

**Kurztitel**

Lehrpläne - Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe

**Kundmachungorgan**

BGBI. Nr. 661/1993 zuletzt geändert durch BGBI. II Nr. 372/1999

**§/Artikel/Anlage**

Anl. 6

**Inkrafttretensdatum**

01.09.1999

**Außerkrafttretensdatum**

31.08.2003

**Beachte**

Tritt mit 1.9.1999 semesterweise aufsteigend in Kraft (vgl. Art. I § 4 Abs. 3 Z 4 idF BGBI. II Nr. 372/1999).

**Text**

Anlage 6

KOLLEG FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE

I. STUDENTENAFEL  
(Gesamtstundenanzahl und Stundenausmaß der einzelnen  
Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden				Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.	4.		
KERNBEREICH						
1. Religion .....	1	1	1	1	4	(III)
2. Lebende						
Fremdsprache(n)						
*1) *2) *3) .....	5	5	4	4	18	(I)
3. Spezielle Ökologie .	2	2	1	1	6	II
4. Betriebs- und Volkswirtschaft (mit Schwerpunkt						
Tourismus .....	4	4	4	4	16	II
5. Rechnungswesen und Controlling *4) ....	5	5	4	4	18	I
6. Textverarbeitung und Publishing *4) .....	3	3	3	3	12	III
7. Wirtschaftsinformatik .....	2	2	2	2	8	I
8. Recht .....	2	2	-	-	4	III
9. Betriebsorganisato-						

rische Übungen *4)	-	-	4	4	8	I
10. Ernährung .....	2	2	1	1	6	III
11. Food and Beverage ..	6	6	6	6	24	IVb
-----						
Wochenstundenzahl						
Kernbereich .....	32	32	30	30	124	
-----						
ERWEITERUNGSBEREICH						
a) Ausbildungsschwerpunkte *2)						
Lebende Fremdsprache						
*1) .....	3	3	5	5	16	(I)
Fremdsprachen und						
Wirtschaft *1) .....	3	3	5	5	16	I
Umweltökonomie .....	3	3	5	5	16	II
Ernährungs- und						
Betriebswirtschaft ..	3	3	5	5	16	II
Betriebsorganisation						
und						
Wirtschaftsleitung ..	3	3	5	5	16	III
Humanökologie .....	3	3	5	5	16	III
Sozialverwaltung ....	3	3	5	5	16	III
Kulturtouristik .....	3	3	5	5	16	III
Gesundheit und						
Soziales .....	3	3	5	5	16	III
Medieninformatik ....	3	3	5	5	16	I
c) Schulautonome						
Pflichtgegenstände *2)	2	2	2	2	8	(I-IV) 5)
Pflichtgegenstände						
mit erhöhtem						
Stundenausmaß						
Seminare:						
Fremdsprachenseminar						
*1) .....						I
Betriebsorganisatorisches Seminar .....						
						I
Allgemeinbildendes Seminar .....						
						III
Fachtheoretisches Seminar .....						
						III
Praxisseminar .....						
						IV
-----						
Gesamtwochenstundenzahl	37	37	37	37	148	
-----						

B. Pflichtpraktikum

8 Wochen zwischen 2. und 3. Semester

C. Freigegegenstände und unverbindliche Übungen \*2)

D. Förderunterricht \*2)

Soweit dafür keine schulautonomen Lehrplanbestimmungen bestehen:

	Wochenstunden				Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.	4.		
Englisch .....	(2)	(2)	(2)	(-)	(6)	(I)
Lebende Fremdsprache(n)						
*1) .....	(2)	(2)	(2)	(-)	(6)	(I)
Rechnungswesen und						
Controlling *4) .....	(2)	(2)	(2)	(-)	(6)	I
-----						

\*1) In Amtsschriften ist in Klammern die Bezeichnung der Fremdsprache(n) anzugeben.

