anwendungen nutzen.

Bereich Wirtschafts- und Lebensraum Österreich

- naturräumliche Nutzungspotenziale Österreichs und ihre regionale Differenzierung erklären,
- demografische Strukturen und Prozesse Österreichs und ihre Auswirkungen analysieren,

- die Notwendigkeit von Raumordnung und Raumplanung begründen und ihre Instrumente erklären,
- sozioökonomische Disparitäten Österreichs erkennen und deren Bedeutung für die unterschiedlichen Lebenswelten bewerten,
- die Wechselwirkungen zwischen städtischem und ländlichem Raum darstellen,
- den Wirtschaftsstandort Österreich unter Berücksichtigung der Energie- und Verkehrspolitik sowie der touristischen Entwicklung regional differenziert darstellen.

Bereich Internationalisierung und Globalisierung

- die Aspekte der Globalisierung und ihre Auswirkungen auf einzelne Länder beurteilen und deren Bedeutung für die eigene Lebenswelt einschätzen.

Lehrstoff:

Räumliche Orientierung:

Topografische Grundlagen

Wirtschafts- und Lebensraum Österreich:

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

Internationalisierung und Globalisierung:

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

4.3 Internationale Wirtschafts- und Kulturräume

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Raumkonzepte

- die in den Unterrichtsgegenständen „Geografie (Wirtschaftsgeografie)“ und „Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)“ erworbenen Kompetenzen in eigenständigen Analysen anwenden,
- unterschiedliche Wirtschafts- und Kulturraumkonzepte vergleichen und ihre politische und soziale Relevanz bewerten.

Bereich Globalisierung, Weltwirtschaft und Weltpolitik

- die Prozesse der Globalisierung darlegen und ihrer sozialen, ökonomischen und ökologischen Auswirkungen erklären,
- die wirtschafts- und sozialräumlichen Strukturen der globalisierten Welt erklären und diese Kenntnisse in regionalen oder sektoralen Fallstudien anwenden,
- wichtige Akteure der Weltwirtschaft und der Weltpolitik charakterisieren, deren historische Entwicklung erklären und mögliche sozio-ökonomische und politische Zukunftsszenarien analysieren und beurteilen.

Lehrstoff:

Raumkonzepte:

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

Globalisierung, Weltwirtschaft und Weltpolitik:

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

Weltwirtschaft und Weltpolitik: Entwicklung und Akteure, Überblick und aktuelle Fallbeispiele

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Aktuelle Herausforderungen in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft

- aktuelle Konfliktfelder in Wirtschaft, Politik, Gesellschaft und Ökologie analysieren, ihre Entwicklungsgeschichte kritisch reflektieren und ihre Auswirkungen bewerten,
- Verständnis für fremde Kulturen und Lebensweisen entwickeln und auf Basis von Demokratie und Menschenrechten überprüfen,
- ihre individuelle Lebenssituation in Bezug auf Wirtschaft, Gesellschaft und Politik reflektieren.

Lehrstoff:

Aktuelle Herausforderungen in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft:

Konfliktfelder in Wirtschaft, Politik und Gesellschaft und ihre historischen Wurzeln

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

5. MATHEMATIK UND NATURWISSENSCHAFTEN

Bildungsziele des Clusters „Mathematik und Naturwissenschaften“:

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

Die Schülerinnen und Schüler

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

Mathematik und angewandte Mathematik:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Naturwissenschaften sowie Technologie, Ökologie und Warenlehre:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Vorgänge und Erscheinungsformen der Natur und Umwelt beobachten, mit Hilfe von Formeln, Größen und Einheiten systematisch und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben, berechnen, darstellen und erläutern,
- die Bedeutung naturwissenschaftlicher Vorgänge für Wirtschaft, Technik und Umwelt erfassen und verstehen,
- aus unterschiedlichen Medien fachspezifische Informationen beschaffen, naturwissenschaftliche Fragestellungen formulieren und analysieren,

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

5.1 Mathematik und angewandte Mathematik

Didaktische Grundsätze:

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

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

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

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

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zahlen und Maße – Zahlenbereiche und Zahlenmengen

- die Zahlenbereiche der natürlichen, ganzen, rationalen und reellen Zahlen beschreiben und damit rechnen,
- die Zahlenmengen auf der Zahlengeraden veranschaulichen,
- die Zahlenmengen mit Hilfe mathematischer Symbole beschreiben,
- die Beziehungen zwischen den Zahlenmengen herstellen und erklären.

Bereich Zahlen und Maße – Berechnungen und Umwandlungen

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

Bereich Algebra und Geometrie – Potenzen, Terme und lineare Gleichungen

- die Rechengesetze von Potenzen mit ganzzahligen Exponenten anwenden und begründen,
- mit Termen rechnen, Terme umformen und dies durch Rechenregeln begründen,

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Funktionsbegriff und lineare Funktionen

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

Lehrstoff:

Zahlen und Maße:

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

Algebra und Geometrie:

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

Funktionale Zusammenhänge:

Funktionsbegriff, Umkehrfunktion, lineare Funktionen

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Algebra und Geometrie – Potenzen

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

Bereich Algebra und Geometrie – Lineare Gleichungssysteme

- lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen für Aufgaben aus den Bereichen Prozentrechnung und Bewegung aufstellen,
- verschiedene Lösungsverfahren für lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen anführen,
- lineare Gleichungssysteme in zwei Variablen lösen,
- die Lösungsmenge linearer Gleichungssysteme interpretieren, dokumentieren (auch grafisch) und in Bezug auf die Aufgabenstellung argumentieren,

- Probleme aus verschiedenen Anwendungsbereichen in lineare Gleichungssysteme mit mehreren Variablen übersetzen, mit Hilfe von Technologieeinsatz lösen und das Ergebnis in Bezug auf die Problemstellung interpretieren und argumentieren.

