

**Wiener Landeslehrplan  
für den Lehrberuf**

# **Verwaltungsassistent Verwaltungsassistentin**

Gesamtstundenanzahl: 3 Schulstufen  
zu insgesamt 1260 Unterrichtsstunden (ohne Religionsunterricht).

Wien, 31. August 2017

# WIENER LANDESLEHRPLAN FÜR DEN LEHRBERUF

## Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin

### I/A. STUNDENTAFEL

Gesamtstundenzahl: **3 Schulstufen** zu insgesamt **1260 Unterrichtsstunden** (ohne Religionsunterricht).  
Davon in der ersten, zweiten und dritten Schulstufe mindestens je 320 Unterrichtsstunden.

Die Umsetzung erfolgt ab dem Schuljahr 2017/18.

GEGENSTÄNDE	Stundenausmaß der einzelnen Schulstufen				Gesamtstundenzahl
	1.	2.	3.	4.	
<i>Pflichtgegenstände:</i>					
Politische Bildung	40	40	--	--	80
Deutsch und Kommunikation	80	--	--	--	80
Berufsbezogene Fremdsprache	40	40	40	--	120
Betriebswirtschaftlicher Unterricht:					
Angewandte Wirtschaftslehre	160	80	80	--	320
Betriebswirtschaftliches Projektpraktikum	80	60	40	--	180
Fachunterricht:					
Verwaltungsorganisation	80	40	60	--	180
Büroprozesse	140	60	100	--	300
<b>Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)</b>	<b>620</b>	<b>320</b>	<b>320</b>	<b>--</b>	<b>1260</b>
<i>Freigegegenstände:</i>					
Religion	40	40	40		120
Lebende Fremdsprache	40	40	40		120
Deutsch	40	40	40		120
Angewandte Mathematik	40	40	40		120
Kommunikation und kulturelle Diversität	40	40	40		120
Werbung und Verkauf			40		40
Lebende Fremdsprache Englisch*)	40	40	40		120
Office Training English*)	40	40			80
Deutsch zur Vorbereitung auf die BRP*)	40	40	40		120
Wirtschaftssprache Deutsch*)	40	40			80
<i>Unverbindliche Übungen:</i>					
Bewegung und Sport	40	40	40		120
Angewandte Informatik	40	40	40		120
Demokratiewerkstatt			40		40
Förderunterricht					

\*) zur Vorbereitung auf die Berufsreifepfung

#### Unterrichtsorganisation:

##### Jahresunterricht

**1. Klasse:** 2 Schultage pro Woche

**2. Klasse:** 1 Schultag pro Woche

**3. Klasse:** 1 Schultag pro Woche

**I/B. STUNDENTAFEL**

Gesamtstundenzahl: **3 Schulstufen** zu insgesamt **1260 Unterrichtsstunden** (ohne Religionsunterricht).  
Davon in der ersten, zweiten und dritten Schulstufe mindestens je 320 Unterrichtsstunden – gemäß BGBl.  
II Nr. 212/2017 mindestens 280 Unterrichtsstunden pro Schulstufe.

Diese Umsetzung erfolgt ab dem Schuljahr 2017/18 schulautonom an der Berufsschule für  
Verwaltungsberufe.

Gegenstände	1. Klasse		2. Klasse		3. Klasse	Gesamtstundenzahl
			1. HJ	2. HJ		
<b>Pflichtgegenstände</b>						
Politische Bildung	40	20			20	80
Deutsch und Kommunikation	40	20	20			80
Berufsbezogene Fremdsprache	40	20	20		40	120
<b>Betriebswirtschaftlicher Unterricht</b>						
Angewandte Wirtschaftslehre	160	40	40		80	320
Betriebswirtschaftl. Projektpraktikum	80	40	20		40	180
<b>Fachunterricht</b>						
Verwaltungsorganisation	80	20	20		60	180
Büroprozesse	120	120	20		40	300
Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)	<b>560</b>	<b>280</b>	<b>140</b>		<b>280</b>	<b>1260</b>
<b>Freigegegenstände:</b>						
Religion	40	20	20		40	120
Lebende Fremdsprache	40	20	20		40	120
Deutsch	40	20	20		40	120
Angewandte Mathematik	40	20	20		40	120
Kommunikation und kulturelle Diversität	40	20	20		40	120
Werbung und Verkauf					40	40
Lebende Fremdsprache Englisch*)	40	20	20		40	120
Office Training English*)	40	20	20			80
Deutsch zur Vorbereitung auf die BRP*)	40	20	20		40	120
Wirtschaftssprache Deutsch*)	40	20	20			80
<b>Unverbindliche Übungen:</b>						
Bewegung und Sport	40	20	20		40	120
Angewandte Informatik	40	20	20		40	120
Demokratiewerkstatt					40	40
<b>Förderunterricht</b>						

Änderungen in der Aufteilung der Stundenanzahl je Schulstufe, im Rahmen des gesetzlich erlaubten Gesamtstundenkontingents, sind markiert dargestellt.

**Unterrichtsorganisation:****Jahresunterricht**

**1. Klasse:** 2 Schultage pro Woche

**2. Klasse:** 2 Schultage pro Woche im ersten Halbjahr/ 1 Schultag pro Woche im zweiten Halbjahr

**3. Klasse:** 1 Schultag pro Woche

## II. BEMERKUNGEN ZUR STUDENTAFEL (A + B)

Das Stundenausmaß für den Religionsunterricht beträgt an

- ganzzährigen und saisonmäßigen Berufsschulen 40 Unterrichtsstunden je Schulstufe bzw. 20 Unterrichtsstunden je halber Schulstufe;
- lehrangsmäßigen Berufsschulen zwei Unterrichtsstunden je Lehrgangswocbe.

Der Landesscbulrat kann nacb den örtlicben Erfordernissen nacb Abspracbe mit der betreffenden Kirche oder Religionsgesellschaft das Stundenausmaß für den Religionsunterricht an ganzzährigen Berufsscbulen bis auf 20 Unterrichtsstunden je Schulstufe berabsetzen.

Da der betriebswirtscbaftlicbe Unterricht in einem Pflichtgegenstand zusammengefasst ist, sind gemäß § 47 Abs. 3 des Scbulorganisationsgesetzes jene Teile dieses Pflichtgegenstandes in zwei Leistungsgruppen zu führen, die durcb einen Lehrstoff der Vertiefung ausgewiesen sind. Die als leistungsdifferenziert ausgewiesenen Teile umfassen mindestens 200 Unterrichtsstunden.

Im Fachunterricht ist der Pflichtgegenstand „Organisation und Management“ in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot zu führen.

Das Stundenausmaß für die Freigegegenstände „Religion“, „Deutsch“, „Lebende Fremdspracbe“, „Angewandte Matbematik“, „Kommunikation und kulturelle Diversität“, „Werbung und Verkauf“ sowie für die Unverbindlicben Übungen „Bewegung und Sport“, „Angewandte Informatik“ und „Demokratiewerkstatt“ beträgt an

- ganzzährigen und saisonmäßigen Berufsscbulen mindestens 20 bis maximal 40 Unterrichtsstunden je Schulstufe bzw. mindestens zebn bis maximal 20 Unterrichtsstunden pro halber Schulstufe.
- lehrangsmäßigen Berufsscbulen mindestens zwei bis maximal vier Unterrichtsstunden je Lehrgangswocbe.

Die in der Studentafel vorgesebenen Wocbenstunden jener Gegenstände, die für die Vorbereitung auf die Berufsreifepprüfung vorgeseben sind, können teilweise oder ganz, sofern es pädagogiscb zweckmäßig erscbeint, in Form von Blockunterricht und nacb Maßgabe scbulautonomer Teilungen erfüllt werden. Der Freigegegenstand Lebende Fremdspracbe Englisch zur Vorbereitung auf die Berufsreifepprüfung kann nur in Kombination mit dem Freigegegenstand Office Training Englisch für die Berufsreifepprüfung gewählt werden. Der Freigegegenstand Deutsch zur Vorbereitung auf die Berufsreifepprüfung kann nur in Kombination mit dem Freigegegenstand Wirtschaftsspracbe Deutsch zur Vorbereitung auf die Berufsreifepprüfung gewählt werden.

Für den Förderunterricht gem. § 8 lit. g sublit. aa des Scbulorganisationsgesetzes ist eine Kursdauer von maximal 18 Unterrichtsstunden je Pflichtgegenstand und Schulstufe vorzuseben.

## III. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN, ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL, ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE UND UNTERRICHTSPRINZIPIEN

### A. Allgemeine Bestimmungen:

Begriff: Der Lehrplan der Berufsscbule ist ein lernergebnis- und kompetenzorientierter Lehrplan mit Rahmencharakter, der die Studentafel, das allgemeine Bildungsziel, die didaktiscben Grundsätze sowie die Bildungs- und Lehraufgabe und den Lehrstoff für die einzelnen Unterrichtsgegenstände enthält.

Umsetzung: Der Lehrplan bildet die Grundlage für die eigenständige und verantwortlicbe Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Lehrerinnen und Lehrer gemäß den Bestimmungen des § 17 Abs. 1 des Scbulunterrichtsgesetzes.

- Wesentlich ergänzendes Element der Lehrplanumsetzung sowie der Qualitätssicberung und
- Weiterentwicklung ist die Evaluation (zB Selbst-, Fremdevaluation) am Scbulstandort.

### B. Allgemeines Bildungsziel:

Bildungsauftrag: Die Berufsscbule dient im Sinne des § 46 unter Berücksichtigung von § 2 des Scbulorganisationsgesetzes der Erweiterung der Allgemeinbildung sowie der Förderung und Ergänzung der betrieblicben oder berufspraktiscben Ausbildung. Die berufsfacblicb ausgericbtete Ausbildung orientiert sich am Berufsprofil sowie an den Berufsbilddispositionen der jeweiligen Ausbildungsordnung für die betrieblicbe Ausbildung.

Das Bildungsziel der Berufsschule ist auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz sowohl im privaten wie im beruflichen als auch im gesellschaftlichen Leben ausgerichtet. Die Absolventinnen und Absolventen

- sind zum selbstständigen, eigenverantwortlichen und lösungsorientierten Handeln motiviert und befähigt.
- können unter Einsatz ihrer Fach- und Methodenkompetenz sowie ihrer sozialen und personalen Kompetenz berufliche und außerberufliche Herausforderungen bewältigen.
- haben ihre Individualität und Kreativität weiterentwickelt sowie ihren Selbstwert gefestigt.
- haben Lerntechniken und Lernstrategien weiterentwickelt und können diese für das lebenslange Lernen einsetzen.
- haben unternehmerisches Potenzial, Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative entwickelt und können sich konstruktiv in ein Team einbringen.
- können sich mit sozialen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Benachteiligungen kritisch auseinandersetzen sowie geschlechtersensibel agieren.
- kennen die Bedeutung eines wertschätzenden Umgangs mit ihrer Umwelt, sind sich ihrer sozialen Verantwortung bewusst und verfügen über entsprechende Handlungskompetenz.
- sind fähig, berufsbezogene und gesundheitliche Belastungen zu erkennen und möglichen Fehlentwicklungen entgegenzuwirken.

### **C. Allgemeine didaktische Grundsätze:**

Gemäß §§ 17 und 51 des Schulunterrichtsgesetzes haben Lehrerinnen und Lehrer den Unterricht sorgfältig vorzubereiten und das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken.

Die Sicherung des Bildungsauftrages (§ 46 des Schulorganisationsgesetzes) und die Erfüllung des Lehrplanes erfordern die Kooperation der Lehrerinnen und Lehrer. Diese Kooperation umfasst insbesondere

- die Anordnung, Gliederung und Gewichtung der Lehrplaninhalte unter Einbindung der mitverantwortlichen Lehrerinnen und Lehrer sowie unter Berücksichtigung schulorganisatorischer und zeitlicher Rahmenbedingungen,

- den Einsatz jener Lehr- und Lernformen sowie Unterrichtsmittel, welche die bestmögliche Entwicklung und Förderung der individuellen Begabungen ermöglichen.

Die Unterrichtsplanung (Vorbereitung) erfordert von den Lehrerinnen und Lehrern die Konkretisierung des allgemeinen Bildungszieles sowie der Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände durch die Festlegung der Unterrichtsziele sowie der Methoden und Medien für den Unterricht.

Die Unterrichtsplanung hat einerseits den Erfordernissen des Lehrplanes zu entsprechen und andererseits didaktisch angemessen auf die Fähigkeiten, Bedürfnisse und Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie auf aktuelle Ereignisse und Berufsnotwendigkeiten einzugehen. Bei der Einschätzung der individuellen Lernfähigkeit von Schülerinnen und Schülern mit einer anderen Erstsprache ist immer eine etwaige Diskrepanz zwischen vorhandenen Möglichkeiten und tatsächlicher Ausdrucksfähigkeit zu berücksichtigen.

Bei der qualitativen und quantitativen Aufbereitung der Lehrinhalte und der Festlegung der Unterrichtsmethoden ist vom Bildungsstand der Schülerinnen und Schüler sowie von deren Lebens- und Berufswelt auszugehen.

Der Unterricht ist handlungsorientiert zu gestalten und hat sich an den Anforderungen der beruflichen Praxis zu orientieren. Bei der Unterrichtsgestaltung sind die Wissens-, Erkenntnis- und Anwendungsdimension sowie die personale und soziale Dimension zu berücksichtigen. Produktorientierte Arbeitsformen mit schriftlicher oder dokumentierender Komponente – wie z.B. Portfolio-Präsentationen oder Projektarbeiten – sind für die Entwicklung der personalen Kompetenz sowie zur Förderung der Fähigkeit zur Selbsteinschätzung geeignet. Die Anwendung elektronischer Medien im Unterricht wird ausdrücklich empfohlen.

Bei der Unterrichtsplanung und Erarbeitung von Aufgabenstellungen sind die Querverbindungen zu anderen Pflichtgegenständen zu berücksichtigen. Im Unterricht sind komplexe Aufgabenstellungen einzusetzen, welche die Schülerinnen und Schüler zur selbstständigen Planung, Durchführung, Überprüfung, Korrektur und Bewertung praxisnaher Arbeiten führen und den Kompetenzaufbau fördern.

Lehrmethoden sind so zu wählen, dass sie das soziale Lernen und die individuelle Förderung sicherstellen sowie beide Geschlechter gleichermaßen ansprechen. Lehrerinnen und Lehrer sind angehalten, ein (Lern-)Klima der gegenseitigen Achtung zu schaffen, eigene Erwartungshaltungen, Geschlechterrollenbilder und Interaktionsmuster zu reflektieren sowie die Schülerinnen und Schüler anzuregen, dies gleichermaßen zu tun.

Zur Förderung des selbsttätigen Erwerbs von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten sind Methoden zur Weiterentwicklung von Lerntechniken in der Unterrichtsgestaltung zu berücksichtigen.

Eine detaillierte Rückmeldung über die jeweiligen Lernfortschritte, über die aktuelle Ausprägung von Stärken und Schwächen sowie über die erreichte Leistung (erworbene Kompetenzen) ist wichtig und steht auch bei der Leistungsbeurteilung im Vordergrund. Klar definierte und transparente Bewertungskriterien sollen Anleitung zur Selbsteinschätzung bieten sowie Motivation, Ausdauer und Selbstvertrauen der Schülerinnen und Schüler positiv beeinflussen.

Zur Leistungsfeststellung sollen praxis- und lebensnahe Aufgabenstellungen herangezogen werden, auf rein reproduzierendes Wissen ausgerichtete Leistungsfeststellungen sind zu vermeiden.

Bei der Gestaltung von schriftlichen Überprüfungen und Schularbeiten ist zu berücksichtigen, dass das Lösen anwendungsbezogener Aufgabenstellungen mehr Zeit erfordert. Dem Berufsleben entsprechend empfiehlt es sich, Unterlagen, Nachschlagewerke und technische Hilfsmittel auch bei der Leistungsfeststellung zuzulassen.

Zum Zweck der koordinierten Unterrichtsarbeit und zur Vermeidung von Doppelgleisigkeiten hat die Abstimmung der Lehrerinnen und Lehrer untereinander zu erfolgen.

#### **D. Unterrichtsprinzipien:**

Der Schule sind Bildungs- und Erziehungsaufgaben („Unterrichtsprinzipien“) gestellt, die nicht einem Unterrichtsgegenstand zugeordnet werden können, sondern nur fächerübergreifend zu bewältigen sind. Die Unterrichtsprinzipien umfassen entwicklungspolitische Bildungsarbeit, die Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern, europapolitische Bildungsarbeit, die Erziehung zum unternehmerischen Denken und Handeln, Gesundheitserziehung, Lese- und Sprecherziehung, Medienbildung, Politische Bildung, Sexualerziehung, Umweltbildung, Verkehrserziehung sowie Wirtschafts-, Verbraucherinnen- und Verbraucherbildung.

Ein weiteres Unterrichtsprinzip stellt die Entwicklung der sozialen Kompetenzen (soziale Verantwortung, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Führungskompetenz und Rollensicherheit) sowie der personalen Kompetenzen (Selbstständigkeit, Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen, Stressresistenz sowie die Einstellung zur gesunden Lebensführung und zu lebenslangem Lernen) dar.