- \*2) Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen (siehe Abschnitt III).
  - \*3) Schulautonome Gliederung in Teilbereiche mit getrennter Beurteilung ist möglich.
  - \*4) Mit Computerunterstützung.
  - \*5) Wie der jeweilige Pflichtgegenstand.
- 

## II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

Das Kolleg für wirtschaftliche Berufe hat im Sinne der §§ 65 und 72 unter Bedachtnahme auf die §§ 2 und 77 Abs. 1 lit. c des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, Absolventen von höheren Schulen ergänzend das Bildungsgut einer Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte und unter Anwendung moderner technischer Hilfsmittel zu vermitteln. Es hat sie unter der Voraussetzung der Ableistung einer entsprechenden Praxis zu befähigen, gehobene Tätigkeiten oder Führungspositionen in den Bereichen Wirtschaft, Verwaltung, Tourismus und Ernährung einzunehmen.

Der Lehrplan dient im Besonderen der Erreichung folgender Ausbildungs- und Erziehungsziele: Persönlichkeitsbildung, berufliche Mobilität und Flexibilität, Kreativität, Kommunikations- und Kritikfähigkeit sowohl in der Muttersprache als auch in den Fremdsprachen, soziales Engagement sowie die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung.

Einen weiteren Schwerpunkt bildet die Schulung der Fähigkeit, betriebliche Organisationsprobleme unter Bedachtnahme auf ökonomische, ökologische und soziale Gesichtspunkte unter Einsatz moderner technischer Hilfsmittel zu lösen, im Team zu arbeiten und Mitarbeiter zu führen.

Der Schüler soll befähigt werden, verantwortungsbewusst und ganzheitlich zu denken und zu handeln. Ausgestattet mit fundierten fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten soll er zu einer verantwortungsvollen Haltung im Umgang mit Menschen herangeführt werden. Er soll sich mit dem österreichischen Wirtschaftsleben auseinandersetzen und die wechselseitige Abhängigkeit von Wirtschaft und Umwelt erkennen können.

Das Kennenlernen anderer Kulturen soll zu Weltoffenheit und Toleranz führen. Auf diese Weise sollen die jungen Menschen auf ein demokratisches Denken und ein Leben in multikulturellen Gesellschaften vorbereitet werden.

## III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 des Schulorganisationsgesetzes) eröffnen im vorgegebenen Rahmen Freiräume im Kernbereich, im Erweiterungsbereich (Bestimmung der Ausbildungsschwerpunkte und der schulautonomen Pflichtgegenstände), im Bereich der unverbindlichen Unterrichtsveranstaltungen (Freigegegenstände und unverbindlichen Übungen) und des Förderunterrichts. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfs- und Problemsituation in der Schule oder in einem Semester an einem bestimmten Schulort sowie an den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den Bedürfnissen des Schülers, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen, allgemein-kulturellen und wirtschaftlichen Umfeldes orientierten Konzeptes.

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen hat unter Bedachtnahme auf Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen und die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 des Schulorganisationsgesetzes) die Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Semester zu erfolgen. Diese Aufteilung ist für Schüler, Lehrer und Schulaufsicht erkennbar darzustellen. Soweit sie nicht im Rahmen der Schulautonomie getroffen wird, hat sie durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Im Kernbereich hat die Festlegung des Stundenausmaßes und der Anzahl der lebenden Fremdsprachen (mindestens eine, höchstens drei) schulautonom zu erfolgen. Erlässt der Schulgemeinschaftsausschuss keine derartigen Festlegungen, so haben diese durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Die Ausbildungsschwerpunkte sind Bereiche, die zu einer berufsbezogenen Spezialisierung führen. Für jede Schule ist der an ihr zu führende Ausbildungsschwerpunkt im Rahmen der schulautonomen Lehrplanbestimmungen festzulegen. Bestehen an einer Schule parallel geführte Semester, so können jeweils gesonderte Ausbildungsschwerpunkte festgelegt werden. Sofern der Schulgemeinschaftsausschuss den Ausbildungsschwerpunkt nicht festlegt, hat die Festlegung durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Im Bereich der schulautonomen Pflichtgegenstände können Pflichtgegenstände vertieft und erweitert und/oder Seminare geführt werden.