Bereich Algebra und Geometrie – Matrizen

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Lineare Funktionen und lineare Gleichungen

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

Lehrstoff:

Algebra und Geometrie:

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

Funktionale Zusammenhänge:

Lineare Funktionen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Zahlen und Maße – Winkelmaße

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

Bereich Algebra und Geometrie – Quadratische Gleichungen

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

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

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Potenz-, Polynom- und Winkelfunktionen

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

- mit Hilfe des Einheitskreises die Sinus-, Cosinus- und Tangensfunktion eines Winkels modellieren, interpretieren und grafisch darstellen.

Lehrstoff:

Zahlen und Maße:

Altgrad und Bogenmaß (rad)

Algebra und Geometrie:

Quadratische Gleichungen, Sinus, Cosinus, Tangens im rechtwinkligen Dreieck

Funktionale Zusammenhänge:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Algebra und Geometrie – Logarithmen und Exponentialgleichungen

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Wachstums- und Abnahmeprozesse

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Wachstumsmodelle

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Zins- und Zinseszinsrechnung

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

Lehrstoff:

Algebra und Geometrie:

Logarithmen und zugehörige Rechenregeln, Exponentialgleichungen

Funktionale Zusammenhänge:

Wachstums- und Abnahmeprozesse (Exponentialfunktion, Logarithmusfunktion, lineares, exponentielles, beschränktes und logistisches Wachstum im stetigen Modell), Zins- und

Zinseszinsrechnung (dekursive Verzinsung – ganzjährige und unterjährige Verzinsung, einfacher Zins, Zinseszins, stetige Verzinsung)

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Rentenrechnung und Schuldtilgung

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Investitionsrechnung

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

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Kurs- und Rentabilitätsrechnung

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

Lehrstoff:

Funktionale Zusammenhänge:

Rentenrechnung, Schuldentilgung, Investitionsrechnung, Kurs- und Rentabilitätsrechnung

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Analysis – Differenzen- und Differentialquotient

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

Bereich Analysis – Ableitungsfunktionen und Ableitungsregeln

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

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

Bereich Analysis – Optimierung und Regressionsrechnung

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

Bereich Analysis – Kosten- und Preistheorie

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

Lehrstoff:

Analysis:

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

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Analysis – Stammfunktionen

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

Bereich Analysis – Integral und Integralrechnung

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

Bereich Stochastik – Daten und Darstellung von Daten

- die unterschiedlichen Datentypen (nominalskaliert, ordinalskaliert, metrisch) beschreiben und erhobene Daten entsprechend zuordnen,
- Daten erheben, Häufigkeitsverteilungen (absolute und relative Häufigkeiten) grafisch darstellen und interpretieren,
- die Auswahl einer bestimmten Darstellungsweise problembezogen argumentieren.

Bereich Stochastik – Zentral- und Streumaße

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

Bereich Stochastik – Korrelations- und Gini-Koeffizient

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

Lehrstoff:

Analysis:

Integralrechnung

Stochastik:

Beschreibende Statistik

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Stochastik – Wahrscheinlichkeitsrechnung

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

Bereich Stochastik – Wahrscheinlichkeitsfunktion, Wahrscheinlichkeitsdichte- und Verteilungsfunktion

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

Lehrstoff:

Stochastik:

Wahrscheinlichkeitsrechnung

Wiederholende Aufgabenstellungen der vorhergehenden Jahrgänge entsprechend der festgelegten Kompetenzen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich – Wiederholung der vorhergehenden Jahrgänge entsprechend der festgelegten Kompetenzen

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

Lehrstoff:

Wiederholende Aufgabenstellungen der vorhergehenden Jahrgänge entsprechend der festgelegten Kompetenzen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

5.2 Naturwissenschaften**Didaktische Grundsätze:**

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

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

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

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

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

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Naturwissenschaftliche Grundlagen

- naturwissenschaftliche Fragestellungen erkennen und deren Phänomene den einzelnen Teilbereichen (Biologie, Chemie, Physik) zuordnen,
- einfache naturwissenschaftliche Untersuchungen (Beobachtung, Messung, Experiment) planen und durchführen sowie die Ergebnisse dokumentieren und präsentieren,
- die Grundgrößen und die entsprechenden Einheiten des Internationalen Einheitensystems benennen,

- den Aufbau der Materie aus Teilchen verstehen und dieses Modell zur Beschreibung physikalischer Phänomene verwenden,
- Eigenschaften von Stoffen beschreiben,
- den Aufbau der Atome erklären und dazu das Periodensystem als Informationsquelle nutzen,
- einfache chemische Formeln erklären,
- Vorschriften im Umgang mit gefährlichen Stoffen sowie die dazu passenden Gefahrensymbole benennen und die entsprechenden Informationen aus den Medien selbstständig beschaffen und Produkte des täglichen Gebrauchs mit diesem Wissen bewerten,
- den Aufbau von Lebewesen (Bakterien, Pflanzen, Pilze, Tiere und Menschen) aus Molekülen, Zellen, Organen und Organsystemen beschreiben,
- die Kennzeichen des Lebens beschreiben und Lebewesen von Viren abgrenzen,
- Aufbau und Funktionsweise von Ökosystemen erklären,
- sich zu aktuellen ökologischen Fragen selbstständig mit Hilfe von Freilanduntersuchungen und Daten sowie aus Medien Informationen beschaffen, die Ergebnisse dokumentieren und bewerten.

