

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1992

Ausgegeben am 17. September 1992

201. Stück

582. Verordnung: Änderung der Verordnung über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht

583. Verordnung: Änderung der Verordnung über die Lehrpläne für höhere land- und forstwirtschaftliche Lehranstalten

582. Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst, mit der die Verordnung über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule geändert wird; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht

Artikel I

Auf Grund des Schulorganisationsgesetzes, BGBl. Nr. 242/1962, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 408/1991, insbesondere dessen §§ 6, 60, 61, 74 und 75, sowie des § 7 Abs. 1 des Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetzes, BGBl. Nr. 244/1965, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 314/1992, wird — hinsichtlich der Einstufung in die Lehrverpflichtungsgruppen im Einvernehmen mit dem Bundeskanzler und dem Bundesminister für Finanzen — verordnet:

Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht, Kunst und Sport über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule, BGBl. Nr. 387/1988, in der Fassung der Verordnungen BGBl. Nr. 399/1990 und 529/1991 wird wie folgt geändert:

1. Im Artikel I lautet der § 2:

„§ 2. (1) Die Landesschulräte werden ermächtigt, nach den örtlichen Erfordernissen durch zusätzliche Lehrplanbestimmungen für die einzelnen Handelsakademien und ihre Sonderformen festzusetzen, welcher Fachbereich der Speziellen Betriebswirtschaftslehre jeweils als Pflichtgegenstand zu führen ist. Vor Erlassung der zusätzlichen Lehrplanbestimmungen sind die Schulgemeinschaftsausschüsse der betreffenden Schulen zu hören.

(2) Die Landesschulräte werden ermächtigt, durch zusätzliche Lehrplanbestimmungen nach den regionalen Gegebenheiten und wirtschaftlichen Erfordernissen für die einzelnen Handelsschulen festzusetzen, welche Schwerpunktgegenstände jeweils als Pflichtgegenstände zu führen sind. Vor

Erlassung der zusätzlichen Lehrplanbestimmungen sind die Schulgemeinschaftsausschüsse der betreffenden Schulen zu hören.“

2. Im Art. III erhält der Abs. 3 die Absatzbezeichnung „(6)“, der Abs. 4 die Absatzbezeichnung „(5)“ und treten an die Stelle des Abs. 2 folgende Abs. 2 bis 4:

„(2) Die Änderung der Anlagen A/1, A/2, A/3, B/1, B/2 und B/3 dieser Verordnung durch die Verordnung BGBl. Nr. 399/1990 treten mit 1. September 1990 in Kraft.

(3) Die Änderungen des § 1 und der Anlagen A/1 und C dieser Verordnung durch die Verordnung BGBl. Nr. 529/1991 sowie die Anlagen A/4 bis A/7, C/2, C/3, D/3 und E/1 bis E/7 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 529/1991 treten wie folgt in Kraft:

1. für den I. Jahrgang und das 1. Semester mit 1. September 1991,
2. für das 2. Semester mit Beginn des zweiten Semesters des Schuljahres 1991/92,
3. für den II. Jahrgang und das 3. Semester mit 1. September 1992,
4. für das 4. Semester mit Beginn des zweiten Semesters des Schuljahres 1992/93,
5. für den III. Jahrgang und das 5. Semester mit 1. September 1993 und
6. für das 6. Semester mit Beginn des zweiten Semesters des Schuljahres 1993/94.

(4) § 2 und Anlage B/1 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 582/1992 treten (mit Ausnahme der Lehrpläne für den Religionsunterricht) wie folgt in Kraft:

1. hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1992,
2. hinsichtlich der 2. Klasse mit 1. September 1993 und
3. hinsichtlich der 3. Klasse mit 1. September 1994.“

3. Die Anlage B/1 wird durch die einen
Bestandteil dieser Verordnung bildende Anlage B/1
ersetzt.

Kirchen und Religionsgesellschaften erlassen und
werden hiemit gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunter-
richtsgesetzes, BGBl. Nr. 190/1949, zuletzt geän-
dert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 329/1988,
bekanntgemacht.

Artikel II

Die in der Anlage enthaltenen Lehrpläne für den
Religionsunterricht wurden von den betreffenden

Ausserwinkler

Anlage B/1

LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE

I. STUDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden			Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	1.	Klasse 2.	3.		
1. Religion	2	2	2	6	(III)
2. Deutsch	4	3	3	10	(I)
3. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	3	9	I
4. Zeitgeschichte und Politische Bildung	—	2	—	2	III
5. Geographie (Wirtschaftsgeographie)	2	3	—	5	III
6. Biologie, Ökologie und Warenlehre	2	2	2	6	III
7. Betriebswirtschaft	3	3	3	9	I
8. Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit ..	2	2	4	8	I
9. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	2	II
10. Rechnungswesen	3	3	3	9	I
11. Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	1	1	2	I
12. Wirtschaftsinformatik	2	2	—	4	I
13. Textverarbeitung	4	2	1	7	IV b
14. Computerunterstützte Textverarbeitung	—	2	2	4	III
15. Politische Bildung, Staatsbürgerkunde und Recht	—	—	2	2	III
16. Volkswirtschaft	—	—	2	2	III
17. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV a)
18. Schwerpunktgegenstand/Schwerpunktgegenstände ¹⁾	2	2	2	6	I—IV b
Gesamtwochenstundenzahl ...	33	34	32	99	

¹⁾ Die Festsetzung erfolgt durch den Landesschulrat gemäß § 2 Abs. 2 der Verordnung.

Schwerpunktgegenstände	Wochenstunden			Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	1.	Klasse 2.	3.		
18.1 Deutsch	1/2	1/2	1/2	1—6	(I)
18.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	1/2	1/2	1/2	1—6	I
18.3 Zeitgeschichte und Politische Bildung	—	1/2	—	1—2	III
18.4 Geographie (Wirtschaftsgeographie)	1/2	1/2	1/2	1—4	III
18.5 Biologie, Ökologie und Warenlehre	1/2	1/2	1/2	1—4	III

Schwerpunktgegenstände	Wochenstunden			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	Klasse 2.	3.		
18.6 Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit	1/2	1/2	1/2	1—4	I
18.7 Rechnungswesen	1/2	1/2	1/2	1—6	I
18.8 Wirtschaftsinformatik	1/2	1/2	1/2	1—6	I
18.9 Textverarbeitung	1/2	1/2	1/2	1—6	IV b
18.10 Computerunterstützte Textverarbeitung	—	1/2	1/2	1—4	III
18.11 Politische Bildung, Staatsbürgerkunde und Recht	—	—	1/2	1—2	III
18.12 Volkswirtschaft	—	—	1/2	1—2	III
18.13 Betriebliche Kommunikation und Präsentationstechnik	1/2	1/2	1/2	1—4	III
18.14 Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache ¹⁾	2	2	2	2—6	I
18.15 Besondere Betriebswirtschaft ²⁾	—	2	2	2—4	I
18.16 Englische Textverarbeitung	—	2	2	2—4	III

¹⁾ Französisch, Italienisch, Spanisch, Kroatisch, Polnisch, Russisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch oder Ungarisch.

²⁾ Banken und Versicherungen, Industrie, Außenhandel, Verkehrswirtschaft, Tourismus oder Öffentliche Verwaltung.

B. Freigegegenstände ¹⁾	Wochenstunden			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	Klasse 2.	3.		
1. Aktuelle Fachgebiete	1/3	1/3	1/3	1—9	I—VI
2. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	2	2—6	I
3. Seminar Zeitgeschichte	—	—	2	2	III
4. Seminar Wirtschaftsgeographie	—	2	2	2—4	III
5. Übungen aus Biologie, Ökologie und Warenlehre	—	2	2	2—4	III
6. Mathematik und angewandte Mathematik	—	3	3	3	I
7. Seminar Wirtschaftsinformatik	—	2	2	2—4	I
8. Englische Textverarbeitung	—	—	2	2	III

¹⁾ Auch klassen- und schulstufenübergreifend möglich.
Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtsjahres möglich.
Festlegung der thematischen Schwerpunkte an der Schule in Verbindung mit Einrichtungen der Wirtschaft, Wissenschaft und außerschulischen Bildungseinrichtungen.

C. Unverbindliche Übungen ¹⁾	Wochenstunden			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	Klasse 2.	3.		
1. Aktuelle Fachgebiete	1/3	1/3	1/3	1—9	I—VI
2. Betriebliche Kommunikation und Präsentationstechnik	1/2	1/2	1/2	1—6	III
3. Zeitgenössische Kultur	1/2	1/2	1/2	1—6	IV a
4. Haushaltsökonomie und Ernährung	1/2	1/2	1/2	1—6	IV
5. Leibesübungen	1/2	1/2	1/2	1—6	(IV a)

¹⁾ Auch klassen- und schulstufenübergreifend möglich.
Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtsjahres möglich.
Festlegung der thematischen Schwerpunkte an der Schule in Verbindung mit Einrichtungen der Wirtschaft, Wissenschaft und außerschulischen Bildungseinrichtungen.

D. Freiwillige Betriebspraxis

Während der Ferien mindestens vier Wochen vor Eintritt in die 3. Klasse.

E. Förderunterricht ¹⁾	Wochenstunden			Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.	
1. Deutsch	2	2	—	(I)
2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	—	I
3. Betriebswirtschaft	2	2	—	I
4. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	II
5. Rechnungswesen	2	2	—	I
6. Wirtschaftsinformatik	2	2	—	I
7. Textverarbeitung	2	2	—	IV b

¹⁾ Als Kurs für eine oder mehrere Klassen — jedoch jeweils nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Klasse bis zu zweimal für je höchstens 16 Unterrichtseinheiten eingerichtet werden, die jeweils innerhalb kurzer Zeit anzusetzen sind, wobei auch Blockungen vorgesehen werden können.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Unwesentlichen unterscheiden sowie Gedanken ordnungsgemäß dokumentieren und überzeugend präsentieren können.

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule dient im Sinne der §§ 52 und 60 des Schulorganisationsgesetzes sowie unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes der kaufmännischen Berufsausbildung für alle Zweige der Wirtschaft.

Der Absolvent einer Handelsschule soll über die zur Ausübung eines Berufes in der Wirtschaft und in der Verwaltung erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Einstellungen und Haltungen verfügen. Er soll auf seine Rolle als Arbeitnehmer bzw. Unternehmer und als Konsument vorbereitet werden. Er soll die durch Gesetz, Norm oder Usancen festgelegten Erfordernisse der Berufspraxis kennen und beachten sowie in der Berufspraxis verwendete Geräte bedienen können. Darüber hinaus soll die Absolvierung einer freiwilligen Betriebspraxis den Einstieg in das Berufsleben zusätzlich erleichtern.

Der Absolvent soll zum logischen, kreativen und vernetzten Denken aber auch zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbständig und im Team, sowie zum verantwortungsbewußten Entscheiden und Handeln fähig sein; er soll imstande sein, sich schriftlich und mündlich präzise auszudrücken und sich kritisch mit den Inhalten der Massenmedien auseinanderzusetzen. Er soll zur Kommunikation und Kooperation fähig und zur permanenten Weiterbildung bereit sein.

Der Absolvent soll die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen selbständig beschaffen können; er soll Wesentliches vom

Der Absolvent soll bei der Anwendung der wirtschaftlichen Erkenntnisse die Wirtschaft als Teil der Gesellschaft und der Kultur verstehen. Insbesondere soll er die Arbeit anderer achten, nach Objektivität streben und fremden Standpunkten mit Achtung und Toleranz gegenüberstehen. Er soll für den Umweltschutz und für den Konsumentenschutz eintreten.

Der Absolvent soll zur Mitwirkung am öffentlichen Geschehen und am österreichischen Kulturleben befähigt und bereit sein; er soll für Frieden, Freiheit und die demokratischen Prinzipien eintreten. Er soll weiters durch interkulturelle Bildung Verständnis und Achtung für kulturelle, sprachliche und ethnische Vielfalt haben.

Der Absolvent soll Neues mit Interesse aufnehmen und verfolgen, mit Selbstvertrauen an die Arbeit herangehen und an seiner eigenen Arbeit und Leistung Freude empfinden.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Dem Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an diese Gegebenheiten. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig, wobei

die sorgfältige Auswahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers obliegt. Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsschule auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, schriftliche Lehrstoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Die für die weitere Arbeit im Unterricht und die für den Absolventen wesentlichen Teilbereiche des Lehrstoffes sind zu ihrer Festigung besonders zu üben und gezielt zu wiederholen.

Auf den korrekten Gebrauch der Standardsprache ist zu achten. Die sprachliche Komponente ist in allen Unterrichtsgegenständen ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

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

Im Sinne einer ganzheitlichen Bildung sind der Handelsschule auch Aufgaben gestellt, die nicht einem Unterrichtsgegenstand oder wenigen Unterrichtsgegenständen zugeordnet werden können, sondern auch fächerübergreifend im Zusammenwirken vieler oder aller Unterrichtsgegenstände zu bewältigen sind.

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

Die Umsetzung der Unterrichtsprinzipien im Schulalltag erfordert eine wirksame Koordination der Unterrichtsgegenstände unter Ausnützung aller Querverbindungen. Unterrichtsprinzipien sind auch dann zu beachten, wenn zur selben Thematik eigene Unterrichtsgegenstände oder Lehrstoffinhalte vorgesehen sind.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die pädagogische Initiative des Lehrers nicht eingeengt werden. Wahl und Anwendung der verschiedenen Unterrichtsmethoden sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt.

Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts; daraus ergibt sich die Notwendigkeit, in allen Unterrichtsgegenständen jede Gelegenheit wahrzunehmen, um die im allgemeinen Bildungsziel formulierten Erziehungsziele zu erreichen.

Der Schüler soll zum logischen, kreativen und vernetzten Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbständig und im Team, sowie zum verantwortungsbewußten Entscheiden und Handeln erzogen werden. Problemorientierte Aufgabenstellungen und handlungsorientierter Unterricht werden dabei wesentlich zur Erreichung dieser Ziele beitragen.

Jeder Lehrer hat die Aufgabe, den Schüler zur selbständigen Arbeit zu erziehen. Der Schüler soll lernen, die für die Lösung von Aufgaben erforderlichen Informationen selbständig zu beschaffen, Wesentliches vom Unwesentlichen zu unterscheiden, Gedanken klar und systematisch auszudrücken, diese ordnungsgemäß zu dokumentieren und, wenn erforderlich, auch zu präsentieren. Im Schüler sollen auch die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeiten hierfür aufgezeigt werden.

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

Gruppenarbeit simuliert die in der Praxis gebräuchliche Form der Lösung von Problemen im Team; sie fördert die Bereitschaft und die Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation. Der Schüler soll zB lernen, Argumente zu formulieren, den Konsens in der Gruppe zu suchen, seine Meinung durchzusetzen und die Meinung anderer zu akzeptieren. Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die aktive und passive Mitarbeit der einzelnen Schüler sind vom Lehrer zu beobachten und gezielt zu steuern.

Exkursionen und Lehrausgänge sowie das Heranziehen von Referenten aus der Praxis erhöhen den Unterrichtsertrag.

Der Schüler soll die freiwillige Betriebspraxis in den Ferien spätestens vor Eintritt in die 3. Klasse absolvieren. Dadurch werden die Einsicht in soziale Beziehungen sowie in betrieblich-organisatorische Zusammenhänge gefördert und dem Schüler das Verständnis für persönliche Situationen in der Arbeitswelt vermittelt. Auf die Vorbereitung und die Auswertung der freiwilligen Betriebspraxis ist besonderer Wert zu legen.

Verschiedene Teile des Lehrstoffes eines Unterrichtsgegenstandes können auch durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden. Einzelne einander ergänzende Unterrichtsgegenstände können unter dem Aspekt der Konzentration des Unterrichts in Form eines zusammenfassenden Unterrichts dargeboten werden.

Das in der Stundentafel vorgesehene Stundenausmaß kann teilweise oder ganz in Form von Blockunterricht erfüllt werden. Außerdem können besondere thematische Schwerpunkte in Abstimmung mit Wirtschaft, Wissenschaft und außerschulischen Bildungseinrichtungen festgelegt werden.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. Katholischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 157/1987.

2. Evangelischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 515/1991.

3. Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 279/1965.

4. Islamischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 421/1983.

5. Israelitischer Religionsunterricht

Die Bekanntmachung BGBl. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.

6. Neupostolischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 269/1986.

7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage

Siehe BGBl. Nr. 239/1988.

8. Syrisch-orthodoxer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 467/1988.

9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 441/1991.

10. Buddhistischer Religionsunterricht

Siehe BGBl. Nr. 255/1992.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die für Beruf und persönliche Entwicklung notwendige Sprachkompetenz erwerben; insbesondere Kommunikationsformen situationsgerecht, zielorientiert und gewandt einsetzen und mit Gebrauchstexten der Berufspraxis selbständig und kritisch umgehen können,
- über Kenntnisse, Haltungen und Einstellungen verfügen, die es ihm ermöglichen, am kulturellen und öffentlichen Leben teilzuhaben und es mitzugestalten,
- zu persönlichem Urteil und zu kritischer Auswahl im Umgang mit Texten im Sinne eines umfassenden Literaturbegriffes fähig und bereit sein,
- zu verantwortlichem Denken und Handeln in Wirtschaft und Gesellschaft geführt werden und
- Medien als Institution und als Wirtschaftsfaktor, als Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsmöglichkeit verstehen sowie in seinem Lebensbereich zu bewußtem, kritischem und mitbestimmendem Medienhandeln befähigt sein.

Der Schüler soll die Standardsprache richtig anwenden können.

Der Schüler soll weiters

- die Techniken geistigen Arbeitens kennen und anwenden,
- Informationen selbständig beschaffen, verarbeiten, dokumentieren und präsentieren können und
- durch aktive Erprobung von Kommunikationsformen Erfahrungen und Erkenntnisse über sich selbst, seine Sprech- und Verhaltensweisen sowie über das Verhalten anderer sammeln.

Lehrstoff:

1. Klasse (4 Wochenstunden):

Mündliche Kommunikation:

Abbau und Überwindung von Kommunikationsbarrieren; Formulierung von Sachverhalten, Erfah-

rungen und Problemen; Rollenspiel, nonverbale Kommunikation.

Sprechen in der Standardsprache; Zusammenfassen und Präsentieren von Gelesenem, Gehörtem und Gesehenem; Formulierung von Stellungnahmen.

Normative Sprachrichtigkeit:

Sichere und praxisorientierte Anwendung der Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln.

Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter und fachsprachlicher Ausdrücke.

Erkennen und Verstehen von Sprachstrukturen (Wortarten, Satzglieder, Satzarten).

Gebrauch des Österreichischen Wörterbuches und anderer Nachschlagewerke.

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

Schriftliche Kommunikation:

Abfassen von Texten als Ergebnis unterschiedlicher Schreibmotivationen und -ziele.

Beschreiben (Bericht, Inhaltsangabe) und Kommentieren, Argumentieren und Appellieren, Erzählen und freies Gestalten.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Lerntechniken; individuelle Planung und Durchführung von Lernabläufen.

Sammeln und Sichten von Informationen; Benützen von Bibliotheken; Speichern und Wiedergeben von Informationen.

Verfeinerung der Technik des stillen sinnerfassenden und lauten sinnvermittelnden Lesens, Erweiterung der Lesefähigkeit und Steigerung der Lesegeschwindigkeit.

Literaturbetrachtung (Beschreiben und Kommentieren von Texten unter besonderer Berücksichtigung praxisbezogener Textsorten).

Massenmedien:

Eigenheiten, Gemeinsamkeiten und Unterschiede; Stellenwert in der Gesellschaft.

Gestalten von und mit Medien.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Mündliche Kommunikation:

Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch; Gesprächstechnik; freie Diskussion.

Präsentationstechniken; Vortrag; Statement.

Kommunikationsmittel und Kommunikationsmodelle.

Normative Sprachrichtigkeit:

Festigung der Kenntnisse in Grammatik, Ausdruck, Rechtschreibung und Zeichensetzung.

Schreibung und Erklärung von Fremdwörtern und fachsprachlichen Ausdrücken.

Schriftliche Kommunikation:

Abfassen von Texten als Ergebnis unterschiedlicher Schreibmotivationen und -ziele.

Beschreiben (Protokoll, Exzerpt) und Kommentieren, Argumentieren und Appellieren, Erzählen und freies Gestalten; Verbalisieren von Graphiken und Schaubildern.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Sammeln, Verarbeiten und Speichern von Informationen, insbesondere durch die Benützung von Bibliotheken.

Unterscheidung von Sprachformen und Sprachschichten.

Beschreiben und Kommentieren berufsorientierter Textsorten.

Literaturbetrachtung (Beschreiben und Kommentieren von Texten unter Berücksichtigung des außerliterarischen Umfeldes).

Massenmedien:

Werbung und Information; Stellenwert in der Gesellschaft, Durchschauen möglicher Manipulation.

Gestalten von und mit Medien.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Mündliche Kommunikation:

Psychologie der Gesprächsführung.

Formen der Diskussion; Diskussionsleitung und Moderation; rollen- und situationsgemäßes Verhalten; Argumentation.

Interview.

Kommunikationsformen des Berufslebens; Einstellungsgespräch.

Techniken der Präsentation; Methoden des Feed-Back, besonders des Video-Feed-Back.

Normative Sprachrichtigkeit:

Sicherung der Kenntnisse in Grammatik, Ausdruck, Rechtschreibung und Zeichensetzung.

Erweiterung des Wortschatzes unter Einbeziehung der Wirtschaftssprache.

Schriftliche Kommunikation:

Abfassen von Texten als Ergebnis unterschiedlicher Schreibmotivationen und -ziele.

Beschreiben und Kommentieren, Argumentieren und Appellieren, Dokumentieren, freies Gestalten.

Deuten und Kommentieren von Graphiken und Schaubildern.

Bewerbungsschreiben und Lebenslauf.

Sprachbetrachtung und Textverstehen:

Gezieltes Erschließen von allgemeinen, kulturellen und fachspezifischen Informationen, insbesondere durch Benützung von Bibliotheken.

Beschreiben und Kommentieren praxisbezogener Textsorten.

Literaturbetrachtung (Beschreiben, Kommentieren und Interpretieren von Texten unter Berücksichtigung des außerliterarischen Umfeldes).

Exemplarische Behandlung von Werken der Weltliteratur sowie der österreichischen Moderne.

Massenmedien:

Spiegelung aktueller Ereignisse in den Massenmedien und deren kritische Bewertung.

Bildung und Unterhaltung durch die Massenmedien.

Gestalten von und mit Medien.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zur Kommunikations-, Kooperations- und Kritikfähigkeit. Fächerübergreifende und projektorientierte Unterrichtsformen fördern in allen Klassen die praxisgerechte Verknüpfung von Lehrinhalten. Texte, Medienbeispiele und Problemstellungen sollen sich an der Erfahrungswelt und an den Interessen der Schüler bzw. an aktuellen Anlässen orientieren. Die Arbeit mit audiovisuellen Medien ergänzt alle Themenbereiche. Das selbständige Beschaffen, Auswählen und Strukturieren von Informationsmaterial soll durch die Arbeit in Bibliotheken und durch den Besuch von Betrieben und Institutionen gefördert werden.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind in allen Klassen Übungen mit individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert. Der Einsatz situationsgerechter Ge-

sprächs- und Sozialformen soll den Schüler zu aktiver Mitarbeit motivieren, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht und ein wichtiger Beitrag zur Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann. Dabei empfiehlt es sich, die psychologischen Komponenten des kommunikativen Handelns einzubeziehen.

Die Übungen zur normativen Sprachrichtigkeit sollen sich an den individuellen Erfordernissen der Schüler orientieren und in der 1. Klasse einen Schwerpunkt bilden, um vor allem unterschiedliche Vorkenntnisse aufeinander abstimmen zu können. Als motivationsfördernd erweisen sich dabei der fallweise Einsatz des Computers (zB Rechtschreib- und Grammatikprogramme) und die Einbeziehung kreativer Unterrichtsformen.

Der Gebrauch des Österreichischen Wörterbuchs und anderer Nachschlagewerke (zB Fremdwörterbuch, Bedeutungswörterbuch) erzieht zu Eigenverantwortlichkeit, sensibilisiert das Sprachverständnis und schärft die Aufmerksamkeit bei der Nachkorrektur selbstverfaßter Texte.

Im Bereich der schriftlichen Kommunikation sollen Übungen zur Informationssammlung und -auswahl, zur Begriffserklärung, Stoffsammlung und Gliederung das logische Denken fördern und die Fähigkeit, Texte logisch zu strukturieren, verbessern. Kreatives Schreibtraining soll das Verständnis für unterschiedliche Sprach- und Stilformen vertiefen. Die Auswahl der Textformen orientiert sich an den in der Bildungs- und Lehraufgabe genannten Zielen, am Lehrstoff der einzelnen Klassen, an aktuellen Ereignissen, an der Erfahrungswelt bzw. den Interessen der Schüler und an pädagogischen Intentionen.

Die Auswahl berufs- und praxisorientierter Texte im Themenbereich Sprachbetrachtung und Textverstehen kann nach inhaltlichen, sprachlichen oder aktuellen Gesichtspunkten erfolgen; die Auswahl dichterischer Texte nach literarhistorischen, kulturhistorischen, problemorientierten, sprachlichen oder aktuellen Gesichtspunkten. Das Lesen soll vom Schüler als wesentlicher Aspekt seiner Persönlichkeits- und Berufsbildung erlebt werden.

Der Besuch kultureller Veranstaltungen (zB Theateraufführungen, Konzerte, Lesungen) und kultureller Institutionen (zB Museen, Ausstellungen) soll den Schüler zur Beschäftigung mit Kultur motivieren und zu kreativer und produktiver Tätigkeit anregen. Im Themenbereich Massenmedien hat der Schüler Gelegenheit, eine Vielzahl von Erfahrungen als Konsument, Rezipient und Produzent verschiedener Medien zu sammeln. Der Teilbereich „Gestalten von und mit Medien“ soll Selbsttätigkeit, Teamgeist, Kreativität und kritischen Umgang mit Medien fördern.

Zur rechtzeitigen Bereitstellung von Vorkenntnissen und zur Vermeidung von Doppelgeisigkei-

ten — außer diese sind erwünscht — sind Absprachen mit den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände wesentlich.

Die Verwendung des Österreichischen Wörterbuches ist auch bei allen Schularbeiten zu gestatten.

Blockungen können vorgesehen werden.

Schularbeiten: Je drei in jeder Klasse, in der 2. und 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

3. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll sich des Englischen als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit bedienen, Gehörtes und Gelesenes verstehen und sich in einfacher Form mündlich und schriftlich ausdrücken können.

Der Schüler soll

- zur Kommunikation im Alltags- und Geschäftsleben fähig sein,
- Sicherheit in der Rechtschreibung und in der phonemrichtigen Aussprache erlangen,
- die für die Kommunikation wesentlichen grammatischen Strukturen beherrschen und verwenden,
- einfache Texte aus Alltag, Wirtschaft, Politik, Kultur und Wissenschaft verstehen und ins Deutsche übertragen können,
- einfache Geschäftsbriefe nach gegebenen Vorlagen abfassen und einfache Sachverhalte präsentieren können sowie
- durch die Beschäftigung mit der Fremdsprache unter Berücksichtigung österreichischer Verhältnisse Einblicke in die Besonderheiten des staatlichen, wirtschaftlichen, kulturellen und sozialen Lebens der englischsprachigen Länder erlangen.

Der Schüler soll weiters zur Toleranz und Zusammenarbeit hingeführt und zur selbständigen Weiterbildung angehalten werden.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Kommunikationsthemen:

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

Kommunikationsformen:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Rollenspiel; Zusammenfassung kürzerer erzählender

Texte sowie schriftliche und mündliche Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

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

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Kommunikationsthemen:

Leben in der Gemeinschaft (Wohn- und Berufsumfeld, Kultur und Freizeit).

Kaufmännische Kommunikation:

Kaufvertrag (Anbahnung, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Abschluß, Lieferung).

Kommunikationsformen:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Note-Taking, Bericht, Privatbrief, Geschäftsbrief, Darstellung von Sachverhalten, Zusammenfassung kürzerer schriftlicher und audiovisueller Inhalte.

Gebrauch von Informationsquellen:

Medien, Wörterbuch.

Sprachstruktur:

Erweiterung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen (verkürzter Gliedsatz, Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen).

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Kommunikationsthemen:

Industrie, Handel, Dienstleistungen der Banken, Tourismus, Werbung, Geschäftsreise, Kundenbetreuung.

Wirtschaft der englischsprachigen Länder.

Aktuelle Ereignisse.

Staatliche und politische Einrichtungen von Großbritannien und den USA im Vergleich zu Österreich, soweit sie zum Verständnis aktueller Ereignisse notwendig sind.

Kaufmännische Kommunikation:

Kaufvertrag (Zahlung, Mängelrüge), Stellenbewerbung, Telekommunikation, Baustein Korrespondenz.

Kommunikationsformen:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Note-Taking, Bericht, Präsentation, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Geschäftsbrief, Zusammenfassung kürzerer schriftlicher und audiovisueller Inhalte.

Gebrauch von Informationsquellen:

Medien, Wörterbuch.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Englischunterrichts ist die Beherrschung der vier Fähigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Sie sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit in der Alltags- und Wirtschaftssprache. Sie sind im Unterricht nicht getrennt, sondern integriert zu üben, wobei der mündlichen Kommunikationsfähigkeit der Vorzug zu geben ist.

Im Unterricht sollen sich Lehrer und Schüler vom Anfang an unter Berücksichtigung der Vorkenntnisse der Fremdsprache bedienen. Dies gilt für alle Unterrichtsbelange mit Ausnahme jener Gebiete, in denen die kontrastive Sprachbetrachtung das eigentliche Unterrichtsziel ist.

Von der 2. Klasse an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des Wörterbuches eingeführt werden. Nach Möglichkeit soll auf etymologische Zusammenhänge mit der Muttersprache hingewiesen werden. Das Übersetzen soll schriftlich und mündlich geübt werden. Zweck dieser Übungen sind

- die Befähigung zur sinngemäßen Wiedergabe eines Inhaltes sowie
- das Bewußtmachen struktureller und idiomatischer Unterschiede (kontrastives Verfahren).

Dabei sind verschiedene Möglichkeiten (wortgetreue, freie Übersetzung) zu berücksichtigen.

Im Unterricht sind alle sich bietenden Möglichkeiten zu nützen, die der Veranschaulichung und der Motivierung dienen. Dazu zählen:

- Einsatz von audiovisuellen Materialien sowie gegebenenfalls von Computern,
- Aktivierung der Schüler bei der Erarbeitung des Lehrstoffes durch Partner- und Gruppenarbeit, Rollenspiele, Unterrichtsprojekte,
- Lektüre englischsprachiger Texte, englischsprachige Filme und Theateraufführungen,
- Schülerkorrespondenz auf individueller und/

oder kollektiver Basis und

- Heranziehen von „native speakers“.

Der Einsatz von Medien intensiviert und aktualisiert den Unterricht und fördert das Sprachverstehen. Kontakte mit den englischsprachigen Ländern sind zu fördern.

Der Wortschatz soll zweckmäßigerweise auf die am häufigsten gebrauchten Begriffe und Wendungen aus der Alltagssprache aufgebaut und allmählich durch Wörter und Wendungen aus dem Bereich der Wirtschaft erweitert werden, und zwar sowohl systematisch als auch durch die Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes. Es empfiehlt sich, neue Wörter und Wendungen im Satzzusammenhang zu präsentieren. Der Festigung und dem Ausbau des Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert ua.). Dabei ist darauf zu achten, daß die Dimension der wirtschaftssprachigen Ausbildung nicht auf den kaufmännischen Schriftverkehr beschränkt wird. Eine Einführung in die gesprochene Wirtschaftssprache ist ebenfalls vorzusehen.

Die Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Im Sinne einer anzustrebenden Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache sind Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit zu tolerieren, wobei das langfristig anzustrebende Ziel der Sprachrichtigkeit jedoch nicht aufgegeben werden darf.

Von der 2. Klasse an erfordert die Fähigkeit zur Übersetzung ins Deutsche auch die Vermittlung der passiven Beherrschung der vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden Strukturen.

Schriftliche Übungen sind in für den Schüler einsichtiger Form zu korrigieren. Neben schriftlichen können auch mündliche Hausübungen gegeben werden.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist in erster Linie Verständnishilfe. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (wie zB Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes).

In der Geschäftskorrespondenz empfiehlt sich die Behandlung einfacher praxisgerechter Fälle, vor allem im Zusammenhang mit dem Außenhandel, anhand von Musterbriefen und gebräuchlichen Kommunikationsformen.

Der Schüler soll zu genauer und selbständiger Arbeit angeleitet werden. Komplexere Aufgaben sollen in Gruppenarbeit gelöst werden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: Je drei in jeder Klasse, in der 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

4. Zeitgeschichte und Politische Bildung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll die für die Gegenwart wichtigen Aspekte der österreichischen Geschichte ab 1918 und der Weltgeschichte ab 1945 in ihren Grundzügen kennen.

Der Schüler soll weiters

- durch die Kenntnis der geschichtlichen Entwicklung die politischen Zusammenhänge und Entscheidungen in der Gegenwart verstehen und kritisch beurteilen können,
- Verständnis für die Vernetzung von Politik, Gesellschaft und Wirtschaft sowie Einsicht in politische Sachverhalte zeigen und
- am öffentlichen Geschehen Anteil nehmen, zur Aufnahme von Informationen bereit sein und sich zu politischen Fragen ein eigenes Urteil bilden können.

Der Schüler soll schließlich im Sinne der politischen Bildung befähigt werden, den Wert ethisch begründeter Haltungen zu erkennen und zu respektieren und bereit sein, nach eigenständigen Wertauffassungen zu entscheiden und politisch verantwortungsbewußt zu handeln.

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Von der Monarchie zur Republik. Der Aufstieg totalitärer und antidemokratischer Systeme.

Österreich in der Zwischenkriegszeit:

Vom demokratischen zum autoritären Staat; wirtschaftliche und soziale Probleme; politische Parteien (Ideologie, Organisation, Gegensätze); Radikalisierung des politischen Lebens; antidemokratische Entwicklung; Ständestaat.

Österreich und der Nationalsozialismus:

Ideologie und Herrschaftssystem; Ausgrenzung und Verfolgung von ethnischen Minderheiten und Randgruppen; Expansionspolitik und Weltherrschaftsanspruch; Mittel und Methoden der Unterdrückung; Kooperation, Anpassung und Widerstand in Österreich.

2. Weltkrieg:

Ursachen und Verlauf; Befreiung Österreichs.

Österreich nach 1945:

Wiedererrichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit und Wiederaufbau; österreichischer Staatsvertrag.

Weltgeschichte nach 1945:

Alliierte Friedenskonferenzen; Vereinte Nationen; Aufteilung der Welt in Ost und West; Kalter Krieg; Entkolonialisierung in Afrika, Asien und Lateinamerika; Dritte Welt — Nord-Süd-Problematik; Atomstrategie und Rüstungswettlauf; die Rolle der Supermächte bei nationalen und internationalen Konflikten; gesamteuropäische Entwicklungstendenzen; zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; neue politische und soziale Bewegungen; Auflösung des Warschauer Paktes; Europa im Wandel; Migrationsprobleme und ihre Folgen.

Österreich seit 1955:

Das neutrale Österreich; Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft; Österreich und der europäische Integrationsprozeß; Veränderungstendenzen in der österreichischen Gesellschaft und im politischen System.

Die Rolle der Frau in der Gesellschaft.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Auswirkung der geschichtlichen Entwicklung für die Gegenwart und
- der aktuelle Bezug auf politische, kulturelle und wirtschaftliche Ereignisse.

Der geschichtlich-politische Lehrstoff ist entsprechend seiner Bedeutung für die Gegenwart zu gewichten, wobei — soweit erforderlich — auch auf wesentliche Grundlagen aus der Vergangenheit Bezug zu nehmen ist.

Dem allgemeinen Bildungsziel entsprechend kommt geistigen, wirtschaftlichen und sozialen Faktoren, der Regional- sowie der Alltagsgeschichte größere Bedeutung zu als den von ihnen ausgelösten geschichtlichen Einzelereignissen. Zusammenfassungen und typische Beispiele sind wichtiger als die Vermittlung von Detailwissen.

Die selbständige Arbeit des Schülers soll im Vordergrund stehen. Referate, Fallbeispiele, projektorientierter Unterricht und Gruppenarbeit erscheinen dafür besonders geeignet.

Die Auseinandersetzung mit modernen Informationsträgern kann zur Kritikfähigkeit einen Beitrag leisten und einen Bildungsgewinn bedeuten.