Das Mindestmaß für die Erhöhung des Stundenausmaßes eines Pflichtgegenstandes oder für die Führung eines Seminars beträgt eine Wochenstunde je Semester.

Pflichtgegenstände mit erhöhtem Stundenausmaß können in folgenden Formen geführt werden:

1. durch Erhöhung der Wochenstundenanzahl in jenen Semestern, in denen der Pflichtgegenstand in der Stundentafel enthalten ist und/oder
2. durch Fortführung des Pflichtgegenstandes in einem oder mehreren Semestern, in denen der Pflichtgegenstand in der Stundentafel nicht mehr aufscheint.

Für Pflichtgegenstände mit erhöhtem Stundenausmaß können zusätzliche Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffumschreibungen festgelegt werden. Bei Erhöhung des Stundenausmaßes laut Z 2 sind solche zusätzlichen Angaben in jedem Fall erforderlich.

Die Seminare dienen dazu, innerhalb der Lehrplanbestimmungen im Rahmen der Pflichtgegenstände ein zusätzliches Bildungsangebot in anderen, mit dem allgemeinen Bildungsziel in Einklang stehenden Fachgebieten vorzusehen. Die Auswahl der an der Schule in den einzelnen Semestern zu führenden Seminare sowie die Festlegung ihrer Zusatzbezeichnung, ihres Inhaltes und ihres Stundenausmaßes hat durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Im Bedarfsfall kann eine Blockung erfolgen.

Soweit der Schulgemeinschaftsausschuss keine Lehrplanbestimmungen für den Bereich der schulautonomen Pflichtgegenstände erlässt, hat die Festlegung dieses Bereichs durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Allfällige Freigegegenstände und unverbindliche Übungen sowie der Förderunterricht sind hinsichtlich ihrer Bezeichnung, ihres Inhaltes und des Stundenausmaßes durch schulautonome Lehrplanbestimmungen festzulegen, wobei die Bestimmungen über die schulautonomen Pflichtgegenstände sinngemäß anzuwenden sind.

#### IV. ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Der Unterricht ist fächerübergreifend auszurichten und hat auf regionale Besonderheiten und aktuelle Ereignisse einzugehen. Die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung soll gefördert werden.

Dem Unterricht soll eine ständige Absprache zwischen Lehrern verwandter Unterrichtsgegenstände vorausgehen, damit das fächerübergreifende Denken und Verstehen gewährleistet wird.

Der Lehrplan ist als Rahmen zu verstehen, der es ermöglicht, Veränderungen und Neuerungen in Gesellschaft, Wirtschaft und Kultur zu berücksichtigen.

Auf den korrekten Gebrauch der deutschen Hochsprache ist in allen Unterrichtsgegenständen zu achten. Der Schüler ist auf Fehler der Aussprache, Schreibung, Grammatik und Wortwahl aufmerksam zu machen. Die sprachliche Komponente ist ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

Besondere Bedeutung haben in allen hierzu geeigneten Unterrichtsgegenständen die politische Bildung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung, die Erziehung zu Umweltbewusstsein und zur Gleichstellung von Frauen und Männern.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen besonders zu pflegen. Der Lehrer soll daher die Methode seines Unterrichts so wählen, dass der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen.

Der Unterricht kann auf der Basis rechtlich abgesicherter Vereinbarungen auch disloziert in geeigneten betrieblichen Einrichtungen geführt werden.

#### V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

- a) Katholischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 30/1984.
- b) Evangelischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 515/1991.
- c) Altkatholischer Religionsunterricht

Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen zu verwenden.