Lehrstoff:

Naturwissenschaftliche Grundlagen:

Arbeitsweise und Methoden in den Naturwissenschaften: Teilbereiche (Biologie, Chemie, Physik), Beobachtungen, Experimente, Messungen, Modelle, Naturgesetze, Größen, Einheiten, Größenordnungen, internationales Einheitensystem

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

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

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

Ökologie: Ökosysteme, Nahrungsketten und Nahrungsnetze, Wasserkreislauf, Wasserwirtschaft, Freilanduntersuchungen

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Chemische Bindungen und Reaktionen

- den Aufbau der Atome mit Modellen erklären,
- die Entstehung von chemischen Bindungen erklären,
- den Zusammenhang von chemischer Bindung und Stoffeigenschaften erkennen,
- beschreiben, wie sich Masse und Energie im Verlauf von chemischen Reaktionen verändern,
- Redoxreaktionen als Aufnahme und Abgabe von Elektronen beschreiben und in Form von chemischen Gleichungen darstellen,
- Säure-Basen-Reaktionen als Aufnahme und Abgabe von Protonen beschreiben und in Form von chemischen Gleichungen darstellen,
- einfache Experimente zu chemischen Reaktionen planen, durchführen und dokumentieren.

Bereich Anorganische Rohstoffe

- ihr Wissen über chemische Bindungen und chemische Reaktionen bei der Beschreibung anorganischer Rohstoffe und ihrer Nutzung anwenden,
- Informationen über anorganische Rohstoffe beschaffen und die Ergebnisse bewerten und präsentieren.

Lehrstoff:

Chemische Bindungen und Reaktionen:

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

Anorganische Rohstoffe:

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

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Grundlagen der organischen Chemie

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

Bereich Organische Rohstoffe

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

Lehrstoff:

Grundlagen der organischen Chemie:

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

Organische Rohstoffe:

Textilien, Holz, Papier, Kunststoffe, Farbstoffe usw.

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Biochemie

- die für den Aufbau von biologischen Strukturen und den Stoffwechsel wesentlichen biochemischen Moleküle erklären und vergleichen.

Bereich Landwirtschaft und Ernährung

- die verschiedenen Formen der Landwirtschaft in Bezug auf Bodenbearbeitung, Verwendung von Chemikalien, Kulturformen und Tierhaltung vergleichen,
- einen Überblick zum Marktangebot von Nahrungs- und Genussmitteln geben und anhand ausgewählter Beispiele deren Produktion und Verarbeitung erklären sowie deren physiologischen Wert und Qualität beurteilen,
- verschiedene Ernährungsformen erklären, miteinander vergleichen und deren Auswirkungen reflektieren.

Bereich Organsystem des Menschen

- Bau und Funktionsweise von exemplarisch ausgewählten Organsystemen des Menschen beschreiben.

Bereich Humanökologie

- humanökologische Inhalte analysieren, deren Standpunkte darlegen und begründen sowie Schlüsse für die eigene Lebensweise ziehen.

Lehrstoff:

Biochemie:

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

Landwirtschaft und Ernährung:

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

Organsysteme des Menschen:

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

Humanökologie:

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

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Mechanik

- die wichtigsten Größen der Mechanik und die dazu passenden Einheiten erklären sowie deren Zusammenhänge in Form von Tabellen, Diagrammen und Gleichungen herstellen sowie dazu passende Experimente planen,
- mathematische Verfahren zur Lösung physikalischer Probleme aus der Mechanik anwenden.

Bereich Energie und Energiewirtschaft

- die wichtigsten Energieformen und Energieumwandlungen beschreiben,
- die Hauptsätze der Thermodynamik als Spezialfälle des Energieerhaltungssatzes verstehen,
- die wichtigsten Energieträger und deren Einsatz in Technik und Wirtschaft benennen,
- Energieträger im Hinblick auf Nachhaltigkeit beurteilen.

Bereich Mikro- und Makrokosmos

- einige Phänomene des Mikro- und Makrokosmos physikalisch erklären.

Lehrstoff:

Mechanik:

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

Energie und Energiewirtschaft:

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

Mikro- und Makrokosmos:

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

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Elektrizität und Magnetismus

- die wichtigsten Größen zur Beschreibung elektrischer und magnetischer Phänomene benennen und dazu passende Experimente durchführen,
- aktuelle technische Entwicklungen aus der Elektrotechnik erklären und dazu passende Informationen aus den Medien beschaffen sowie präsentieren.

Bereich Schwingungen und Wellen

- die wichtigsten Größen zur Beschreibung von Schwingungen und Wellen benennen und dazu passende Experimente durchführen,

- einen Überblick über die Bereiche des elektromagnetischen Spektrums geben sowie die Wirkung und Bedeutung elektromagnetischer Wellen in Technik und Natur erklären,
- mathematische Verfahren zur Lösung physikalischer Problemstellungen aus den Themengebieten Elektrizität, Magnetismus, Schwingungen und Wellen anwenden,
- aktuelle Entwicklungen der Informationstechnologie und deren Bedeutung für ihr Umfeld sowie für die Gesellschaft reflektieren.

Bereich Biologische Steuerung beim Menschen

- die Funktionsweise von Nervensystem und Sinnesorganen erklären,
- biophysikalische Phänomene erklären und Zusammenhänge mit medizinischen und technischen Anwendungen herstellen sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft reflektieren.