Zeitzeugen, Referenten zu einzelnen Themen, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

5. Geographie (Wirtschaftsgeographie)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- grundlegende Kenntnisse des für Mensch und Wirtschaft bedeutsamen physisch-geographischen Bereiches erwerben,
- Funktionszusammenhänge zwischen geographischem Raum, Mensch und Gesellschaft verstehen und beurteilen können,
- die natürlichen und gesellschaftlichen Bedingungen des Lebens und des Wirtschaftens in unterschiedlichen Räumen kennen und die Notwendigkeit raumplanerischer Maßnahmen zur Sicherung der Lebensgrundlagen sowie einer funktionsfähigen Wirtschaft verstehen und
- die Möglichkeiten und Grenzen menschlichen Handelns im geographischen Raum kennen sowie Umweltbewußtsein als eine Leitidee menschlichen Handelns akzeptieren.

Der Schüler soll weiters

- geographisches, insbesondere wirtschaftsgeographisches Informationsmaterial selbständig interpretieren und auswerten,
- topographisches Orientierungswissen sowie räumliche Ordnungsvorstellungen und Orientierungsfertigkeiten entwickeln und anwenden können und
- die Verantwortung des wirtschaftenden Menschen gegenüber Natur und Gesellschaft einsehen.

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Grundlagen der Geographie:

Räumliche Orientierung und Darstellungstechniken.

Ökologische Wirkungsgefüge:

Relief, Klima, Boden, Vegetation.

Bevölkerung der Erde:

Demographische Strukturen und Prozesse.

Wechselwirkungen zwischen Ökosystemen und wirtschaftendem Menschen.

Asien (ohne Rußland und Japan), Afrika, Lateinamerika:

Naturräumlicher und wirtschaftsgeographischer Überblick.

Entwicklungsländer:

Typen, Merkmale, Probleme, Ursachen der Unterentwicklung; Entwicklungshilfe; Nord-Süd-Konflikt.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Australien, Ozeanien, Polargebiete, Japan, Angloamerika, Europa (mit Rußland):

Naturräumlicher und wirtschaftsgeographischer Überblick.

Industrieländer:

Typen, Merkmale, Probleme.

Standortfaktoren, Standortwahl, Standortverteilung und Standortverknüpfung.

Die Welt im Wandel:

Ursachen und Folgen der Veränderung von Staaten und Grenzen; Integrationsprozesse; supranationale Gebilde und internationale Organisationen.

Österreich:

Naturräumliche Gliederung und wirtschaftsgeographischer Überblick.

Entwicklung, Struktur und Probleme der Bevölkerung, der Siedlungen, der Wirtschaft, des Verkehrs und des Tourismus; ländlicher und städtischer Lebensraum; zentrale und periphere Räume; Raumordnung und Raumplanung; Natur- und Landschaftsschutz. Verflechtung Österreichs mit der Weltwirtschaft.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- der Beitrag zum Verständnis der Wechselwirkung zwischen geographischem Raum und Mensch,
- der Österreichbezug,
- der Beitrag zur Förderung der Bereitschaft der Schüler zum selbständigen Beschaffen und Verarbeiten von Informationen und
- die Aktualität.

Vor allem in der 1. Klasse ist zu beachten, daß in den vorangegangenen Schulstufen bereits wesentliche geographische Bildungsinhalte den Schülern vermittelt wurden. Diese sollen wiederholt und zusammengefaßt werden, sodaß darauf aufgebaut werden kann.

Im Sinne der Bildungs- und Lehraufgabe kommt der Vermittlung von anwendbarem Wissen und Können auch im allgemein-geographischen und topographischen Bereich große Bedeutung zu; demgegenüber tritt die Vermittlung von Kenntnissen in den die Großräume der Erde betreffenden Themenbereichen in den Hintergrund.

Die zu behandelnden Themen sind unter Berücksichtigung der Aktualität, der regionalen Bedeutung und der Bedeutung für Österreich, der Selbständigkeit der Schüler und der Brauchbarkeit für die Bewältigung gegenwärtiger und zukünftiger Lebenssituationen auszuwählen.

Der Persönlichkeitsentwicklung und der Schulung des kausalen und vernetzten Denkens dienen ua.

- die Strukturierung des Lehrstoffes mit den Schülern,
- problemorientierte Fragestellungen und Diskussionen,
- die Anleitung zur selbständigen Beschaffung einschlägiger Informationen (zB Zeitungsartikel, Karten, Pläne, Statistiken, bildliche und graphische Darstellungen, Beiträge in Fachzeitschriften, Nachschlagewerken und Datenbanken) und
- die Anleitung zur formgerechten Dokumentation und Präsentation von Arbeitsergebnissen.

Der Einsatz audiovisueller Medien und gegebenenfalls des Computers für die Erarbeitung und die Präsentation von Lehrstoffinhalten ist besonders nützlich, wobei dem Schüler eine zunehmend aktiv gestaltende Rolle einzuräumen ist.

Durch den Wechsel der unterschiedlichen Sozialformen sowie durch den Einsatz von projektorientiertem Unterricht, Rollenspielen und Fallstudien sollen Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Selbständigkeit und Ausdauer des Schülers gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

6. Biologie, Ökologie und Warenlehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Begrenztheit bei der Rohstoffentnahme und Belastbarkeit der Natur begreifen,
- die Gewinnung, die Produktion, den Konsum und die Entsorgung der Waren als voneinander abhängige Phasen erkennen,
- die Zusammenhänge zwischen technologischen, wirtschaftlichen und ökologischen

Systemen verstehen sowie durch die Einsicht in diese Systeme zur Innovation fähig und bereit sein,

- die Qualität, den Wert und die Verwendbarkeit von Waren beurteilen können und
- den waren- und verkaufskundlichen Wortschatz einsetzen können.

Der Schüler soll weiters

- den Aufbau der Welt als Zusammenspiel von Systemen begreifen,
- den Menschen aus dem Verständnis eines naturwissenschaftlichen Weltbildes als Bestandteil dieser Systeme erkennen,
- den Zusammenhang zwischen Strukturen und Funktionen der ökologischen und ökonomischen Systeme erkennen,
- ein Verantwortungsbewußtsein im Umgang mit dem eigenen Körper sowie der belebten und unbelebten Umwelt entwickeln und
- zu Verhaltensweisen nach den Grundsätzen der Ethik und Toleranz erzogen werden.

Darüber hinaus soll er Probleme in der Arbeitswelt verstehen sowie fähig und bereit sein, verantwortungsbewußt zu entscheiden und zu handeln.

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Stellung der Teildisziplinen:

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

Allgemeine Biologie:

Definition des Lebens; Struktur der Zelle.

Humanbiologie:

Gewebe; Organe und Organsysteme, physiologische Vorgänge.

Humanökologie:

Körperbewußtsein (Ernährung, Haltung, Bewegung, Ergonomie). Körperpflege und Hygiene; Seifen, Kosmetik, Waschmittel.

Bekleidung, Wohnen.

Krankheiten, Vorbeugung und Bekämpfung.

Sexualhygiene; Familienplanung.

Psychohygiene. Streß und seine Bewältigung.

Lernbiologie.

Suchtgifte und Abhängigkeitsproblematik.

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Ökologie:

Ökologische Grundbegriffe.

Wechselwirkung von Boden, Wasser und Luft mit Pflanzen und Tieren im Netz des Ökosystems.

Regulation und Belastbarkeit des ökologischen Gleichgewichts.

Nahrungs- und Genußmittel:

Getreide, Hülsenfrüchte; Mahlprodukte, Back- und Teigwaren.

Stärke, Konsumzucker.

Obst und Gemüse.

Milch- und Molkereiprodukte.

Eier, Fleisch, Fisch.

Fette.

Gewürze, narkotische Genußmittel, Gärungszeugnisse.

Biotechnologie.

Beeinflussung der Nahrungsmittelqualität durch Produktion und Vermarktung; Inhaltsstoffe und Konservierung.

Lebensmittelgesetz.

Wald:

Funktionen; Holz und Holzverwertung; Papierindustrie.

Textilien und zweckverwandte Materialien:

Natur- und Chemiefasern; Textilkennzeichnung.

Leder; Pelze.

Kautschuk und Kunststoffe.

Entsorgung:

Kompostierung, Bioenergiegewinnung; Abfallverwertung organischer Waren.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Naturschutz:

Schutz der Lebensräume; Sicherung natürlicher Ressourcen.

Energiewirtschaft:

Energieformen und Energieträger, Verarbeitung und Verwendung von Energie, Energiewirtschaft und Umwelt; alternative Energiequellen und Entwicklungstendenzen; Energiebilanzen.

Steine, Erden und Metalle:

Einteilung; Lagerstätten (Ressourcenpotential und Nachfrage).

Schmuckminerale.

Tonwaren und Glas.

Baustoffe und Baubiologie.

Eisen, Stahl, wirtschaftlich bedeutsame Bunt-, Leicht- und Edelmetalle; Vorkommen, Gewinnung, Verwendung.

Umweltschutz:

Aufgaben und Ziele der Abfallwirtschaft; Entsorgungstechnologien; Recycling anorganischer Waren.

Allgemeine Warenlehre:

Normung, Warenkennzeichnung, Warenprüfung und Warentests.

Konsumenteninformation:

Konsumbewußtsein, Konsumentenschutz.

Werbe- und Verkaufspsychologie:

Konsumenten- und Verkäuferverhalten; Warengestaltung und Präsentation.

Didaktische Grundsätze:

Die Auswahl des exemplarisch zu behandelnden Lehrstoffes soll sich am Erwerb folgender Qualifikationen orientieren:

- Persönlichkeitsbildung,
- Einsicht in Zusammenhänge zwischen Ökologie und Ökonomie,
- Problem- und Verantwortungsbewußtsein,
- Anwendbarkeit in der Arbeitswelt und
- regionale und zeitliche Aktualität.

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes empfiehlt es sich, Waren, Warenproben, Produktdeklarationen, Prospekte, Bedienungs- und Gebrauchsanleitungen zu verwenden. Materialprüfungen, Übungen und Experimente erhöhen die Anschaulichkeit. Bei allen technologischen Themenbereichen ist auch auf die einschlägige Sicherheitstechnik einzugehen.

Die Besprechung intimer und ethischer Fragestellungen soll mit Behutsamkeit und Einfühlungsvermögen vorgenommen werden. Themen des Sexualbereiches sollen unter Berücksichtigung der verschiedenen Wertvorstellungen besprochen werden.

Durch handlungsorientierte Lehr- und Arbeitsmethoden (Partner- und Gruppenarbeit, Rollenspiel, Fallstudien, Referate, Projekte) sollen Kommunikations-, Kooperations-, Innovationsfähigkeit und Kreativität gefördert werden.

Die Erziehung des Schülers zum kritischen Konsumenten wird durch die Behandlung einschlägiger Veröffentlichungen (zB in Konsumentenzeitschriften) und der gesetzlichen Grundlagen gefördert.

Querverbindungen zu anderen Pflichtgegenständen, wie zB Betriebswirtschaft, Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit, Geographie (Wirtschaftsgeographie), Politische Bildung, Staatsbürgerkunde und Recht sowie Volkswirtschaft fördern das vernetzte Denken. Die Absprache mit den Lehrern dieser Unterrichtsgegenstände ist zur Vermeidung von Doppelgleisigkeiten — wenn sie nicht bewußt angestrebt werden — und zur Vermittlung der richtigen Fachterminologie wichtig.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

7. Betriebswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

- Der Schüler soll im Leitfach Betriebswirtschaft
- den Aufbau des Betriebes, die Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche sowie die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt unter Berücksichtigung des gesetzlichen und sozialen Umfeldes kennen,
 - innerbetriebliche Zusammenhänge und betriebliche Entscheidungsvorgänge verstehen sowie zum wirtschaftlichen Denken fähig sein,
 - Verständnis für die Humanisierung der Arbeitswelt aufbringen,
 - die Notwendigkeit einer sparsamen Nutzung von Ökosystemen und Ressourcen für die langfristige Sicherung der Lebensgrundlagen erkennen und
 - die gesellschaftliche und ökologische Verantwortung aller unternehmerischer Entscheidungsträger erkennen können und für die verstärkte Behandlung ethischer Fragen aufgeschlossen sein.

Der Schüler soll weiters

- einfache betriebswirtschaftliche Probleme verbal, rechnerisch, schriftlich und graphisch lösen und präsentieren können,
- logisch, kreativ und vernetzt denken sowie genau und ausdauernd arbeiten können und zur Führung problemorientierter Gespräche in der facheinschlägigen Terminologie imstande sein,
- zur Kommunikation, Kooperation und zur Arbeit im Team fähig und bereit sein sowie sich auf wechselnde Arbeitsabläufe einstellen können und

- fähig und bereit sein, sein Wissen zu aktualisieren und zu erweitern sowie auf die Erfordernisse des Berufes auszurichten.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Betrieb und Gesellschaft:

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens.

Einzelwirtschaftliche und gesamtwirtschaftliche Zielsetzungen.

Beziehungen Betrieb, Markt und soziales, ökologisches, technologisches sowie rechtliches Umfeld.

Arten von Betrieben; Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche im Überblick.

Kaufvertrag und Zahlungsverkehr:

Der Kaufvertrag im Rahmen von Beschaffung und Absatz unter Berücksichtigung des Schriftverkehrs und der mündlichen Kommunikation.

Rechtliche Grundlagen, Inhalt, Anbahnung und Abschluß des Kaufvertrages.

Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung, Annahme, Zahlung).

Formen des Zahlungsverkehrs.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung mangelhafter Ware, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug).

Der Wechsel (Begriff und Bedeutung, regelmäßiger Wechselumlauf).

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Rechtliche Grundlagen der betrieblichen Leistungserstellung:

Rechtsformen der Unternehmung; Kaufmann; Firma und Firmenbuch; Vollmachten.

Beschaffung und Lagerhaltung:

Aufgaben und Bedeutung; Kosten der Beschaffung und der Lagerhaltung; Kennzahlen.

Absatz:

Aufgaben und Bedeutung; betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Marktforschung; Marketinginstrumente (insbesondere Werbung unter Einbeziehung des Schriftverkehrs).

Konsument und Marketing (kundenorientiertes Verhalten einschließlich Verhandlungstechnik und

Verkaufsgespräch); Konsumentenschutz; ethische und soziale Probleme des Marketings.

Organisationsformen der Beschaffung und des Absatzes (Messen, öffentlicher Konkurrenzaufwurf).

Investition und Finanzierung:

Investition (Arten, einfache Investitionsentscheidungen).

Finanzierung (Arten, Grundsätze, Kosten, Kennzahlen, einfache Finanzierungsvergleiche).

Mitarbeiter im Betrieb:

Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.

Entlohnung der Mitarbeiter (Lohnarten und Lohnsysteme).

Beginn und Beendigung des Dienstverhältnisses einschließlich Schriftverkehr (Bewerbung und Dienstzeugnis).

Mitarbeiterführung, Mitarbeitermotivation, betriebliche Aus- und Weiterbildung, Mitarbeiterbeurteilung, Mitbestimmung.

Humanisierung der Arbeitswelt.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Banken:

Aufgaben und Bedeutung.

Leistungserstellung (Passiv-, Aktiv- und Dienstleistungsgeschäfte).

Wertpapiere, Wertpapierbörsen.

Geld- und Kapitalanlage.

Versicherungen:

Aufgaben und Bedeutung.

Arten der Versicherung; Inhalt und Abschluß des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung einschließlich Schriftverkehr.

Transportwirtschaft:

Aufgaben und Bedeutung; Transportbetriebe und Transportvermittler.

Transportbetriebe und Umwelt.

Binnenhandel:

Aufgaben und Bedeutung; Betriebsformen des Einzel- und Großhandels.

Handelsvermittler.

Handel und Umwelt.

Außenhandel:

Aufgaben und Bedeutung; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages.

Zoll und Zollverfahren.

Tourismus:

Aufgaben und Bedeutung; Besonderheiten der Leistungserstellung; Leistungsverwertung der Tourismusbetriebe; Schriftverkehr mit dem Kunden.

Tourismus und Umwelt.

Industrie und Gewerbe:

Aufgaben und Bedeutung; Merkmale der industriellen und gewerblichen Gütererzeugung; Besonderheiten der Leistungserstellung.

Industrie, Gewerbe und Umwelt.

Öffentliche Verwaltung:

Begriff und Bedeutung; Leistungserstellung der öffentlichen Verwaltung.

Besondere unternehmerische Entscheidungen:

Gründung, Zusammenschluß und Auflösung von Unternehmungen.

Vertiefende Wiederholung:

Themenübergreifende Aufgabenstellungen unter Einbindung des Lehrstoffes aller Klassen.

Didaktische Grundsätze:

Der betriebswirtschaftliche Unterricht soll in seiner Gesamtheit auf die Erfüllung der Leitfunktion ausgerichtet sein.

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Anwendbarkeit in der beruflichen Praxis,
- die Aktualität und
- der Beitrag zur Ausbildung des Schülers zum künftigen Arbeitnehmer bzw. Unternehmer.

Aktuelle Stoffgebiete sind im Sinne einer praxisnahen Ausbildung auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über die angegebenen Lehrstoffinhalte hinausgehen. Um die Motivation der Schüler zu fördern, ist an deren Vorkenntnisse anzuknüpfen.

Die Praxisorientierung wird ua. durch die Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer, gesellschaftlicher und sozialer Aspekte sowie der regionalen Wirtschaftsstruktur (zB in der 3. Klasse durch eingehendere Behandlung der für die Region relevanten Betriebe), vor allem aber durch praxisnahe Übungen (zB Berechnungen, Erstellung von Graphiken, Ausarbeitung von Schriftstücken, Präsentation der Arbeitsergebnisse) unter Verwendung praxisgerechter Unterrichtsmittel (zB Originalformulare) erhöht. Bei diesen Übungen sind ein der Praxis entsprechender Inhalt, ein sprachlich richtiger Ausdruck und die äußere Form von großer Bedeutung.

Der Persönlichkeitsentwicklung und der Denkschulung dienen ua. die Anleitung

- zum Entwerfen von Strukturen,
- zum Lösen problemorientierter Fragestellungen,
- zum konstruktiven Verhalten in Diskussionen,
- zur selbständigen Informationsbeschaffung und zum selbständigen Lernen und
- zur formgerechten Dokumentation und Präsentation der Arbeitsergebnisse.