### **IV. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN PFLICHTGEGENSTAND POLITISCHE BILDUNG**

Im Vordergrund des Unterrichts stehen die Identifikation mit Demokratie, Menschenrechten und Rechtsstaatlichkeit sowie die Förderung des Interesses an Politik und an politischer Beteiligung. Die Auseinandersetzung mit aktuellen politischen und gesellschaftlichen Geschehen ist vor das Faktenwissen zu stellen.

Begegnungen mit Vertreterinnen und Vertretern aus dem öffentlichen Leben sind zu fördern.

Die Unterrichtsgestaltung ist auf die Entwicklung einer (selbst-)kritischen Haltung gegenüber gesellschaftlichen Weltanschauungen, den Aufbau eigener Wertehaltungen, die Förderung der Fähigkeit zur selbstständigen Beurteilung von politischen Sachverhalten sowie die Entwicklung von Toleranzfähigkeit auszurichten.

Breiter Raum ist dem Dialog zu geben. Was in Gesellschaft und Politik kontrovers ist, ist auch im Unterricht kontrovers darzustellen. Unterschiedliche Standpunkte, verschiedene Optionen und Alternativen sind sichtbar zu machen und zu diskutieren. Lehrerinnen und Lehrer haben den Schülerinnen und Schülern für gegensätzliche Meinungen ausreichend Platz zu lassen. Unterschiedliche Ansichten und Auffassungen dürfen nicht zu Diskreditierungen führen; kritisch abwägende Distanzen zu persönlichen Stellungnahmen sollen möglich sein. Auf diese Weise ist ein wichtiges Anliegen des Unterrichts, die Schülerinnen und Schüler zu selbstständigem Urteil, zur Kritikfähigkeit und zur politischen Mündigkeit zu führen, umzusetzen. Die Fähigkeit, Alternativen zu erwägen, Entscheidungen zu treffen, Zivilcourage zu zeigen und Engagement zu entwickeln, ist zu stärken.

Zeitgeschichtliche Entwicklungen sind unter Beachtung der Bedeutung der historischen Dimension der zu behandelnden Themenbereiche, insbesondere der Demokratie und Menschenrechte, in den Unterricht zu integrieren.

## **V. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN PFLICHTGEGENSTAND DEUTSCH UND KOMMUNIKATION UND FÜR DEN FREIGEGENSTAND DEUTSCH**

Als Grundlage einer gezielten Unterrichtsplanung empfiehlt es sich, den Stand der Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler auf Basis einer standardisierten Diagnose zu erheben.

Im Vordergrund des Unterrichts steht die mündliche Kommunikation im beruflichen und persönlichen Umfeld. Durch den Einsatz geeigneter Unterrichtsmethoden sollen die Schülerinnen und Schüler in ihrem Selbstbewusstsein gestärkt und zur Kommunikation motiviert werden. Bei der Unterrichtsplanung sind Querverbindungen zum Fachunterrichtsbereich herzustellen.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind sowohl individuelle Aufgabenstellungen als auch Übungen in Gruppen anzuwenden. Durch den Einsatz situationsgerechter Gesprächs- und Sozialformen werden die Schülerinnen und Schüler zu aktiver Mitarbeit motiviert, kommunikative Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht sowie wertvolle Beiträge zur Persönlichkeitsbildung geleistet. Zur Unterstützung der individuellen Selbst- und Fremdrelexion wird darüber hinaus auch der Einsatz audiovisueller Medien empfohlen.

Die Schlüsselkompetenz „Lesen“ ist Basis für das lebenslange Lernen. Um die Schülerinnen und Schüler zu motivieren und in der Entwicklung einer persönlichen Lesekultur zu fördern, sind im Kompetenzbereich „Lesen“ in erster Linie Texte aus dem beruflichen Umfeld heranzuziehen. Bei der Auswahl von literarischen Texten sind die Vorbildung und Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie nach Möglichkeit der Bezug des Textes zum beruflichen Hintergrund zu berücksichtigen.

Handlungsorientierte Methoden verbessern Lesekompetenz und Kommunikationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Vor dem Hintergrund der Bedeutung des Wissensmanagements für die berufliche Praxis und das lebenslange Lernen sind bei der Unterrichtsgestaltung die Vermittlung von Strategien zum selbstständigen Beschaffen von Informationsmaterial zu berücksichtigen.

Einer behutsamen Fehlerkorrektur kommt insbesondere in den Bereichen Orthografie und Grammatik eine große Bedeutung zu. Durch die Berücksichtigung von Methoden zur Förderung der Selbsteinschätzung in der Unterrichtsgestaltung sollen die Schülerinnen und Schüler dabei unterstützt werden, ihre Rechtschreib- und Grammatikfertigkeiten zu analysieren sowie Verbesserungspotentiale zu erkennen. Orthografie und Grammatik sind nicht isoliert zu unterrichten, sondern anlassbezogen in den Unterricht einzubeziehen.

### **V.a. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN FREIGEGENSTAND DEUTSCH FÜR DIE BERUFSREIFEPRÜFUNG**

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zu Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung. Besonderes Augenmerk ist auf den Beitrag zur Kommunikations-, Kooperations- und Kritikfähigkeit zu legen.

Fächerübergreifende und projektorientierte Unterrichtsformen fördern die praxisgerechte Verknüpfung von Unterrichtsgegenständen und Themenbereichen.

Der Einsatz situationsgerechter Gesprächs- und Sozialformen motiviert die Schülerinnen und Schüler zu selbständigem und verantwortlichem Handeln und führt sie zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen gewonnen und ein wichtiger Beitrag zur Persönlichkeitsbildung geleistet wird.

Problemstellungen, die sich am Erfahrungshorizont und an den Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie an aktuellen Anlässen orientieren, fördern die Lebensnähe des Unterrichts und die Motivation der Schülerinnen und Schüler.

Der Computer kann im Deutschunterricht praxisgerecht und motivierend eingesetzt werden, so z. B. für das Erstellen von Präsentationsunterlagen, Informationen, Portfolios. Das selbstständige Beschaffen, Auswählen und Strukturieren von Informationen wird durch die Arbeit in Bibliotheken und durch Exkursionen gefördert.

Übungen zur normativen Sprachrichtigkeit sollen sich an den individuellen Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler orientieren und einen Schwerpunkt bilden, da unterschiedliche Vorkenntnisse aufeinander gültig ab 4.9.2017

abgestimmt und bestehende Defizite abgebaut werden sollen. Als motivationsfördernd erweist sich dabei die Einbeziehung von Sprachspielen und kreativen Gestaltungsformen.

Die regelmäßige Verwendung des Österreichischen Wörterbuches erzieht zu Selbstständigkeit und erhöht das Verständnis für Sprache als komplexes, sich veränderndes System.

Übungen im kreativen Schreiben schulen das Verständnis für unterschiedliche Sprachformen und führen zu individueller Stilbildung. Lust am Schöpferischen, Eigenständigkeit und Selbstbewusstsein werden gefördert, Schreibhemmungen und Kommunikationsschwierigkeiten leichter überwunden.

Das persönliche Erlebnis der Dichtung hat Vorrang vor dem rein Literarischen; Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen.

Die kulturgeschichtliche Orientierung erfordert Hinweise auf Wechselbeziehungen der Literatur zum gesellschaftlich-kulturellen Umfeld, z. B. zur bildenden Kunst, Musik, Philosophie, Psychologie. Kulturelle Aktivitäten (z. B. der Besuch von Theateraufführungen, Dichterlesungen, Museen und Ausstellungen) motivieren zur Beschäftigung mit Kunst und regen zu kreativer Tätigkeit an.

### **V.b. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN FREIGEGENSTAND WIRTSCHAFTSSPRACHE DEUTSCH FÜR DIE BERUFSREIFEPRÜFUNG**

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zur Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit der Schülerin und des Schülers, wobei das zur Verfügung stehende Stundenausmaß zu beachten ist. Besonders ist auf eine enge Verbindung zum Unterrichtsgegenstand „Deutsch und Kommunikation“ zu achten. Texte, Medienbeispiele und Problemstellungen sollen sich vor allem an der beruflichen und privaten Erfahrungswelt orientieren und auf den erworbenen Kenntnissen aus der Pflichtschule aufbauen. Das selbstständige Beschaffen von Informationsmaterial soll gefördert werden.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind Übungen individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert. Situationsgerechte Gesprächs- und Sozialformen motivieren die Schülerin/den Schüler zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht und ein wichtiger Beitrag zur Sprechtechnik und Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann.

Es empfehlen sich Methoden, die die Sprechfertigkeit und die Mitteilungsleistung der Schülerinnen und Schüler fördern (z. B. Rollenspiele, Dialoge). Der gezielte Einsatz audiovisueller Medien ermöglicht Übungen zu angemessenem Verhalten durch Rückmeldungen sowie Selbst- und Fremdkritik.

Für die schriftliche Kommunikation bieten sich zur Erweiterung der Allgemeinbildung literarische Texte, insbesondere Kurzgeschichten und ausgewählte themenbezogene Werke, an. Bei der Auswahl der Sachgebiete empfiehlt sich auf die Besonderheiten der einzelnen Lehrberufe einzugehen.

Bei jeder Gelegenheit ist auf die Verbesserung des Ausdrucks, des Stils und der grammatikalischen Richtigkeit Wert zu legen.

Der Lehrstoff „Rechtschreibung“ soll sich an den individuellen Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schüler und konkreten Schreibanlässen orientieren.

Neben der Vermittlung von Rechtschreibkenntnissen sowie des unternehmerischen Grund- und Fachwortschatzes ist die Entwicklung und Förderung von Werthaltungen sowie die Förderung von Schlüsselqualifikationen von besonderer Bedeutung.

Absprachen mit den Lehrerinnen und Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere in „Politische Bildung“ hinsichtlich des Übens der Sprechfertigkeit sowie in „Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr“ betreffend Festigung der Rechtschreibkenntnisse, sollen einen optimalen Lernertrag sichern.

Das Thema „Gespräch im beruflichen Umfeld“ hat berufseinschlägig zu erfolgen, weshalb die Zusammenarbeit mit den Lehrerinnen und Lehrern des Fachunterrichtes wichtig ist.

## **VI. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN PFLICHTGEGENSTAND BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE UND FÜR DEN FREIGEGENSTAND LEBENDE FREMDSPRACHE**

Die Schülerinnen und Schüler sollen Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen können. Es empfiehlt sich dazu den Stand der Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten auf der Basis 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, zu erheben.

Ausgehend vom individuellen Einstiegsniveau der Schülerin bzw. des Schülers ist durch eine differenzierte Unterrichtsgestaltung zum Erreichen des nächsthöheren bzw. der nächsthöheren Kompetenzniveaus beizutragen. Die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff sind so festgelegt, dass sie in der letzten Schulstufe den Anforderungen des Niveaus B1 („Independent User“) entsprechen.

Grundsätzlich soll immer nach dem Prinzip „von einfachen Aufgaben zu komplexen Aufgabenstellungen“ vorgegangen werden. Aufbauend auf einem gemeinsamen Grundangebot für alle Schülerinnen und Schüler bekommen leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler komplexere Aufgaben, die aber auch für leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler zugänglich sein sollen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen durch eine Vielzahl von sprachlichen Angeboten zur kommunikativen Anwendung der Fremdsprache motiviert und angeleitet werden.

Zur Förderung der kommunikativen Fertigkeiten ist auf eine weitgehende Verwendung der Fremdsprache als Unterrichtssprache sowie den Einsatz geeigneter Medien, Unterrichtsmittel und Kommunikationsformen zu achten, wobei insbesondere der Einsatz von Partnerübungen, Gruppenarbeiten, Rollenspielen und Diskussionen empfohlen wird. Die besten Ergebnisse werden erzielt, wenn die Freude an der Mitteilungsleistung Vorrang vor der Sprachrichtigkeit genießt.

Um die Schülerinnen und Schüler auf Begegnungen mit Menschen aus anderen Kultur- und Sprachgemeinschaften vorzubereiten sowie die Freude am Sprachenlernen zu fördern, empfiehlt es sich, authentische Hör- und Lesetexte einzusetzen, die auch die Interessen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigen.

Die Verwendung fachspezifischer Originaltexte fördert nicht nur das Leseverstehen, sondern verstärkt auch den Praxisbezug, daher wird in Abhängigkeit des beruflichen Hintergrunds sowie des Kompetenzniveaus der Schülerinnen und Schüler empfohlen, beispielsweise Bedienungs-, Wartungs- und Reparaturanleitungen, Anzeigen, Produkt- und Gebrauchsinformationen, Geschäftsbriefe und Artikel aus Fachzeitschriften im Unterricht einzusetzen. Bei der Auswahl von Originaltexten sind auch elektronische Textsorten sowie berufsbezogene Software zu berücksichtigen. Bei der Unterrichtsplanung sind Querverbindungen zum Fachunterrichtsbereich herzustellen.

Verständnis für die Grammatik und das Erlernen des Wortschatzes ergeben sich am wirkungsvollsten aus der Bearbeitung authentischer Texte und kommunikativer Situationen.

## **VII. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN UNTERRICHT**

Die Unterrichtsplanung ist insbesondere auf die Erreichung folgender Lernergebnisse auszurichten: das Verständnis von wirtschaftlichen Zusammenhängen, entrepreneurship- und intrapreneurshiporientiertes Denken sowie reflektiertes Konsumverhalten. Der Kontakt zu Behörden, Beratungsstellen und Institutionen ist zu fördern. Aufgabenstellungen sind so zu wählen, dass die Problemlösungskompetenz im Mittelpunkt steht. Dabei ist der Schriftverkehr integrierter Bestandteil.

Der Unterricht soll von den Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler sowie von aktuellen Anlässen ausgehen, wobei entsprechend den Besonderheiten des Lehrberufes und den regionalen Gegebenheiten Schwerpunkte zu setzen sind. Bei der Planung des Unterrichts ist auf das fachübergreifende Prinzip insbesondere auch im Zusammenhang mit projektspezifischen Arbeitsaufträgen Bedacht zu nehmen.

Im Unterricht sind aktuelle Medien unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz einzusetzen. Die für den außerberuflichen und beruflichen Alltag notwendigen Schriftstücke und Berechnungen sind computergestützt anzufertigen.

Die Möglichkeiten von E-Government sind zu nutzen.

## **VIII. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN FACHUNTERRICHT**

Es ist insbesondere auf die Vermittlung einer gut fundierten Basisausbildung für den Lehrberuf Bedacht zu nehmen. Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung und der nachhaltigen Festigung grundlegender Fertigkeiten und Kenntnisse ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Die Kompetenzbereiche sind gegenstandsübergreifend aufgebaut, daher sind Teamabsprachen zwischen den Lehrerinnen und Lehrern erforderlich.

Im Unterricht und insbesondere bei Präsentationen durch Schülerinnen und Schüler ist auf die adäquate Verwendung von Fachbegriffen zu achten. Die Verbindung zu den Pflichtgegenständen „Deutsch und Kommunikation“ und „Politische Bildung“ ist dabei herzustellen.

Auf die sprachliche Ausdrucksweise sowie auf die persönlichen Umgangsformen ist besonderer Wert zu legen.

### **IX.a. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DIE UNVERBINDLICHE ÜBUNG BEWEGUNG UND SPORT**

Um die Schülerinnen und Schüler für sportliche Betätigungen im Rahmen des Berufsschulunterrichtes zu motivieren, sollen sie bei der Planung und Gestaltung des Unterrichtes einbezogen werden. Um sie darüber hinaus auch in der Freizeit für sportliche Aktivitäten zu gewinnen, sind Kooperationen mit Sportverbänden, -einrichtungen, -organisationen und -vereinen von besonderer Bedeutung.

Geschlechtsspezifische Anliegen sowie Anliegen von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Bedürfnissen sollen in der Unterrichtsplanung Berücksichtigung finden.

Bei der Wahl der Schwerpunkte und Inhalte sind die Altersgemäßheit, die Art der Lehrberufe, die speziellen Rahmenbedingungen der Berufsschule und die jeweils regional zur Verfügung stehenden Sportstätten zu berücksichtigen. Insbesondere sind die Jugendlichen in ihrer Bewegungsfreude durch die Einbeziehung ihrer Bewegungswelt und durch die Einbeziehung unterschiedlicher Freizeittrends zu motivieren.

Durch innere Differenzierung des Unterrichtes ist auf die unterschiedliche Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler Rücksicht zu nehmen.

Im Unterricht ist zu jeder Zeit ein höchstmögliches Maß an Sicherheit der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.

### **IX.b. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DIE UNVERBINDLICHE ÜBUNG DEMOKRATIEWERKSTATT**

Der Unterricht ist auf den Erfahrungen und den daraus resultierenden Interessen der Schülerinnen und Schüler aufzubauen.

Die einzelnen Themen werden projektorientiert behandelt, insbesondere sollen dabei Teamfähigkeit und gewaltfreie Konfliktbewältigung Beachtung finden.

Auf Unterstützung durch Expertinnen und Experten unter Einbeziehung relevanter Institutionen ist Wert zu legen.

Kritische Beschäftigung mit den Hintergründen steht vor der Vermittlung von Faktenwissen.

Der Einsatz von zeitgemäßen Medien ist grundsätzlich zu empfehlen.

Bei der Auswahl der Methoden hat das solidarische Miteinander im Sinne der Menschenrechte Vorrang.

