



**LANDESLEHRPLAN FÜR DEN LEHRBERUF
EINKÄUFER/EINKÄUFERIN
Tiroler Fachberufsschule
für Handel und Büro Reutte
für Handel und Büro Imst
für Handel und Büro Innsbruck
für Handel und Büro Schwaz
für Handel und Büro Kitzbühel
für Wirtschaft und Technik Kufstein
Lienz**

Verordnung LSR für Tirol 2017



TIROLER FACHBERUFSSCHULEN

I. STUDENTAFEL FÜR DEN LEHRBERUF EINKÄUFER/EINKÄUFERIN

Gesamtstundenzahl: 3 Schulstufen zu insgesamt 1 260 Unterrichtsstunden (ohne Religionsunterricht), davon in der ersten, zweiten und dritten Schulstufe mindestens je 360 Unterrichtsstunden.

Lehrzeit – 3 Jahre – Jahresunterricht

1., 2. und 3. Lehrjahr – 1 Schultag je Woche + 1 Schultag im ersten Halbjahr des ersten Schuljahres bzw ein halber Schultag im ersten und zweiten Semester des ersten Lehrjahres

aufsteigend eingeführt im Schuljahr 2017/18

Pflichtgegenstände	Lehrjahr				Summe
	1	2	3		
	Wochenstunden je Schultag				
	Tag 1	Tag 2	Tag 1	Tag 1	
Religion	1		1	1	120
Politische Bildung	1			1	80
Deutsch und Kommunikation		2	1		80
Berufsbezogene Fremdsprache	1		1	1	120
Betriebswirtschaftlicher Unterricht					
Angewandte Wirtschaftslehre	2	2	3	2	320
Betriebswirtschaftliches Projektpraktikum	1	1	1	2	180
Fachunterricht					
Einkaufsmanagement	2	1	1	1	180
Büroprozesse	2	3	2	2	300
Gesamtstundenanzahl (ohne Religion)	9	9	9	9	1260

Freigegegenstände					
Religion	0	0	0	0	0
Deutsch	0	0	0	0	0
Lebende Fremdsprache	0	0	0	0	0
Angewandte Mathematik	0	0	0	0	0

Unverbindliche Übungen					
Bewegung und Sport	0	0	0	0	0
Angewandte Informatik	0	0	0	0	0

Förderunterricht					

II. BEMERKUNGEN ZUR STUNDENTAFEL

Das Stundenausmaß für den Religionsunterricht beträgt an

- ganzjährigen und saisonmäßigen Berufsschulen 40 Unterrichtsstunden je Schulstufe bzw. 20 Unterrichtsstunden je halber Schulstufe,
- lehrgangsmäßigen Berufsschulen zwei Unterrichtsstunden je Lehrgangswochen.

Der Landesschulrat kann nach den örtlichen Erfordernissen nach Absprache mit der betreffenden Kirche oder Religionsgesellschaft das Stundenausmaß für den Religionsunterricht an ganzjährigen Berufsschulen bis auf 20 Unterrichtsstunden je Schulstufe herabsetzen.

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

Im Fachunterricht ist der Pflichtgegenstand „Einkaufsmanagement“ in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot zu führen.

Das Stundenausmaß für die Freigegegenstände „Lebende Fremdsprache“, „Deutsch“ und „Angewandte Mathematik“ sowie für die Unverbindlichen Übungen „Bewegung und Sport“ und „Angewandte Informatik“ beträgt an

- ganzjährigen und saisonmäßigen Berufsschulen mindestens 20 bis maximal 40 Unterrichtsstunden je Schulstufe bzw. mindestens zehn bis maximal 20 Unterrichtsstunden je halber Schulstufe,
- lehrgangsmäßigen Berufsschulen mindestens zwei bis maximal vier Unterrichtsstunden je Lehrgangswochen.

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

Die Pflichtgegenstände „Deutsch und Kommunikation“, „Berufsbezogene Fremdsprache“ und „Betriebswirtschaftliches Projektpraktikum“ und „Büroprozesse“ können unter Beachtung der Bestimmungen des Tiroler Berufsschulorganisationsgesetzes geteilt werden.

Für Personen mit einer „verlängerten Lehrzeit“ oder einer „Teilqualifizierung“ findet grundsätzlich der Lehrplan des Lehrberufes Anwendung. Darüber hinaus gibt es an den Schulstandorten Ausbildungsplanungen für Personen mit einer „verlängerten Lehrzeit“ oder „Teilqualifizierung“, bei denen die Beschulung unter Bedachtnahme auf die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes und die persönlichen Fähigkeiten und Bedürfnisse der Berufsschülerinnen und Berufsschüler individuell oder nach Möglichkeit auch generell festgelegt sind.