Durch den Wechsel der unterschiedlichen Sozialformen sowie durch den Einsatz von projektorientiertem Unterricht, Rollenspielen und Fallstudien sollen die Motivation der Schüler aber auch deren Selbständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie die Ausdauer gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Da der Pflichtgegenstand Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit weitgehend auf betriebswirtschaftlichen Kenntnissen und Fertigkeiten aufbaut, ist die Zusammenarbeit mit dem Lehrer dieses Pflichtgegenstandes besonders wichtig. Dies gilt insbesondere beim Einsatz von Softwarepaketen für betriebswirtschaftliche Problemlösungen.

Blockungen können vorgesehen werden.

Schularbeiten: Je zwei in jeder Klasse, in der 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

8. Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- fachliche, persönliche, kognitiv/methodische und kommunikative Kompetenz erwerben,
- durch Simulation der betrieblichen Realsituation betriebswirtschaftliche Ziele kennenlernen, organisatorische Strukturen und Arbeits-

abläufe durchschauen und entsprechend handeln,

- Geschäftsfälle im betrieblichen Zusammenhang in Eigenverantwortung bearbeiten und selbständige Entscheidungen treffen können und
- die Brücke zwischen Theorie und Praxis schlagen.

Der Schüler soll weiters

- für die Berufspraxis wichtige Lern- und Arbeitstechniken kennen und situationsgerecht anwenden,
- logisch und vernetzt denken,
- in seiner Kreativität und Innovationsbereitschaft gefördert werden sowie
- Initiative entwickeln sowie genau und ausdauernd arbeiten können,
- zum Transfer der auch in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie der persönlichen Erfahrungen auf problemorientierte Aufgabenstellungen der Praxis fähig sein,
- Informationen selbständig beschaffen,
- Sachverhalte, Zusammenhänge und Strukturen erkennen, systematisch aufbereiten und darstellen,
- Aufgaben sowohl selbständig als auch im Team unter Verwendung praxisgerechter Hilfsmittel termingerecht ausführen,
- Arbeitsergebnisse ordnungsgemäß dokumentieren und präsentieren,
- Projekte mit wirtschaftlichem Bezug selbständig bearbeiten und eigene Lösungen entwickeln,
- Kommunikationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen können,
- fähig sein, Konfliktsituationen zu erkennen und zu bewältigen und
- den Wert laufender Weiterbildung für die persönliche Entfaltung erkennen.

Der Schüler soll als Projektarbeit, ausgehend von einer wirtschaftlichen Aufgabenstellung, ein Projekt von der Informationsbeschaffung bis zur Präsentation unter Beachtung und Einbeziehung aller die wirtschaftliche Umwelt betreffenden Komponenten allein oder im Team durchziehen.

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Betriebliche Kommunikation und Arbeitstechniken:

Lern- und Lesetechniken; Erkennen des eigenen Lerntypus; Planung und Durchführung von Lern- und Arbeitsabläufen; Soziales Lernen.

Prüfungsvorbereitung, Prüfungsverhalten.

Sprech- und Konzentrationstechnik.

Verbale und nonverbale Kommunikation.

Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten, Geschäftspartnern und Behörden.

Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von fachbezogenen (Telefon-)Gesprächen.

Grundlagen der Präsentationstechnik.

Wirtschaftliche Grundbildung:

Selbständige Informationsbeschaffung.

Exzerpieren und Strukturieren von Texten überwiegend betriebswirtschaftlichen Inhalts; Gestaltung von Arbeitsunterlagen.

Büroorganisation.

Büro-, Verwaltungs- und Kontrollarbeiten.

Bearbeiten von Formularen.

Rechnen mit kaufmännischen Rechnern und unter Einsatz von Softwarepaketen; Schätzen von Ergebnissen.

Belegbearbeitung.

Postbearbeitung.

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Betriebliche Kommunikation und Arbeitstechniken:

Arbeitsplatzgestaltung, Ergonomie.

Selbstorganisation, Zeiteinteilung, Setzen von Prioritäten.

Psychologie der Gesprächsführung.

Gesprächs- und Argumentationstechnik.

Einkaufs- und Verkaufsverhandlungen.

Aufbau, Vorbereitung und Durchführung von schriftlichen und mündlichen Präsentationen.

Praktische Geschäftsfälle in den Bereichen

- Sekretariat,
- Einkauf,
- Lagerverwaltung,
- Verkauf,
- Marketing,
- Fakturierung,
- Versand,
- Buchführung und
- Personalverwaltung

unter Einsatz der in der Praxis gebräuchlichen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien.

Übungsfirma:

Vorbereitung für den Einstieg in die Übungsfirma.

Betriebspraxis:

Vorbereitung auf die freiwillige Betriebspraxis.

3. Klasse (4 Wochenstunden):

Betriebspraxis:

Auswertung der freiwilligen Betriebspraxis.

Betriebliche Kommunikation und Arbeitstechniken:

Verhandlungstaktik und -technik.

Kreativitätstechniken.

Präsentations- und Werbetechniken.

Multimedia-Einsatz.

Übungsfirma:

Arbeit in den Bereichen

- Sekretariat,
- Einkauf,
- Lagerverwaltung,
- Verkauf,
- Marketing,
- Fakturierung,
- Versand,
- Buchführung und
- Personalverwaltung

unter Einsatz der in der Praxis gebräuchlichen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien.

Projektarbeit:

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

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff umfaßt Themen aller einschlägigen Unterrichtsgegenstände in fächerübergreifenden, zusammenfassenden und praxisgerechten Aufgabenstellungen.

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl und für die Themenstellung der Projektarbeiten sind

- die Nähe zur Wirtschaftspraxis,
- die Interessen der Schüler und ihre persönlichen Erfahrungen,
- die Aktualität und
- die regionalen Gegebenheiten.

Die Herstellung von Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen ist ein zentrales Anliegen. Ein Mittel hierzu ist das Einbinden anderer Unterrichtsgegenstände bzw. anderer Klassen durch Vergabe und Übernahme von Aufgaben. Voraussetzung hierfür ist ein gegenseitiges Einvernehmen.

Zur rechtzeitigen Bereitstellung von Vorkenntnissen und zur Vermeidung von Doppelgleisigkeiten — außer diese sind erwünscht — sind Absprachen wesentlich.

Die kommunikative Kompetenz des Schülers soll vor allem im Lehrstoffbereich „Betriebliche Kommunikation und Arbeitstechniken“ schrittweise aufgebaut und durch wiederholtes Üben in allen Klassen verbessert und gesichert werden. Dabei

sollen die psychologischen Komponenten des kommunikativen Handelns einbezogen werden.

Unterschiedliche Sozialformen, insbesondere Teamarbeit, erhöhen die Motivation der Schüler und verbessern die Vorbereitung auf das Berufsleben.

Damit der Schüler die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten praxisgemäß anwenden kann, erscheint es erforderlich, Teile des Unterrichts, insbesondere die Arbeit in der Übungsfirma, in das Betriebswirtschaftliche Zentrum zu verlegen.

Die in der 2. Klasse durchzuführenden praktischen Geschäftsfälle dienen vor allem als Grundlage für die Arbeit in der Übungsfirma.

Es empfiehlt sich, Schüler der 2. Klasse in den letzten Wochen des Unterrichtsjahres in laufende Arbeiten der Übungsfirma einzubinden und einzuschulen, um einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten.

Die im Rahmen der Übungsfirma durchzuführenden Arbeiten sollen so organisiert werden, daß der Schüler in allen Abteilungen der Übungsfirma eingesetzt wird.

Soweit wie möglich soll die Abwicklung von Geschäftsfällen in der Übungsfirma auch computerunterstützt mit Hilfe von in der Praxis häufig eingesetzten Programmen erfolgen.

Im Rahmen der Projektarbeit soll ein Arbeitsvorhaben, das begrenzt und ganzheitlich ist, vom Schüler allein bzw. von Schülern im Team überwiegend selbständig bearbeitet und zu einer eigenständigen Lösung geführt werden. Sie dient dem Nachweis der fachlichen und sozialen Kompetenz des Schülers.

Das Thema der Projektarbeit soll in Absprache zwischen dem Lehrer der Betriebswirtschaftlichen Übungen einschließlich Projektarbeit und dem Schüler/den Schülern festgelegt werden.

Die Projektarbeit ist in den Unterricht so einzuplanen, daß sie im zweiten Semester der 3. Klasse beendet wird. Der begleitenden Betreuung der Schüler kommt dabei große Bedeutung zu.

Auf die Dokumentation und die Präsentation der Projektarbeit ist besonderer Wert zu legen.

In der Wirtschaft verwendete Arbeitsmittel und Arbeitsunterlagen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Auf sorgfältigen Umgang mit Arbeitsmitteln, auf Einhaltung von Sicherheitsvorschriften zur Unfallverhütung und auf Belange des Umweltschutzes ist zu achten.

Besonderer Wert soll auf die Erstellung von fehlerfreien und formal einwandfrei gestalteten Schriftstücken und auf die Schulung des Zahlenverständnisses gelegt werden.

Die im Rahmen der Betriebspraxis von den Schülern gewonnenen Erfahrungen sind im Unterricht gezielt auszuwerten.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen sollen vorgesehen werden.

9. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll die rechnerischen Voraussetzungen für die Lösung betriebswirtschaftlicher Aufgaben beherrschen und anwenden können.

Insbesondere soll er

- die Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung schätzen,
- den kaufmännischen Rechner optimal einsetzen und
- die Aufgaben übersichtlich und formgerecht lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Einführung in das wirtschaftliche Rechnen:

Aufgaben; Regeln; Grundrechnungsarten; Rechnen mit kaufmännischen Rechnern.

Rechnen mit benannten Zahlen:

Die wichtigsten Währungen; Maß- und Gewichtssysteme.

Schlußrechnung; Kettensatz (Währungsumrechnungen).

Prozentrechnung:

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

Zinsenrechnung.

Einfache und zusammengesetzte Durchschnittsrechnung.

Terminrechnung; Ratenrechnung.

Einfache Verteilungsrechnung.

Didaktische Grundsätze:

Das logische Verständnis soll bei der Lösung der Aufgaben im Vordergrund stehen. Dem Schätzen

der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung kommt besondere Bedeutung zu.

Das Zahlenverständnis soll durch Kopfrechnen und durch Lösung von Beispielen auch ohne Verwendung eines Rechners gefestigt werden.

Die optimale Bedienung des kaufmännischen Rechners ist zu üben (Fingersatz, Rechengang).

Im Themenbereich „Zinsenrechnung“ liegt der Schwerpunkt bei der Zinsenrechnung von hundert.

Die Schüler sind zur übersichtlichen Darstellung und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten.

Vier Schularbeiten.

10. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Kenntnisse und Fertigkeiten zur praktischen Durchführung von Arbeiten aus den für den Absolventen wesentlichen Teilbereichen des Rechnungswesens erlangen.

Insbesondere soll er

- laufende Geschäftsfälle verbuchen und damit zusammenhängende steuerliche Probleme lösen,
- einfache Aufgaben der Personalverrechnung ausführen,
- die Grundzusammenhänge der Kostenrechnung verstehen und Kalkulationen erstellen,
- die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Kennzahlen berechnen und
- die typischen Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens anwenden können.

Der Schüler soll zum genauen und ausdauernden Arbeiten, zur Führung von problemorientierten Gesprächen unter Verwendung der Fachterminologie sowie zur selbständigen Arbeit und zur Arbeit im Team fähig sein.

Er soll weiters die grundlegenden Zusammenhänge im Rechnungswesen kennen und die Notwendigkeit verstehen, sein Wissen ständig zu aktualisieren und zu erweitern, um den speziellen Anforderungen der Berufspraxis entsprechen zu können.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Einführung:

Begriff; Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Buchführungssysteme.

System der doppelten Buchführung:

Begriff und Merkmale; die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung; Systematik der

Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluß.

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan.

Belegwesen, Belegorganisation.

Umsatzsteuer:

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

Bücher der doppelten Buchführung:

Arten der Bücher.

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

Abschluß des Hauptbuches.

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

Verknüpfung der Bücher.

Buchführungsorganisation:

Buchführungsvorschriften.

Organisationsformen der Buchführung in Klein- und Mittelbetrieben.

Zusammenhängende Geschäftsfälle:

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

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Bilanzlehre:

Bewertung des Warenendbestandes.

Anlagenbewertung (Berechnung und Verbuchung der Anlagenabschreibung, Anschaffung und Ausscheiden von Anlagegegenständen, Anlagenbuchführung).

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellungen.

Forderungsbewertung.

Abschluß von Einzelunternehmungen; Gewinnermittlung durch Mehr-Weniger-Rechnung; Abschlußstabelle; staffelförmige Gewinn- und Verlustrechnung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften, beschränkt auf einfache Fälle.

sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes; Abgabenverfahren.

Kostenrechnung:

Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung).

Kostenstellenrechnung (einfache Beispiele); Kostenträgerrechnung (Divisionskalkulation, Zuschlagskalkulation).

Absatzkalkulation.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen, Erfolgsermittlung.

Abrechnung und Verbuchung besonderer Geschäftsfälle:

Reisekosten, Wertpapiere ua.

Personalverrechnung (einschließlich Schriftverkehr):

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

Vertiefende Wiederholung:

Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Klassen.

Vertiefende Wiederholung:

Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsfälle, auch anhand von Belegen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaft und die ständige Anpassung des Lehrstoffes an die Bedürfnisse der Praxis sind besonders zu beachten. Dem Unterrichtsprinzip der Aktualität kommt Vorrang zu.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Kostenrechnung (Fortsetzung):

Besonderheiten der Kostenrechnung in Handwerk, Handel und Tourismus, insbesondere Kalkulationen.

Teilkostenrechnung (einfache Beispiele).

Die Beispiele sollen sich auf das Wesentliche beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung kommt besondere Bedeutung zu.

Die für die Berufsausübung des Absolventen besonders bedeutsamen Themenbereiche (zB Verbuchung laufender Geschäftsfälle, Kontierung von Belegen, Erstellung einfacher Kalkulationen) sollen durch ständiges Üben gefestigt werden.

Bankrechnen:

Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (Kontokorrentkrediten) und von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Valuten und Devisen, Kauf und Verkauf von Effekten einschließlich der Ermittlung von Renditen).

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sollen schon von der 1. Klasse an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes beachtet werden.

Die Bilanzlehre soll auf das unbedingt notwendige Ausmaß beschränkt werden.

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens:

Erstellung einfacher Statistiken, Errechnung von Kennzahlen.

Auf die Funktion der Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen. Das Schwergewicht ist auf die Kalkulation zu legen.

Das Bankrechnen soll nur anhand von einfachen Beispielen behandelt werden. Originalabrechnungen von Banken sollen mit dem Schüler besprochen und dadurch die Beurteilung von Abrechnungskonditionen geübt werden.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern, Ertragsteuern (Einkommensteuer, Gewerbesteuer, Überblick über die Körperschaftsteuer), Verkehrssteuern, Besitzsteuern,

Im Bereich Steuerlehre soll nur eine grundlegende Einführung erfolgen.

Den Erfordernissen der Praxis entsprechend kommt dem Einsatz und der optimalen Bedienung von kaufmännischen Rechnern besondere Bedeutung zu.

Durch die Verwendung von in der Praxis gebräuchlichen Hilfsmitteln (zB von Kursblättern, Tarif- und Gebührenordnungen, Tabellen, Kontenplänen, Gesetzestexten) wird das Lernen von nachschlagbaren Daten vermieden.

Der Schüler soll zur genauen Arbeit, die stets in einwandfreier Form zu erfolgen hat, angeleitet werden. Er soll auch erzogen werden, sich unter Verwendung der im Rechnungswesen üblichen Fachausdrücke präzise mündlich auszudrücken.

Ausdauerndes, selbständiges Arbeiten soll geübt werden. Komplexere Aufgaben sollen auch in Gruppenarbeit gelöst werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

Schularbeiten: Je vier in jeder Klasse, in der 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

11. Computerunterstütztes Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Arbeiten des betrieblichen Rechnungswesens unter Verwendung eines in der Praxis häufig eingesetzten Standardsoftwarepaketes bewältigen können.

Der Schüler soll insbesondere

- Belege datenverarbeitungsgerecht kontieren,
- Daten sicher und rasch erfassen,
- Computerausdrucke lesen und kontrollieren können,
- die Zusammenhänge der einzelnen Teilbereiche des betrieblichen Rechnungswesens kennen sowie
- die Notwendigkeit der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, der laufenden Datensicherung und des Datenschutzes verstehen und beachten.

Der Schüler soll zum genauen und ausdauernden Arbeiten sowie zur selbständigen Arbeit und zur Arbeit im Team fähig sein.

Lehrstoff:

2. Klasse (1 Wochenstunde):

Formale Voraussetzungen:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit des computerunterstützten Rechnungswesens.

Finanzbuchhaltung (einfaches Lehrmodell):

Verbuchung von praxisgerechten laufenden Geschäftsfällen einschließlich Lagerbuchführung (Er-

öffnung, laufende Buchungen, Fakturierung und Verwaltung offener Posten) anhand einer Belegsammlung; laufende Datensicherung.

Personalverrechnung:

Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge; Stammdatenpflege und laufende Datensicherung.

3. Klasse (1 Wochenstunde):

Organisatorische Voraussetzungen:

Organisation des Rechnungswesens bei Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage.

Finanzbuchhaltung (umfangreicheres Lehrmodell):

Verbuchung von praxisgerechten Geschäftsfällen einschließlich Anlagenbuchführung, Abschluß und Auswertung.

Stammdatenpflege und laufende Datensicherung.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Bearbeitung der Geschäftsfälle ist besonderes Gewicht auf das Verständnis des Schülers für die sachlichen Zusammenhänge sowie auf die Beachtung der Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit zu legen.

In der Abfolge des Lehrstoffes empfiehlt es sich, die einzelnen Bereiche derart zu verbinden, daß der Schüler möglichst früh die gestellten Aufgaben selbständig lösen kann.

Die Eröffnung von Konten ist nur exemplarisch durchzuführen.

Die richtige und rationelle Datenerfassung sowie das Lesen und Verstehen von Computerausdrucken erfordern intensives Üben. Den Erfordernissen der Praxis entsprechend kommt den laufenden Tätigkeiten wie Datensicherungen, Fehlerfeldkontrollen, Abstimmungen, Korrekturarbeiten usw. große Bedeutung zu.

Auf die in den Unterrichtsgegenständen Rechnungswesen und Wirtschaftsinformatik erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten ist aufzubauen, notwendige Querverbindungen zu diesen Unterrichtsgegenständen und zu den betriebswirtschaftlichen Übungen einschließlich Projektarbeit sind herzustellen. Partner- und Gruppenarbeit empfehlen sich bei Fehlerfeldkontrollen und bei Abstimmungen.