Lehrstoff:

Elektrizität und Magnetismus:

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

Schwingungen und Wellen:

Grundbegriffe der Wellenlehre (Optik, Akustik), elektromagnetisches Spektrum

Biologische Steuerung beim Menschen:

Nervensystem, Bau und Funktionsweise von Sinnesorganen, Biophysik

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Biologische Steuerung beim Menschen

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

Bereich Genetik und Evolution

- Methoden der Reproduktionsbiologie nach ethischen und eigenen Gesichtspunkten beurteilen,
- die wesentlichen Begriffe der Genetik und Gentechnik erklären, weiterführende Informationen beschaffen und deren Bedeutung für Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt erläutern,
- wesentliche Aussagen der Evolutionslehre als eine naturwissenschaftlich begründete Theorie verstehen.

Bereich Ökosysteme

- für das Ökosystem wesentliche Faktoren erklären und diese zueinander in Beziehung setzen.

Bereich Waren

- den Produktlebenszyklus anhand von Beispielen erklären,
- die wichtigsten Bestimmungen des Konsumentenschutzes nennen und facheinschlägig recherchieren.

Lehrstoff:

Biologische Steuerung beim Menschen:

Hormonsystem, Fortpflanzung und Reproduktionsbiologie

Genetik und Evolution:

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

Ökosysteme:

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

Waren:

Produktlebenszyklus, Konsumenteninformation und Konsumentenschutz

5.3 Technologie, Ökologie und Warenlehre

Didaktische Grundsätze:

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

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

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

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Ökologisches Wirtschaften

- die Grundlagen, Instrumente und Prinzipien ökologischen Wirtschaftens analysieren,
- ökologisches Wissen bei wirtschaftlichen Fragestellungen anwenden,
- ökologisches Wissen zur Interpretation und Risikoabschätzung aktueller Umweltsituationen heranziehen,
- einige aktuelle technologische Verfahren erklären,
- nachhaltige Entwicklungen der Wirtschaft hinsichtlich deren globalen Auswirkungen analysieren und bewerten.

Bereich Angewandte Ökologie

- Fragen der Wirtschaftsethik im Hinblick auf ihr eigenes Handeln bewerten.

Bereich Angewandte Technologie

- ökologische, technologische und warenbezogene Inhalte vernetzt betrachten und Schlüsse für sich und die Gesellschaft daraus ziehen.

Lehrstoff:

Ökologisches Wirtschaften:

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

Angewandte Ökologie:

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

Angewandte Technologie:

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

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Angewandte Warenlehre

- naturwissenschaftliches Grundwissen mit Beispielen aus der angewandten Warenlehre verknüpfen,
- ökologische, technologische und warenbezogene Inhalte analysieren und vernetzt betrachten.

Bereich Themenfelder zur Wahl

- Entwicklungen im ökologischen, technologischen und warenbezogenen Bereich bewerten und Schlüsse für sich und die Gesellschaft daraus ziehen.

Lehrstoff:

Angewandte Warenlehre:

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

Themenfelder zur Wahl:

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

A.2 Erweiterungsbereich – Wirtschaft und Recht**Didaktische Grundsätze:**

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

Aktuelle Entwicklungen im Fachgebiet sind zu berücksichtigen. Der Einsatz unterschiedlicher Lehr- und Lernmethoden ist anzustreben. Moderne IT-Techniken zur Bewältigung betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Aufgabenstellungen sind einzusetzen. Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Arbeit in den juristischen Unterrichtsgegenständen. Soweit als möglich und zielführend sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen Beziehungen herzustellen, die den Erwerb fächerübergreifender Kompetenzen fördern.

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

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

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

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

II. Jahrgang:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Kommunikation-Präsentation

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

Bereich Lernfirma (Miniübungsfirma, Juniorfirma)

- sich selbst Ziele setzen und eigene oder vorgegebene Ziele konsequent verfolgen,
- sich selbst und ihr Arbeitsumfeld organisieren,
- fachspezifische Informationen beschaffen, bewerten, vernetzt verarbeiten und nachvollziehbar dokumentieren,
- Beschaffungsvorgänge anbahnen und abwickeln,

- Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln,
- bei Vertragsverletzungen entsprechende Handlungen setzen,
- laufende Geschäftsfälle auf der Grundlage von Originalbelegen in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen und
- abschließend ihre selbst gesetzten oder vorgegebenen Ziele auf Zielerreichung evaluieren.

Lehrstoff:

Kommunikation-Präsentation:

- Kommunikation im betrieblichen Bereich
- Präsentationstechniken

Lernfirma (Miniübungsfirma, Juniorfirma):

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

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

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

Lehrstoff:

Lernfirma (Miniübungsfirma, Juniorfirma):

Geschäftsidee, einfacher Businessplan in Vernetzung mit Betriebswirtschaft
Arbeiten in Lernfirmen im Betriebswirtschaftlichen Zentrum als Vorbereitung auf die Übungsfirma

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Projektmanagement

- Projektwürdigkeitsanalysen durchführen,
- Rollen im Projekt definieren und kompetenzorientiert besetzen,
- Projektziele definieren und Indikatoren der Zielerreichung formulieren,
- Projektbegrenzungen durchführen,
- Teams bilden und eine Projektkultur entwickeln,
- mit (externem) Auftraggeber in geeigneter Weise kommunizieren und verhandeln,
- unterschiedliche Projektphasen definieren und bearbeiten,
- Projekte nach den Methoden des Projektmanagements anbahnen, planen, durchführen und abschließen,
- Projekte laufend evaluieren,
- die Grundlagen vorwissenschaftlichen Arbeitens anwenden.