Mehrere Unterrichtseinheiten können geblockt zur Veranstaltung von Lehrausgängen, Exkursionen, Unterrichtsverlagerungen bzw. Projekten verwendet werden.

## **X. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT(KATHOLISCH)**

### **1.1 Katholischer Religionsunterricht im Rahmen der schulischen Bildung**

"Die österreichische Schule hat die Aufgabe, an der Entwicklung der Anlagen der Jugend nach den sittlichen, religiösen und sozialen Werten sowie nach den Werten des Wahren, Guten und Schönen durch einen ihrer Entwicklungsstufe und ihrem Bildungsweg entsprechenden Unterricht mitzuwirken. Sie hat die Jugend mit dem für das Leben und den künftigen Beruf erforderlichen Wissen und Können auszustatten und zum selbsttätigen Bildungserwerb zu erziehen.

Die jungen Menschen sollen zu gesunden, arbeitstüchtigen, pflichttreuen und verantwortungsbewussten Gliedern der Gesellschaft und Bürgern der demokratischen und bundesstaatlichen Republik Österreich herangebildet werden. Sie sollen zu selbständigem Urteil und sozialem Verständnis geführt, dem politischen und weltanschaulichen Denken anderer aufgeschlossen sowie befähigt werden, am Wirtschafts- und Kulturleben Österreichs, Europas und der Welt Anteil zu nehmen und in Freiheits- und Friedensliebe an den gemeinsamen Aufgaben der Menschheit mitzuwirken." (§ 2 Schulorganisationsgesetz)

Im Religionsunterricht verwirklicht die Schule in Form eines eigenen Unterrichtsgegenstandes in besonderer Weise ihre Aufgabe, an der Entwicklung der Anlagen der Jugend nach sittlichen, religiösen und sozialen Werten mitzuwirken (§ 2 Schulorganisationsgesetz). Der Religionsunterricht versteht sich als Dienst an den Schülerinnen und Schülern und an der Schule.

Der Religionsunterricht ist konfessionell geprägt und gewinnt aus seiner Orientierung an der biblischen Offenbarung und der kirchlichen Tradition seinen Standpunkt.

Er nimmt das unterschiedliche Ausmaß kirchlicher Sozialisation bzw. religiöser Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler durch Differenzierung und Individualisierung ernst und will alle Schülerinnen und Schüler ansprechen, wie unterschiedlich ihre religiösen Einstellungen auch sein mögen.

Im Sinne ganzheitlicher Bildung hat der Religionsunterricht kognitive, affektive und handlungsorientierte Ziele, die entsprechend dem christlichen Menschenbild davon ausgehen, dass der Mensch auf Transzendenz ausgerichtet ist. So erhalten die zu behandelnden Grundfragen des Menschen nach Herkunft, Zukunft und Sinn eine religiöse Dimension.

### **1.2 Inhalt und Anliegen des Religionsunterrichtes**

In der Mitte des Religionsunterrichtes stehen die Schülerinnen und Schüler, ihr Leben und ihr Glaube. Daher sind Inhalt des Religionsunterrichtes sowohl das menschliche Leben als auch der christliche Glaube, wie er sich im Laufe der Geschichte entfaltet hat und in den christlichen Gemeinden gelebt wird. Lebens-, Glaubens- und Weiterfahrungen der Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer werden dabei aus der Perspektive des christlichen Glaubens reflektiert und gedeutet. Dieser Glaube hat in Jesus Christus seine Mitte.

Der Religionsunterricht trägt bei, dass die Schülerinnen und Schüler

- sich selbst besser verstehen,
- die Beziehungen, in denen sie leben, deutlicher wahrnehmen,
- sich in der Kultur und Gesellschaft zurechtfinden,
- sich auf die Wurzeln des christlichen Glaubens besinnen,
- Toleranz gegenüber Neuem und Fremdem entwickeln,
- ihren Glauben gemeinsam mit anderen leben und feiern.

Zugleich werden junge Menschen ermutigt, ihre persönlichen Glaubensentscheidungen zu treffen und dementsprechend ihr Leben und ihren Glauben zu gestalten. Damit leistet der Religionsunterricht einen wesentlichen Beitrag zur Sinnfindung, zu religiöser Sachkompetenz und zur Werteerziehung. So trägt er auch zur Gestaltung des Schullebens bei.

### **1.3 Bedeutung des Religionsunterrichtes für die Gesellschaft**

Der Religionsunterricht zielt darauf ab, dass die Schülerinnen und Schüler besser mit sich selbst und mit der eigenen Religion und Konfession vertraut werden. Die Auseinandersetzung mit der eigenen Herkunft und der Zugehörigkeit zur katholischen Glaubensgemeinschaft leistet einen Beitrag zur Bildung von Identität, die eine unvoreingenommene und angstfreie Öffnung gegenüber dem Anderen erleichtert.

Das erfordert eine ausführliche Beschäftigung mit anderen Kulturen, Religionen, Weltanschauungen und Trends, die heute vielfach konkurrierend unsere pluralistische Welt prägen. Es geht sowohl um eine Befähigung zu Toleranz gegenüber Menschen mit unterschiedlichen Überzeugungen als auch gegebenenfalls um die Kompetenz zu sachlich begründetem Einspruch.

Die Thematisierung der gesellschaftlichen Bedeutung von christlichem Glauben ermutigt und befähigt zum Einsatz für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung. Damit verbunden ist die Einladung an

die Schülerinnen und Schüler, sich in Kirche und Gesellschaft, sowie in ihrer Berufs- und Arbeitswelt zu engagieren.

#### **1.4 Stellung des Religionsunterrichtes an Berufsschulen**

Der Religionsunterricht ist Teil des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Berufsschule. Religiöse Bildung ist Bestandteil der Allgemein- sowie der Persönlichkeitsbildung.

Der Religionsunterricht an Berufsschulen steht im Schnittpunkt verschiedener Interessen von Kirche, Gesellschaft und Wirtschaft. Voraussetzung für einen lebensnahen Religionsunterricht ist die angemessene Berücksichtigung der genannten Interessen. Das erfordert die verantwortungsvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten.

Die Rahmenbedingungen, unter denen der Religionsunterricht an Berufsschulen stattfindet, sind sehr unterschiedlich: Es gibt ihn als Frei- oder Pflichtgegenstand, in Lehrgangs- oder Jahresklassen und mit verschiedenem Ausmaß an Jahresstunden.

Religionslehrerinnen und Religionslehrer können schulpastorale Aufgaben im Rahmen der schulischen und persönlichen Möglichkeiten wahrnehmen. Religiöse Übungen bieten im Rahmen der Schule einen Raum, der religiöse Erfahrungen ermöglicht, sowie Gemeinschaft und Solidarität fördert.

In Zusammenarbeit mit den anderen Fächern leistet der Religionsunterricht über die religiöse Bildung hinaus seinen Beitrag

- zur Persönlichkeitsbildung,
- zur Gemeinschaftsbildung,
- zur beruflichen Bildung,
- zur Allgemeinbildung.

Damit will er zu einem gelungenen und sinnvollen Leben hinführen.

## **2. Didaktische Grundsätze:**

Da die Rahmenbedingungen für den Religionsunterricht an Berufsschulen sehr unterschiedlich sind, versteht sich dieser Lehrplan als Minimallehrplan. Er schreibt pro Lehrgang beziehungsweise Schuljahr zwei Kompetenzen verbindlich vor, an denen sich die Auswahl der Themen und die Formulierung der Teilkompetenzen orientieren. Die Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie besondere Fähigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer sind bei der Unterrichtsplanung zu berücksichtigen.

Der Lehrplan ist für vier Jahrgänge beziehungsweise Schuljahre konzipiert. In Schulformen, in denen Religion nicht in diesem Ausmaß unterrichtet wird, sind die Kompetenzen in einer der Schuldauer entsprechenden Lehrstoffverteilung auszuwählen und aufzuteilen.

Aufbauend auf den bereits besuchten Religionsunterricht und bedingt durch das mitunter sehr geringe Stundenausmaß wird das Prinzip des exemplarischen Lernens ausdrücklich betont.

### **2.1 Allgemeindidaktische Prinzipien**

Als Unterrichtsgegenstand der Berufsschule hat der Religionsunterricht seine spezifischen Beiträge zu den Erziehungs- und Bildungsaufgaben der österreichischen Schule zu leisten. Vor allem trifft dies für folgende Bereiche zu:

- Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern
- Gesundheitserziehung
- Lese- und Sprecherziehung
- Medienerziehung
- Sexualerziehung
- Erziehung zu Konfliktfähigkeit
- Friedenserziehung
- Umwelterziehung
- Politische Bildung
- Verkehrserziehung
- Lernerziehung und Lernmotivation.

### **2.2 Religionsdidaktische Prinzipien**

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht spezifische religionsdidaktische Prinzipien zu beachten:

- die Lebens- und Berufserfahrung berücksichtigen

- wirtschaftsethische Fragen mitbedenken
- Glaubenserfahrungen reflektieren
- durch die Bibel lernen
- zu einem Leben aus dem Glauben in der kirchlichen Gemeinschaft hinführen
- die Feste des Kirchenjahres einbeziehen
- den ökumenischen, interreligiösen und interkulturellen Dialog fördern
- die Bilder- und Symbolsprache erschließen
- musisch-kreativen Ausdrucksformen Raum bieten.

Diese Prinzipien sollen in Zusammenarbeit mit anderen Unterrichtsgegenständen umgesetzt werden, wobei inhaltliche Querverbindungen und gemeinsame Kompetenzbereiche genutzt werden können. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, außerschulische Fachleute heranzuziehen. Für die Umsetzung bieten sich auch projektorientierter Unterricht und Projekte an.

## **XI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN SOWIE LEHRSTOFF DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE**

### **PFLICHTGEGENSTÄNDE**

#### **POLITISCHE BILDUNG**

##### **1. KLASSE:**

##### **Kompetenzbereich Lernen und Arbeiten**

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

Die Schülerinnen und Schüler

- können die für sie geltenden schul-, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen des dualen Ausbildungssystems recherchieren und deren Umsetzung beschreiben,
- können bei den zuständigen Interessenvertretungen sowie bei Sozialversicherungen und Behörden Informationen einholen, diese reflektieren und daraus situationsadäquate Handlungen ableiten und argumentieren,
- kennen die Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten in Interessenvertretungen und können diese zur Artikulation ihrer Standpunkte und Interessen nutzen,
- können sich persönliche und berufliche Ziele setzen, bereits erworbene Fähigkeiten und Fertigkeiten reflektieren sowie darauf aufbauend Fort- und Weiterbildungsangebote recherchieren und darstellen.

##### **Lehrstoff:**

Schulrecht und Schulgemeinschaft. Berufsausbildungsgesetz. Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz. Interessenvertretungen. Arbeitsrecht. Sozialrecht. Lebenslanges Lernen.

##### **Kompetenzbereich Leben in der Gesellschaft**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Rollenverhalten in Gemeinschaften erkennen, hinterfragen, auf die eigene Person beziehen und darüber diskutieren,
- Diskriminierungen erkennen, Vorurteile reflektieren und persönliche Strategien zur Vermeidung von diesen entwickeln,
- ihr Verhalten in Bezug auf Gesundheit, Umwelt, Verkehrssicherheit und Jugendschutz hinterfragen und Konsequenzen für sich und die Gesellschaft darstellen,
- Inhalt und Wirkung von Medien kritisch analysieren, den Wahrheitsgehalt bewerten und Maßnahmen zum verantwortungsvollen Umgang mit Informationen darlegen,
- den Generationenvertrag erklären und die Auswirkungen auf die eigene Person sowie die Gesellschaft darlegen.

##### **Lehrstoff:**

Soziale Beziehungen. Persönliche und gesellschaftliche Verantwortung. Medien und Manipulation. Generationenvertrag.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Mitgestalten in der Gesellschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen zentrale Kriterien von Demokratie und können diese im Vergleich zu anderen Regierungsformen darstellen,
- können persönliche Standpunkte und Interessen artikulieren und reflektieren sowie die Auswirkungen politischer Entscheidungen auf die Staatsbürgerinnen bzw. Staatsbürger nachvollziehen und beurteilen,
- können politische Positionen bewerten, sich ein Urteil bilden, eigene Meinungen und Haltungen formulieren und begründen sowie Möglichkeiten der Teilnahme an demokratischen Entscheidungsprozessen und zum zivilgesellschaftlichen Engagement aufzeigen,
- kennen die Bedeutung der Grund- und Menschenrechte, können deren Inhalte interpretieren sowie daraus Konsequenzen für das persönliche Verhalten ableiten und beschreiben,
- können politische Strukturen und Prozesse in Österreich und der EU darlegen sowie Möglichkeiten der aktiven Teilnahme aufzeigen,
- kennen die wesentlichen Prinzipien und die Grundfreiheiten der EU und können deren Auswirkungen auf den Alltag darlegen,
- können sich in Bürgerinnen- und Bürgerangelegenheiten an die dafür zuständigen Stellen wenden, ihre Anliegen artikulieren und Entscheidungen über die weiteren Schritte treffen und argumentieren,
- können Leistungen der öffentlichen Hand recherchieren, deren Bedeutung für das Gemeinwohl präsentieren sowie daraus die Notwendigkeit der eigenen Beiträge ableiten und begründen,
- kennen die Bedeutung der internationalen Zusammenarbeit und können deren Auswirkungen sowohl für Österreich als auch für die einzelne Bürgerin bzw. den einzelnen Bürger darlegen.

**Lehrstoff:**

Demokratie. Politische Meinungsbildung. Zivilgesellschaftliches Engagement. Grund- und Menschenrechte. Politisches System Österreichs. Politisches System der Europäischen Union. Öffentliche Verwaltung. Leistungen der öffentlichen Hand. Internationale Zusammenarbeit.

## Unterrichtsorganisation Stundentafel I/B

**2. KLASSE****Kompetenzbereich Mitgestalten in der Gesellschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen zentrale Kriterien von Demokratie und können diese im Vergleich zu anderen Regierungsformen darstellen,
- können persönliche Standpunkte und Interessen artikulieren und reflektieren sowie die Auswirkungen politischer Entscheidungen auf die Staatsbürgerinnen bzw. Staatsbürger nachvollziehen und beurteilen,
- können politische Positionen bewerten, sich ein Urteil bilden, eigene Meinungen und Haltungen formulieren und begründen sowie Möglichkeiten der Teilnahme an demokratischen Entscheidungsprozessen und zum zivilgesellschaftlichen Engagement aufzeigen,
- kennen die Bedeutung der Grund- und Menschenrechte, können deren Inhalte interpretieren sowie daraus Konsequenzen für das persönliche Verhalten ableiten und beschreiben,
- können politische Strukturen und Prozesse in Österreich darlegen sowie Möglichkeiten der aktiven Teilnahme aufzeigen;

**Lehrstoff:**

Demokratie. Politische Meinungsbildung. Zivilgesellschaftliches Engagement. Grund- und Menschenrechte. Politisches System Österreichs.

**3. KLASSE****Kompetenzbereich Mitgestalten in der Gesellschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können politische Strukturen und Prozesse in Österreich und der EU darlegen sowie Möglichkeiten der aktiven Teilnahme aufzeigen,
- kennen die wesentlichen Prinzipien und die Grundfreiheiten der EU und können deren Auswirkungen auf den Alltag darlegen,
- können sich in Bürgerinnen- und Bürgerangelegenheiten an die dafür zuständigen Stellen wenden, ihre Anliegen artikulieren und Entscheidungen über die weiteren Schritte treffen und argumentieren,
- können Leistungen der öffentlichen Hand recherchieren, deren Bedeutung für das Gemeinwohl präsentieren sowie daraus die Notwendigkeit der eigenen Beiträge ableiten und begründen,
- kennen die Bedeutung der internationalen Zusammenarbeit und können deren Auswirkungen sowohl für Österreich als auch für die einzelne Bürgerin bzw. den einzelnen Bürger darlegen;

**Lehrstoff:**

Politisches System Österreichs und der Europäischen Union. Öffentliche Verwaltung.  
Leistungen der öffentlichen Hand. Internationale Zusammenarbeit.

**DEUTSCH UND KOMMUNIKATION****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- gesprochene Inhalte verstehen, Kerninformationen erkennen, strukturieren und wiedergeben,
- aktiv zuhören, verbale und nonverbale Signale deuten, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,
- eigene Umgangsformen reflektieren, geeignete Umgangsformen für berufliche, gesellschaftliche und kulturelle Anlässe erarbeiten sowie diese in unterschiedlichen Kommunikationssituationen einsetzen,
- Meinungen und Werthaltungen von Kommunikationspartnerinnen und -partnern respektieren, Gespräche und Diskussionen moderieren, sich zu berufsspezifischen und gesellschaftlichen Themen Meinungen bilden, diese äußern sowie Standpunkte sachlich und emotional argumentieren,
- mögliche Ursachen für Missverständnisse aufzeigen, diese in Gesprächen erkennen und vermeiden sowie durch Nachfragen klären,
- Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,
- berufsspezifische Inhalte unter Verwendung der Fachsprache erklären sowie Fachgespräche zielgruppen- und situationsadäquat führen,
- unterschiedliche Präsentationstechniken anwenden und allgemeine und berufsspezifische Inhalte strukturieren, zielgruppenspezifisch formulieren und präsentieren,
- sich in ein Team einbringen, konstruktives Feedback geben sowie mit Feedback umgehen.