Blockungen sind vorzusehen.

12. Wirtschaftsinformatik**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll

- Datenverarbeitungsgeräte bedienen,
- den Aufbau, die Funktionsweise sowie die Einsatzmöglichkeiten eines Datenverarbeitungssystems kennen und sich auf Weiterentwicklungen einstellen,
- unter Verwendung moderner Techniken Informationen beschaffen, verwerten und weitergeben können,
- kaufmännische Aufgaben mit Hilfe von Standardsoftwarepaketen unter Verwendung von Benutzerhandbüchern selbständig und kreativ lösen sowie seine Arbeiten sorgfältig dokumentieren können,
- auf Datensicherung bedacht sein,
- die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung und der Kommunikationstechnik auf Mitarbeiter, Betrieb, Kultur und Gesellschaft erkennen und dazu begründet Stellung nehmen können und
- die ständige Weiterbildung und die Vertiefung der erworbenen Kenntnisse als notwendig erkennen.

Lehrstoff:**1. Klasse (2 Wochenstunden):****Grundlagen:**

Aufbau von Datenverarbeitungssystemen; Hardware (Zentraleinheit, Eingabe-, Ausgabegeräte, externe Speicher unter Berücksichtigung der Datenträger, Dialoggeräte); Software (Betriebssysteme, Benutzeroberflächen, Dienstprogramme, Programmiersprachen, Anwenderprogramme).

Gerätebedienung:

Operating am vorhandenen Datenverarbeitungssystem; Tastatur; Bildschirm; Drucker; sonstige Peripheriegeräte.

Software:

Verwendung des vorhandenen Betriebssystems, der Benutzeroberfläche und der Dienstprogramme.

Zusammenwirken von Hard- und Software; Installation von Software.

Tabellenkalkulation und Grafik:

Funktion, Arbeitsweise und Handhabung eines Programmpaketes für Tabellenkalkulation und Grafik.

Kaufmännische Anwendungen:

Einsatz eines Programmpaketes für Tabellenkalkulation und Grafik zur Lösung kaufmännischer Aufgabenstellungen.

2. Klasse (2 Wochenstunden):**Datenverarbeitungssysteme:**

Personalcomputer, Netzwerke, Mainframes.

Nutzungsformen; Betriebsarten.

Dateien:

Arten; Verwaltung.

Hierarchie der Daten.

Datenbank:

Funktion, Arbeitsweise und Handhabung eines Programmpaketes für Datenverwaltung.

Kaufmännische Anwendungen:

Einsatz vorhandener Programmpakete zur Datenverwaltung, Tabellenkalkulation und Grafik zur Lösung kaufmännischer Probleme.

Nutzung von öffentlichen Datenbanken und Kommunikationsdiensten.

Datenverarbeitung und Recht:

Datensicherung und Datenschutz; Persönlichkeitsschutz; Schutz geistigen Eigentums.

Datenverarbeitung und Gesellschaft:

Einsatzmöglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.

Büroautomation; Ergonomie.

Gesellschaftliche Auswirkungen auf die Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- der Beitrag zum Erwerb und zur Festigung der Fertigkeiten, insbesondere in der Bedienung der Geräte und der Verwendung von Programmen einschließlich der Benutzerhandbücher,
- die Praxisrelevanz,
- das Verständnis für gesellschaftspolitische Probleme und
- die Aktualität.

In der Abfolge des Lehrstoffes sollen die einzelnen Themenbereiche so verschränkt werden, daß die Motivation des Schülers durch unmittelbare

Erfolgs-erlebnisse gefördert wird. Auch Vielfalt der Methoden und unterschiedliche Sozialformen fördern die Motivation.

Durch die freie Wahl von Problemstellungen aus dem Erfahrungsbereich der Schüler können die Selbständigkeit und die Kreativität der Schüler gefördert werden.

Im Themenbereich „Kaufmännische Anwendungen“ kommen insbesondere Beispiele aus dem wirtschaftlichen Rechnen, im Themenbereich „Datenverarbeitung und Gesellschaft“ Beispiele sozialpolitischer Auswirkungen in Betracht.

Bei den praktischen Arbeiten dienen Hinweise auf die theoretischen Vorkenntnisse der Festigung des Lehrstoffes.

Die Verwendung von Originalformularen und bildlichen Darstellungen erhöht die Anschaulichkeit.

Bei der Lösung komplexerer kaufmännischer Probleme ist Partner- und Gruppenarbeit sehr nützlich.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

Schularbeiten: Je zwei in jeder Klasse, in der 2. Klasse bei Bedarf zweistündig.

13. Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll normgerechte und fehlerfreie Schriftstücke der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßer Anwendung des Maschinschreibens, der Kurzschrift und der erforderlichen Organisationsmittel erstellen können. Er soll auf Grund vorgegebener Sachverhalte Texte formulieren, gestalten, überarbeiten, festhalten und rationell weitergeben können.

Der Schüler soll das 10-Finger-Tastschreiben und die Funktionen der dafür eingesetzten elektronischen Schreibsysteme sowie die Kurzschrift (Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde) anwenden können.

Der Schüler soll weiters
im Teilbereich Maschinschreiben

- am Ende der 1. Klasse mit einer Geschwindigkeit von etwa 150 Bruttoanschlägen in der Minute abschreiben und Diktate mit einer Geschwindigkeit von etwa 40 Silben in der Minute schreiben können,
- am Ende der 2. Klasse mit einer Geschwindigkeit von etwa 180 Bruttoanschlägen in der Minute abschreiben und Diktate mit einer

Geschwindigkeit von etwa 50 Silben in der Minute schreiben können,

- am Ende der Ausbildung mit einer Geschwindigkeit von etwa 220 Bruttoanschlägen in der Minute abschreiben und Diktate mit einer Geschwindigkeit von etwa 60 Silben in der Minute schreiben können,

im Teilbereich Kurzschrift

- am Ende der 2. Klasse Diktate mit etwa 80 Silben in der Minute und
- am Ende der Ausbildung Diktate mit etwa 100 Silben in der Minute aufnehmen und wiedergeben können.

Der Schüler soll ferner

- sowohl selbständig als auch im Team genau, sorgfältig und konzentriert arbeiten,
- mit den technischen Arbeitsmitteln verantwortungsvoll und umweltbewußt umgehen können und
- die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung einsehen.

Lehrstoff:

1. Klasse (4 Wochenstunden):

10-Finger-Tastschreiben einschließlich des normgerechten Anwendens der Ziffern und Sonderzeichen.

Formale Gestaltung einfacher Schriftstücke nach der ÖNORM A 1080 mit und ohne Vordruck unter Anwendung praxisgerechter Korrekturverfahren.

Postbearbeitung; Ablagemethoden; einfache bürotechnische Hilfsmittel.

Verkehrsschrift; Lesen eigener Stenogramme und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren Umsetzen in Maschinschrift.

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Formale Gestaltung anspruchsvoller Schriftstücke mit und ohne Vordruck.

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

Diktiergerät; Vervielfältigungsverfahren; Formen der Telekommunikation.

Aufnehmen von Texten in Kurzschrift und deren mündliche oder schriftliche Wiedergabe.

Kurzschrift als Notizschrift.

3. Klasse (1 Wochenstunde):

Formulieren von Routinetexten; inhaltliches und formales Überarbeiten von Texten und Festlegen der zweckentsprechenden und rationellen Form.

Aufnahmen von Texten in Kurzschrift und deren mündliche und schriftliche Wiedergabe.

Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Stellung der Textverarbeitung im Gesamtgefüge der Büroorganisation.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Anwendbarkeit in der beruflichen Praxis, insbesondere in Form unterschiftreifer Schriftstücke.

Zur rechtzeitigen Bereitstellung des 10-Finger-Tast Schreibens für die anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere für Wirtschaftsinformatik und für die Betriebswirtschaftlichen Übungen einschließlich Projektarbeit, ist es notwendig, daß die Tastatur einschließlich der normgerechten Anwendung der Ziffern und Sonderzeichen im 1. Semester der 1. Klasse erarbeitet wird.

Der Schüler ist während der gesamten Ausbildung zum Tastschreiben anzuhalten.

Querverbindungen zur Computerunterstützten Textverarbeitung sind herzustellen.

Bei der Anwendung der Kurzschrift muß im Hinblick auf den Einsatz in der Praxis der Wiederlesbarkeit der Vorrang vor der Richtigkeit eingeräumt werden. Den Geschwindigkeitsvorgaben in Kurzschrift kommt die Bedeutung eines Rahmens zu; die Diktiergeschwindigkeit ist dem jeweiligen Leistungsniveau der Schüler anzupassen.

Audiovisuelle Unterrichtsmittel erhöhen die Anschaulichkeit und die Motivation.

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

Der Praxisbezug wird auch durch Beschaffen fachspezifischer Informationen sowie durch die Verwendung von Wörterbüchern, Bedienungsanleitungen, Handbüchern usw. gefördert.

Fallbeispiele zur integrierten Behandlung des Schriftgutes fördern das Verständnis für betriebliche Abläufe und Zusammenhänge und sollen daher in den Unterricht eingeplant werden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: Je zwei in jeder Klasse.

14. Computerunterstützte Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll unter Verwendung einer in der Praxis häufig verwendeten Textverarbeitungs-Software

- die Standardfunktionen beherrschen,
- normgerechte Schriftstücke der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches erstellen,
- die computerunterstützte Textverarbeitung unter Einbeziehung der Kurzschrift und des Schreibens nach Tonträgern praxisgemäß anwenden,
- über die Standardfunktionen hinausgehende Funktionen anwenden,
- Daten eines Datei- und/oder Grafikprogrammes in das Textprogramm einbinden,
- Gestaltungsaufgaben mit Desktop-Publishing-Funktionen ausführen und
- die organisatorischen Maßnahmen sowie die ergonomischen und sozio-ökonomischen Aspekte der Bildschirmarbeit überblicken können.

Der Schüler soll weiters

- Verständnis für die Notwendigkeit der Arbeitsplatzqualität entwickeln (organisatorische, ergonomische und ökologische Aspekte),
- sowohl selbständig als auch im Team genau, sorgfältig und konzentriert arbeiten,
- mit den technischen Arbeitsmitteln verantwortungsvoll umgehen können und
- die Notwendigkeit der selbständigen Weiterbildung einsehen.

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Textverarbeitungs-Softwarepaket:

Standardfunktionen.

Richtlinien:

Korrekturregeln, Einführung in die typographischen Gestaltungsregeln.

Schriftgutgestaltung:

Texterfassung nach schriftlichen Unterlagen sowie nach Diktat und Tonträgern.

Textformatierung.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Textverarbeitungs-Softwarepaket:

Erweiterte Funktionen.

Einbinden von Daten einer Datenbank und von Grafiken.

Desktop-Publishing:

Standardfunktionen, Arbeitsweise, einfache Anwendungen.

Schriftgutgestaltung:

Selbständiges Überarbeiten und Gestalten von anspruchsvollerem Schriftgut nach schriftlichen Unterlagen sowie nach Diktat und Tonträgern inklusive Formulieren von Texten.

Schreiberorientierter Bildschirm-Arbeitsplatz:

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

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die sichere Beherrschung der Standardfunktionen des eingesetzten Textverarbeitungs-Softwarepaktes,
- die Interessen der Schüler und
- die Aktualität.

Auf die in den Gegenständen Textverarbeitung und Wirtschaftsinformatik erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten ist aufzubauen, notwendige Querverbindungen zu diesen Gegenständen aber auch zu anderen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen.

Der Schüler ist während der gesamten Ausbildung zum Tastschreiben anzuhalten.

Die Verwendung von Benutzerhandbüchern, Bedienungsanleitungen uä. soll geübt werden.

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

Der Schüler soll zur genauen Arbeit, die stets in einwandfreier Form zu erfolgen hat, angeleitet werden. Selbständiges Arbeiten soll gefördert werden. Komplexere Aufgaben können auch durch Partner- oder Gruppenarbeit gelöst werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

15. Politische Bildung, Staatsbürgerkunde und Recht**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll

- die Staatsfunktionen und jene Rechtsgrundlagen kennen, die für Wirtschaft und Alltag von Bedeutung sind,
- seine Rechte verantwortungsbewußt ausüben und seine staatsbürgerlichen Pflichten erfüllen können,
- beurteilen können, wann professionelle Rechtshilfe erforderlich ist und
- die Prinzipien der österreichischen Bundes-

verfassung, die Arbeit für den Frieden und die umfassende Landesverteidigung bejahen.

Der Schüler soll weiters

- Verständnis für die Vernetzung von Politik, Gesellschaft und Wirtschaft sowie Einsicht in politische Sachverhalte zeigen,
- am öffentlichen Geschehen Anteil nehmen, zur Aufnahme von Informationen bereit sein und sich zu politischen Fragen ein eigenes Urteil bilden können,
- bereit sein, am aktuellen politischen Geschehen teilzuhaben und
- seine Kenntnisse im Bereich der politischen Bildung sowie in den privatrechtlichen und berufsspezifischen Rechtsbereichen weiterzuentwickeln.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Rechtsbegriffe:

Rechtsordnung; Arten des Rechts; Auslegung; Rechtssubjekt; Zugang zum Recht.

Staatslehre:

Staatselmente; Staats- und Regierungsformen; Staatenverbindungen (UNO, EG ua.).

Grundlagen der politischen Bildung:

Demokratie, politische Meinungsbildung, Medien, politische Parteien, Wahlen, Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Prinzipien der österreichischen Bundesverfassung; Gesetzgebung und Vollziehung; Verwaltung des Bundes, der Länder und Gemeinden; Gerichtsbarkeit.

Interessenvertretungen:

Gesetzliche und freiwillige Interessenvertretungen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer.

Privatrecht:

Personenrecht, Familienrecht, Erbrecht, Sachenrecht und Schuldrecht (für den Alltag bedeutsame Aspekte).

Gerichtsbarkeit:

Straf- und Zivilgerichtsbarkeit (einschließlich Zwangsvollstreckung).

Grundzüge des materiellen Strafrechts (für den Alltag bedeutsame Aspekte).

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzungen für die Ausübung von Gewerben; Gewerbeberechtigung.

Umweltschutzrecht.

Arbeits- und Sozialrecht:

Arbeitsvertrag; Rechte und Pflichten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; kollektives Arbeitsrecht; Sozialrecht.

Didaktische Grundsätze:

- Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind
- die Bedeutung für Wirtschaft und Alltag in der Gegenwart,
 - die Aktualität in den rechtlichen Themenbereichen und
 - der Beitrag zu einem dem Zugang zum Recht erleichternden Überblick.

Bei der Behandlung der Teilgebiete ist jeweils von der Rechts- und Berufspraxis auszugehen. Die Besprechung von Rechtsquellen, die Abfassung einfacher Schriftsätze (zB Testament, Mahnklage), die Diskussion über einschlägige Medienberichte sowie die Lösung von Fallbeispielen aktivieren und motivieren den Schüler. Die Lösung der gestellten Aufgaben soll in Einzel- und Gruppenarbeit erfolgen.

Im Bereich der politischen Bildung ist dem Schüler seine besondere Verantwortung gegenüber Mitmenschen und Gemeinschaft zu verdeutlichen. Außerdem ist ihm bewußt zu machen, daß die Rechtsordnung die von der Gesellschaft gewünschten Verhaltensweisen normiert und dem einzelnen ein Mindestmaß an Freiheiten garantiert.

Zur Bereitstellung von Vorkenntnissen ist die Absprache mit den Lehrern der Pflichtgegenstände Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft und Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit erforderlich.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

16. Volkswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

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

Der Schüler soll weiters

- für Probleme mit volkswirtschaftlichen, weltwirtschaftlichen, ökologischen und soziologischen Aspekten aufgeschlossen sein,
- sich mit Zusammenhängen in der Volkswirtschaft und in der Weltwirtschaft kritisch auseinandersetzen können und
- bereit sein, am aktuellen volkswirtschaftlichen Geschehen teilzuhaben und seine Kenntnisse weiter auszubauen.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Stellung der Volkswirtschaft:

Makro- und Mikroökonomie; wirtschaftspolitisches Handeln.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

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

Konjunkturlehre.

Produktionsfaktoren:

Arbeit, Boden, Kapital, Know-how, Innovation.

Angebot und Nachfrage:

Determinanten von Angebot und Nachfrage; Markt und Marktformen; Marktgleichgewicht; Preisbildung; Konsument; Wettbewerb und Wohlfahrtsmessung.

Geld und Währung:

Funktionen des Geldes; Geldwert und Kaufkraft; Währung; Österreichische Nationalbank; Zahlungsbilanz; Auf- und Abwertung; Budget; Probleme nationaler und internationaler Verschuldung.

Wirtschaftskreislauf:

Entstehung des Nationalproduktes; Volkseinkommen (Entstehung, Verteilung); volkswirtschaftliche Gesamtrechnung.

Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftspolitik:

Bevölkerungs-, Migrations- und Beschäftigungspolitik; Wachstums- und Konjunkturpolitik; Kon-

sumpolitik; Agrarpolitik; Sozialpolitik; Umweltschutzpolitik; Energiepolitik; Fremdenverkehrspolitik ua.

Internationale Wirtschaft:

Europäische Gemeinschaft, EWR, österreichische Integrationspolitik; Integration Osteuropas; Industrie- und Entwicklungsländer; Probleme der Entwicklungshilfe.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- der Beitrag zum Verständnis für wirtschaftspolitische Zusammenhänge sowie zum kritischen Denken,
- die regionalen und zeitlichen Gegebenheiten und
- die Aktualität.

Zweckmäßigerweise wird von dem Kenntnisstand der Schüler, von aktuellen wirtschaftspolitischen Anlässen, Berichten der Massenmedien sowie geeignetem Zahlenmaterial aus der Wirtschaft auszugehen sein. Darauf aufbauend soll durch problemorientierte Fragestellungen und Diskussionen das kreative und vernetzte Denken gefördert werden.

Den Veränderungen in Europa ist besonderes Augenmerk zu schenken und dabei die Rolle Österreichs auf dem Weg zur und in der europäischen Gemeinschaft herauszuarbeiten.

In geeigneten Themenbereichen wie Umwelt-, Energie-, Sozial- und Beschäftigungspolitik, Nord-Süd-Konflikt ua. soll dem Schüler ein besonderes Verantwortungsgefühl für Natur, Mitmenschen und Gemeinschaft vermittelt werden.