- d) Islamischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.
- e) Israelitischer Religionsunterricht

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

- f) Neupostolischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 269/1986.
- g) Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der

letzten Tage

- Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 239/1988.
- h) Syrisch-orthodoxer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 467/1988.
- i) Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 441/1991.
- j) Buddhistischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 255/1992.

## VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

### A. Pflichtgegenstände

#### KERNBEREICH

#### 2. LEBENDE FREMDSPRACHE(N)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Fertigkeiten des Hörverstehens, des Sprechens, des Lesens und des Schreibens im Kommunikationsprozess in der Zielsprache situationsgerecht einsetzen und dabei auch technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse einsetzen können;
- Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der in der Berufspraxis üblichen Kommunikationsformen mündlich und schriftlich in der Zielsprache abwickeln können;
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben und einen deutschsprachigen Text in der Zielsprache zusammenfassen und kommentieren können;
- Sachverhalte in der Zielsprache erweiternd interpretieren und adäquat darauf reagieren können;
- politische, wirtschaftliche, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten jener Länder kennen, in denen die Zielsprache gesprochen wird, soweit sie für die Kommunikation im Alltags- und Berufsleben relevant sind;
- österreichische Verhältnisse in der Zielsprache darstellen und Vergleiche mit dem Kulturkreis der Zielsprache anstellen können;
- in der Zielsprache über die wirtschaftliche Situation Österreichs informieren und dafür Interesse wecken können;
- Hilfsmittel für die Sprachübertragung gewandt handhaben können;
- zur Selbsttätigkeit und Eigeninitiative im Erwerb von sprachlichen Fertigkeiten und Sachkompetenz fähig sein;
- zu internationaler Verständigung und Zusammenarbeit bereit sein.

Lehrstoff:

Situationen aus dem Alltag.

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem

beruflichen Umfeld.

Wirtschaftliche Besonderheiten des Sprachraumes der Zielsprache.

Themen mit vorwiegendem Bezug auf Österreich.

Kulturleben.

Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur und Gesellschaft.

Themen mit vorwiegendem Bezug auf soziale und ökologische

Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen.

Wirtschaft und Politik des Sprachraumes der Zielsprache.

Aktuelle Themen.

Standardsituationen der beruflichen Praxis.

Restaurant, Gastronomie, Rezeption, Reisebüro,

Tourismusorganisationen.

Standardformen der Wirtschaftskorrespondenz - Fallbeispiele aus

der beruflichen Praxis.

- Fallbeispiele - Dienstleistungen, Büro.
- Fallbeispiele - Public Relations, Marketing.

Sprachstrukturen:

Die für die Kommunikationsthemen erforderlichen Strukturen.

Fachsprache (Wort- und Phrasenschatz)

Schularbeiten:

1.-4. Semester: Je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit; nach Bedarf auch dreistündig.

### 3. SPEZIELLE ÖKOLOGIE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Einblicke in die ökologischen Gesetzmäßigkeiten gewinnen und sich der Bedeutung der Natur für den Einzelnen, für die Gesellschaft und Wirtschaft bewusst werden;
- die Regulationsfähigkeit biologischer Systeme kennen und die Auswirkungen von Störungen des ökologischen Gleichgewichts beurteilen können;
- das Grundprinzip und die globale Bedeutung einer Wirtschaftsweise der Nachhaltigkeit verstehen und berufliche sowie private Entscheidungen danach treffen können;
- Lösungsstrategien zur Verringerung und Vermeidung von Umweltproblemen kennen und selbstständig erarbeiten können;
- den alltäglichen Bedarf an Energie und chemischen Produkten in Betrieb und Haushalt optimieren und ökologische Bewertungskriterien bei der Beschaffung sinnvoll anwenden können;
- wesentliche Grundkenntnisse im Bereich Umweltmanagement erwerben, um sich erfolgreich für die Ökologisierung eines Betriebes einsetzen zu können.

Lehrstoff:

Bevölkerungsentwicklung, zukünftige Weltbevölkerung und ihre

Versorgung mit Nahrung, Rohstoffen und Energie.