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Fachsprache. Präsentationstechniken. Feedback.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte flüssig lesen und verstehen, dabei unterschiedliche Lesetechniken anwenden, Textsignale nutzen, zentrale Inhalte erschließen und von irrelevanten Informationen unterscheiden, Inhalte wiedergeben sowie ein Gesamtverständnis für Texte entwickeln,

- Fach- und Sachtexten Informationen zielgerichtet entnehmen und Lösungskonzepte für berufliche Problemstellungen entwickeln,
- Textsorten und deren Merkmale unterscheiden, Fach- und Sachtexte sowie literarische Texte lesen und diese mit eigenen Erfahrungen und Vorwissen vernetzen,
- unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen und sowohl ihren allgemeinen Wortschatz als auch ihren Fachwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Textverständnis. Allgemeiner Wortschatz und Fachwortschatz. Textsorten.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- in beruflichen und außerberuflichen Situationen Informationen notieren, gliedern und zielgruppenspezifisch aufbereiten,
- situationsadäquat, zielgruppenorientiert sowie sprachsensibel formulieren, Texte strukturieren, allgemeine und berufsbezogene Texte sowohl sachlich, formal als auch sprachlich richtig verfassen und geeignete Medien zu deren Verbreitung auswählen,
- Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen unterschiedlicher Textsorten. Schreibrichtigkeit.

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

**Unterrichtsorganisation Studentafel I/B****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- gesprochene Inhalte verstehen, Kerninformationen erkennen, strukturieren und wiedergeben,
- aktiv zuhören, verbale und nonverbale Signale deuten, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,
- eigene Umgangsformen reflektieren, geeignete Umgangsformen für berufliche, gesellschaftliche und kulturelle Anlässe erarbeiten sowie diese in unterschiedlichen Kommunikationssituationen einsetzen,
- Meinungen und Werthaltungen von Kommunikationspartnerinnen und -partnern respektieren, Gespräche und Diskussionen moderieren, sich zu berufsspezifischen und gesellschaftlichen Themen Meinungen bilden, diese äußern sowie Standpunkte sachlich und emotional argumentieren,
- mögliche Ursachen für Missverständnisse aufzeigen, diese in Gesprächen erkennen und vermeiden sowie durch Nachfragen klären,

- Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte flüssig lesen und verstehen, dabei unterschiedliche Lesetechniken anwenden, Textsignale nutzen, zentrale Inhalte erschließen und von irrelevanten Informationen unterscheiden, Inhalte wiedergeben sowie ein Gesamtverständnis für Texte entwickeln,
- Textsorten und deren Merkmale unterscheiden, Fach- und Sachtexte sowie literarische Texte lesen und diese mit eigenen Erfahrungen und Vorwissen vernetzen,
- unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen und sowohl ihren allgemeinen Wortschatz als auch ihren Fachwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Textverständnis, Allgemeiner Wortschatz, Textsorten.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- in beruflichen und außerberuflichen Situationen Informationen notieren, gliedern und zielgruppenspezifisch aufbereiten,
- Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation, Schreibrichtigkeit

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- gesprochene Inhalte verstehen, Kerninformationen erkennen, strukturieren und wiedergeben,
- aktiv zuhören, verbale und nonverbale Signale deuten, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,

- eigene Umgangsformen reflektieren, geeignete Umgangsformen für berufliche, gesellschaftliche und kulturelle Anlässe erarbeiten sowie diese in unterschiedlichen Kommunikationssituationen einsetzen,
- Meinungen und Werthaltungen von Kommunikationspartnerinnen und -partnern respektieren, Gespräche und Diskussionen moderieren, sich zu berufsspezifischen und gesellschaftlichen Themen Meinungen bilden, diese äußern sowie Standpunkte sachlich und emotional argumentieren,
- mögliche Ursachen für Missverständnisse aufzeigen, diese in Gesprächen erkennen und vermeiden sowie durch Nachfragen klären,
- Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,
- berufsspezifische Inhalte unter Verwendung der Fachsprache erklären sowie Fachgespräche zielgruppen- und situationsadäquat führen,
- unterschiedliche Präsentationstechniken anwenden und allgemeine und berufsspezifische Inhalte strukturieren, zielgruppenspezifisch formulieren und präsentieren,
- sich in ein Team einbringen, konstruktives Feedback geben sowie mit Feedback umgehen.

**Lehrstoff:**

Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen, Fachsprache, Präsentationstechnik, Feedback

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte flüssig lesen und verstehen, dabei unterschiedliche Lesetechniken anwenden, Textsignale nutzen, zentrale Inhalte erschließen und von irrelevanten Informationen unterscheiden, Inhalte wiedergeben sowie ein Gesamtverständnis für Texte entwickeln,
- Fach- und Sachtexten Informationen zielgerichtet entnehmen und Lösungskonzepte für berufliche Problemstellungen entwickeln,
- Textsorten und deren Merkmale unterscheiden, Fach- und Sachtexte sowie literarische Texte lesen und diese mit eigenen Erfahrungen und Vorwissen vernetzen,
- unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen und sowohl ihren allgemeinen Wortschatz als auch ihren Fachwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Textverständnis, Allgemeiner Wortschatz und Fachwortschatz, Textsorten.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- in beruflichen und außerberuflichen Situationen Informationen notieren, gliedern und zielgruppenspezifisch aufbereiten,
- situationsadäquat, zielgruppenorientiert sowie sprachsensibel formulieren, Texte strukturieren, allgemeine und berufsbezogene Texte sowohl sachlich, formal als auch sprachlich richtig verfassen und geeignete Medien zu deren Verbreitung auswählen,
- Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation, Verfassen unterschiedlicher Textsorten, Schreibrichtigkeit

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

**BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE****Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter der Voraussetzung, dass langsam und deutlich gesprochen wird,

- vertraute Wörter, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze, die sich auf sie selbst, die Familie und das Umfeld beziehen, verstehen,
- vertraute Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten sowie dem betrieblichen Leistungsangebot verstehen,
- vertraute Fachbegriffe im Zusammenhang mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie Vertragsabwicklungen verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verstehen,
- das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen verstehen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten sowie dem betrieblichen Leistungsangebot verstehen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Fachbegriffe im Zusammenhang mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie Vertragsabwicklungen verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können,

- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen Hauptpunkte entnehmen sowie vertraute Dinge aus den Bereichen Beruf, Schule und Freizeit verstehen,
- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen im Zusammenhang mit dem betrieblichen Leistungsangebot Hauptpunkte entnehmen,
- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen, die sich mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie Vertragsabwicklungen befassen, Hauptpunkte entnehmen,
- wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird, Medienberichten zu aktuellen Ereignissen und Themen aus dem eigenen Berufsumfeld oder persönlichen Interessengebieten zentrale Informationen entnehmen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können einzelne vertraute Namen und Wörter sowie ganz einfache Sätze

- aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen,
- aus Fachtexten sinnerfassend lesen.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ganz kurze einfache Texte und Alltagstexte aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen,

- ganz kurzen einfachen berufsbezogenen Fach- und Sachtexten Informationen entnehmen,
- ganz kurze einfache persönliche und berufliche Korrespondenz sinnerfassend lesen.

### **Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau B1**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte, in denen sehr gebräuchliche Alltagssprache zur Anwendung kommt, sinnerfassend lesen,
- berufsbezogenen Fach- und Sachtexten, in denen sehr gebräuchliche Fachsprache zur Anwendung kommt, Informationen entnehmen und Handlungen daraus ableiten,
- persönliche und berufliche Korrespondenz sinnerfassend lesen und Handlungen daraus ableiten.

1. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte.

2. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte.

3. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte.

### **Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A1**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen,
- sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Wendungen und Sätzen über ihren Wohn- und Arbeitsort berichten,
- vertraute einfache Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten sowie dem betrieblichen Leistungsangebot verwenden und ganz einfache Fragen zu diesen Themenbereichen stellen und beantworten,
- vertraute einfache Fachbegriffe im Zusammenhang mit Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie Vertragsabwicklungen verwenden und ganz einfache Fragen zu diesen Themenbereichen stellen und beantworten.

### **Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A2**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich in einfachen routinemäßigen Situationen verständigen, um Informationen einfach und direkt auszutauschen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verwenden, sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Mitteln über die eigene Herkunft und berufliche Ausbildung berichten,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren routinemäßigen beruflichen Tätigkeiten sowie dem betrieblichen Leistungsangebot verwenden und Informationen zu diesen Themenbereichen auf einfachem und direktem Weg austauschen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Fachbegriffe im Zusammenhang mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie Vertragsabwicklungen verwenden und Informationen zu diesen Themenbereichen auf einfachem und direktem Weg austauschen,
- ein sehr kurzes Kontaktgespräch mit Personen aus dem beruflichen Umfeld führen, verstehen aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Alltag und auf Reisen geläufige berufliche und persönliche Situationen sprachlich bewältigen,
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben,
- sich einfach und zusammenhängend zum betrieblichen Leistungsangebot in normalem Sprechtempo äußern,
- sich einfach und zusammenhängend zur Büroorganisation, zu Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie Vertragsabwicklungen in normalem Sprechtempo äußern,
- initiativ an Gesprächen mit Personen aus dem beruflichen Umfeld teilnehmen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- kurze einfache Mitteilungen, Grußkarten und kurze einfache Korrespondenz schreiben,
- Basisinformationen aus dem beruflichen und persönlichen Umfeld in Formulare eintragen.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter Zuhilfenahme von Vorlagen

- kurze einfache Notizen, Mitteilungen und Schriftstücke schreiben,
- einfache berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben,
- einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Notizen und Konzepte für das freie Sprechen sowie für Telefongespräche schreiben,
- einfache berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben,
- nach Mustern einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben,
- Hör- und Lesetexte einfach zusammenfassen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

## Betriebswirtschaftlicher Unterricht

### ANGEWANDTE WIRTSCHAFTSLEHRE

## 1. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- aufgrund eines Haushaltsplanes das eigene Konsumverhalten reflektieren sowie finanzielle Entscheidungen treffen und begründen,
- Konsumentenschutzeinrichtungen situationsbezogen nutzen sowie die damit in Zusammenhang stehenden Handlungen darlegen und argumentieren,
- Vertragsarten unterscheiden, unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen Verträge abschließen, stornieren, kündigen und von Verträgen zurücktreten sowie die daraus resultierenden Konsequenzen erläutern,
- die Inhalte von Kaufverträgen ausgehend von Schriftstücken und Geschäftsfällen von der Anbahnung bis zur Erfüllung unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen erläutern,
- Preise, Tarife und Konditionen für Kaufentscheidungen vergleichen sowie unter Berücksichtigung des Preis- und Leistungsverhältnisses eine Auswahl treffen und begründen,
- Rechnungen auf Basis der gesetzlichen Grundlagen hinsichtlich der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit überprüfen,,
- Störungen bei der Geschäftsabwicklung identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,
- Vor- und Nachteile von unterschiedlichen Zahlungsarten nennen und deren betriebswirtschaftliche Auswirkungen erklären,
- die Notwendigkeit der Buchführung erläutern, die Grundlagen und die Formvorschriften der Buchführung anwenden sowie Nebenaufzeichnungen führen,
- Belege analysieren, nummerieren sowie dem österreichischen Einheitskontenrahmen entsprechend kontieren,
- Geschäftsfälle verbuchen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen, einfache Bilanzen erstellen und interpretieren,
- können Abgaben - konkretisiert USt - nennen, berechnen und verbuchen,

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können

- zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Private Haushaltsplanung. Konsumentenschutz. Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleich. Rechnung. Zahlungsarten. Nebenaufzeichnungen der Buchführung. Bilanz. Doppelte Buchführung. Einnahmen- Ausgabenrechnung.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Bilanz. Doppelte Buchführung.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Funktionen sowie Aufgaben von Bevollmächtigten im Unternehmen erklären und Unterschiede aufzeigen,

**Lehrstoff:**

Vollmachten

**Kompetenzbereich Volkswirtschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- anhand von Medienberichten grundlegende Begriffe der Volkswirtschaft, der Wirtschaftspolitik und des Finanzmarktes erklären,
- volkswirtschaftliche Zusammenhänge auf Grundlage des Wirtschaftskreislaufes erklären sowie die Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssektoren erläutern.

**Lehrstoff:**

Volkswirtschaftliche Grundbegriffe. Finanzmarkt. Wirtschaftssektoren.

## 2. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Spar- und Finanzierungsformen unter Berücksichtigung gegebener finanzieller Möglichkeiten recherchieren, auswählen und begründen,
- finanzielle Belastungen reflektieren sowie unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten bei finanziellen Engpässen zur Entschuldung recherchieren und aufzeigen,
- Vertragsarten unterscheiden und einen Vertrag unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen abschließen, stornieren bzw. kündigen sowie die daraus resultierenden Konsequenzen erläutern,
- Geschäftsfälle verbuchen, Abschreibungen vornehmen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen, einfache Bilanzen erstellen und interpretieren,
- können Abgaben - konkretisiert USt - nennen, berechnen und verbuchen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können

- zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Eigen- und Fremdfinanzierung. Versicherungen. Verträge. Doppelte Buchführung.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Eigen- und Fremdfinanzierung. Bilanz. Doppelte Buchführung.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- rechtliche Informationen im Zusammenhang mit der Unternehmensgründung und -führung beschaffen,
- Unternehmens- und Rechtsformen unterscheiden, deren Merkmale charakterisieren sowie mögliche Rechtsformen für ein Unternehmen vorschlagen und begründen,
- Funktionen sowie Aufgaben von Unternehmensmitarbeiterinnen und -mitarbeitern, Außendienstmitarbeiterinnen und Außendienstmitarbeitern sowie Handelsvermittlerinnen und -vermittlern erklären und Unterschiede aufzeigen,,
- Gewerbearten unterscheiden, gewerberechtliche Bestimmungen für Unternehmen recherchieren und die erforderlichen Schritte für eine Unternehmensgründung darlegen
- Grundbegriffe des Marketings beschreiben, in Grundzügen die Funktionsweise der marketingpolitischen Instrumente erklären.

**Lehrstoff:**

Unternehmens- und Rechtsformen. Gewerbearten. Gewerbeordnung. Unternehmensgründung. Vollmachten. Unternehmenskultur. Marketing.

### **Kompetenzbereich Volkswirtschaft**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Möglichkeiten, die der europäische Wirtschaftsraum und der europäische Arbeitsmarkt bieten, recherchieren und darlegen.

#### **Lehrstoff:**

Europa als Wirtschafts- und Arbeitsraum

### 3. KLASSE:

### **Kompetenzbereich Geschäftsprozesse**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Geschäftsfälle verbuchen, Abschreibungen vornehmen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen, einfache Bilanzen erstellen und interpretieren,
- Abgaben nennen, berechnen und verbuchen, administrative Vorgänge mit Behörden abwickeln, Bescheide auf Plausibilität überprüfen und gegebenenfalls Maßnahmen setzen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können

- zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

#### **Lehrstoff:**

Doppelte Buchführung. Abgabewesen.

#### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Doppelte Buchführung

### **Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Marketing- und Werbestrategien vergleichen,
- Auswirkungen der Unternehmensführung nach innen und außen darlegen,
- Zuschlagssätze und Regien für Dienstleistungs-, Handels- und Produktionskalkulationen ermitteln, Bezugs- und Absatzkalkulationen durchführen,
- Gemeinkostenzuschlagssätze ausgehend von den Zahlen der Buchführung berechnen,
- rechtliche Bestimmungen im Zusammenhang mit der Begründung und Auflösung von Lehr- und Dienstverhältnissen erläutern sowie die entsprechenden Schritte setzen,
- Lehrlingsentschädigungen, Löhne und Gehälter berechnen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen nachvollziehen sowie Personalaufwand verbuchen,
- Personal- und Personalnebenkosten ermitteln und bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können

- zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

#### **Lehrstoff:**

Unternehmenskultur. Kostenrechnung. Kalkulationen. Kollektivvertrag. Begründung und Auflösung von Dienstverhältnissen. Lohn- und Gehaltsabrechnung. Lehrlingsentschädigung.

#### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Kalkulationen. Lohn- und Gehaltsabrechnung.

#### **Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

**BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES PROJEKTPRAKTIKUM**

## 1. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Unterstützungsangebote für Lehrlinge recherchieren und beantragen,
- mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung, -kündigung und -rücktritt abwickeln,,
- in Verbindung mit dem Kaufvertrag fachspezifische zusammenhängende Geschäftsfälle bearbeiten sowie die mündliche und schriftliche Kommunikation abwickeln.
- Rechnungen erstellen, diese für die Buchhaltung vorbereiten und verbuchen.

**Lehrstoff:**

Eigenfinanzierung. Unterstützungsangebote für Lehrlinge. Kaufvertrag. Rechnung. Betriebswirtschaftliche Software. Bilanz. Doppelte Buchführung. Einnahmen- Ausgabenrechnung. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

**Kompetenzbereich Volkswirtschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können ihr Konsumverhalten unter Berücksichtigung volkswirtschaftlicher, ökologischer und regionaler Aspekte analysieren, argumentieren und bewerten.

**Lehrstoff:**

Konsumverhalten. Globalisierung. Ökologie.