Entsprechend den regionalen Gegebenheiten bzw. der Interessenslage der Schüler können Schwerpunkte gesetzt werden.

Durch den Wechsel der unterschiedlichen Sozialformen sowie durch den Einsatz von projektorientiertem Unterricht, Rollenspielen und Fallstudien sollen die Motivation der Schüler aber auch deren Selbständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie die Ausdauer gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

17. Leibesübungen

Siehe BGBl. Nr. 37/1989.

18. Schwerpunktgegenstände

a) Schwerpunktgegenstände aus dem Pflichtgegenstandsbereich

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- seine in dem jeweiligen Pflichtgegenstand erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, ergänzen und vertiefen,
- imstande sein, selbstsicher und selbstbewußt in das Berufsleben einzutreten und
- seine Schlüsselqualifikationen, wie die Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit, die Sicherheit und Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, das logische und vernetzte Denken, die Kreativität, die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und zum Arbeiten im Team, die Bereitschaft zur Kommunikation, Kooperation und Toleranz sowie seine soziale Kompetenz verbessern.

18.1 Deutsch

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Deutsch der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Englisch einschließlich Wirtschaftssprache der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.3 Zeitgeschichte und Politische Bildung

Lehrstoff:

2. Klasse (bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Zeitgeschichte und Politische Bildung ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.4 Geographie (Wirtschaftsgeographie)

Lehrstoff:

1. und 2. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Geographie (Wirtschaftsgeographie) der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

3. Klasse (bis zu 2 Wochenstunden):

Wirtschaftssektoren:

Bedeutung für die Region; typische Betriebe der Region und deren Analyse; Entwicklung.

Raumordnung der Region:
 Raum- und Verkehrsplanung; Stadt- und Dorferneuerung.
 Versorgung und Entsorgung.

Arbeitsmarkt der Region:
 Erwerbsstruktur; Arbeitsmarktprobleme (Beschäftigungssituation, Pendler).

Öffentliche Einrichtungen der Region:
 Zentralörtliche Gliederung; Bundes-, Landes- und Gemeindeinstitutionen.

Regionale Bevölkerungsstruktur:
 Alterspyramide; sozialer Wandel; Mobilität.

18.5 Biologie, Ökologie und Warenlehre

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Biologie, Ökologie und Warenlehre der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.6 Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.7 Rechnungswesen

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Rechnungswesen der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.8 Wirtschaftsinformatik

Lehrstoff:

1. und 2. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Wirtschaftsinformatik der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

3. Klasse (bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Wirtschaftsinformatik ist zu aktualisieren.

System und Einsatzplanung:

Die Datenverarbeitung im Unternehmen (Betrachtung der betrieblichen Organisation in EDV-Lösungen; zentrale und dezentrale Datenverarbeitung).

Auswahl eines EDV-Systems; Softwarevergleich.

Analyse des EDV-Marktes (Vergleichskriterien).

Datentransfer zwischen verschiedenen Programmen:

Datenimport und Datenexport; Datenkonvertierung.

18.9 Textverarbeitung

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Textverarbeitung in der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.10 Computerunterstützte Textverarbeitung

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Computerunterstützte Textverarbeitung in der jeweiligen Klasse ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.11 Politische Bildung, Staatsbürgerkunde und Recht

Lehrstoff:

3. Klasse (bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Politische Bildung, Staatsbürgerkunde und Recht ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

18.12 Volkswirtschaft

Lehrstoff:

3. Klasse (bis zu 2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Volkswirtschaft ist zu erweitern, zu ergänzen und zu vertiefen.

Didaktische Grundsätze:

Als Ergänzung zum jeweiligen Pflichtgegenstand sind aufbauend auf den Kenntnissen und Fertigkeiten der Schüler durch einen handlungs- und problemorientierten Unterricht die fachliche und soziale Kompetenz des Schülers zu fördern und ein Beitrag zur Entwicklung seiner Persönlichkeit zu leisten.

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Anwendbarkeit in der Praxis,
- die Berücksichtigung der regionalen Gegebenheiten,
- die Interessen, Wünsche und Anregungen der Schüler,
- der Beitrag zur Förderung des themen- und fächerübergreifenden, strukturierten und kreativen Denkens sowie
- die Aktualität.

Die Praxisorientierung wird ua. durch die Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und sozialer Zusammenhänge, vor allem aber durch praxisnahe Übungen (zB Berechnungen, Erstellung von Grafiken, Ausarbeitung von Schriftstücken, Präsentation der Arbeitsergebnisse) unter Verwendung praxisgerechter Unterrichtsmittel (zB Originalformulare) erhöht. Bei diesen Übungen sind die äußere Form, ein der Praxis entsprechender Inhalt und sprachlich richtiger Ausdruck von großer Bedeutung.

Der Persönlichkeitsentwicklung und der Denkschulung dienen ua.

- die Strukturierung des Lehrstoffes mit den Schülern,
- problemorientierte Fragestellungen und Diskussionen,
- die Anleitung zur selbständigen Informationsbeschaffung sowie zum selbständigen Lernen und
- die Anleitung zur formgerechten Dokumentation und Präsentation von Arbeitsergebnissen.

Vorkenntnisse der Schüler sollen berücksichtigt werden.

Durch den Wechsel der unterschiedlichen Sozialformen sowie durch den Einsatz von projektorientiertem Unterricht, Rollenspielen und Fallstudien sollen die Motivation der Schüler aber auch deren Selbständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie die Ausdauer gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

b) Weitere Schwerpunktgegenstände

18.13 Betriebliche Kommunikation und Präsentationstechnik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- aktive Sprech- und Verhaltenskompetenz durch Verarbeitung allgemeiner und fachspezifischer Inhalte in Kommunikations- und Präsentationssituationen erlangen,
- seine Ausdrucksmöglichkeiten erweitern,
- zur Teamarbeit durch Interaktion und soziales Lernen in der Gruppe bereit sein,
- durch aktive Erprobung von Kommunikationsformen Erfahrungen und Erkenntnisse über sich selbst, seine Sprech- und Verhaltensweisen sammeln,
- seine Überzeugungsfähigkeit steigern,
- seine Sprachschwierigkeiten sowie Rede- und Verhaltenshemmungen erkennen und wirksam bekämpfen können,
- fähig sein, sich in verschiedenen Situationen des Lebens — insbesondere des Berufslebens — situationsgerecht zu verhalten,
- die Medien einsetzen,
- Medien kritisch beurteilen können,
- mit der Technik des Beratens, Verkaufens und Verhandelns in verschiedenen Wirtschaftszweigen vertraut sein,
- die richtige Sprechtechnik unter Verwendung der Standardsprache beherrschen und
- im Auftreten, bei Gesprächen, Verhandlungen, Reden und Diskussionen Sicherheit erlangen sowie die eigene Wirkung auf andere erkennen.

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Grundlagen:

Sprech-, Atem- und Konzentrationstechnik.

Zusammenwirken von Sprechen und Bewegung; (Körper-)Sprache, Gestik, Mimik.

Erzählkette, Impulsgeschichte, Monolog und Dialog.

Rollenspiele.

Rhetorische Kommunikation:

Psychologie der Gesprächsführung.

Kommunikationsmodell — kommunikatives Beziehungsfeld.

Einweg- und Zweiwegkommunikation.

Mehrstufige Kommunikation.

Sprech- und Handlungsstile.

Problemauflistung, Redevorbereitung, Redeaufbau.

Übungen in freier Rede mit Tonband-/Videoaufzeichnung.

Eigen- und Fremdauswertung.

Vorbereitung von Besprechungen und Diskussionen.

Durchführung von Besprechungen mit Videoauswertung.

Pro- und Kontradiskussion in der Gruppe mit Videoauswertung.

Moderation und Diskussionsleitung.

Fragetechniken.

Argumentationstechniken.

Gesetze der Meinungsbildung.

Kommunikations- und Präsentationsformen der Wirtschaft:

Gesprächsführung mit Vorgesetzten, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Behörden.

Telefongespräche.

Vorstellungsgespräche, Einkaufs- und Verkaufsgespräche, Einkaufs- und Verkaufsverhandlungen mit Videoaufzeichnung, Eigen- und Fremdauswertung.

Betreuung von Geschäftspartnern.

Präsentationstechniken.

Präsentation von Unternehmen, Dienstleistungen und Produkten.

Werbetechniken.

Einsatz von in der Praxis verwendeten Informations- und Kommunikationsmedien.

Konferenz, Verhandlung, Debatte und Podiumsdiskussion.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die durch den fortschreitenden Unterricht gegebenen Qualifikationsvoraussetzungen,

- der Praxisbezug,
- die zunehmende Spezialisierung,
- die Interessen, Wünsche und Anregungen der Schüler und
- die Gegebenheiten der regionalen Wirtschaft.

Durch den stufenweisen Aufbau des Trainingsprogrammes sollen die in der Bildungs- und Lehraufgabe angestrebten Ziele im Hinblick auf das kommunikative Verhalten des Schülers in allen Bereichen gefestigt werden. Dabei sollen die psychologischen Komponenten des kommunikativen Handelns einbezogen werden.

Der permanente Einsatz von Medien bei den einzelnen Kommunikationsübungen soll die Eigen- und Fremdrelexion unterstützen und die Selbstsicherheit, Überzeugungskraft und Persönlichkeitsentwicklung des Schülers fördern.

Ein besonderer Stellenwert soll den Kommunikations- und Präsentationsformen der betrieblichen Praxis eingeräumt werden. Die Methodenvielfalt ermöglicht es, die Individualität, das kritische Bewußtsein und die Entwicklung der Persönlichkeit des Schülers zu fördern.

Die von der Bildungs- und Lehraufgabe vorgegebene Erweiterung der Kompetenzen und der Kommunikation und Präsentation fordert vom Lehrer eine vom jeweiligen Lehrstoff abhängige differenzierte Unterrichtsarbeit.

Einerseits wird er Informationen bereitstellen müssen, andererseits wird er mehr die Funktion des Moderators zu übernehmen haben und dadurch zum entdeckenden Lernen und Erfahren der Wirkungen von Verhaltensmustern beitragen. Oft wird die Vorgabe der Planung zu einem Thema — gegebenenfalls mit entsprechender zielgerichteter Problemstellung — ausreichend sein.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen sollen vorgesehen werden.

18.14 Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache

Französisch, Italienisch, Spanisch, Kroatisch, Polnisch, Russisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch oder Ungarisch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- sich der Fremdsprache als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit bedienen können,

- Gehörtes und Gelesenes in der Fremdsprache verstehen,
- sich in einfacher Form mündlich und schriftlich in der Fremdsprache ausdrücken können.

Der Schüler soll weiters

- zur Kommunikation in der Alltagssprache fähig sein,
- Sicherheit in der Rechtschreibung und in der phonemrichtigen Aussprache erlangen,
- mündlich übermittelte authentische fremdsprachige Texte aus der Alltagssprache verstehen,
- fremdsprachige Texte und audiovisuelle Quellen gegebenenfalls unter Gebrauch eines zweisprachigen Wörterbuches verstehen,
- Besonderheiten des Lebens der Länder des betreffenden Sprachraumes kennen und
- erworbene Kenntnisse und Arbeitstechniken fächerübergreifend anwenden.

Der Schüler soll zur selbständigen Weiterbildung sowie zur Zusammenarbeit und zur Toleranz bereit sein.

Lehrstoff:

1. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):

Kommunikationsthemen:

Situationen aus dem Alltag; der Mensch und seine Umwelt.

Kommunikationsformen:

Frage und Antwort; Gespräch; Telefonat; Zusammenfassung; Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Erarbeitung der für die kommunikative Kompetenz unbedingt notwendigen Strukturen.

2. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):

Kommunikationsthemen:

Leben in der Gemeinschaft (Wohn- und Berufsumfeld, Kultur und Freizeit).

Kommunikationsformen:

Frage und Antwort; Gespräch; Telefonat; Rollenspiel; Bericht über Erlebtes, Gelesenes, Gehörtes und Gesehenes; Zusammenfassung; Privatbrief; Kurzreferat.

Gebrauch von Informationsquellen:

Medien, Wörterbuch.

Sprachstruktur:

Wiederholung, Erweiterung und Vertiefung der für die kommunikative Kompetenz unbedingt notwendigen Strukturen.

3. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):

Kommunikationsthemen:

Lebensformen im betreffenden Sprachraum; staatliche Einrichtungen; Tourismus; Arbeitswelt.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen; Kaufvertrag (einfache Formen von Anbahnung und Abschluß); Telekommunikation.

Kommunikationsformen:

Frage und Antwort; Gespräch; Telefonat; Rollenspiel; Bericht über Erlebtes, Gelesenes, Gehörtes und Gesehenes; Zusammenfassung; Kurzreferat; einfacher Geschäftsbrief; Übersetzung einfacher Texte.

Gebrauch von Informationsquellen:

Medien, Wörterbuch.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz unbedingt notwendigen Strukturen.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel der zweiten lebenden Fremdsprache ist die Beherrschung der vier Fähigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Sie sind im Unterricht nicht getrennt, sondern integriert zu üben, wobei der mündlichen Kommunikationsfähigkeit der Vorzug zu geben ist. Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zur integrierten Beherrschung dieser vier Fertigkeiten. Abgesehen von Situationen mit praxisfremdem Wortschatz wie Erklärungen zur Grammatik und zu Übersetzungen soll im Unterricht nach Möglichkeit die Fremdsprache verwendet werden.

Im Zusammenhang mit den jeweiligen Themenbereichen sind die systematische Darstellung und häufige Übung der Aussprache, der Intonation, der Rechtschreibung sowie der Wort- und Satzgrammatik wichtig.

Es ist zu empfehlen, bei der Benennung grammatikalischer Kategorien auf eine möglichst einheitliche Terminologie in den einzelnen Sprachfächern zu achten.

Der Wortschatz soll zweckmäßigerweise auf die am häufigsten gebrauchten Begriffe und Wendungen der Alltagssprache aufgebaut und allmählich

durch gebräuchliche Wörter und Wendungen aus dem Bereich der Wirtschaft erweitert werden. Es empfiehlt sich, neue Wörter und Wendungen im Satzzusammenhang zu präsentieren. Der Festigung und dem Ausbau des Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert ua.).

Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern die Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Im Sinne einer anzustrebenden Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache sind Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit zu tolerieren, wobei das langfristig anzustrebende Ziel der Sprachrichtigkeit jedoch nicht aufgegeben werden darf.

Es empfiehlt sich, auf Zusammenhänge mit der Muttersprache oder anderen Fremdsprachen hinzuweisen. Die Übersetzung in die Muttersprache soll in erster Linie Verständnishilfe sein.

Das Kroatische, das Slowenische und das Ungarische sind auch als Sprachen der Volksgruppen entsprechend zu berücksichtigen.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen dient einerseits der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und fördert andererseits die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers. Besondere Bedeutung kommt dabei dem Rollenspiel zu.

Im Unterricht sollen alle sich bietenden Möglichkeiten ausgeschöpft werden, die der Veranschaulichung und Motivierung dienen. Der Einsatz von Medien intensiviert und aktualisiert den Unterricht und fördert das Sprachverstehen sowie das Interesse der Schüler.

Schularbeiten: Je zwei in jedem Lernjahr.

18.15 Besondere Betriebswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Struktur und die Probleme der jeweiligen Besonderen Betriebswirtschaft und ihre Bedeutung für die österreichische Wirtschaft kennen,
- über die Leistungsbereiche der Betriebe des jeweiligen Wirtschaftszweiges Bescheid wissen,
- Verständnis für die rationelle Abwicklung von unternehmensspezifischen Arbeitsabläufen und Organisationsprozessen haben und
- für den Wirtschaftszweig typische einfache betriebswirtschaftliche Beispiele lösen können.

Der Schüler soll weiters

- zur Kooperation und zur Arbeit im Team fähig und bereit sein,
- sich auf wechselnde Arbeitsabläufe einstellen und
- genau und ausdauernd arbeiten können.

18.15.1 Banken und Versicherungen

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Banken:

Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Bankwesens; gesamtwirtschaftliche Bedeutung; Struktur des österreichischen Bankwesens.

Kapitalbeschaffung (Haftkapital, Fremdkapital).

Kapitalverwendung (Kreditgeschäfte inklusive Abwicklung und Besicherung, Eigengeschäfte).

Dienstleistungen (Kontoführung, Anlagenberatung, nationaler und internationaler Zahlungsverkehr, Leasing, Factoring).

Organisation (Aufbauorganisation, Ablauforganisation).

Marketing (Marktforschung, Produktpolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Preispolitik).

Versicherungswesen:

Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Versicherungswesens; gesamtwirtschaftliche Bedeutung; Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft.

Risiko und Risikopolitik.

Kapitalbeschaffung (Versicherungsformen, Versicherungszweige, Versicherungsarten).

Kapitalverwendung (Schadensabwicklung inklusive Schriftverkehr).

Dienstleistungen (Zusammenstellung von Versicherungspaketen für Haushalte und Unternehmungen).

Organisation (Aufbauorganisation, Ablauforganisation).

Marketing (Marktforschung, Produktpolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Preispolitik).

18.15.2 Industrie

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Allgemeine Grundlagen:

Bedeutung, Struktur und Probleme der österreichischen Industrie.

Gesetzliche Rahmenbedingungen; Industrie und Ökologie; Forschung und Entwicklung; Umweltschutz.

Fertigungsvorbereitung:

Fertigungsprogramm; Fertigungsplanung; Bedarfsplanung; Materialwirtschaft; Arbeitsplatzgestaltung.

Fertigungsdurchführung:

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

Marketing:

Marktforschung; absatzpolitisches Instrumentarium (im besonderen Produktpolitik).

Rechnungswesen:

Einsatz und Auswertung der Kostenrechnung (im besonderen Kostenträgerrechnung).

18.15.3 Außenhandel

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Allgemeine Grundlagen:

Bedeutung und Struktur des Außenhandels für die österreichische Wirtschaft.

Europäische Integration.

Gesetzliche Rahmenbedingungen.

Technik des Exports:

Serviceleistungen verschiedener Institutionen beim Auffinden ausländischer Geschäftspartner; Exportkalkulation; Angebotserstellung; Kaufvertragsgestaltung (INCOTERMS);

Zahlungsausgleich; Exportrisiken (Arten, Absicherung);

Exportfinanzierung; Exportförderung; Verzollung.

Technik des Imports:

Angebotsvergleich; Vertragsgestaltung; Importkalkulation; Importfinanzierung; Verzollung.