Lehrstoff:

Projektmanagement:

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

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Vorbereitung auf die Übungsfirmenarbeit

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

Lehrstoff:

Vorbereitung auf die Übungsfirmenarbeit:

Vorbereitung auf die Arbeit in der Übungsfirma unter Anwendung von Qualitätsmanagementmethoden

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Übungsfirma

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

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

Bereich Kommunikation, Präsentation und Konfliktmanagement

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

Bereich Zeitmanagement und Organisation

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

Lehrstoff:

Übungsfirma:

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

Kommunikation, Präsentation und Konfliktmanagement:

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

Zeitmanagement und Organisation:

Zeitmanagement-Tools

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Übungsfirma

- die in anderen Unterrichtsgegenständen und insbesondere die im vorherigen Kompetenzmodul erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praxisorientierte Aufgabenstellungen in ihrem Verantwortungsbereich anwenden sowie je nach Verantwortungsbereich,
- Personalverrechnung unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
- Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen vornehmen,
- unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr termingerecht abwickeln,
- Buchführungsarbeiten unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
- Kosten analysieren und deren Auswirkungen auf Preise und Betriebsergebnis beurteilen,

- Unternehmenskonzepte in Business Pläne umsetzen, präsentieren und argumentieren,
- Qualität in der betrieblichen Arbeit als wichtigen unternehmerischen Strategiefaktor erkennen,
- strategisches Controlling wie Customer-Relationship-Management und Key-Account-Management anwenden,
- unternehmerische Anpassungs- und Optimierungsprozesse durchführen,
- nationale und internationale Beschaffungs- und Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln,
- bei Vertragsverletzungen entsprechende Handlungen setzen,
- ein Leistungsportfolio erstellen,
- Jahresabschlussarbeiten durchführen und Steuererklärungen ausfertigen,
- Steuerungsmodelle und Steuerungsinstrumente wie Kostenrechnung, Budgetierung, Finanzplanung anwenden,
- Analysen von Managemententscheidungen im Unternehmen durchführen,
- Personalmanagement als Nutzung der innovations- und umsetzungsbezogenen Fähigkeiten und Kenntnisse aller Mitarbeiter einsetzen (zB Knowledge-Management).

Bereich Management

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

Lehrstoff:

Übungsfirma:

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

Management:

Customer-Relationship-Management, Key-Account-Management, Jahresabschlussarbeiten, Steuererklärungen, Kommunikation mit den Abgabenbehörden, Change Management

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Case Studies

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

Lehrstoff:

Case Studies:

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

Einbeziehung und Weiterentwicklung der Kompetenzen aus der Arbeit in der Übungsfirma

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im

Bereich Case Studies

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

Lehrstoff:

Case Studies:

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

Einbeziehung und Weiterentwicklung der Kompetenzen aus der Arbeit in der Übungsfirma

Betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen

Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig)

2.2 Juristische Praxisfelder

Didaktische Grundsätze:

Eine Vernetzung aller Unterrichtsgegenstände des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft, Management und Recht“ ist herzustellen.

Fallstudien und projektorientierte Unterrichtsformen, der Kontakt zu Fachleuten aus Wirtschaft und Wissenschaft sowie Exkursionen sollen einen praxisnahen Unterricht ermöglichen.

Ziel des Unterrichtsgegenstandes ist es, die Schülerinnen und Schülern dafür zu sensibilisieren, dass in fast allen Bereichen des täglichen Lebens rechtliche Regelungen zum Tragen kommen. Sie sollen zudem befähigt werden, rechtliche Regelungen zu recherchieren und in den Grundzügen zu verstehen.

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Praxisfelder

- die einzelnen Ebenen des Stufenbaus der Rechtsordnung erklären,
- durch die Bearbeitung von Fallbeispielen erkennen, dass die Rechtsordnung viele Lebensbereiche regelt,
- mögliche Rechtsprobleme erkennen und Lösungsansätze erarbeiten,
- rechtliche Regelungen recherchieren,
- einfache Rechtsfälle mit Hilfe von juristischen Falltechniken lösen.

Lehrstoff:

Juristische Praxisfelder:

Stufenbau der Rechtsordnung, Rechtsquellen, Interpretationsmethoden, Falllösungstechnik, Situationen im Alltag mit Rechtsbezug und Verträge aus dem Alltag der Jugendlichen, beispielsweise Besitzstörung, Lärmbelästigung, Nutzung von Online-Angeboten (zB Ebay, Facebook), Urheberrecht (zB Nutzung von Fotos, Audio- u. Videodateien, Streaming), Handykauf, Kauf beim Buffet und Automatenkauf, Suchtmittelrecht, Straßenverkehr, Beziehung Eltern-Kind, Jugendwohlfahrt, Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler

2.3 Juristische Rhetorik

Didaktische Grundsätze:

Die Schülerinnen und Schüler sollen in diesem Unterrichtsgegenstand die kommunikationspsychologischen Grundlagen kennenlernen und diese situationsangepasst ihrer Kommunikation zu Grunde legen können.

Dabei sollen sie mit Hilfe von methodischen Ansätzen analytische Fähigkeiten entwickeln und Eigen- und Fremdverhalten in Kommunikationsprozessen unterscheiden und verstehen können.

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler konstruktives Feedback geben und nehmen können.

Bei der Erarbeitung von Inhalten ist stets auf zielgruppenspezifische Bedürfnisse (zB Berufs- oder Altersgruppe, Ethnie, Religion) zu achten. Anleitende, offene Lehr- und Lernmethoden und praktische Übungen leiten die Schülerinnen und Schüler zum bewussten Einsatz von Kommunikationsstrategien an.