## 2. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Spar- und Finanzierungsformen unter Berücksichtigung gegebener finanzieller Möglichkeiten vergleichen, auswählen, begründen und präsentieren,
- die notwendige mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung und -kündigung abwickeln,
- Rechnungen erstellen, diese für die Buchhaltung vorbereiten und verbuchen.
- bei Vertragsunregelmäßigkeiten auf Basis der rechtlichen Möglichkeiten situationsadäquate Maßnahmen setzen und buchhalterisch erfassen,
- Geschäftsfälle mit einer Standardsoftware verbuchen und einfache Bilanzen erstellen.

**Lehrstoff:**

Eigen- und Fremdfinanzierung. Versicherungen. Rechnung. Betriebswirtschaftliche Software. Bilanz. Doppelte Buchführung. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- nach der Ideenfindung und der Erstellung eines Businessplanes die Umsetzung einer Unternehmensgründung im Rahmen eines Projektes unter Einbeziehung von Standortfaktoren präsentieren,
- die Notwendigkeit des Qualitätsmanagements erklären,
- für ein Produkt bzw. eine Dienstleistung oder für ein Unternehmen ein Marketingkonzept unter Einbeziehung werbestategischer Maßnahmen vorschlagen, dieses begründen und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Projektmanagement. Unternehmensgründung. Marketing. Qualitätsmanagement

## 3. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

gültig ab 4.9.2017

- Geschäftsfälle mit einer Standardsoftware verbuchen und einfache Bilanzen erstellen,

**Lehrstoff:**

Betriebswirtschaftliche Software

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ausgehend von betrieblichen Vorgaben Kennzahlen berechnen, diese interpretieren sowie zur Erreichung der Zielvorgaben geeignete Maßnahmen ergreifen und begründen,
- unter Berücksichtigung der Personalplanung und -entwicklung ein Fähigkeitsprofil für eine zu besetzende Stelle entwerfen sowie die für die Ausschreibung notwendigen Maßnahmen setzen.

**Lehrstoff:**

Personalmanagement. Controlling.

**Fachunterricht****VERWALTUNGSORGANISATION****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Geschäftsprozesse****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Beschwerden entgegennehmen, analysieren, Lösungsstrategien entwickeln und die erforderlichen Maßnahmen setzen,
- gängige Arbeits- und Umgangsformen recherchieren und beschreiben,
- sich in ein Team konstruktiv und engagiert unter Berücksichtigung der Kommunikations- und Feedbackregeln einbringen und sind in der Lage, ihre Handlungen situationsadäquat zu setzen.

**Lehrstoff:**

Beschwerdemanagement. Business Behaviour. Sozialformen des Arbeitens.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Business Behaviour.

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Maßnahmen zur Vorbeugung berufsspezifischer Erkrankungen aufzeigen und sind in der Lage diese zu ergreifen,
- die Anforderungen für ihren Lehrberuf zusammenfassen und präsentieren, situationsadäquates Verhalten aufzeigen sowie die Bürokultur im Arbeitsumfeld analysieren,
- unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen mit Hilfe elektronischer Medien beschaffen und verarbeiten sowie Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- Nachschlagewerke zur Beschaffung von Gesetzestexten verwenden sowie Formulare online ausfüllen,
- Termine mittels elektronischer Medien planen und überwachen.

**Lehrstoff:**

Gesundheitsförderung. Berufliches Anforderungsprofil (Rechtliche Grundlagen). Höflichkeitsnormen. Informationstechnologien. Informationsbeschaffung und -verarbeitung anhand von Gesetzestexten.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Informationsverarbeitung anhand von Gesetzestexten.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung**  
**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Rechte und Pflichten als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer beschreiben.

**Lehrstoff:**

Dienst- und Besoldungsrecht.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Dienst- und Besoldungsrecht.

**2. KLASSE:**

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse**  
**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Ablauf von Verwaltungsverfahren beschreiben, den Aufbau von Bescheiden erklären, Fristen sowie anfallende Gebühren berechnen und diese zielgruppengerecht erläutern.

**Lehrstoff:**

Verwaltungsverfahren

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Verwaltungsverfahren

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro**  
**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können Onlinedatenbanken zur Beschaffung von Gesetzestexten verwenden sowie Formulare online ausfüllen.

**Lehrstoff:**

Informationstechnologien. Informationsbeschaffung und -verarbeitung

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Informationsverarbeitung.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung**  
**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen Verwaltungsstrukturen, können Zuständigkeiten, Aufbau und Aufgaben des Lehrbetriebes beschreiben sowie Verwaltungsabläufe erklären,
- können mögliche Konsequenzen bei Konflikten darstellen, Lösungen finden und begründen.

**Lehrstoff:**

Verwaltungsstrukturen und -abläufe

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Verwaltungsstrukturen und -abläufe

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Geschäftsprozesse****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bestimmungen des Budget- und Gebarungsvollzuges aufzeigen.

**Lehrstoff:**

Budget und Gebarungsvollzug

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Budget und Gebarungsvollzug

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Optimierungsmöglichkeiten für ihr eigenes Zeitmanagement sowohl im betrieblichen als auch im persönlichen Bereich zu entwickeln und umzusetzen.

**Lehrstoff:**

Zeitmanagement.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Zeitmanagement.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Prinzipien und Methoden des Projektmanagements anwenden sowie Projekte unter Einbeziehung von Statistiken, Kreativitäts- und Präsentationstechniken situationsadäquat präsentieren,
- Dienstverhältnisse im öffentlichen Dienst unterscheiden, sind in der Lage Rechte und Pflichten von öffentlich Bediensteten darzulegen sowie disziplinarrechtliche Konsequenzen zu beschreiben,
- Besonderheiten von Gehaltsabrechnungen aus dem öffentlichen Dienst identifizieren und die Unterschiede zur Privatwirtschaft aufzeigen.

**Lehrstoff:**

Projektmanagement, Dienst- und Besoldungsrecht.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Projektmanagement. Dienst- und Besoldungsrecht.

**BÜROPROZESSE****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- computerunterstützt Einnahmen und Ausgaben aufzeichnen und einen Haushaltsplan erstellen,
- geeignete Kommunikationsformen für Konsumentenschutzangelegenheiten auswählen und situationsbezogen einsetzen,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- im Zuge einer Kaufentscheidung auf Grundlage einer Bedarfsermittlung potentielle Lieferfirmen suchen, Angebote einholen, diese vergleichen und den daraus resultierenden Schriftverkehr einschließlich der Bestellung durchführen,

- den Zahlungsverkehr aus betriebswirtschaftlicher Sicht abwickeln sowie bei Nutzung von elektronischen Bankdienstleistungen die Datensicherheit berücksichtigen,
- komplexe Büro- und Geschäftsprozesse effizient durchführen und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Haushaltsplan. Mündliche und schriftliche Kommunikation. Schriftverkehr zum Kaufvertrag. Bedarfsermittlung. Angebotsvergleiche. Praxisrelevante Software. Zahlungsverkehr. Datensicherheit.

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Büroarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren, Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,
- können unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe und fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren,
- können Arbeitsprozesse, optimal gestaltete Arbeitsräume sowie -plätze beschreiben sowie technische Büroeinrichtungen für effiziente Arbeitsabläufe vorschlagen, auswählen und begründen,
- können eine Dateistruktur anlegen und die Dateiverwaltung effizient durchführen,
- können Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten im persönlichen und beruflichen Umfeld vor unberechtigtem Zugriff schützen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Schriftstücke mit Textverarbeitungsprogrammen effizient und strukturiert erstellen,
- können Telefongespräche in deutscher und englischer Sprache führen sowie Gesprächsnotizen erstellen und weiter bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Arbeitsplatzgestaltung. Strukturierungs- und Präsentationstechniken. Umgang mit Daten. Schriftstücke. Software. Telefongespräche.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Maßnahmen zu Spar- und Finanzierungsformen sowie zur Entschuldung in mündlicher und schriftlicher Form darlegen und durchführen,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- komplexe Büro- und Geschäftsprozesse effizient durchführen und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Angebotsvergleiche (Spar- und Finanzierungsformen) Praxisrelevante Software. Komplexe Geschäftsfälle.

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe und fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren
- können Schriftstücke mit Textverarbeitungsprogrammen effizient und strukturiert erstellen, ,
- Telefongespräche in deutscher und englischer Sprache führen, Gesprächsnotizen führen und diese weiter bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Strukturierungs- und Präsentationstechniken. Arbeitsprozesse.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- erforderliche Schritte für eine Unternehmensgründung Schritte setzen,

- Aufbau und die Ablauforganisation eines Unternehmens bzw. einer Institution in einem Organigramm darstellen und die Aufgaben der einzelnen Verantwortungsträgerinnen und -träger beschreiben sowie die rechtlichen Auswirkungen von gesetzten Handlungen darlegen.

**Lehrstoff:**

Unternehmensgründung, Organisationsmanagement.

## 3. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- nach Berechnung von Abgaben die Vorgänge mit Behörden online bzw. schriftlich abwickeln und den notwendigen Schriftverkehr im Zusammenhang mit Beschwerden gegen Bescheide durchführen,
- komplexe Büro- und Geschäftsprozesse effizient durchführen und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Abgaben. Komplexe Geschäftsfälle.

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe und fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren,
- können Schriftstücke mit Textverarbeitungsprogrammen effizient und strukturiert erstellen,
- situationsadäquate Telefongespräche in deutscher und englischer Sprache führen, Gesprächsnotizen führen und diese weiter bearbeiten,
- Termine, Reisen, Sitzungen, Tagungen oder Veranstaltungen unter Berücksichtigung des Veranstaltungsmanagements planen, die Planungsergebnisse präsentieren und evaluieren.

**Lehrstoff:**

Strukturierungs- und Präsentationstechniken. Arbeitsprozesse. Veranstaltungs- und Reisemanagement.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Umgangsformen und Führungsstile im Hinblick auf Motivation und Arbeitszufriedenheit analysieren und gegebenenfalls Lösungsstrategien entwickeln,
- Stellenausschreibungen in Hinblick auf das eigene Fähigkeitsprofil analysieren und geeignete Bewerbungsunterlagen erstellen,
- Bewerbungsgespräche durchführen und analysieren,
- Dienstzeugnisse nachvollziehen und Kündigungsschreiben verfassen.

**Unterrichtsorganisation Studententafel I/B****BÜROPROZESSE**

## 1. KLASSE:

**Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- computerunterstützt Einnahmen und Ausgaben aufzeichnen und einen Haushaltsplan erstellen,
- geeignete Kommunikationsformen für Konsumentenschutzangelegenheiten auswählen und situationsbezogen einsetzen,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit

- dem Kaufvertrag einsetzen,
- im Zuge einer Kaufentscheidung auf Grundlage einer Bedarfsermittlung potentielle Lieferfirmen suchen, Angebote einholen, diese vergleichen und den daraus resultierenden Schriftverkehr einschließlich der Bestellung durchführen,
- den Zahlungsverkehr aus betriebswirtschaftlicher Sicht abwickeln

**Lehrstoff:**

Haushaltsplan. Mündliche und schriftliche Kommunikation. Schriftverkehr zum Kaufvertrag. Bedarfsermittlung. Angebotsvergleiche. Praxisrelevante Software. Zahlungsverkehr.

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Büroarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren, Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,
- können unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe und fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren
- können eine Dateistruktur anlegen und die Dateiverwaltung effizient durchführen,
- können Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten im persönlichen und beruflichen Umfeld vor unberechtigtem Zugriff schützen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Schriftstücke mit Textverarbeitungsprogrammen effizient und strukturiert erstellen,

**Lehrstoff:**

Arbeitsplatzgestaltung. Strukturierungs- und Präsentationstechniken. Umgang mit Daten. Schriftstücke. Software

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Zahlungsverkehr aus betriebswirtschaftlicher Sicht abwickeln sowie bei Nutzung von elektronischen Bankdienstleistungen die Datensicherheit berücksichtigen,
- nach Berechnung von Abgaben (zB Umsatzsteuerzahllast) die Vorgänge mit Behörden online und schriftlich abwickeln
- Maßnahmen zu Spar- und Finanzierungsformen sowie zur Entschuldung in mündlicher und schriftlicher Form darlegen und durchführen,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- komplexe Büro- und Geschäftsprozesse effizient durchführen und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Zahlungsverkehr und Mahnwesen, Abgabewesen, Angebotsvergleiche (Spar- und Finanzierungsformen) Praxisrelevante Software. Komplexe Geschäftsfälle, Datensicherheit

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe und fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren,
- können Arbeitsprozesse beschreiben sowie technische Büroeinrichtungen sowie Software für effiziente Arbeitsabläufe vorschlagen, auswählen und begründen,
- können Schriftstücke mit Textverarbeitungsprogrammen effizient und strukturiert erstellen, ,
- Telefongespräche in deutscher und englischer Sprache führen, Gesprächsnotizen führen und diese weiter bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Strukturierungs- und Präsentationstechniken, Arbeitsprozesse, Schriftstücke, Telefongespräche.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- erforderliche Schritte für eine Unternehmensgründung setzen,
- Aufbau und die Ablauforganisation eines Unternehmens bzw. einer Institution in einem Organigramm darstellen und die Aufgaben der einzelnen Verantwortungsträgerinnen und -träger beschreiben sowie die rechtlichen Auswirkungen von gesetzten Handlungen darlegen.
- Umgangsformen und Führungsstile im Hinblick auf Motivation und Arbeitszufriedenheit analysieren und gegebenenfalls Lösungsstrategien entwickeln,

**Lehrstoff:**

Unternehmensgründung, Organisationsmanagement. Unternehmenskultur.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Geschäftsprozesse:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- den notwendigen Schriftverkehr im Zusammenhang mit Beschwerden gegen Bescheide durchführen,
- komplexe Büro- und Geschäftsprozesse effizient durchführen und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Abgaben. Komplexe Geschäftsfälle.

**Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe und fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren,
- können Schriftstücke mit Textverarbeitungsprogrammen effizient und strukturiert erstellen,
- situationsadäquate Telefongespräche in deutscher und englischer Sprache führen, Gesprächsnotizen führen und diese weiter bearbeiten,
- Termine, Reisen, Sitzungen, Tagungen oder Veranstaltungen unter Berücksichtigung des Veranstaltungsmanagements planen, die Planungsergebnisse präsentieren und evaluieren.

**Lehrstoff:**

Strukturierungs- und Präsentationstechniken. Arbeitsprozesse. Veranstaltungs- und Reisemanagement.

**Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Stellenausschreibungen in Hinblick auf das eigene Fähigkeitsprofil analysieren und geeignete Bewerbungsunterlagen erstellen,
- Bewerbungsgespräche durchführen und analysieren,
- Dienstzeugnisse nachvollziehen und Kündigungsschreiben verfassen.

**Lehrstoff:**

Stellenbewerbung. Bewerbungsgespräche. Auflösung von Dienstverhältnissen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:  
Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe  
Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

## FREIGEGENSTÄNDE

### RELIGION (KATHOLISCH)

#### 1. KLASSE:

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich mit ihrem Eintritt in die Berufswelt auseinandersetzen, Verantwortung übernehmen und aus einer christlichen Orientierung lebensförderliche Perspektiven entwickeln,
- den Menschen als wertvoll und von Gott angenommen deuten und sich selbst als Teil einer Gemeinschaft beschreiben.

##### **Lehrstoff:**

Neue private und berufliche Beziehungen und Rollenerwartungen. Verantwortung in neuer Lebensumgebung. Beruf und Freizeit. Konsumverhalten. Wert des Sonntags und der Feiertage. Jüdisch-christliches Menschenbild. Interreligiöser Dialog, Ökumene. Ringen um Identität. Freundschaft, Liebe, Sexualität. Ängste und die befreienden Antworten der Bibel.

#### 2. KLASSE:

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Sinnfrage in unterschiedlichen Lebenserfahrungen wahrnehmen und setzen sie in Beziehung zu den Antworten des christlichen Glaubens setzen.
- die Chancen und Gefahren der modernen Medien- und Kommunikationswelt sehen und diese vor dem Hintergrund christlicher Werte diskutieren und Perspektiven eines sinnvollen Umgangs entwickeln.
- ihre Verantwortung für ihre Mit- und Umwelt wahrnehmen und sich mit christlichem Engagement für Friede, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung auseinandersetzen.

##### **Lehrstoff:**

Krankheit, Leid, Tod und Auferstehung. Sucht – Sehnsucht – Glück. Schuld und Versöhnung. Verzweiflung, Suizid – christliche Hoffnungsperspektiven. Okkulte Phänomene. Orientierung im weltanschaulichen Pluralismus. Religion in der Werbung. Faszination Gewalt. Manipulation. Religion in Film und Musik. Schwerpunkte der Katholischen Soziallehre. Soziale Gerechtigkeit und Umweltschutz. Arbeit – Arbeitslosigkeit. Caritatives Engagement der Kirche. Entwicklungspolitik

#### 3. KLASSE:

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich mit der Frage nach Gott auseinander setzen, zentrale christliche Glaubensinhalte und -vollzüge beschreiben und diese in Beziehung zu ihrem Leben setzen.
- Einstellungen und Haltungen beschreiben, die ihr Leben und unsere Gesellschaft bestimmen und Handlungsimpulse auf der Grundlage christlicher Werte entwickeln.
- im christlichen Glauben eine tragfähige Basis für private und berufliche Lebensgestaltung erkennen.