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

A. Allgemeine Bestimmungen:

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

B. Allgemeines Bildungsziel:

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

C. Allgemeine didaktische Grundsätze:

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

D. Unterrichtsprinzipien:

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

IV. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR POLITISCHE BILDUNG

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

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

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

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

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

VII. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN UNTERRICHT

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

VIII. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN FACHUNTERRICHT

Die entsprechenden Absätze werden vom LSR eingefügt!

IX. 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.

X. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachungen gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes BGBl. Nr. 190/1949, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 36/2012)

1. Katholischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 571/2003 idgF.
2. Evangelischer Religionsunterricht
Die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 130/2009 (Lehrplan für den Evangelischen Religionsunterricht an berufsbildenden mittleren und höheren Schulen) findet mit der Maßgabe Anwendung, dass Themenbereiche aus jeder Kompetenz A – H einer dem Lehrberuf und den jeweiligen Lehrgangsformen entsprechenden Verteilung von der Lehrperson nach eigenem Ermessen ausgewählt werden sollen.
3. Islamischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 234/2011.

XI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN SOWIE LEHRSTOFF DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

PFLICHTGEGENSTÄNDE

POLITISCHE BILDUNG

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff - 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff - 12. Schulstufe:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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 – 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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 – 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

DEUTSCH UND KOMMUNIKATION

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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 eigene Umgangsformen reflektieren, geeignete Umgangsformen für berufliche, gesellschaftliche und kulturelle Anlässe erarbeiten sowie diese in unterschiedlichen Kommunikationssituationen einsetzen,
- können 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,
- können mögliche Ursachen für Missverständnisse aufzeigen, diese in Gesprächen erkennen und vermeiden sowie durch Nachfragen klären,
- können Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,
- können berufsspezifische Inhalte unter Verwendung der Fachsprache erklären sowie Fachgespräche zielgruppen- und situationsadäquat führen,
- kennen unterschiedliche Präsentationstechniken und können allgemeine und berufsspezifische Inhalte strukturieren, zielgruppenspezifisch formulieren und präsentieren,
- können sich in ein Team einbringen, konstruktives Feedback geben sowie mit Feedback umgehen.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Textverständnis. Allgemeiner Wortschatz und Fachwortschatz. Textsorten.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Schriftliche Kommunikation. Verfassen unterschiedlicher Textsorten. Schreibrichtigkeit.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Schriftliche Kommunikation. Verfassen unterschiedlicher Textsorten. Schreibrichtigkeit.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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

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,
- 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, Verträge unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen abschließen, stornieren bzw. kündigen 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, Abschreibungen vornehmen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen sowie 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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Konsumentenschutz. Eigen- und Fremdfinanzierung. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleich. Doppelte Buchführung.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Versicherungen. Bilanz. Doppelte Buchführung. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Abgabewesen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Eigen- und Fremdfinanzierung. Bilanz. Doppelte Buchführung.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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,
- Gewerbearten unterscheiden, gewerberechtliche Bestimmungen für Unternehmen recherchieren und die erforderlichen Schritte für eine Unternehmensgründung darlegen,
- Auswirkungen der Unternehmensführung nach innen und außen beschreiben,
- Funktionen sowie Aufgaben von Unternehmensmitarbeiterinnen und -mitarbeitern, Bevollmächtigten im Unternehmen, Außendienstmitarbeiterinnen und Außendienstmitarbeitern sowie Handelsvermittlerinnen und -vermittlern erklären und Unterschiede aufzeigen,
- Grundbegriffe des Marketings beschreiben, in Grundzügen die Funktionsweise der marketingpolitischen Instrumente erklären sowie Marketing- und Werbestrategien vergleichen,
- 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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Unternehmens- und Rechtsformen. Gewerbearten. Gewerbeordnung. Unternehmensgründung. Unternehmenskultur. Vollmachten. Marketing. Kostenrechnung. Kalkulationen. Kollektivvertrag. Begründung und Auflösung von Dienstverhältnissen. Lohn- und Gehaltsabrechnung. Lehrlingsentschädigung.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Kollektivvertrag. Lehrlingsentschädigung.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Unternehmens- und Rechtsformen. Vollmachten. Kalkulationen.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Unternehmens- und Rechtsformen. Gewerbearten. Gewerbeordnung. Unternehmensgründung. Unternehmenskultur. Marketing. Kostenrechnung. Kalkulationen. Kollektivvertrag. Begründung und Auflösung von Dienstverhältnissen. Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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,