III. Jahrgang:

5. Semester – Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Rhetorik

- die wesentlichen psychologischen Kriterien menschlicher Wahrnehmung beschreiben und ihre Bedeutung im gesellschaftlichen Zusammenleben darlegen,
- wesentliche Faktoren einer guten Rede beschreiben und anwenden,
- unter Anwendung verschiedener Argumentationsstrategien und sonstiger rhetorischer Mittel eine Rede mit einfachen rechtlichen Inhalten halten und ihre Standpunkte vertreten.

Lehrstoff:

Juristische Rhetorik:

Psychologische Aspekte der menschlichen Wahrnehmung (zB bewusste und unbewusste Wahrnehmung, Eigenwahrnehmung und Fremdwahrnehmung)

Elemente der Rhetorik; Erkennen bzw. bewusster Einsatz von Entropie und Redundanz; Satzbau, Semantik/Wortschatz unter Einbindung juristischer Terminologie; Idiomatik, Textgrammatik

Definition und Beschaffenheit einer Rede; Erfolgsfaktoren einer guten Rede

Schemata der Argumentation bzw. Gewichtung von Argumenten; Aufbau von Argumentationslinien, zB 5-Satz- Techniken; logische bzw. psychologische Argumentationsstrategien; deduktive und induktive Beweisführung

Debatte und Diskussion: Grundlagen

6. Semester – Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Rhetorik

- ausgesuchte Kommunikationsmodelle erklären und die Bedeutung für das menschliche Zusammenleben darlegen,
- die Bedeutung von Sprechtechnik, Körpersprache und Zeitmanagement erklären und diese in der Praxis anwenden,
- rechtliche Inhalte unter Einsatz medialer Hilfsmittel (zB Power Point- Präsentationen) präsentieren,
- unter Anwendung der rhetorischen Grundlagen effizient Verhandlungen führen und in Diskussionen und Debatten mit rechtlichem Inhalt mitwirken und persönlich Stellung beziehen.

Lehrstoff:

Juristische Rhetorik:

Debatte und Diskussion: Definition und Beschaffenheit; Arten von Debatten; Debattenführung im Debattierclub; Analyse von Argumenten und Thesen sowie des Rede- und Diskutierverhaltens im rechtlich- situativen Kontext

Kommunikationsmodelle, zB Schulz von Thun, Stuart Hall, Sender- Empfänger- Modell, Eisbergmodell; Ziele nach der SMART- Regel finden und Botschaften definieren

Grundlagen der Sprechtechnik; Umgang mit Mikrofon und Headset, Einsatz von medialen Hilfsmitteln und Visualisierungen

Analyse und bewusster Einsatz der Körpersprache inklusive Mimik und Blickkontakt, Zeitmanagement in Reden, Debatten, Diskussionen; Umgang mit Lampenfieber

Einschätzung verschiedener Arten von Diskutier- und Debattierverhaltens nach psychologischen Kriterien; Umgang mit Gegenargumenten und unfairer Argumentation, zB „Killerphrasen“, Fragetechniken und Kreativtechniken

Feedback konstruktiv geben und annehmen, Ich-Botschaften; Schulung der Empathie durch aktives Zuhören und Paraphrasieren

2.4 Juristische Korrespondenz

Didaktische Grundsätze:

Die Schülerinnen und Schüler sollen in diesem Unterrichtsgegenstand die Grundlagen der juristischen Korrespondenz kennenlernen und diese situationsangepasst anwenden können.

Dabei sollen sie mit Hilfe von methodischen Ansätzen analytische Fähigkeiten entwickeln und Eigen- und Fremdverhalten in schriftlichen Kommunikationsprozessen unterscheiden und verstehen können.

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler durch konstruktives Feedback lernen, ihre eigenen Rechtsansprüche oder Rechtsansichten und Standpunkte anderen gegenüber oder Anbringen an Behörden strukturiert und fachsprachlich treffend schriftlich zu formulieren.

Anleitende, offene Lehr- und Lernmethoden und praktische Übungen leiten die Schülerinnen und Schüler zum verantwortungsvollen und zielführenden Einsatz von schriftlicher Kommunikation unter Verwendung der juristischen Fachterminologie an. Dabei wird der Einsatz der englischen Sprache (Legal English) bei einem Teil der praktischen Übungen empfohlen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Wichtigkeit der Dokumentation und Archivierung kennen lernen und im Rahmen des Unterrichts anwenden.

IV. Jahrgang:

7. Semester – Kompetenzmodul 7:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Korrespondenz

- den Aufbau eines Schreibens und seine wesentlichen Bestandteile erklären und anwenden,
- bei beruflichen oder privaten Rechtsproblemen gezielt durch schriftliche Anfragen mittels Brief oder E-Mail Rechtsauskünfte einholen,
- mögliche Ansprüche gegenüber Dritten zum Beispiel im Bereich der Gewährleistung aufgrund einer mangelhaften Leistung eines Vertragspartners oder eines Garantiefalles schriftlich einfordern beziehungsweise geltend machen,
- Dritte durch ein Schreiben auf Rechtsverletzungen sowie deren mögliche Folgen bei Wiederholung der Rechtsverletzung aufmerksam machen, insbesondere bei zivilrechtlichen Ansprüchen aufgrund von Besitzstörungen, Nachbarschaftsrechten oder vergleichbaren Rechten und ein zukünftig rechtskonformes Verhalten einfordern,
- mit Versicherungen korrespondieren, indem sie durch eine Versicherung abgedeckte eingetretene Schadensfälle und ihre Forderungen gegen das Versicherungsunternehmen adäquat darstellen,
- unter Anwendung verschiedener Argumentationsstrategien und sonstiger rhetorischer Mittel ein Schreiben mit einfachen rechtlichen Inhalten formulieren und ihre Standpunkte und Rechtsansichten vertreten.