##### **Lehrstoff:**

Wege der Gotteserfahrungen. Person Jesu. Sakramente – Symbole – Rituale. Gebet und Liturgie. Erfahrungen der Nähe Gottes in biblischer Zeit und in der Geschichte der Kirche. Dekalog, Bergpredigt. Menschenwürde – Menschenrechte. Gewissen. Friedenserziehung. Lebensmodelle – Heilige als Vorbilder. Berufliche und familiäre Zukunftsvorstellungen. Partnerschaft – Sakrament der Ehe. Mann sein – Frau sein. Kirche, ihre Aufgaben und Ämter. Kirchenbeitrag.

## LEBENDE FREMDSPRACHE

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter der Voraussetzung, dass langsam und deutlich gesprochen wird,

- vertraute Wörter, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze, die sich auf sie selbst, die Familie und das Umfeld beziehen, verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verstehen,
- das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können,

- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen Hauptpunkte entnehmen sowie vertraute Dinge aus den Bereichen Beruf, Schule und Freizeit verstehen,
- wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird, Medienberichten zu aktuellen Ereignissen und persönlichen Interessengebieten zentrale Informationen entnehmen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einzelne vertraute Namen und Wörter sowie ganz einfache Sätze aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ganz kurze einfache Texte und Alltagstexte aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen,
- ganz kurze einfache persönliche Korrespondenz sinnerfassend lesen.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Alltagstexte und literarische Texte, in denen sehr gebräuchliche Sprache zur Anwendung kommt, sinnerfassend lesen,
- persönliche Korrespondenz sinnerfassend lesen und Handlungen daraus ableiten.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A1**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen,
- sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Wendungen und Sätzen über ihren Wohn- und Arbeitsort berichten.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A2**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich in einfachen routinemäßigen Situationen verständigen, um Informationen einfach und direkt auszutauschen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verwenden, sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Mitteln über die eigene Herkunft und berufliche Ausbildung berichten,
- ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehen aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau B1**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Alltag und auf Reisen geläufige Situationen sprachlich bewältigen,
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben,
- initiativ an Gesprächen teilnehmen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A1**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- kurze einfache Mitteilungen, Grußkarten und kurze einfache Korrespondenz schreiben,
- Basisinformationen aus dem persönlichen Umfeld in Formulare eintragen.

## **Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A2**

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

Die Schülerinnen und Schüler können unter Zuhilfenahme von Vorlagen

- kurze einfache Notizen, Mitteilungen und Mails schreiben,
- einfache persönliche Korrespondenz schreiben,
- einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben.

## **Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau B1**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Notizen und Konzepte für das freie Sprechen und für Telefongespräche schreiben,
- einfache persönliche Korrespondenz schreiben,
- nach Mustern einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben,
- Hör- und Lesetexte einfach zusammenfassen,
- unterschiedliche Textsorten verfassen.

1. KLASSE:

### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

2. KLASSE:

### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

3. KLASSE:

### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

## DEUTSCH

## **Kompetenzbereich Zuhören**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- verbale und nonverbale Elemente sowie Gestaltungsmittel der Kommunikation erkennen und verstehen,
- aktiv zuhören, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

1. KLASSE:

### **Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

2. KLASSE:

### **Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

3. KLASSE:

### **Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

## **Kompetenzbereich Sprechen**

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

Die Schülerinnen und Schüler

- können Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,

- können zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie aus dem Berufs- und Privatleben mündlich Stellung nehmen, sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen und auf Gesprächsbeiträge angemessen reagieren,
- können Stil- und Sprachebenen unterscheiden sowie diese situationsadäquat einsetzen,
- kennen unterschiedliche Präsentationstechniken und können ihre Anliegen vor Publikum vorbringen und referieren.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Präsentationstechniken. Stil- und Sprachebenen.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Präsentationstechniken. Stil- und Sprachebenen.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Präsentationstechniken. Stil- und Sprachebenen.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- still und laut sinnerfassend sowie gestaltend lesen,
- Texten Informationen entnehmen und Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Wissen und zu individuellen Erfahrungen sowie zu unterschiedlichen Weltansichten und Denkmodellen herstellen.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lesestrategien. Textinterpretation.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lesestrategien. Textinterpretation.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lesestrategien. Textinterpretation.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie des beruflichen und außerberuflichen Bereichs schriftlich Stellung nehmen,
- Texte mit unterschiedlichen Intentionen zielgruppenadäquat verfassen,
- mit analogen und digitalen Medienangeboten kritisch umgehen und diese situationsgerecht nutzen,
- Rechtschreib- und Grammatikregeln anwenden, Nachschlagewerke verwenden sowie ihren Grund- Fach- und Fremdwortschatz erweitern und festigen.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen und Lesen unterschiedlicher Textsorten. Umgang mit Informationsquellen. Orthografie und Grammatik.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen und Lesen unterschiedlicher Textsorten. Umgang mit Informationsquellen. Orthografie und Grammatik.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen und Lesen unterschiedlicher Textsorten. Umgang mit Informationsquellen. Orthografie und Grammatik.

## ANGEWANDTE MATHEMATIK

## 1. KLASSE:

**Kompetenzbereich Zahlen und Maße****Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Mengen der natürlichen, ganzen, rationalen und reellen Zahlen anhand der auf ihnen durchführbaren Rechenoperationen unterscheiden, Zahlen diesen Zahlenmengen zuordnen und Berechnungen durchführen,
- Maßeinheiten situationsadäquat verwenden und Umrechnungen durchführen,
- Prozentangaben verstehen, berufsspezifische Berechnungen mit diesen durchführen sowie absolute Größen als Prozentwerte ausdrücken und Änderungsraten bestimmen,
- Verhältnisrechnungen durchführen und den Lösungsweg erklären.

**Lehrstoff:**

Zahlenmengen. Maßeinheiten. Prozentrechnung. Verhältnisrechnungen.

**Kompetenzbereich Algebra und Geometrie****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- berufsspezifische Zusammenhänge mit Hilfe von Variablen, Termen und Formeln beschreiben, Terme vereinfachen und Formeln nach vorgegebenen Größen umformen,

**Lehrstoff:**

Terme. Formeln.

**Kompetenzbereich Stochastik****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Verfahren der deskriptiven Statistik und können diese auf berufsspezifische Daten anwenden sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Beschreibende Statistik.

## 2. KLASSE:

**Kompetenzbereich Zahlen und Maße****Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Mengen der natürlichen, ganzen, rationalen und reellen Zahlen anhand der auf ihnen durchführbaren Rechenoperationen unterscheiden, Zahlen diesen Zahlenmengen zuordnen und Berechnungen durchführen,
- Maßeinheiten situationsadäquat verwenden und Umrechnungen durchführen,

- Prozentangaben verstehen, berufsspezifische Berechnungen mit diesen durchführen sowie absolute Größen als Prozentwerte ausdrücken und Änderungsraten bestimmen,
- Verhältnisrechnungen durchführen und den Lösungsweg erklären.

**Lehrstoff:**

Zahlenmengen. Maßeinheiten. Prozentrechnung. Verhältnisrechnungen.

**Kompetenzbereich Algebra und Geometrie****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Gleichungen und Ungleichungen lösen und grafisch darstellen,
- berufsspezifische Fragestellungen als lineare Gleichungssysteme darstellen und diese lösen,
- geometrische und trigonometrische Berechnungen durchführen

**Lehrstoff:**

Gleichungen. Ungleichungen. Lineare Gleichungssysteme. Geometrie und Trigonometrie.

**Kompetenzbereich Funktionale Zusammenhänge****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Begriff Funktion definieren sowie funktionale Zusammenhänge in ihrem Berufsfeld erkennen und präsentieren,

**Lehrstoff:**

Funktionstypen.

**Kompetenzbereich Stochastik****Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Verfahren der deskriptiven Statistik und können diese auf berufsspezifische Daten anwenden sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Beschreibende Statistik.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Algebra und Geometrie****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Gleichungen und Ungleichungen lösen und grafisch darstellen,
- berufsspezifische Fragestellungen als lineare Gleichungssysteme darstellen und diese lösen,
- geometrische und trigonometrische Berechnungen durchführen.

**Lehrstoff:**

Gleichungen. Ungleichungen. Lineare Gleichungssysteme. Geometrie und Trigonometrie.

**Kompetenzbereich Funktionale Zusammenhänge****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Begriff Funktion definieren sowie funktionale Zusammenhänge in ihrem Berufsfeld erkennen und präsentieren,
- Funktionen benennen, in Abhängigkeit ihrer Parameter skizzieren, anhand ihrer Eigenschaften unterscheiden sowie geeignete Funktionen für die Beschreibung berufsspezifischer Zusammenhänge auswählen und argumentieren,
- Funktionsparameter interpretieren, anhand vorgegebener Daten ermitteln und die Funktionsgleichung zur Bestimmung unbekannter Funktionswerte nutzen.

**Lehrstoff:**

Funktionstypen. Eigenschaften von Funktionen. Funktionsgleichungen.

**Kompetenzbereich Stochastik****Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Verfahren der deskriptiven Statistik und können diese auf berufsspezifische Daten anwenden sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Beschreibende Statistik.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

**KOMMUNIKATION UND KULTURELLE DIVERSITÄT****1. KLASSE:****Kompetenzbereich: „Innere Dimensionen der Diversität – Persönlichkeit und Gruppe“****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Dimensionen der Diversität wie Alter, Gender, die eigene ethnische Zugehörigkeit und die individuellen Wurzeln, physische Fähigkeiten, individuelle gesellschaftliche und kulturelle Prägungen, Religion und Weltanschauung, Lebensstile, Gewohnheiten, Berufsausbildung erkennen und beschreiben und die eigene kulturelle Sozialisation erkennen, reflektieren und evaluieren,
- verschiedene ethische, individuell spirituelle und moralische Aspekte für das konstruktive interkulturelle Miteinander verstehen und beurteilen,
- Stereotype, Klischees und Vorurteile erkennen, reflektieren, verändern beziehungsweise relativieren,
- eigene verbale und nonverbale Kommunikationsstrategien sowie die von Menschen aus anderen Kulturkreisen erkennen, verstehen und reflektieren,
- sich persönliche und berufliche Ziele zur Sensibilisierung für Diversität und Mehrsprachigkeit in der pluralistischen Gesellschaft setzen, diese hinterfragen, umsetzen und evaluieren.

**Lehrstoff:**

Dimensionen der Diversität: Persönlichkeit, Alter, Geschlecht, sowie sexuelle Orientierung, ethnische Zugehörigkeit und religiös-kulturelle Prägungen, kulturspezifische Sitten und Gebräuche, kulturspezifische verbale und nonverbale Ausdrucksformen.

Kommunikation: Formen und Strategien interkultureller Kommunikation, Umgang mit sprachlichen und nicht sprachlichen Missverständnissen, interpersonelle, gruppenspezifische und interkulturelle Konflikte.

Religiöse und kulturelle Grundlagen: Auswirkung von religiösen Werten auf kulturelle Normen und Regeln.

Stereotypen und Vorurteile: Entstehung, Praxis und Handhabung.

Ethik und Moral: ethische und moralische Grundsätze in verschiedenen Kulturen.

Entwicklung von persönlichen Strategien zur Verbesserung der internationalen Kommunikationskompetenz

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich: „Äußere Dimensionen der Diversität - Leben, Lernen und Arbeiten in einer vielfältigen Gesellschaft“****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- individuelles und interkulturelles Rollenverhalten mit den verschiedensten Aspekten von Ritualen, Bräuchen und Symbolen erkennen, hinterfragen und konstruktiv mit anderen Wertesystemen umgehen, den Umgang mit persönlichen und interkulturellen Vorbildern verstehen und reflektieren,
- sich des eigenen Wertesystems bewusst werden, dieses hinterfragen, eigene Vorurteile und deren negative Auswirkungen auf Diskriminierung erkennen und verändern,
- Perspektivenwechsel vornehmen und sich in die Rolle von ihnen unbekanntem Zielgruppen versetzen, um deren Wünsche und Bedürfnisse wahrzunehmen und adäquat darauf zu reagieren,
- Empathie, Kontaktfreude und Kommunikationsstrategien für die interkulturelle Kommunikation entwickeln,
- Diskriminierungen erkennen und Strategien für gewaltfreie interkulturelle Kommunikation entwickeln,

- kulturübergreifende soziale Kompetenzen zum besseren Umgang mit Klientinnen und Klienten aus anderen Kulturkreisen diskutieren, vergleichen und entwickeln,
- interkulturelle Konflikte professionell erkennen, Strategien zur Konfliktprävention und zur Konfliktlösung entwickeln,
- die Besonderheiten anderer Kulturen/Personengruppen analysieren, diskutieren und Unterschiede als Bereicherung für eigene Lernerfahrungen darstellen,
- Verhaltensweisen zur Zivilcourage entwickeln, um Rassismus zu erkennen, zu reflektieren und gegen Diskriminierung konstruktiv und produktiv einzuschreiten.

**Lehrstoff:**

Interkulturelles Lernen, interkulturelle Kommunikation und interkulturelle Kompetenz, kulturelle Bräuche und Sichtweisen, interkulturelle Praxis relevantes Konfliktmanagement und lösungsorientierte Ansätze zur interkulturellen Mediation, perspektivisches Denken.

Formen und Hintergründe von Migration, Begriffsdefinitionen anhand von statistischen Begriffsdefinitionen und Fakten.

Kommunikative Kompetenz: Empathie und konstruktive Kommunikationsstrategien im interkulturellen Miteinander.

Präsentationstechniken unter Berücksichtigung der verbalen und nonverbalen Kompetenz zu interkulturellen Themen, Rollenverhalten, Gruppenphasen und Gruppendynamik in berufsspezifischen und pluralistischen Gruppen, Landes- und Kulturkunde von europäischen und außereuropäischen Kulturkreisen unter besonderen Berücksichtigung von sozialen, ökonomischen und kulturspezifischen Gegebenheiten, Menschenrechte- und Minderheitenrechte anhand etablierter Konventionen, Zivilcourage anhand wirtschaftlicher Modelle wie der SWOT Analyse.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich: „Organisationale Dimensionen der Diversität - Diversitätsmanagement auf globaler Ebene“****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- aktuelle Globalisierungsprozesse und deren Konsequenzen reflektieren und die Notwendigkeit zur verstärkten internationalen Kooperation in einer multiethischen, sich den Menschenrechten verpflichtenden, aufgeklärten und pluralistischen Gesellschaft darlegen,
- zentrale Elemente radikaler extremistischer nationaler und internationaler Strömungen beschreiben,
- sich ein individuelles Urteil über extremistische Strömungen, Polarisierungen und Radikalisierungen bilden, eigene Meinungen und Haltungen dazu formulieren und begründen und basierend auf intensiver Auseinandersetzung mit der Thematik zu verändern,
- wirtschaftsethische Strömungen wie individuelles, kollektives und interkulturelles Konsumverhalten beschreiben, hinterfragen und analysieren,
- aktuelle moderne wirtschaftsethische Trends wie Fair Play und Fair Trade auf nationaler und globaler Ebene erkennen, beschreiben, hinterfragen und reflektieren,
- ethisch fundierte staatsbürgerschaftliche Pflichten des Einzelnen, von Gruppen sowie einer Gesellschaft als Verantwortung und Solidarität gegenüber nationalen und globalen Minderheitsgruppen wahrnehmen, reflektieren und umsetzen,
- das Wirken der Kräfte in den unterschiedlichen Kulturkreisen im Zusammenhang mit der europäischen (globalen) Integration verstehen, sowie Möglichkeiten für aktives globales Handeln aufzeigen,
- Interkulturelle verbale und nonverbale Kommunikationsfähigkeit für das internationale Geschäftsleben erkennen, beschreiben und entwickeln.

**Lehrstoff:**

Globales Handeln unter der Berücksichtigung von aktuellen Trends wie Fair Play und Fair Trade, Globalisierung, internationales Geschäftsleben und Geschäftsreisen basierend auf der konkreten Erfahrungswelt der Zielgruppe der Schülerinnen und Schüler sowie Erweiterung der Handlungskompetenz, interkulturelle Kommunikation für das internationale Geschäftsleben, unterschiedliche Geschäftskulturen hinsichtlich der Bräuche und Sitten, Länderinformationen.

Europäische Union: soziale und ökonomische Entwicklungen und Trends.

Staatsbürgerschaftlich ethische verfassungsgemäße Rechte und humanitäre Pflichten, interkulturelle Kommunikation und Kooperation, Modelle und Lösungsansätze, aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf interkulturelle Kompetenz, Lösungsmöglichkeiten für aktuell relevante kulturspezifische und

kulturelle Themen, extremistische Strömungen basierend auf kulturspezifischen, ökonomischen und religiösen Perspektiven, perspektivem Denken und Lösungsstrategien.