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Volkswirtschaftliche Grundbegriffe. Wirtschaftssektoren.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Finanzmarkt. Europa als Wirtschafts- und Arbeitsraum.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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

Kompetenzbereich Geschäftsprozesse

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Unterstützungsangebote für Lehrlinge. Kaufvertrag. Rechnungen. Doppelte Buchführung. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Eigen- und Fremdfinanzierung. Kaufvertrag. Kalkulationen. Betriebswirtschaftliche Software. Doppelte Buchführung. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Versicherungen. Kalkulationen. Betriebswirtschaftliche Software. Bilanz. Doppelte Buchführung. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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,
- unter Berücksichtigung der Personalplanung und -entwicklung ein Fähigkeitsprofil für eine zu besetzende Stelle entwerfen sowie die für die Ausschreibung notwendigen Maßnahmen setzen,
- für ein Produkt bzw. eine Dienstleistung oder für ein Unternehmen ein Marketingkonzept unter Einbeziehung werbestrategischer Maßnahmen vorschlagen, dieses begründen und präsentieren,
- die Notwendigkeit des Qualitätsmanagements erklären,
- ausgehend von betrieblichen Vorgaben Kennzahlen berechnen, diese interpretieren sowie geeignete Maßnahmen zur Erreichung von Zielvorgaben ergreifen und begründen.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Projektmanagement.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Unternehmensgründung. Personalmanagement. Marketing. Qualitätsmanagement. Controlling.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Volkswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Konsumverhalten. Globalisierung. Ökologie.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Fachunterricht

EINKAUFSMANAGEMENT

Kompetenzbereich Geschäftsprozesse

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- können Einzel- und Rahmenverträge vergleichen und bewerten sowie Entscheidungsgrundlagen erarbeiten,
- können Lieferfirmen aufgrund branchenspezifischer Kriterien und betrieblicher Anforderungen auswählen, beurteilen und bewerten,
- kennen die Aufgaben des Einkaufs sowie unterschiedliche Strategien der Warenbeschaffung und -logistik, können ausgehend vom Lagerbestand und den damit verbundenen Kennzahlen Waren termingerecht bestellen, die den Waren entsprechenden Lagerbedingungen organisieren, einen geeigneten Transport auswählen sowie den Wareneingang abwickeln,
- können für den Ein- und Verkauf relevante Warenmerkmale unter Berücksichtigung von Warenkennzeichnungen erarbeiten und präsentieren,
- können Preiskalkulationen und Kostenrechnungen durchführen sowie Preise und Preisnachlässe berechnen,
- können Anforderungen an die betriebliche Energieversorgung darstellen und präsentieren,
- können in der internationalen Geschäftswelt gängige Arbeits- und Umgangsformen recherchieren und beschreiben,
- können sich in ein Team konstruktiv und engagiert unter Berücksichtigung der Kommunikations- und Feedbackregeln einbringen und sind in der Lage, ihre Handlungen situationsadäquat zu 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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

Grundlagen des Einkaufs. Waren- und Beschaffungsmanagement. Betriebliche Energieversorgung. Business Behaviour. Sozialformen des Arbeitens.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Waren- und Beschaffungsmanagement. Preiskalkulation.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Waren- und Beschaffungsmanagement. Preiskalkulation.

Lehrstoff der Vertiefung:

Waren- und Beschaffungsmanagement. Grundlagen des Einkaufs. Business Behaviour.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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,
- situationsadäquate Kommunikationsformen auswählen und anwenden sowie Einkaufsverhandlungen vorbereiten und durchführen,
- Beschwerden professionell entgegennehmen, analysieren, Lösungsstrategien entwickeln und erforderliche Maßnahmen setzen,
- Termine mittels elektronischer Medien planen, überwachen und sind in der Lage, Optimierungsmöglichkeiten für ihr eigenes Zeitmanagement sowohl im betrieblichen als auch im persönlichen Bereich zu entwickeln und umzusetzen.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff 10. Schulstufe:

Gesundheitsförderung. Berufliches Anforderungsprofil. Informationstechnologien. Höflichkeitsnormen. Zeitmanagement.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Informationsbeschaffung und –verarbeitung.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Gesprächs- und Verhandlungsführung.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Lehrstoff der Vertiefung:

Informationsverarbeitung.

Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Prinzipien und Methoden des Projektmanagements anwenden sowie Projekte unter Einbeziehung von Kreativitäts- und Präsentationstechniken situationsadäquat präsentieren,
- Rechte und Pflichten als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer beschreiben, mögliche Konsequenzen bei Konflikten darstellen, Lösungen finden und begründen,
- Merkmale, Besonderheiten, Stärken und Entwicklungen von branchenspezifischen Produkten und Dienstleistungen mit aussagekräftigen Unterlagen oder Mustern zielgruppenspezifisch erklären.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Branchenspezifisches Produktportfolio.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Projektmanagement. Verwaltungsbehörden. Instanzenzug. Dienstpflichten. Arbeitsrecht

Lehrstoff der Vertiefung:

Projektmanagement. Arbeitsrecht.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

BÜROPROZESSE

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,
- 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,
- 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 elektronischer Bankdienstleistungen die Datensicherheit berücksichtigen,
- 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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Mündliche und schriftliche Kommunikation. Schriftverkehr zum Kaufvertrag. Angebotsvergleiche. Praxisrelevante Software. Komplexe Geschäftsfälle.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Mündliche und schriftliche Kommunikation. Praxisrelevante Software. Abgaben. Komplexe Geschäftsfälle.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Arbeitsplatz Büro

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Büroarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren sowie Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,
- können unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken Arbeitsabläufe sowie fachliche Inhalte visualisieren und präsentieren,
- können Arbeitsprozesse, optimal gestaltete Arbeitsräume und -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,
- können Termine, Reisen, Sitzungen, Tagungen oder Veranstaltungen unter Berücksichtigung des Veranstaltungsmanagements planen sowie die Planungsergebnisse präsentieren und evaluieren.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 10. Schulstufe:

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

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Unternehmensgründung und -führung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- erforderliche Schritte für eine Unternehmensgründung setzen,
- Umgangsformen und Führungsstile in Hinblick auf Motivation und Arbeitszufriedenheit analysieren und gegebenenfalls Lösungsstrategien entwickeln,
- Aufbau und Ablauforganisation eines Unternehmens bzw. einer Institution in einem Organigramm darstellen, die Aufgaben der einzelnen Verantwortungsträgerinnen und -träger beschreiben sowie die rechtlichen Auswirkungen von gesetzten Handlungen darlegen,
- Stellenausschreibungen in Hinblick auf das eigene Fähigkeitsprofil analysieren und geeignete Bewerbungsunterlagen erstellen,
- Bewerbungsgespräche führen und analysieren,
- Dienstzeugnisse nachvollziehen und Kündigungsschreiben verfassen.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff – 11. Schulstufe:

Organisationsmanagement.

Lehrstoff – 12. Schulstufe:

Unternehmensgründung. Unternehmenskultur. Stellenbewerbung. Bewerbungsgespräche. Auflösung von Dienstverhältnissen.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Lesestrategien. Textinterpretation.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

ANGEWANDTE MATHEMATIK

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Zahlenmengen. Maßeinheiten. Prozentrechnung. Verhältnisrechnungen.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Terme. Formeln. Gleichungen. Ungleichungen. Lineare Gleichungssysteme. Geometrie und Trigonometrie.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Funktionstypen. Eigenschaften von Funktionen. Funktionsgleichungen.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Beschreibende Statistik.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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)

UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN

BEWEGUNG UND SPORT

Kompetenzbereich Grundlagen zum Bewegungshandeln

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können Methoden zur Schulung der konditionellen, koordinativen und beweglichkeitsbezogenen Fähigkeiten eigenverantwortlich anwenden.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Leistungsvermögen in Bewegungshandlungen einschätzen,
- Regeln einhalten und sich fair verhalten sowie das Verhalten auf Spielsituationen abstimmen und taktische Entscheidungen in der Gruppe bzw. Mannschaft treffen,
- ausgewählte Wettbewerbe und Sportspiele organisieren und leiten.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Wettbewerbe und Spiele. Trendsportarten.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Funktionsgymnastik. Regeneration. Atemtechniken. Entspannungs- und Dehntechniken.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können herausfordernde Bewegungssituationen aufsuchen, persönliche Grenzen und Verhaltensweisen erfahren, Erlebnisse selbst und in der Gruppe reflektieren sowie Gefahren einschätzen.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

ANGEWANDTE INFORMATIK

Kompetenzbereich Informationssysteme, Mensch und Gesellschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

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

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

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

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

Kompetenzbereich Tabellenkalkulation und Datenbanken

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen Einsatzbereiche von Tabellenkalkulationssoftware und können 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.

Hinweis: Die in der Bildungs- und Lehraufgabe beschriebenen Kompetenzen werden von der ersten bis zur letzten Schulstufe geführt und sind im Unterricht in unterschiedlicher Tiefe und Taxierung zu berücksichtigen.

Lehrstoff:

Tabellenkalkulationssoftware. Datenbanken.

Hinweis: Die Lehrstoffinhalte sind im Unterricht der Schulstufe entsprechend zu differenzieren.

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.