Umweltchemikalien:

Ermittlung und Bedeutung wichtiger Grenzwerte (LD-, MAK-, MIK-, BAT-, ADI- und TRK-Werte).

Chemische Produkte im Betrieb und im Haushalt:

Ökologisch orientierter Einkauf, Ökologie von Waschmitteln,

Produktbewertung.

Abfallbeseitigung und -verwertung, Müllanalysen, Ökobilanz.

Konventionelle und regenerative Energiequellen, Energiebilanz von Haushalt und Betrieb, Energiesparmaßnahmen.

Radioaktivität.

Luftschadstoffe:

Ursache, Auswirkung und Gegenmaßnahmen (Schwefel- und Stickoxide, Kohlenmonoxid, Kohlenwasserstoffe, Staub, Ozon ua.).

Ozonloch und Treibhauseffekt:

Regionale und globale Klimaveränderungen.

Wasserversorgung, Gewässergüte, Abwasserbehandlung.

Bodenchemie, Bodenbelastung.

Problemkreis Landwirtschaft:

Schädlingsbekämpfung, Düngemittleinsatz, Massentierhaltung,

Gentechnologie, transgene Lebewesen, gentechnische Produkte.

Schadstoffe in Lebensmitteln:

Schwermetalle, Pestizide, Antibiotika, Hormone.

Individualverkehr und öffentlicher Verkehr, sanfte Mobilität.

Umweltorientiertes Tourismusmanagement, nachhaltiger Tourismus, Nationalparks, Raumplanung.

Betriebs- und volkswirtschaftliche Aspekte des Umweltschutzes. Qualitäts- und Umweltmanagement.

### 4. BETRIEBS- UND VOLKSWIRTSCHAFT (MIT SCHWERPUNKT TOURISMUS)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- grundsätzliche betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge verstehen und deren Auswirkungen auf die Gesellschaft beurteilen können;
- betriebs- und volkswirtschaftliche Probleme kritisch betrachten sowie Diskussionsbeiträge und Lösungsvorschläge selbständig erarbeiten können;
- fähig sein, die Folgen betriebswirtschaftlichen Handelns zu untersuchen und hinsichtlich volkswirtschaftlicher Konsequenzen zu interpretieren;
- die unternehmerischen Funktionen insbesondere im Hinblick auf Investitions- und Finanzierungsentscheidungen, die für die Betriebsführung bedeutsamen Rechtsvorschriften sowie die Grundsätze der Unternehmens- und Mitarbeiterführung kennen;
- die im Wirtschaftsleben üblichen Schriftstücke selbständig verfassen können;
- den Wert der Berufsarbeit und die soziale Verantwortung der wirtschaftlich tätigen Menschen in enger Verbindung mit den Grundsätzen der modernen Menschen- und Unternehmensführung verstehen;
- die Bedeutung des Tourismus in sozialer, kultureller, wirtschaftlicher und ökologischer Hinsicht verstehen;
- Medienberichte über Vorgänge in der österreichischen Volkswirtschaft und in der Weltwirtschaft verfolgen, deren Folgen für die Gemeinschaft und für den Einzelnen beurteilen und dazu kritisch Stellung nehmen;
- durch Simulation der betrieblichen Realsituation (Übungsfirma) unternehmerisches Denken nachvollziehen können und lernen Verantwortung zu übernehmen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Wirtschaft:

Ökonomisches Prinzip, Arbeitsteilung, Produktionsfaktoren,

Preismechanismus.

Volkswirtschaftlicher Kreislauf.

Die Wirtschaftsordnung Österreichs.

Handelsrecht:

Kaufmannseigenschaft; Vollmachten in der Unternehmung; Firmenbuch; Unternehmensgründung. Die regelmäßige Erfüllung des Kaufvertrages einschließlich Schriftverkehr, Unregelmäßigkeiten bei der Erfüllung.