## WERBUNG UND VERKAUF

### 3. KLASSE:

#### **Kompetenzbereich Marktorientierung und Marketingplanung**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Einfluss von Marketingmaßnahmen auf ihre Konsumententscheidungen analysieren,
- aus einem Praxisbeispiel erste Marketingmaßnahmen ableiten,
- die Notwendigkeit von Analysen für die Marketingplanung erläutern,
- SWOT-Analysen durchführen
- eine Produktlebenszyklusanalyse beschreiben, durchführen und analysieren,
- eine Portfolioanalyse beschreiben, durchführen und analysieren,
- eine Marktanteilsanalyse beschreiben, durchführen und analysieren,
- aus vorliegenden Analyseergebnissen die Notwendigkeit der Einführung eines neuen Produktes ableiten,
- aus Praxisbeispielen die vier Dimensionen des Marketing-Mix anhand einer Vermarktungsstrategie analysieren, vergleichen und bewerten.

#### **Kompetenzbereich Marktforschung und Produktpolitik**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Fragebögen entwickeln; beurteilen und Verbesserungsvorschläge machen sowie Befragungen durchführen
- Daten auswerten, konkrete Schlüsse für den Marketing Mix ziehen und begründen,
- Praxisbeispiele zur Gestaltung der Produkt- und Programmpolitik analysieren und bewerten,
- konkrete Maßnahmen für die Preisgestaltung eines neuen Produkts treffen und begründen sowie den maximalen Herstellerpreis, den Deckungsbeitrag und den Break-even-Point berechnen,
- Fallbeispiele zum Wettbewerbs- und Urheberrecht bearbeiten.

#### **Kompetenzbereich Kommunikation, Vertrieb und Distribution**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- zielgruppenorientierte Medien auswählen und die Entscheidung begründen,
- Techniken der Werbepsychologie in Praxisbeispielen erläutern,
- Anzeigen mit Slogans sowie einen 30 Sek Spot entwickeln und erstellen,
- einen Newsletter zur Produkteinführung schreiben,
- ein Konzept für die Vertriebswege eines neu entwickelten Produkts entwickeln und begründen,
- Verkaufsgespräche im Rahmen des persönlichen Verkaufs durchführen,
- einfache Berechnung des Erfolgs von Marketingmaßnahmen durchführen.

##### **Lehrstoff:**

Marketing und Marketingmaßnahmen. Marketingplanung und –analysen. Marketing-Mix. Marktforschung. Produkt- und Sortimentspolitik. Produktkonzepte. Preis- und Konditionenpolitik. Kommunikationspolitik. Vertrieb und Distributionspolitik. Wettbewerbsrecht. Marketing-Controlling.

## LEBENDE FREMDSPRACHE ENGLISCH ZUR VORBEREITUNG AUF DIE BERUFSREIFEPRÜFUNG

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Spracherwerbsstrategien und ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel anwenden, um sich klar auszudrücken und auch als Sprachmittlerin und Sprachmittler agieren,
- Gemeinsamkeiten mit und Unterschiede zu anderen Sprachen erkennen, um diese für das eigene Sprachlernen zu nutzen,
- kulturelle, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede zwischen Österreich und anderen Ländern erkennen, um plurikulturelles Verständnis zu entwickeln und situationsadäquat reagieren und agieren,
- bewusst mit Medien umgehen und digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen,

- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen.
- einen großen Wortschatz in ihrem Fachgebiet und in den meisten allgemeinen Themenbereichen anwenden,
- Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden, sowie im verbalen
- Ausdruck alternierende Konnektoren für die Satzanfänge verwenden sowie Lücken im Wortschatz durch Umschreibungen umgehen,
- ein ausreichendes Spektrum grammatischer Strukturen in der praktischen Umsetzung anwenden, sodass Fehler, die zu Missverständnissen führen, nicht auftreten,
- Rechtschreibung und Zeichensetzung hinreichend korrekt anwenden,
- mit einer klaren und natürlichen Aussprache und Intonation sprechen,
- angemessene sprachliche Mittel verwenden, um sich in der jeweiligen Situation und den betreffenden Personen gegenüber adäquat und klar auszudrücken,
- ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel anwenden, um klare Beschreibungen und Standpunkte darzulegen.

### **Kompetenzbereich „Hören“ im Kompetenzniveau B 2** **Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler können

- längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist,
- im direkten Kontakt und in den Medien Hauptaussagen und wichtige Details verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird und es um vertraute Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet.

1. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Lebensstil, Gesundheit und Ernährung, Themen mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachige Welt: Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur, kulturelle und soziale Besonderheiten.

2. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen, Menschenrechte, Themen mit Bezug auf nationalen und internationalen Tourismus sowie aktuelle Entwicklungen der Tourismusbranche,

3. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Ökologie und Energie: aktuelle Trends und Zukunftsperspektiven, aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur, Gesellschaft, Wissenschaft sowie mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

### **Kompetenzbereich „Lesen“ im Kompetenzniveau B 2** **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- können Lesestil und -tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Ressourcen (Nachschlagwerke, unterstützende Medien) gezielt nutzen,
- auf einen großen Lesewortschatz zurückgreifen; mit seltener gebrauchten Wendungen bestehen möglicherweise Schwierigkeiten,
- lange und komplexe Texte zu allgemeinen Themen aus vertrauten Themenbereichen im Wesentlichen verstehen,
- Informationen, Meinungen und Haltungen aus komplexen Texten entnehmen und verfügen über das notwendige Wissen, um über diese Texte zu reflektieren.

1. KLASSE:

#### **Lehrstoff:**

Lebensstil, Gesundheit und Ernährung, Themen mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachige Welt: Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur, kulturelle und soziale Besonderheiten.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen, Menschenrechte, Themen mit Bezug auf nationalen und internationalen Tourismus sowie aktuelle Entwicklungen der Tourismusbranche.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Ökologie und Energie: aktuelle Trends und Zukunftsperspektiven, aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur, Gesellschaft, Wissenschaft sowie mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

**Kompetenzbereich „An Gesprächen teilnehmen“ im Kompetenzniveau B 2****Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler können

- flüssig und wirkungsvoll über ein breites Spektrum von allgemeinen, beruflichen, wirtschaftlichen, gesellschaftlich bedeutsamen, ökologischen und unmittelbar bedeutsamen Themen sprechen,
- dabei die Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervorheben, Standpunkte begründen und verteidigen, sowie Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen,
- sich spontan und fließend verständigen, sodass ein Gespräch in der Zielsprache gut möglich ist; das Sprachregister ist den Umständen angemessen.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lebensstil, Gesundheit und Ernährung, Themen mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachige Welt: Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur, kulturelle und soziale Besonderheiten.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen, Menschenrechte, Themen mit Bezug auf nationalen und internationalen Tourismus sowie aktuelle Entwicklungen der Tourismusbranche,

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Ökologie und Energie: aktuelle Trends und Zukunftsperspektiven, aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur, Gesellschaft, Wissenschaft sowie mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

**Kompetenzbereich „Zusammenhängend sprechen“ im Kompetenzniveau B 2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Sachverhalte aus den Bereichen von allgemeinen, beruflichen, wirtschaftlichen, gesellschaftlich bedeutsamen, ökologischen und unmittelbar bedeutsamen Themen klar, strukturiert, detailliert und flüssig beschreiben und präsentieren,
- dabei wichtige Punkte und relevante Details hervorheben, bestimmte Aspekte genauer ausführen und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lebensstil, Gesundheit und Ernährung, Themen mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachige Welt: Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur, kulturelle und soziale Besonderheiten.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen, Menschenrechte, Themen mit Bezug auf nationalen und internationalen Tourismus sowie aktuelle Entwicklungen der Tourismusbranche,

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Ökologie und Energie: aktuelle Trends und Zukunftsperspektiven, aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur, Gesellschaft, Wissenschaft sowie mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

**Kompetenzbereich „Schreiben“ im Kompetenzniveau B2****Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Schülerinnen und Schüler können

- klare, strukturierte Texte zu allgemeinen und beruflichen Themen verfassen,
- dabei Standpunkte angemessen darstellen sowie entscheidende Fakten hervorheben,
- Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen,
- die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lebensstil, Gesundheit und Ernährung, Themen mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachige Welt: Wirtschaft, Politik, Gesellschaft, Kultur, kulturelle und soziale Besonderheiten.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen, Menschenrechte, Themen mit Bezug auf nationalen und internationalen Tourismus sowie aktuelle Entwicklungen der Tourismusbranche.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Ökologie und Energie: aktuelle Trends und Zukunftsperspektiven, aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur, Gesellschaft, Wissenschaft sowie mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

**OFFICE TRAINING ENGLISH ZUR  
VORBEREITUNG AUF DIE BERUFSREIFEPRÜFUNG**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Situationen des beruflichen Alltags sowie gesellschaftsrelevante Themen in der Fremdsprache bewältigen,
- ein ausreichendes Maß an Spracherwerbstrategien in der Zielsprache sowie ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel anwenden, sodass sie sie in der Lage sind, sich eindeutig auszudrücken und auch die Funktion von Sprachmittlerinnen und Sprachmittlern auszuführen,
- sich sowohl themenbezogen in berufsspezifischen und für die Berufsreifeprüfung relevanten Themen äußern und in Klassengesprächen sowie im beruflichen Alltag im interkulturellen Kontext in der Fremdsprache aktiv teilnehmen,
- Notizen, Vorlagen sowie Konzepte für verschiedene Formen des freien Sprechens erstellen und Hörtexte und Texte mit verschiedensten relevanten Themen mit eigenen Worten wiedergeben,
- Querverbindungen mit und Unterschiedlichkeiten zu der Muttersprache und anderen Sprachen erkennen, sodass diese für sie als wertvolle Ressource für den Spracherwerb in der Zielsprache nützlich sind,

- kulturelle, gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede zwischen Österreich und anderen Ländern erkennen, um plurikulturelles Verständnis zu entwickeln und könnten situationsadäquat reagieren und agieren,
- bewusst mit Medien umgehen und digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen,
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen,
- berufs- und themenspezifisches Vokabular in der Zielsprache situationsgerecht mündlich anwenden,
- im Sinne einer umfassenden interkulturellen Kompetenz die Besonderheiten der Lebensformen und der Kulturen des Sprachraumes der Zielsprache verstehen, reflektieren und respektieren.

### **Kompetenzbereich „Hören“ im Kompetenzniveau B 2**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- im direkten Kontakt mit traditionellen und modernen Medien längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexere Argumentationen der für ihren Fachbereich vorgesehenen Themen gut verfolgen,
- Nachrichtensendungen, Internetbeiträge, Hörverständnisübungen und Vorträge in der Zielsprache bei Einsatz von Standardsprache zu den praxisrelevanten Themen nachvollziehen, verstehen und analysieren,
- die gehörten Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben und diese kritisch reflektieren.

#### 1. KLASSE:

##### **Lehrstoff:**

Arbeitswelt: Arbeitsabläufe, Arbeitsplatzbeschreibungen, Firmenorganisation, Work Life Balance, Bewerbungsprozesse, Arbeitstechniken. Kommunikation: Formen und Strategien; zwischenmenschlich und kulturübergreifend; Umgang mit sprachlichen Missverständnissen, interpersonellen und interkulturellen Konflikten; mündliche und schriftliche Kommunikationsformen; innerer und äußerer Monolog, Dialog, Rollenspiel. Präsentationstechniken unter Berücksichtigung der verbalen und nonverbalen Kompetenz. Medien: Risiken und Chancen traditioneller und moderner Medien. Schriftverkehr: Erstellung von Gesprächsnotizen, E-Mails und Geschäftsbriefen.

#### 2. KLASSE:

##### **Lehrstoff:**

Werbung und Marketing: die 4 Ps des Marketingmix, Werbestrategien-, Werbemedien und Werbetechniken. Unternehmensformen: Arten von Unternehmen, Firmengründung. Aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Arbeitswelt, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Aspekte der modernen Gesellschaft wie Gender, Diversität, vorwissenschaftliches Arbeiten mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

### **Kompetenzbereich „Lesen“ im Kompetenzniveau B 2**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- themenspezifisch relevante Textsorten zu gesellschaftspolitisch aktuellen Fachbereichen lesen, verstehen sowie eine individuelle Haltung zu diesen einnehmen und sie analysieren,
- Grafiken und Statistiken lesen, interpretieren und analysieren,
- wesentliche Grundgedanken und schriftlich verfasste Textsorten erkennen, diese zusammenfassen und mit eigenen Worten wiedergeben,
- zwischen verschiedenen Textsorten in den diversen traditionellen und modernen Medien unterscheiden und zu diesen verbal Stellung nehmen.

#### 1. KLASSE:

##### **Lehrstoff:**

Arbeitswelt: Arbeitsabläufe, Arbeitsplatzbeschreibungen, Firmenorganisation, Work Life Balance, Bewerbungsprozesse, Arbeitstechniken. Kommunikation: Formen und Strategien; zwischenmenschlich und kulturübergreifend; Umgang mit sprachlichen Missverständnissen, interpersonellen und interkulturellen Konflikten; mündliche und schriftliche Kommunikationsformen; innerer und äußerer Monolog, Dialog, Rollenspiel. Präsentationstechniken unter Berücksichtigung der verbalen und nonverbalen Kompetenz. Medien: Risiken und Chancen traditioneller und moderner Medien. Schriftverkehr: Erstellung von Gesprächsnotizen, E-Mails und Geschäftsbriefen.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Werbung und Marketing: die 4 Ps des Marketingmix, Werbestrategien-, Werbemedien und Werbetechniken. Unternehmensformen: Arten von Unternehmen, Firmengründung. Aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Arbeitswelt, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Aspekte der modernen Gesellschaft wie Gender, Diversität, vorwissenschaftliches Arbeiten mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

**Kompetenzbereich „Schreiben“ im Kompetenzniveau B 2****Bildungs- und Lehraufgaben:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- verschiedenste Textsorten mit einer Vielzahl der für die Berufsreifeprüfung relevanten Themen erkennen, schriftlich analysieren und reflektieren,
- die Gliederung und den Aufbau schriftlicher Texte verstehen, wesentliche Standpunkte herausarbeiten und darüber Informationen erteilen.
- Texte aufgrund von Schlüsselwörtern inhaltlich erfassen, diese verbal wiedergeben und kritisch, sowie differenziert dazu Stellung nehmen.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Arbeitswelt: Arbeitsabläufe, Arbeitsplatzbeschreibungen, Firmenorganisation, Work Life Balance, Bewerbungsprozesse, Arbeitstechniken. Kommunikation: Formen und Strategien; zwischenmenschlich und kulturübergreifend; Umgang mit sprachlichen Missverständnissen, interpersonellen und interkulturellen Konflikten; mündliche und schriftliche Kommunikationsformen; innerer und äußerer Monolog, Dialog, Rollenspiel. Präsentationstechniken unter Berücksichtigung der verbalen und nonverbalen Kompetenz. Medien: Risiken und Chancen traditioneller und moderner Medien. Schriftverkehr: Erstellung von Gesprächsnotizen, E-Mails und Geschäftsbriefen.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Werbung und Marketing: die 4 Ps des Marketingmix, Werbestrategien-, Werbemedien und Werbetechniken. Unternehmensformen: Arten von Unternehmen, Firmengründung. Aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Arbeitswelt, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Aspekte der modernen Gesellschaft wie Gender, Diversität, vorwissenschaftliches Arbeiten mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

**Kompetenzbereich „Sprechen“ im Kompetenzniveau B 2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich spontan und fließend zu einer Vielzahl von relevanten Themen wie moderne Arbeitswelt, Werbung und Marketing und arbeitsrelevante Themen verständigen, um diese zu reflektieren und zu präsentieren,
- verschiedenste Formen der mündlichen Kommunikation wie Monologe, Dialoge und Präsentationen zu relevanten Themen in der Zielsprache durchführen,
- den fachspezifischen Wortschatz mit großer Genauigkeit in verschiedensten Formen der Gespräche anwenden, wobei auch einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen können, die jedoch nicht die Kommunikation behindern,
- verschiedene interkulturelle Unterschiede der Länder der Zielsprache verstehen, analysieren und reflektieren.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Arbeitswelt: Arbeitsabläufe, Arbeitsplatzbeschreibungen, Firmenorganisation, Work Life Balance, Bewerbungsprozesse, Arbeitstechniken. Kommunikation: Formen und Strategien; zwischenmenschlich und kulturübergreifend; Umgang mit sprachlichen Missverständnissen, interpersonellen und interkulturellen Konflikten; mündliche und schriftliche Kommunikationsformen; innerer und äußerer Monolog, Dialog, Rollenspiel. Präsentationstechniken unter Berücksichtigung der verbalen und nonverbalen Kompetenz.