Lehrstoff:

Juristische Korrespondenz:

Aufbau eines Schreibens, schriftliche Einholung von Rechtsauskünften, schriftliche Geltendmachung von Gewährleistungs- und Garantieansprüchen, schriftliche Verständigung Dritter von Rechtsverletzungen und Aufforderung zu rechtskonformem Verhalten, Korrespondenz mit Versicherungsunternehmen, schriftliche Darstellung von Standpunkten und Rechtsansichten

8. Semester – Kompetenzmodul 8:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im Bereich Juristische Korrespondenz

- Anträge, Anzeigen sowie sonstige Anbringen an Behörden und andere Rechtsträger (zB Sozialversicherungsträger, ausgegliederte Rechtsträger) verfassen und einbringen,
- einfache Anträge im elektronischen Behördenverkehr selbständig erstellen,
- in einfachen behördlichen Verfahren die erforderlichen Schritte im Behördenverkehr setzen und auf die durch die Behörde gesetzten Verfahrensschritte zur Verfolgung ihrer Rechtsansprüche adäquat mit einem Schreiben reagieren,
- ein Verwaltungsverfahren aus dem Blickwinkel der zuständigen Behörde darstellen (zB ein Bauverfahren).

Lehrstoff:

Juristische Korrespondenz:

Schriftliche Anfragen und sonstige Anbringen an Behörden, Aufbau behördlicher Schriftstücke, Beantwortung von behördlichen Schriftstücken, Verwaltungsverfahrenrecht, Aufbau und Struktur von Behörden, Instanzenzüge, Fristenlauf, Zustellrecht

2.5 Juristische Case Studies

Didaktische Grundsätze:

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

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

V. Jahrgang – Kompetenzmodul 9:

9. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Juristische Case Studies

- ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Angewandtes Recht“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen,
- komplexe rechtliche Fallbeispiele und Fallstudien aus der Rechtspraxis bearbeiten (zB Sachverhalte mit zivil-, straf- und verwaltungsrechtlichen Elementen).

Lehrstoff:

Juristische Case Studies:

Rechtsrelevante Lehrstoffinhalte aus den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Angewandtes Recht“ aller Jahrgänge

10. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können im
Bereich Juristische Case Studies

- ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Angewandtes Recht“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen,
- rechtliche Fallbeispiele/Fallstudien aus der Rechtspraxis bearbeiten.

Lehrstoff:

Juristische Case Studies:

Rechtsrelevante Lehrstoffinhalte aus den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „Angewandtes Recht“ aller Jahrgänge

B. Pflichtpraktikum

Das Pflichtpraktikum ist im Unterricht durch die praxisbetreuenden Lehrerinnen und Lehrer vorzubereiten. Es hat mindestens 300 Stunden in der unterrichtsfreien Zeit zu umfassen und ist zwischen dem II. und vor Eintritt in den V. Jahrgang zu absolvieren. Bei Bedarf kann das Pflichtpraktikum in mehreren Tranchen von zumindest einwöchiger Dauer gegliedert werden. Arbeitsrechtliche Bestimmungen, insbesondere das Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz 1987, BGBl. Nr. 599/1987, in der Fassung BGBl. I Nr. 61/2018, und das Arbeitszeitgesetz, BGBl. Nr. 461/1969, in der Fassung BGBl. I Nr. 100/2018, sowie kollektivvertragliche Vorschriften finden Beachtung.

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

Das Pflichtpraktikum dient der Ergänzung und Vertiefung der in den Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Unternehmen oder einer Organisation.

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- die jeweils bis zum Praktikumsantritt im Unterricht erworbenen Kompetenzen in der Berufsrealität umsetzen,
- nach Möglichkeit einen umfassenden Einblick in die Organisation von Unternehmen bzw. Organisationen gewinnen,
- über Rechte und Pflichten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Bescheid wissen und diese auf die unmittelbare berufliche Situation hin reflektieren können,
- sich Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen gegenüber korrekt und selbstsicher verhalten,
- eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen,
- unternehmerisches Denken und Handeln in ihre Tätigkeit einbringen,
- ihr äußeres Erscheinungsbild, ihre Sprache und ihr Verhalten situations- und personengerecht gestalten und reflektieren,
- die Bedeutung unternehmerischer Verantwortung kennenlernen.

Das Pflichtpraktikum soll weiters Einsicht in soziale Beziehungen sowie betrieblich-organisatorische Zusammenhänge fördern und den Schülerinnen und Schülern einen Einblick in die Arbeitswelt ermöglichen. Neben fachlichen sollen auch soziale und personale Kompetenzen erworben werden.

Nach Abschluss des Pflichtpraktikums hat eine eingehende Auswertung der praktischen Tätigkeit zu erfolgen.

Schulbezogene Veranstaltungen gemäß § 13a des Schulunterrichtsgesetzes sind im Ausmaß der tatsächlich erbrachten Arbeitszeit auf die vorgeschriebene Mindestdauer des Praktikums anzurechnen, wenn sie die Zielsetzungen des Pflichtpraktikums erfüllen.

C. Freigegegenstände

Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen. Siehe Abschnitt V.

D. Unverbindliche Übungen

1. Unterstützendes Sprachtraining Deutsch

Didaktische Grundsätze:

Sprachkompetenz in der Unterrichtssprache ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse. Der korrekte Gebrauch (Sprach-, Sprech- und Schreibrichtigkeit) soll intensiv trainiert und vertieft werden.