Die konstitutiven Entscheidungen im Unternehmen:

Standortwahl, Wahl der Rechtsform, Finanzierung, Investition,

Marktformen und Unternehmenskonzentrationen.

Wertpapiere und Börse:

Arten (festverzinsliche Wertpapiere, Anteilspapiere, Optionen); Kapitalanlagestrategien; die Wiener Wertpapierbörse.

Marketing:

Marktforschung, absatzpolitisches Instrumentarium.

Management und Organisation:

Führungsstile und Managementkonzeptionen, Organisationsprinzipien und -entwicklung, Personalbereich (Rechte und Pflichten der Mitarbeiter; Mitarbeiterauswahl und -beurteilung, Einstellungsgespräch und Bewerbung einschließlich Schriftverkehr;

Mitarbeiterführung).

Wirtschaftspolitik des Staates:

Konjunkturpolitik - Bruttoinlandsprodukt; Budgetpolitik;

Beschäftigungspolitik - Arbeitslosigkeit; Währungspolitik; Geld- und Inflationstheorie; Zahlungsbilanz.

Volkswirtschaftliche Bedeutung des Fremdenverkehrs und der Fremdenverkehrspolitik.

Allgemeine Fremdenverkehrslehre:

Innerbetriebliche Organisation der Fremdenverkehrsbetriebe, betriebswirtschaftliche Besonderheiten des Reisebüros, wichtige österreichische Fremdenverkehrsbetriebe.

Bedeutung und besondere Probleme des Handelsbetriebes:

Verkaufsform, Personalpolitik, Marketing und Werbung.

Der Außenhandelsbetrieb und die staatliche Außenhandelspolitik:

Besondere Zahlungsarten, Risikoabsicherung, Incoterms; Exportförderungen, Zoll- und Handelsabkommen.

Sozialpolitik des Staates.

## 5. RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING

### Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens kennen;
- praxismgerechte Aufzeichnungen anhand von Belegen nach dem System der Einnahmen- und Ausgabenrechnung und der doppelten Buchführung führen und unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer verbuchen können;
- in einem Klein- oder Mittelbetrieb die Buchführung selbständig aufbauen und die Aufgaben des mittleren Managements praxismgerecht im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens ausführen können;
- selbständig Informationen der Betriebsstatistik verwerten können;
- budgetieren können;
- die Kostenrechnung als unternehmerisches Entscheidungsinstrument anwenden können;
- die personellen und organisatorisch-technischen Voraussetzungen und den Arbeitsablauf des Rechnungswesens sowie die Funktionen des Controlling und seine Zusammenhänge mit dem Rechnungswesen kennen;
- die in der betrieblichen Praxis bedeutsamen Vorschriften über die Bewertung des betrieblichen Vermögens und der Schulden sowie die Bilanzierungsgrundsätze und abgabenrechtlichen Vorschriften kennen und bei der Erstellung von Jahresabschlüssen von Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften (GmbH) praxismgerecht anwenden können;
- die wirtschaftlichen Rechenverfahren einschließlich der gastgewerblichen Kalkulationen unter Berücksichtigung der einschlägigen Steuern und Abgaben und die Personalverrechnung durchführen können;
- Aufgaben der Finanzbuchführung, Kostenrechnung, Personalverrechnung und des Controlling mit Hilfe von Standardsoftware lösen und die Ergebnisse präsentieren können;
- Auswirkungen unternehmerischer Tätigkeiten auf das Betriebsergebnis erkennen und darauf reagieren können;
- seine erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten durch Simulation der betrieblichen Realsituation (Übungsfirma) anwenden können.

Lehrstoff:

Grundlagen des Rechnungswesens:

Begriff, Aufgaben und rechtliche Grundlagen, Buchführungssysteme

(Überblick); Buchführungsvorschriften.