Medien: Risiken und Chancen traditioneller und moderner Medien. Schriftverkehr: Erstellung von Gesprächsnotizen, E-Mails und Geschäftsbriefen.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Werbung und Marketing: die 4 Ps des Marketingmix, Werbestrategien-, Werbemedien und Werbetechniken. Unternehmensformen: Arten von Unternehmen, Firmengründung. Aktuelle Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Arbeitswelt, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Aspekte der modernen Gesellschaft wie Gender, Diversität, vorwissenschaftliches Arbeiten mit Bezug auf soziale, ökonomische und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

## DEUTSCH ZUR VORBEREITUNG AUF DIE BERUFSREIFEPRÜFUNG

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können aufgrund der erworbenen Fähigkeiten in den Kompetenzbereichen Lesen, Sprechen, Zuhören und Schreiben sowie durch die fortgesetzte Reflexion über die gesellschaftliche Realität

- am kulturellen und öffentlichen Leben teilhaben und es mitgestalten.
- selbstständig und kritisch mit literarischen und nicht literarischen Texten umgehen, die inhaltlichen und formalen Qualitäten eines Textes erfassen, über persönliches Leseverhalten reflektieren und die eigene Wertung als abhängig von Standpunkt und Perspektive begreifen.
- die Sprache situationsangemessen gebrauchen, indem sie sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen sowie passende Gesprächsformen in privaten und beruflichen Sprechsituationen anwenden.
- Texte formal und inhaltlich erschließen und analysieren sowie Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen, Textmerkmale gezielt einsetzen und Texte redigieren.
- sprachliche Kreativität entwickeln und über einen differenzierten Wortschatz verfügen.
- grundlegende Sprachnormen anwenden.
- Hilfsmittel für die Aussprache, die Rechtschreibung, die Grammatik und den Ausdruck im Deutschen handhaben.
- Informationen aus allgemeinen, kulturellen und fachspezifischen Nachschlagewerken erschließen,
- Medien als Institution und als Wirtschaftsfaktor sowie die Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsmöglichkeiten der Medien verstehen und in ihrem Lebensbereich aktiv, bewusst und kritisch mit Medien umgehen,
- die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten selbstständig anwenden und weiterentwickeln.

**Kompetenzbereich Lesen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihre Technik des stillen, sinnerfassenden und lauten, sinnvermittelnden Lesens verfeinern,
- literarische Texte erschließen und kulturelle Bezüge herstellen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lesetechniken. Literarische Texte. Gesellschaftsrelevante und kulturelle Bezüge.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lesetechniken. Literarische Texte. Gesellschaftsrelevante und kulturelle Bezüge.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Lesetechniken. Literarische Texte. Gesellschaftsrelevante und kulturelle Bezüge.

**Kompetenzbereich Sprechen und Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Redetechniken zur Darstellung von Sachverhalten in Standardsprache anwenden,
- problemorientierte Standpunkte darstellen,
- Präsentations-, Kommunikations- und Moderationstechniken anwenden.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Redetechniken. Darstellung von Sachverhalten. Präsentations-, Kommunikations- und Moderationstechniken.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Redetechniken. Darstellung von Sachverhalten. Präsentations-, Kommunikations- und Moderationstechniken.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Redetechniken. Darstellung von Sachverhalten. Präsentations-, Kommunikations- und Moderationstechniken.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte und praxisnahe Textformen normativ sprachrichtig erstellen,
- Texte interpretieren und Textkritiken verfassen,
- bei Texterstellungen die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens anwenden,
- eigene und fremde Texte kommentieren, korrigieren und redigieren.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Formen des Erzählens; praxisnahe Textformen. Kreatives Schreiben; Analyse. Argumentation, Appell. Interpretation und Textkritik. Wissenschaftliches Arbeiten, Korrektur eigener und fremder Texte.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Formen des Erzählens; praxisnahe Textformen. Kreatives Schreiben; Analyse. Argumentation, Appell. Interpretation und Textkritik. Wissenschaftliches Arbeiten, Korrektur eigener und fremder Texte.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Formen des Erzählens; praxisnahe Textformen. Kreatives Schreiben; Analyse. Argumentation, Appell. Interpretation und Textkritik. Wissenschaftliches Arbeiten, Korrektur eigener und fremder Texte.

**Kompetenzbereich fortgesetzte Reflexion über die gesellschaftliche Realität****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- deutschsprachige Werke in Themenkreisen mit Bezug zur Gegenwart behandeln sowie gesellschaftsrelevante Themen im Spiegel von Literatur und Kunst behandeln
- Portfolios erstellen
- sich mit der Welt der Medien konstruktiv auseinandersetzen

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Literarische Gattungen. Deutschsprachige Literatur. Portfolio. Umgang und Arbeit mit Medien.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Literarische Gattungen. Deutschsprachige Literatur. Portfolio. Umgang und Arbeit mit Medien.

## 3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Literarische Gattungen. Deutschsprachige Literatur. Portfolio. Umgang und Arbeit mit Medien.

### WIRTSCHAFTSSPRACHE DEUTSCH ZUR VORBEREITUNG AUF DIE BERUFSREIFEPRÜFUNG

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können aufgrund der erworbenen Fähigkeiten in den Kompetenzbereichen Lesen, Sprechen, Zuhören und Schreiben sowie durch die fortgesetzte Reflexion über die gesellschaftliche Realität

- unter Berücksichtigung der Schreibrichtigkeit heikle Geschäftskorrespondenz (Reklamationen) verfassen,
- Informationen aus Nachschlagewerken und elektronischen Medien gezielt erschließen, kritisch prüfen und aufgabengerecht nutzen,
- durch aktive Erprobung von Kommunikationsformen Erfahrungen und Erkenntnisse über sich selbst, ihre Verhaltensweisen sowie über das Verhalten anderer gewinnen,
- zu Problemen aus dem Spannungsfeld von Individuum, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft in sprachlich angemessener Form Stellung nehmen,
- selbstständig und kritisch mit literarischen und nichtliterarischen Texten umgehen, die inhaltlichen und formalen Qualitäten eines Textes erfassen, über persönliches Leseverhalten reflektieren und die eigene Wertung als abhängig von Standpunkt und Perspektive begreifen.
- in kulturelle und literarische Entwicklungen Einblick gewinnen und durch exemplarisches Befassen mit literarischen Werken Interesse an der Literatur entwickeln,
- Medien als Institution und Wirtschaftsfaktor sowie deren Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsfunktionen verstehen und in ihrem Lebensbereich zu bewusstem, kritischem und mitbestimmendem Umgang mit Medien befähigt sein sowie mögliche Manipulationen durchschauen.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Ihre Lesefähigkeit erweitern und die Lesegeschwindigkeit steigern,
- literarische Werke beschreiben, analysieren und interpretieren,
- wirtschaftsbezogene Sachtexte beschreiben, analysieren und interpretieren,
- eigene und fremde Texte korrigieren und redigieren.

## 1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Literaturbetrachtung. Erweiterung der Lesefähigkeit, Steigerung der Lesegeschwindigkeit; wirtschaftsbezogenen Sachtexte. Textkorrektur.

## 2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Literaturbetrachtung., Erweiterung der Lesefähigkeit. Steigerung der Lesegeschwindigkeit. Wirtschaftsbezogenen Sachtexte. Textkorrektur.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den unternehmensrechtlichen Grund- und Fachwortschatz orthographisch einwandfrei unter Gebrauch von Hilfsmitteln in der Geschäftskommunikation anwenden,
- textliche Informationen, Statistiken und Grafiken sammeln, sichten und interpretieren sowie argumentieren, analysieren und entsprechende Stellungnahmen verfassen,
- Gesprächsnotizen, Exzerpte und Gesprächsunterlagen erstellen.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Grund- und Fachwortschatz. Verarbeitung von Informationen. Analyse und Interpretation. Stellungnahmen. Freie Textgestaltung.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Grund- und Fachwortschatz. Verarbeitung von Informationen. Analyse und Interpretation. Stellungnahmen. Freie Textgestaltung.

**Kompetenzbereich Sprechen und Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Grundlagen und Elemente der Rhetorik bei Sachverhaltsdarstellungen, Stellungnahmen und Meinungsreden anwenden,
- Kommunikationsnormen bei Gesprächen mit Vorgesetzten und Kollegen sowie beim Telefonieren beachten,
- Gespräche im beruflichen Umfeld professionell führen.

1 .KLASSE:

**Lehrstoff:**

Rhetorik. Gespräche im beruflichen Umfeld. Sachverhaltsdarstellungen. Stellungnahmen und Meinungsreden. . Präsentationen.

2 .KLASSE:

**Lehrstoff:**

Rhetorik. Gespräche im beruflichen Umfeld. Sachverhaltsdarstellungen. Stellungnahmen und Meinungsreden. Präsentationen.

**Kompetenzbereich fortgesetzte Reflexion über die gesellschaftliche Realität****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Themen aus Wirtschaft, Literatur, Kunst, Medien und Gesellschaft analysieren, Mechanismen erkennen und kritisch bewerten.

1.KLASSE:

**Lehrstoff:**

Medienanalyse. Analyse und kritische Bewertung zu Themen aus Wirtschaft, Literatur und Gesellschaft.

2.KLASSE:

**Lehrstoff:**

Medienanalyse. Analyse und kritische Bewertung zu Themen aus Wirtschaft, Literatur und Gesellschaft.

## UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN

### BEWEGUNG UND SPORT

#### 1. KLASSE:

##### **Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- herausfordernde Bewegungssituationen aufsuchen,
- Erlebnisse selbst reflektieren

###### **Lehrstoff:**

Gleit- und Rollsport. Ballspiele. Sportveranstaltungen.

##### **Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bewegung gestalten und kreative Ausdrucksmöglichkeiten finden,

###### **Lehrstoff:**

Gefühle durch Bewegungen darstellen. Rhythmische Gymnastik und Akrobatik.

##### **Kompetenzbereich Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- alltägliche Bewegungshandlungen durch gezielte Übungen verbessern,
- berufsspezifische Belastungen ausgleichen.

###### **Lehrstoff:**

Entspannungs- und Dehntechniken. Rückenschule. Übungen an Fitnessgeräten. Sportmotorische Tests.

##### **Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Leistungsvermögen in Bewegungshandlungen einschätzen, Regeln einhalten und sich fair verhalten.

###### **Lehrstoff:**

Wettbewerbe und Spiele.

#### 2. KLASSE:

##### **Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen:**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- herausfordernde Bewegungssituationen aufsuchen,
- persönliche Grenzen und Verhaltensweisen erfahren,
- Erlebnisse selbst reflektieren.
- 

###### **Lehrstoff:**

Gleit- und Rollsport. Ballspiele. Sportveranstaltungen.

##### **Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bewegung gestalten und kreative Ausdrucksmöglichkeiten finden

**Lehrstoff:**

Pantomime. Tanz. Musikgymnastik und Akrobatik.

**Kompetenzbereich Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- können alltägliche Bewegungshandlungen durch gezielte Übungen verbessern,
- können berufsspezifische Belastungen ausgleichen.

**Lehrstoff:**

Funktionsgymnastik. Regeneration. Atemtechniken. Haltungsturnen

**Kompetenzbereich Grundlagen zum Bewegungshandeln**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Methoden zur Schulung der beweglichkeitsbezogenen Fähigkeiten anwenden.

**Lehrstoff:**

Übungen aus den Bereichen Turnen, Leichtathletik und Schwimmen. Übungen an Fitnessgeräten. Sportmotorische Tests.

**Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Leistungsvermögen in Bewegungshandlungen einschätzen,
- Regeln einhalten und sich fair verhalten.

**Lehrstoff:**

Trendsportarten und Spiele.

3. KLASSE:

**Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Erlebnisse selbst und in der Gruppe reflektieren sowie Gefahren einschätzen.

**Lehrstoff:**

Bergsport. Gleit- und Rollsport. Wassersport. Ballspiele. Sportveranstaltungen.

**Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Bewegung gestalten und kreative Ausdrucksmöglichkeiten finden,
- sich durch Bewegung ausdrücken und verständigen.

**Lehrstoff:**

Pantomime. Gefühle durch Bewegungen darstellen. Tanz. Musikgymnastik. Rhythmische Gymnastik und Akrobatik.

**Kompetenzbereich Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- körperliche Belastungssymptome und deren Ursachen erkennen sowie mögliche Auswirkungen auf die Gesundheit beschreiben.

**Lehrstoff:**

Entspannungs- und Dehntechniken.

**Kompetenzbereich Grundlagen zum Bewegungshandeln****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Methoden zur Schulung der konditionellen, koordinativen und beweglichkeitsbezogenen Fähigkeiten eigenverantwortlich anwenden.

**Lehrstoff:**

Übungen aus den Bereichen Turnen, Gymnastik, Leichtathletik und Schwimmen. Übungen an Fitnessgeräten. Sportmotorische Tests.

**Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ausgewählte Wettbewerbe und Sportspiele organisieren und leiten,
- das Verhalten auf Spielsituationen abstimmen und taktische Entscheidungen in der Gruppe bzw. Mannschaft treffen.

**Lehrstoff:**

Wettbewerbe und Spiele. Trendsportarten.

**ANGEWANDTE INFORMATIK****Kompetenzbereich Informationssysteme, Mensch und Gesellschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Computerarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten analysieren sowie Optimierungsmöglichkeiten vorschlagen und präsentieren,
- Vor- und Nachteile marktüblicher Betriebssysteme beschreiben, ein Betriebssystem in Betrieb nehmen, Software installieren und deinstallieren sowie Geräteverbindungen entsprechend ihrem Einsatzgebiet unterscheiden und fallbezogen auswählen,
- einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzeigen und das eigene Verhalten reflektieren,
- Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten vor unberechtigtem Zugriff im persönlichen und beruflichen Umfeld schützen,
- Daten in verschiedenen Formaten erkennen, geeignete Dateiformate auswählen und begründen sowie eine Dateistruktur anlegen und Dateien effizient verwalten,
- Daten importieren, exportieren, überprüfen und weiterverarbeiten,
- Dateien fachgerecht konvertieren,
- die umwelt- und fachgerechte Entsorgung von Hardware und Verbrauchsmaterialien beschreiben.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Computerarbeitsplätze. Betriebssysteme. Datenschutz. Datensicherheit. Dateiverwaltung. Entsorgung.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Computerarbeitsplätze. Betriebssysteme. Datenschutz. Datensicherheit. Dateiverwaltung. Entsorgung.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Computerarbeitsplätze. Betriebssysteme. Datenschutz. Datensicherheit. Dateiverwaltung. Entsorgung.

**Kompetenzbereich Textverarbeitung, Präsentation und Kommunikation**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Schriftstücke mit Hilfe von Textverarbeitungssoftware effizient und strukturiert erstellen, bearbeiten und drucken,
- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Software sowie Visualisierungs- und Strukturierungstechniken Besprechungs- und Präsentationsunterlagen erstellen,
- E-Mails verantwortungsbewusst nutzen und verwalten,
- mit Hilfe elektronischer Medien unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen beschaffen und verarbeiten sowie die Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- Bilder und Grafiken mit geeigneter Software verantwortungsbewusst bearbeiten.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Schriftstücke. Besprechungs- und Präsentationsunterlagen. E-Mail. Dateien. Informationsmedien. Bildbearbeitung.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Schriftstücke. Besprechungs- und Präsentationsunterlagen. E-Mail. Dateien. Informationsmedien. Bildbearbeitung.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Schriftstücke. Besprechungs- und Präsentationsunterlagen. E-Mail. Dateien. Informationsmedien. Bildbearbeitung.

**Kompetenzbereich Tabellenkalkulation und Datenbanken**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Einsatzbereiche von Tabellenkalkulationssoftware beschreiben und mit dieser einfache Berechnungen unter Verwendung von Formeln und Funktionen durchführen,
- können Diagramme erstellen und Datenbestände auswerten,
- können einfache Datenbanken unter Verwendung eines Standardprogrammes anlegen, verwalten und bearbeiten sowie Abfragen in Datenbanken durchführen und die Ergebnisse präsentieren.

1. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Tabellenkalkulationssoftware. Datenbanken.

2. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Tabellenkalkulationssoftware. Datenbanken.

3. KLASSE:

**Lehrstoff:**

Tabellenkalkulationssoftware. Datenbanken.

## DEMOKRATIEWERKSTATT

### 3. KLASSE:

#### **Kompetenzbereich Politische und ethnische Entwicklungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- die politischen und ethnischen Entwicklungen Österreichs, Europas und ihrer Herkunftsländer recherchieren und strukturiert darstellen,
- den Kontext zu ihrer eigenen Lebenssituation herstellen.

##### **Lehrstoff:**

Entwicklung Wiens, Österreichs und Europas in Verbindung mit den Zuwanderungsländern.

#### **Kompetenzbereich Gesellschaftliche Entwicklungen**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- persönliche Standpunkte in Bezug auf das aktuelle Rollenverständnis in unserer Gesellschaft artikulieren und darüber diskutieren,
- die Wirkung der Werbung auf das Konsumverhalten kritisch analysieren und deren gesellschaftlichen Einfluss bewerten,
- die Bedeutung von Bildung als Wert erkennen und persönliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten recherchieren.

##### **Lehrstoff:**

Rollenbilder. Umgang mit Benachteiligten. Religionen. Selbstwert. Lebensfreude und Wohlbefinden. Bildung als Wert. Körperkult. Gesundheit, Natur, Umwelt. Verkehr, Mobilität. Werbung und Konsumverhalten.

#### **Kompetenzbereich Medien und Demokratie**

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

Die Schülerinnen und Schüler können

- Medien kritisch gestalten und analysieren,
- demokratiepolitische Entwicklungen und ihre Mitbestimmungsmöglichkeiten beurteilen und bewerten.

##### **Lehrstoff:**

Gestaltung von Medien, neue Medien, Medienkritik. Aktuelle Themen. Mitbestimmung.

## FÖRDERUNTERRICHT

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

Die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffenen Schülerinnen und Schüler sollen jene Kompetenzen entwickeln, die ihnen die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Pflichtgegenstandes ermöglichen.

##### **Lehrstoff:**

Pflichtgegenstände des sprachlichen, betriebswirtschaftlichen und des fachtheoretischen Unterrichtes. Wie im entsprechenden Pflichtgegenstand unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen notwendig sind.