Außenhandelsmarketing:

Marktforschung; absatzpolitisches Instrumentarium.

18.15.4 Verkehrswirtschaft

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Allgemeine Grundlagen:

Bedeutung, Struktur und Probleme der Verkehrswirtschaft.

Verkehr und Ökologie.

Gesetzliche Rahmenbedingungen.

Spedition:

Bedeutung, Dienstleistungen, rechtliche Rahmenbedingungen.

Nationaler und internationaler Gütertransport:

Straßen-, Bahn- und Luftverkehr (Gesetzliche Grundlagen, Beförderungsverträge, Haftungsbestimmungen, Transportversicherungen, Abwicklung von Schadensfällen, Aufbau und Anwendung der Frachttarife), Binnenschifffahrt und Seeschifffahrt.

Marketing:

Verkehrsmarkt; Marktforschung; absatzpolitisches Instrumentarium.

Kooperation in der Verkehrswirtschaft.

Personenbeförderung.

18.15.5 Tourismus

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Allgemeine Grundlagen:

Aufgaben und Bedeutung des Tourismus; rechtliche, soziale und kulturelle, ökonomische und ökologische Aspekte des Tourismus; Trends und Probleme; Zukunftsperspektiven.

Tourismusorganisationen:

Arten und Aufgaben.

Reisebüro:

Leistungsangebot; Reiseorganisation.

Vertragstechnik und Schriftverkehr.

Marketing.

Gastronomie und Hotelbetriebe:

Betriebsarten; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation.

Vertragstechnik und Schriftverkehr.

Marketing mit besonderer Berücksichtigung der Preispolitik.

Rechnungswesen:

Besonderheiten (Hauptbuchkonten, Nebenbücher, Kostenrechnung).

18.15.6 Öffentliche Verwaltung**Lehrstoff:**

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Allgemeine Grundlagen:

Öffentliche Verwaltungen; öffentliche Unternehmen; gesetzliche Grundlagen, Rechtsträger, Rechtsformen.

Leistungserstellung:

Ordnungsleistungen; Dienstleistungen; Grundsätze ökonomischen Verwaltungshandelns; Marketing der öffentlichen Verwaltung.

Organisation:

Aufbauorganisation, Ablauforganisation.

Sekretariats- und Kanzleiwesen.

Personalwesen.

Finanzierung:

Mittelaufbringung, Steuern, Gebühren und Beiträge, Erwerbseinkünfte; Preispolitik und Tarifbildung; Fremdfinanzierung; Grenzen der öffentlichen Verschuldung.

Investition:

Arten; die öffentliche Hand als Auftraggeber; Vergabewesen; Beschaffungsvorgang; Inventar; Materialverwaltung.

Rechnungswesen:

Ziele und Systematik; Buchführungssystem; Voranschlag; Rechnungsabschluß.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Anwendbarkeit in der Praxis,
- die Interessen der Schüler und
- die Aktualität.

Die Praxisorientierung wird vor allem durch praxisnahe Übungen (zB Berechnungen, Erstellung

von Grafiken, Ausarbeitung von Schriftstücken, Präsentation der Arbeitsergebnisse) unter Verwendung praxisgerechter Unterrichtsmittel (zB Originalformulare) erhöht. Bei diesen Übungen sind die äußere Form, ein der Praxis entsprechender Inhalt und ein sprachlich richtiger Ausdruck von großer Bedeutung.

Um die Motivation der Schüler zu fördern, ist an deren Vorkenntnisse anzuknüpfen.

Der Persönlichkeitsentwicklung und der Denkschulung dienen ua.

- die Strukturierung des Lehrstoffes mit den Schülern,
- problemorientierte Fragestellungen und Diskussionen,
- die Anleitung zur selbständigen Informationsbeschaffung sowie zum selbständigen Lernen,
- die Anleitung zur formgerechten Dokumentation und Präsentation von Arbeitsergebnissen.

Zur Vermeidung von Doppelgleisigkeiten aber auch im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichts ist eine Absprache mit den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände von großer Bedeutung.

Durch den Wechsel der unterschiedlichen Sozialformen sowie durch den Einsatz von projektorientiertem Unterricht, Rollenspielen und Fallstudien sollen die Motivation der Schüler aber auch deren Selbständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie die Ausdauer gefördert werden.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

18.16 Englische Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll

- Diktate in englischer Sprache mit etwa 60 bis 70 Silben in der Minute kurzschriftlich aufnehmen und orthographisch richtig und formgerecht in Maschinschrift übertragen können und
- Schriftstücke aus der anglophonen Wirtschaftspraxis unter Berücksichtigung der landesüblichen Briefformen und der ÖNORM-Richtlinien sachlich, sprachlich und formal richtig rationell erstellen können.

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (2 Wochenstunden):

Die Verkehrsschrift der englischen Kurzschrift in Anpassung an die Wiener Urkunde; Lesen eigener

Stenogramme und mustergültig geschriebener Texte (Vorbildschriften).

Aufnahme von Kurzschriftdikтата mit etwa 60 bis 70 Silben und deren maschinschriftliche Übertragung.

Anfertigung von Niederschriften einfacher englischer Texte nach Phonogramm; Briefgestaltung nach den landesüblichen Briefformen. Steigerung der Fertigkeit bis zu einer Geschwindigkeit von etwa 150 Anschlägen (etwa 40 Silben) pro Minute.

Didaktische Grundsätze:

Auf korrektes Schreiben und Lesen der Kurzschrift ist besonderes Augenmerk zu legen. Bei den diktierten Texten ist auf die eindeutige gedankliche Erfassung des Inhalts zu achten.

In enger Zusammenarbeit mit dem Englischunterricht sind nach Möglichkeit Originaltexte aus der anglophonen Geschäftskorrespondenz zu verwenden.

Schriftstücke sollen nach Möglichkeit auch computerunterstützt erstellt werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

B. Freigegenstände

1. Aktuelle Fachgebiete

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll in bestimmten nach dem jeweiligen Stand der Wissenschaft, Wirtschaft und Technik aktuellen Fachgebieten ergänzende Kenntnisse bzw. Fertigkeiten im Hinblick auf die Berufsbildung, Persönlichkeitsbildung bzw. regionalen Gegebenheiten besitzen.

Lehrstoff: (bis zu 3 Wochenstunden je Klasse):

Die jeweilige konkrete Lehrstoffumschreibung ist vor Einführung dieses Unterrichtsgegenstandes dem Bundesministerium für Unterricht und Kunst zur Genehmigung und Einstufung in die entsprechende Lehrverpflichtungsgruppe vorzulegen.

Didaktische Grundsätze:

Bei Festlegung des jeweiligen aktuellen Fachgebietes.

2. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache

Wie im Schwerpunktgegenstand Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache.

3. Seminar Zeitgeschichte

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- seine (zeit)geschichtlichen Kenntnisse schwerpunktmäßig vertiefen,
- fähig sein, das erworbene Wissen bei der Beurteilung zeitgeschichtlicher Fragen anzuwenden und
- Verständnis für Entscheidungsprozesse und Problemlösungen im Sinne des Unterrichtsprinzips Politische Bildung haben.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Themen des Unterrichtsgegenstandes Zeitgeschichte und Politische Bildung in vertiefender Form, wie zB Demokratie im Alltag, europäische Integrationsbestrebungen, das Entstehen neuer Staaten, aktuelle Anlässe (Gedenkjahre).

Didaktische Grundsätze:

Die behandelten Themenbereiche haben Gegenwartsbezüge anschaulich zu verdeutlichen.

Vorkenntnisse der Schüler sollen berücksichtigt und die Motivation durch sinnvollen Wechsel der Sozialformen gefördert werden.

Die selbständige Arbeit des Schülers soll im Vordergrund stehen; Referate, Fallstudien, projektorientierter Unterricht und Gruppenarbeit erscheinen dafür besonders geeignet.

Zeitzeugen, Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

4. Seminar Wirtschaftsgeographie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- seine wirtschaftsgeographischen Kenntnisse schwerpunktmäßig vertiefen,
- fähig sein, das erworbene Wissen bei Problemlösungen anzuwenden,
- zur selbständigen Beurteilung von Entscheidungsprozessen und zur Lösung wirtschaftsgeographischer Fragestellungen fähig sein und

- Einsicht in die Zusammenhänge von Raumplanung, Wirtschaft und Politik gewinnen.

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

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

Didaktische Grundsätze:

Die Auswahl der Themenbereiche hat im besonderen Maße dem Praxisbezug der Geographie (Wirtschaftsgeographie) gerecht zu werden.

Die selbständige Arbeit des Schülers soll im Vordergrund stehen, Vorkenntnisse der Schüler sollen berücksichtigt werden.

Durch den Wechsel der unterschiedlichen Sozialformen sowie durch den Einsatz von projektorientiertem Unterricht, Rollenspielen und Fallstudien sollen die Motivation der Schüler aber auch deren Selbständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie die Ausdauer gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

5. Übungen aus Biologie, Ökologie und Warenlehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll:

- Projekte aus der Ökologie sowohl selbständig als auch im Team bearbeiten,
- Interesse an eigener Beobachtung auf dem Gebiet der Biologie, Ökologie und Warenlehre erlangen,
- den Zusammenhang zwischen Strukturen und Funktionen der ökologischen und ökonomischen Systeme erkennen,
- Informationen selbständig beschaffen,
- logisch, kreativ und vernetzt denken und
- Arbeitsergebnisse ordnungsgemäß dokumentieren und präsentieren können.

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Experimentelle Darstellung einfacher technologischer Prozesse; chemische, physikalische und

mikroskopische Untersuchungen von anorganischen und organischen Proben; Erkennen von Warenproben aus der Warensammlung.

Bearbeitung von ökologischen Themen in Form von Projekten.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl und Themenstellung für die Projekte sind

- die regionalen Gegebenheiten,
- die Interessen der Schüler und
- die Aktualität.

Bei der Vermittlung des Lehrstoffes ist auf den sorgfältigen Umgang mit den Arbeitsmitteln, die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften zur Unfallverhütung und die Bestimmungen zum Umweltschutz besonderer Wert zu legen.

Im Rahmen eines Projekts soll ein Arbeitsvorhaben, das begrenzt und ganzheitlich ist, vom Schüler bzw. von den Schülern weitgehend selbständig bearbeitet werden. Dabei sollen Probleme erkannt, bestimmt und zu diesen Problemen begründet Stellung genommen werden. Das Projekt dient dem Nachweis der fachlichen Kompetenz des Schülers und dem Nachweis des Beherrschens der erlernten Methoden. Das Thema des Projekts soll an den in den Übungen aus Biologie, Ökologie und Warenlehre behandelten Lehrstoff anknüpfen und die Begabungen, Interessen und Kenntnisse des Schülers berücksichtigen.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag.

Blockungen können vorgesehen werden.

6. Mathematik und angewandte Mathematik**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll jene Kenntnisse und Fertigkeiten erlangen, die ihn zur erfolgreichen Teilnahme am Unterricht im Pflichtgegenstand „Mathematik und angewandte Mathematik“ ab dem III. Jahrgang der Handelsakademie befähigen.

Lehrstoff:

2. oder 3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des II. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Bewältigung der Anforderungen des III. Jahrganges der Handelsakademie.

Zur Erhöhung der Anschaulichkeit und der Motivation sind von praxisnahen Beispielen auszugehen und der Taschenrechner sowie nach Möglichkeit die Datenverarbeitungseinrichtungen der Schule mit geeigneter Software einzusetzen. Dem selbständigen und kooperativen Lösen von Problemstellungen ist große Bedeutung beizumessen.

Querverbindungen vor allem zu den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Wirtschaftsinformatik sind herzustellen, wobei auf eine einheitliche Terminologie zu achten ist.

Die Schüler sind zur Genauigkeit und zur formgerechten und übersichtlichen Darstellung anzuleiten.

Vier Schularbeiten.

7. Seminar Wirtschaftsinformatik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- in verstärktem Ausmaß Unterlagen und Informationen selbständig beschaffen,
- allein oder in der Gruppe einfache Projekte unter Einsatz der Datenverarbeitung durchführen und
- Entwicklungstendenzen der Informations- und Kommunikationswirtschaft sowie deren Auswirkungen auf die Gesellschaft kennen und dazu begründet Stellung nehmen können.

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Informationsverarbeitung:

Aufbereitung, Auswertung und Darstellung von Informationen.

Nutzung von öffentlichen Datenbanken und Informationsdiensten.

Projektentwicklung:

Projekte ausgewählter Teilbereiche der Betriebswirtschaft, des Rechnungswesens und der Textverarbeitung.

Dokumentation und Archivierung.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Datenorganisation:

Modellierung, Erfassung, Transfer.

Projektentwicklung:

Praxisorientierte Aufgaben zur Rationalisierung betrieblicher Arbeitsabläufe.

Projektabschluß:

Dokumentation, Präsentation, Erstellung von Bedienerhinweisen für den Einsatz, Archivierung.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Anwendbarkeit in der Praxis,
- die Motivation und die Leistungsfähigkeit der Schüler,
- die Interessen, Wünsche und Anregungen der Schüler und
- die Aktualität.

Vor allem in der 2. Klasse soll der Umfang des Projektthemas der Belastbarkeit der Schüler und dem Stand der Vorkenntnisse angepaßt sein.

Vorkenntnisse der Schüler sollen berücksichtigt und deren Motivation durch sinnvollen Wechsel der Sozialformen gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

8. Englische Textverarbeitung

Wie im Schwerpunktgegenstand Englische Textverarbeitung.

C. Unverbindliche Übungen

1. Aktuelle Fachgebiete

Wie im Freigegenstand Aktuelle Fachgebiete.

2. Betriebliche Kommunikation und Präsentationstechnik

Wie im Schwerpunktgegenstand Betriebliche Kommunikation und Präsentationstechnik.

3. Zeitgenössische Kultur

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die verschiedenen Ausdrucksformen des zeitgenössischen Kunst- und Kulturschaffens kennen,
- zu einer positiven Grundhaltung, aber auch zu Kritik und Kritikfähigkeit in der Auseinandersetzung mit moderner Kunst geführt werden,

- Vorurteile im Umgang mit moderner Kunst als solche erkennen und kritisch beurteilen können,
- das zeitgenössische Kunstschaffen im Zusammenhang mit den sozioökonomischen und politischen Gegebenheiten sowie die Wechselbeziehungen bzw. den Widerstreit zur gesellschaftlichen Umgebung verstehen,
- durch die Beschäftigung mit Kunst seine sinnlichen Wahrnehmungen schärfen und
- sowohl die intellektuelle als auch emotionale Dimension des zeitgenössischen Kulturschaffens erkennen und erleben können.

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Zeitgenössische Kultur:

Einführung, Stellung des österreichischen Kulturbetriebes im internationalen Vergleich.

Auseinandersetzung mit möglichst vielfältigen Formen des zeitgenössischen Kunstschaffens:

Architektur, Literatur, Musik und Bildende Kunst.

Lesungen, Galerien, Museen, Ausstellungen, Sprech- und Musiktheater, Konzerte, besondere Veranstaltungen wie Festspiele, Straßen- und Kleinkunstszenen.

Methoden der Kunstbetrachtung; Erleben, Beschreiben/Besprechen und Werten von Kunst; Formen der Kunst und Kunstdarbietung.

Individuelle Kunsterfahrung durch kreative Selbsttätigkeit.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Förderung des Kulturbewußtseins,
- die Interessen, Wünsche und Anregungen der Schüler und
- die Aktualität.

Die Methodenvielfalt und die Auseinandersetzung mit unterschiedlichsten Ausprägungen moderner Kunst ermöglichen es, die Individualität und das kritische Bewußtsein des Schülers im Umgang mit moderner Kunst zu fördern.

Die selbsttätige Auseinandersetzung mit dem Werk ist daher wertvoll und wichtig. Im Mittelpunkt sollen die Arbeit am Werk und die Interaktion der Schüler untereinander stehen.

Die von der Bildungs- und Lehraufgabe vorgegebene Behandlung der verschiedensten Formen der zeitgenössischen Kunst fordert vom Lehrer eine

vom jeweiligen Lehrstoff abhängige differenzierte Unterrichtsarbeit. Einerseits wird er Informationen bereitstellen müssen, andererseits wird er mehr die Funktion des Moderators zu übernehmen haben und dadurch zum entdeckenden Lernen beitragen. Oft wird die Vorgabe der Planung zu einem Thema — gegebenenfalls mit entsprechender zielgerichteter Problemstellung — ausreichend sein.

Die Kunst der Gegenwart soll als Spiegelung des eigenen Lebens in einer pluralistischen Gesellschaft erkannt und für den einzelnen relevant gemacht werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge, Exkursionen und Veranstaltungsbesuche steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

4. Haushaltsökonomie und Ernährung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll

- Wohn- und Arbeitsräume nach funktionellen, wirtschaftlichen und ästhetischen Gesichtspunkten gestalten,
- die im Wohn- und Arbeitsbereich verwendeten Materialien kennen und deren Pflege- und Reinigungsarten fachgerecht anwenden können,
- die Bedeutung richtiger Ernährung erkennen,
- die wichtigsten Nähr- und Wirkstoffe sowie Nahrungs- und Genußmittel und deren Behandlung, Lagerung und Haltbarmachung kennen,
- einfache und feine Speisen unter Berücksichtigung des ökonomischen Einkaufs und der neuesten Erkenntnisse auf dem Gebiet der Ernährungswissenschaften zubereiten,
- Tischdecken, Servieren (für Familie, Gäste und im Betrieb) und die Betreuung von Gästen entsprechend den allgemeinen Gepflogenheiten können und
- die wichtigsten Getränke kennen.

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (jeweils bis zu 2 Wochenstunden):

Wohnkultur und Arbeitsraumgestaltung:

Wohnbereich in verschiedenen Formen des sozialen Zusammenlebens.

Arbeits- und Wirtschaftsbereich.

Mitwirkung bei der Planung neuer Projekte (Planlesen, Planzeichnen).

Wohnbauförderung, Wohnungsverbesserung, Energiesparmaßnahmen.

Ausstattung und Einrichtung von Räumen.

Materialgerechte Pflege und Reinigungsarbeiten.

Wäsche, Bekleidung (Pflege und Reinigung).

Gesundheits- und Umweltbewußtsein im Haushalt.

Ernährungslehre:

Zusammenhang zwischen Ernährung, Gesundheit und Nährstoffbedarf.