Lehrstoff:

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler trainieren und vertiefen ihre Kompetenzen in den Bereichen „Zuhören“, „Sprechen“, „Lesen“, „Schreiben“ und „Sprachbewusstsein“.

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören und Wiedergeben der relevanten Informationen aus dem Gedächtnis

Lesen:

Lesestrategien, Lesetechniken

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener Texte, Wortschatzübungen

Sprachbewusstsein:

Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzungen, Fehleranalyse

II. Jahrgang:

3. Semester - Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Aktives Zuhören und Wiedergeben der relevanten Informationen aus dem Gedächtnis

Lesen:

Lesestrategien, sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren von Texten, Wortschatzerweiterung zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf

Training der Schreibhaltungen: Zusammenfassen, Erzählen

Sprachbewusstsein:

Vertiefendes Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzungen, Fehleranalyse

4. Semester - Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache, Rollenspiel zur Argumentation mit vorbereiteten Strukturen

Lesen:

Lesestrategien, sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren von Texten, Wortschatzerweiterung zu Themenbereichen aus Alltag und Beruf, Verfassen von Gebrauchstexten

Training der Schreibhaltungen: Zusammenfassen, Berichten, Kommentieren, Argumentieren

Sprachbewusstsein:

Vertiefendes Training der Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten, Textgrammatik), der Rechtschreibregeln und Zeichensetzungen, Fehleranalyse

III. Jahrgang:

5. Semester - Kompetenzmodul 5:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

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

Lesen:

Lesestrategien, sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte

Training der Schreibhaltungen: Informieren, Analysieren und Interpretieren

Sprachbewusstsein:

Sicherung der grammatischen, orthografischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der Kommaregeln, Fehleranalyse

6. Semester - Kompetenzmodul 6:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Lehrstoff:

Zuhören und Sprechen:

Phonetisch bewusste Verwendung der Standardsprache, situationsadäquate Verwendung des Fachwortschatzes

Lesen:

Lesestrategien, sinnerfassendes, stilles und lautes, gestaltendes Lesen

Schreiben:

Prozessorientiertes Schreiben, Redigieren eigener und fremder Texte

Training der Schreibhaltungen: Kommentieren, Argumentieren und Appellieren

Sprachbewusstsein:

Sicherung der grammatischen, orthografischen und stilistischen Kenntnisse, Beherrschung der Kommaregeln, Fehleranalyse

2. Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- vertiefen ihre Kenntnisse und Kompetenzen in allen Unterrichtsgegenständen,
- trainieren ihr eigenes Handeln zu reflektieren, indem sie ihre Stärken und Schwächen erkennen und zielgerichtet an der Verbesserung ihrer Defizite in allen Unterrichtsgegenständen arbeiten,
- können ihr Leistungspotential in Hinblick auf eigenverantwortliches Handeln entwickeln,
- erwerben die für die individuelle Entwicklung und für das schulische Weiterkommen notwendigen Sprach- und Lesekompetenzen,
- trainieren die Anwendung der Standardsprache Deutsch für den schriftlichen und mündlichen Einsatz, indem sie das Augenmerk vor allem auf die kommunikative Angemessenheit sowie die formale Richtigkeit legen,
- können in der Fremdsprache Spracherwerbsstrategien und grundlegende sprachliche Strukturen anwenden.

Lehrstoff:

Erstellung von individuellen Zielvereinbarungen, Übungen zu Selbsteinschätzung, Feedbackkultur, Lerntraining, Lernbegleitung, Lerntechniken und Lernstrategien, Zeitmanagement, Arbeit mit Kompetenzrastern

Individuelles Sprachtraining als Lernbegleitung der Unterrichtsgegenstände des Clusters „Sprachen und Kommunikation“

Individuelles Training und Unterstützung der Unterrichtsgegenstände des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft, Management und Recht“

Übungen anhand praxisorientierter Aufgabenstellungen, Simulationen

Eigenverantwortliches Lernen in allen Unterrichtsgegenständen

E. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die von einem Leistungsabfall betroffenen Schülerinnen und Schüler sollen jene Kompetenzen entwickeln, die ihnen die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Gegenstandes ermöglichen.

Lehrstoff:

Wie im jeweiligen Jahrgang des entsprechenden Pflichtgegenstandes, unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen erforderlich sind.

VIII. Deutschförderklasse

A. Pflichtgegenstände und Verbindliche Übungen

1. Deutsch in der Deutschförderklasse

Siehe Anlage A1 Abschnitt VII Unterabschnitt F Z 1.

2. Religion

Wie Abschnitt VI.

3. Weitere Pflichtgegenstände und Verbindliche Übungen

Für die weiteren Pflichtgegenstände sowie Verbindliche Übungen ist der jeweilige Lehrstoff wie im Abschnitt VII Unterabschnitte A.1 und A 2 anzuwenden unter Berücksichtigung der sprachlichen Kompetenzen und individuellen Voraussetzungen der Schülerin bzw. des Schülers.

B. Freigegegenstände

Für Freigegegenstände ist der jeweilige Lehrstoff wie in Abschnitt VII Unterabschnitt C anzuwenden unter Berücksichtigung der sprachlichen Kompetenzen und individuellen Voraussetzungen der Schülerin bzw. des Schülers.

C. Unverbindliche Übungen

Für Unverbindliche Übungen ist der jeweilige Lehrstoff wie in Abschnitt VII Unterabschnitt D anzuwenden unter Berücksichtigung der sprachlichen Kompetenzen und individuellen Voraussetzungen der Schülerin bzw. des Schülers.