Nähr- und Wirkstoffe (Eiweiß, Fette, Kohlenhydrate, Vitamine, Mineralstoffe, Fermente) im Stoffwechsel.

Nahrungs-, Würz- und Genußmittel (Herkunft, Zusammensetzung, Eigenschaften, Wirkung, Lagerung).

Richtlinien für gesunde und zweckmäßige Kost, wichtigste Diätformen, Anwendungsmöglichkeiten der Normal- und Krankenküche.

Lebensmittelgesetz (wichtigste Bestimmungen und deren Anwendung).

Nährwertberechnungen.

Probleme der Gemeinschaftsverpflegung, der Volksgesundheit und der Welternährung.

Kochen und Servieren:

Einführung in den Küchenbetrieb (Einzelplatzküche).

Arbeitstechniken in der Küche.

Berechnung von Mengen und Nährwert.

Herstellung einfacher Speisen, Speisenfolgen und Getränken nach Grundrezepten.

Erweiterung der Grundrezepte.

Zubereitung von Speisen verschiedener Diätformen.

Konservierung von Lebensmitteln und Speisen.

Tischinventar, Tischdecken, Servieren (wichtigste Handgriffe).

Tisch- und Raumgestaltung für verschiedene Anlässe; Tisch und Menükarten.

Servieren verschiedener Mahlzeiten.

Servierarten und ihre praktische Anwendung.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind

- die Anwendbarkeit in der Praxis,
- das ausgewogene Verhältnis zwischen Theorie und Praxis,

- die Interessen, Wünsche und Anregungen der Schüler und
- die Aktualität.

Ökonomische, arbeitsorganisatorische, ernährungsphysiologische und arbeitshygienische Aspekte sind zu berücksichtigen.

Die einschlägigen Sicherheitsvorschriften und die Bestimmungen zum Arbeits- und Umweltschutz sind zu beachten.

Vorkenntnisse der Schüler sollen möglichst berücksichtigt und die Motivation durch sinnvollen Wechsel der Sozialformen gefördert werden.

Referenten aus der Praxis, Lehrausgänge und Exkursionen steigern den Unterrichtsertrag.

Teile des Lehrstoffes können durch verschiedene Lehrer entsprechend ihrer Vorbildung unterrichtet werden.

Blockungen können vorgesehen werden.

5. Leibesübungen

Siehe BGBl. Nr. 37/1989.

D. Freiwillige Betriebspraxis

Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff, didaktische Grundsätze:

Der Schüler soll die im fachtheoretischen und praktischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten, Haltungen und Einstellungen in der Berufspraxis anwenden können.

Organisationsform und Inhalt:

Die freiwillige Betriebspraxis soll mindestens vier Wochen betragen und in den Ferien spätestens vor Eintritt in die 3. Klasse absolviert werden und die facheinschlägigen kaufmännischen Tätigkeiten umfassen.

Nach der Betriebspraxis soll von jedem Schüler ein Bericht mit Angabe der ausgeübten Tätigkeiten und der gewonnenen Erfahrungen verfaßt und vorgelegt werden.

Der erste enge Kontakt des Schülers mit dem Berufsleben bedarf sorgfältiger Vor- und Nachbereitung vor allem durch den Lehrer des Unterrichtsgegenstandes Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Projektarbeit. Besonders wichtig ist die Auswertung des Berichtes über die Betriebspraxis.

E. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff, didaktische Grundsätze:

Ziel des Förderunterrichts ist die Wiederholung und Einübung des vorauszusetzenden oder des im

Unterricht des betreffenden Pflichtgegenstandes in der jeweiligen Klasse durchgenommenen Lehrstoffes für Schüler, die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffen oder bedroht sind, wobei von der Voraussetzung auszugehen ist, daß es sich um geeignete und leistungswillige Schüler handelt.

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

583. Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst, mit der die Verordnung über die Lehrpläne für höhere land- und forstwirtschaftliche Lehranstalten geändert wird

Auf Grund des land- und forstwirtschaftlichen Bundesschulgesetzes, BGBl. Nr. 175/1966, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 328/1988, insbesondere dessen §§ 5 und 17, wird verordnet:

Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht, Kunst und Sport, BGBl. Nr. 491/1988, in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 604/1990 wird wie folgt geändert:

1. Dem Artikel II werden folgende Abs. 3, 4, 5 und 6 angefügt:

„(3) Artikel I Z 10 bis 13 sowie die Anlagen 2, 2.1, 2.2, 2.3 und 2.4 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 604/1990 treten wie folgt in Kraft:

1. Für den I. und II. Jahrgang mit 1. September 1990,
2. für den III. Jahrgang mit 1. September 1991 und
3. für den IV. Jahrgang mit 1. September 1992.

(4) Die Änderung der Anlage 1 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 583/1992 tritt mit 1. September 1992 in Kraft.

(5) Die Änderungen der Anlage 1.7 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 583/1992 treten wie folgt in Kraft:

1. hinsichtlich der die Gesamtstundenzahl betreffenden Zeile der Stundentafel mit 1. September 1996,
2. hinsichtlich des Pflichtgegenstandes „Forstschutz“ mit 1. September 1992 aufsteigend,
3. hinsichtlich des Pflichtgegenstandes „Musikerziehung und Bildnerische Erziehung“ mit 1. September 1992 aufsteigend,
4. hinsichtlich des Pflichtgegenstandes „Wildbach- und Lawinenverbauung“ mit 1. September 1993,
5. hinsichtlich des Pflichtgegenstandes „Forstwirtschaftliches Praktikum“ mit 1. September 1992 aufsteigend,

6. hinsichtlich des Pflichtgegenstandes „Rechtskunde“ mit 1. September 1993 und
7. hinsichtlich der Unverbindlichen Übung „Bildnerische Erziehung“ mit 1. September 1992.

(6) (Übergangsbestimmung) In der Anlage 1.7 Abschnitt I (Stundentafel) lautet die die Gesamtstundenzahl betreffende Zeile:

1. für den Zeitraum vom 1. September 1992 bis 31. August 1993:

„Gesamtstundenzahl

36 39 39 40 39 193“,

2. für den Zeitraum vom 1. September 1993 bis 31. August 1994:

„Gesamtstundenzahl

36 39 38 40 38 191“,

3. für den Zeitraum vom 1. September 1994 bis 31. August 1995:

„Gesamtstundenzahl

36 39 38 39 38 190“,

4. für den Zeitraum vom 1. September 1995 bis 31. August 1996:

„Gesamtstundenzahl

36 39 38 39 40 192“.

2. In der Anlage 1 (allgemeines Bildungsziel, allgemeine didaktische Grundsätze und gemeinsame Unterrichtsgegenstände an den höheren land- und forstwirtschaftlichen Lehranstalten) Abschnitt IV (Bildungs- und Lehraufgabe der gemeinsamen Unterrichtsgegenstände; Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, didaktische Grundsätze) Unterabschnitt B (Freigegegenstände) entfällt nach der Überschrift „Zweite lebende Fremdsprache“ der Klammerausdruck „(Französisch, Italienisch)“.

3. In der Anlage 1.7 (Lehrplan der höheren Lehranstalt für Forstwirtschaft) Abschnitt I (Stundentafel) lautet die den Pflichtgegenstand „Forstschutz“ betreffende Zeile:

„17. Forstschutz ¹⁾ — — — 3 2 5“

4. In der Anlage 1.7 Abschnitt I lautet die den Pflichtgegenstand „Musikerziehung und Bildnerische Erziehung“ betreffende Zeile:

„22. Musikerziehung und Bildnerische Erziehung
2 — — — 2“

5. In der Anlage 1.7 Abschnitt I lautet die den Pflichtgegenstand „Wildbach- und Lawinenverbauung“ betreffende Zeile:

„25. Wildbach- und Lawinenverbauung ¹⁾
— — — — 4 4“

6. In der Anlage 1.7 Abschnitt I lautet die den Pflichtgegenstand „Forstwirtschaftliches Praktikum“ betreffende Zeile:

„26. Forstwirtschaftliches Praktikum
2 2 4 3 2 13“

7. In der Anlage 1.7 Abschnitt I lautet die den Pflichtgegenstand „Rechtskunde“ betreffende Zeile:

„30. Rechtskunde — — — — 4 4“

8. In der Anlage 1.7 Abschnitt I lautet die die Gesamtstundenzahl betreffende Zeile:

„Gesamtstundenzahl
36 39 38 39 38 190“

9. In der Anlage 1.7 Abschnitt I lautet die die Unverbindliche Übung „Bildnerische Erziehung“ betreffende Zeile:

„Bildnerische Erziehung
— 2 — — — 2“

10. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, didaktische Grundsätze) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) lauten beim Pflichtgegenstand „Forstschutz“ in der Rubrik „Lehrstoff“ die die Wochenstundenverteilung betreffenden Zeilen:

„IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):“

„V. Jahrgang (2 Wochenstunden):“

11. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A entfällt beim Pflichtgegenstand „Forstschutz“ in der Rubrik „Lehrstoff“ im V. Jahrgang das Lehrstoffkapitel „Wirbeltiere“ und wird im IV. Jahrgang angefügt.

12. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A lautet beim Pflichtgegenstand „Musikerziehung und Bildnerische Erziehung“ in der Rubrik „Lehrstoff“ die die Wochenstundenverteilung betreffende Zeile:

„I. Jahrgang (2 Wochenstunden):“

13. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A lautet beim Pflichtgegenstand „Wildbach- und Lawinverbauung“ in der Rubrik „Lehrstoff“ die die Wochenstundenverteilung betreffende Zeile:

„V. Jahrgang (4 Wochenstunden):“

14. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A lautet im Pflichtgegenstand „Forstwirtschaftliches Praktikum“ die Bildungs- und Lehraufgabe:

„Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll die häufigsten Arbeitsverfahren eines Forstbetriebes kennen. Er soll ausgewählte Arbeiten unter Berücksichtigung des Standes der Vegetation zuverlässig und genau durchführen sowie aus arbeitstechnischer und biologischer Sicht erläutern können.

Der Schüler soll jene praktischen Fertigkeiten aufweisen, die für die Einstellung, Inbetriebnahme

und Reparatur gebräuchlicher Maschinen und Geräte des Fachgebietes erforderlich sind.

Der Schüler soll ökologische Auswirkungen der Arbeitsverfahren kennen.

Der Schüler soll betriebliche Arbeitsabläufe erfassen, beurteilen und für ausgewählte Situationen planen können. Er soll Arbeitsanweisungen für manuelle und maschinelle Arbeiten geben können.

Der Schüler soll sein Arbeitsergebnis beurteilen können und aus der Arbeit Befriedigung gewinnen. Er soll bei der Arbeitserledigung Achtung vor dem Lebendigen zeigen. Er soll bereit sein, Gesundheits-, Umweltschutz- und Unfallverhütungsmaßnahmen im Zusammenhang mit betrieblichen Arbeitsabläufen zu treffen.“

15. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A lautet im Pflichtgegenstand „Forstwirtschaftliches Praktikum“ in der Rubrik „Lehrstoff“ der II. bis V. Jahrgang:

„II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Arbeitstechnik und Arbeitslehre:

Handwerkzeuge, Geräte und Motorsägen, Ausformung, Unfallschutz, Fertigkeiten (Pflege, Instandsetzung, Überprüfung auf Einsatzfähigkeit und Unfallsicherheit, Fällen und Aufarbeiten mit Handwerkzeugen).

Jagdbetrieb:

Wildbeobachtung, Reviereinrichtungen, Gewässerbeobachtung, Fertigkeiten (Ansprechen von Wild, Anfertigen von Geweihskeizen, Errichten und Instandhalten von Hochständen, Gewässerpflege und Fangmethoden).

Maschinenkunde:

Spanabhebende Metallbearbeitung (Sägen, Feilen, Meißeln, Bohren, Gewindeschneiden).

III. Jahrgang (4 Wochenstunden):

Arbeitstechnik und Arbeitslehre:

Holzernte, Nadel- und Laubholz, Schwach- und Starkholz, Fertigkeiten (Fällen und Aufarbeiten mit der Motorsäge, Rücken und Bringen mit Handwerkzeugen).

Maschinenkunde:

Spanlose Metallbearbeitung (Biegen, Nieten, Elektroschweißen; Glühen, Härten, Anlassen). Arbeit an Maschinen und Geräten, Erkennen von Mängeln, Wartungs- und Einstellarbeiten am Otto- und am Dieselmotor sowie am Fahrgestell.

Jagdbetrieb:

Äsungsverbesserung, Wildfütterung, Reviereinrichtung, Wildbretversorgung, Fertigkeiten (Anle-

gen und Bewirtschaften von Wildwiesen und Wildäckern, Errichten und Beschicken von Futterstellen, Gewinnen von Proßhölzern, Errichten und Instandhalten von Hochständen und Schirmen, Anlegen von Pirschsteigen und Salzlecken, Aufbrechen, Transport und Zerwirken von Wild).

Erhaltung von Bauten:

Böschungssicherung, Entwässerung, Erholungseinrichtungen, Fertigkeiten (Instandhaltung von Wegen und Steigen, Abböschern, Bepflanzen und Festigen von Böschungen, Herstellen und Instandhalten von Erholungseinrichtungen, Herstellen und Instandhalten von Wasserspulen und Durchlässen).

Forstschutz:

Forstschutzverfahren, Fertigkeiten (Herstellen von Wildschutzzäunen, Ausbringen von Verbißschutzmitteln und ungiftigen Schutzmitteln), Erfolgskontrolle.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Jagdbetrieb:

Waffenführung und -handhabung, Sicherheitsvorkehrungen, Fertigkeiten (Schießen mit Luft-, Kleinkaliber-, Jagdgewehren und Faustfeuerwaffen).

Arbeitstechnik und Arbeitslehre:

Verfahren der Rückung und Bringung, Fertigkeiten (maschinelles Rücken und Bringen, Anlegen von Rückegassen). Leistungsuntersuchung, Arbeitsverfahren, Fertigkeiten (Messen des Arbeitsaufwandes, Berechnung von Vorgabezeiten, ergonomische Untersuchungen).

Waldbau:

Pflanzenanzucht, Waldverjüngung, Fertigkeiten (Flächenvorbereitung im Forstgarten, Anlegen der Saaten, Verschulung, Pflege, Düngung, Ausheben und Behandeln der Pflanzen, Stecklingsgewinnung, Vorbereiten der Verjüngungsfläche, Pflanzen und Säen nach verschiedenen Methoden, Anlegen von Naturverjüngungen).

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Arbeitstechnik und Arbeitslehre:

Arbeitsgestaltung, Arbeitsunterweisung, Fertigkeiten (Planung von Arbeitsabläufen und Leitung von Arbeitseinsätzen, Erteilen von Arbeitsunterweisungen, Arbeitskontrolle und Beurteilung).

Waldbau:

Waldpflege, Fertigkeiten (Jungwuchs- und Dikungspflege, Durchforstungsauszeigen, Ästung).

Forstschutz:

Schadensursachen, Schadensprognose, Fertigkeiten (Erkennen und Erheben von Schäden, Schädlingsbekämpfung, Kennzeichnen und Abgrenzen eines Schadgebietes, Ausbringen von Schutzmitteln), Erfolgskontrolle.“

16. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A lautet im Pflichtgegenstand „Forstwirtschaftliches Praktikum“ in der Rubrik „Didaktische Grundsätze“ der erste Absatz:

„Für den Regelfall wird folgende Aufteilung des Stundenausmaßes in den einzelnen Jahrgängen empfohlen:

Fachpraktischer Unterricht zum Pflichtgegenstand	Wochenstunden im Jahrgang				
	I	II	III	IV	V
Waldbau	2	—	—	1	1
Forstschutz	—	—	0,5	—	0,5
Jagd und Fischerei	—	0,5	1	1	—
Maschinenkunde	—	0,5	0,5	—	—
Arbeitstechnik und Arbeitslehre	—	1	1,5	1	0,5
Baukunde	—	—	0,5	—	—
Gesamtstundenzahl	2	2	4	3	2“

17. In der Anlage 1.7 Abschnitt IV Unterabschnitt A lautet beim Pflichtgegenstand „Rechtswissenschaften“ in der Rubrik „Lehrstoff“ die die Wochenstundenverteilung betreffende Zeile:

„V. Jahrgang (4 Wochenstunden):“

Scholten



BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Der **Bezugspreis** des Bundesgesetzblattes für die Republik Österreich beträgt vorbehaltlich allfälliger Preiserhöhungen infolge unvorhergesehener Steigerung der Herstellungskosten bis zu einem Jahresumfang von 3000 Seiten S 1 226,— inklusive 10% Umsatzsteuer für Inlands- und S 1 326,— für Auslandsabonnements. Für den Fall, daß dieser Umfang überschritten wird, bleibt für den Mehrumfang eine entsprechende Neuberechnung vorbehalten. Der Bezugspreis kann auch in zwei gleichen Teilbeträgen zum 1. Jänner und 1. Juli entrichtet werden.

Einzelne Stücke des Bundesgesetzblattes sind erhältlich gegen Entrichtung des Verkaufspreises von S 1,90 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Blatt = 2 Seiten, jedoch mindestens S 9,50 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Stück, im Verlag der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 797 89/295 oder 327 Durchwahl, sowie bei der Manz'schen Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1010 Wien, Kohlmarkt 16, Tel. 531 61.

Bezugsanmeldungen werden von der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 797 89/294 Durchwahl, entgegengenommen.

Als Bezugsanmeldung gilt auch die Überweisung des Bezugspreises oder seines ersten Teilbetrages auf das Postscheckkonto Wien Nr. 7.272.800. Die Bezugsanmeldung gilt bis zu einem allfälligen schriftlichen Widerruf. Der Widerruf ist nur mit Wirkung für das Ende des Kalenderjahres möglich. Er muß, um wirksam zu sein, spätestens am 15. Dezember bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, einlangen.

Die **Zustellung** des Bundesgesetzblattes erfolgt erst nach Entrichtung des Bezugspreises. Die Bezieher werden, um keine Verzögerung in der Zustellung eintreten zu lassen, eingeladen, den Bezugspreis umgehend zu überweisen.

Ersätze für abgängige oder mangelhaft zugekommene Stücke des Bundesgesetzblattes sind binnen drei Monaten nach dem Erscheinen unmittelbar bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 797 89/294 Durchwahl, anzufordern. Nach Ablauf dieses Zeitraumes werden Stücke des Bundesgesetzblattes ausnahmslos nur gegen Entrichtung des Verkaufspreises abgegeben.