System der doppelten Buchführung:

Begriff und Merkmale; Konto; Konteneröffnung, Verbuchung von Geschäftsfällen, Kontenabschluss; Kontenarten, Kontenrahmen und Kontenplan; Bilanz und Erfolgsrechnung. Bücher der doppelten Buchführung (Journal, Hauptbuch, Hilfs- und Nebenbücher).

Umsatzsteuer:

System und gesetzliche Bestimmungen; Erfassung der Umsatzsteuer und Vorsteuer.

Verbuchung von Geschäftsfällen:

Beleg und Belegwesen; Kontierung und Verbuchung laufender

Geschäftsfälle; Summen- und Saldenbilanz.

Waren- und Zahlungsverkehr innergemeinschaftlich und mit dem Ausland.

Verbuchung von Geschäftsfällen im Hotel- und Gastgewerbe:

Waren- und Leistungsverrechnung, Zahlungsverkehr; Hilfsaufzeichnungen und Nebenbücher.

Rechnungswesen des Reisebüros:

Erfassung und Verbuchung typischer Geschäftsfälle.

Personalverrechnung:

Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge, von Zulagen, Zuschlägen, Aufwandsentschädigungen und Sachbezügen; Lohn- und Gehaltsverbuchung; Abrechnung lohnabhängiger Abgaben und deren Verbuchung; Besonderheiten der Personalverrechnung im Hotel- und Gastgewerbe.

Jahresabschluss:

Waren- und Materialbewertung (verschiedene Verfahren), Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen.

Anlagenbewertung.

Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten.  
 Rückstellungen.  
 Rechnungsabgrenzungen.  
 Jahresabschluss der Einzelunternehmung, von Personen- und Kapitalgesellschaften (GmbH); Rücklagen.  
 Bewertungsprobleme und steuerliche Investitionsbegünstigungen.  
 Bilanzkennzahlen (Cash flow), Bilanzanalyse.

#### Kostenrechnung:

Begriff; Kostenrechnungssysteme im Überblick; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen; Voll- und Teilkostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung); Kostendeckungsanalyse; Betriebsabrechnung.

#### Controlling:

Wesen, Aufgaben; Controlling-Regelkreis. Organisation des Controlling.

#### Einnahmen- und Ausgabenrechnung:

Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen,

#### Erfolgsermittlung.

#### Steuern:

Einteilung; Steuerermittlung (Steuererklärung, Betriebsprüfung),

#### Steuerentrichtung.

#### Bilanztheorie:

Zweck und Arten der Bilanz; Bilanzierungsgrundsätze; handels- und steuerrechtlicher Gewinn.

#### Computerunterstütztes Rechnungswesen:

Lösung einfacher Probleme der Büroorganisation und des Rechnungswesens unter Einsatz von Standard- bzw. Branchensoftware.

#### Schularbeiten:

1.-4. Semester: Je 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

## 6. TEXTVERARBEITUNG UND PUBLISHING

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

##### Der Schüler soll

- unter Einsatz einer aktuellen Textverarbeitungssoftware und mit Hilfe büro- und kommunikationstechnischer Arbeitsmittel Schriftstücke aus dem berufsbezogenen und persönlichen Bereich der ÖNORM entsprechend und sprachlich richtig selbständig gestalten können;
- das für die Berufspraxis nötige Organisationswissen über die moderne Bürotechnologie und -kommunikation erwerben und entsprechende Aufgaben lösen können;
- auf elektronischem Weg Informationen beschaffen, bearbeiten und weitergeben können;
- das für die Gestaltung von Schriftstücken grundlegende Wissen über Typografie und Layout erwerben und eine entsprechende Anwendersoftware verwenden können;
- fachspezifische Standardsoftware nach kurzer Einarbeitungszeit selbständig anwenden können.

#### Lehrstoff:

Zehnfinger-Tastschreiben aller Zeichen der Computertastatur.

Grundlagen der Textgestaltung; Richtlinien der Textgestaltung

entsprechend der ÖNORM.

#### Aktuelle Textverarbeitungssoftware:

Funktionen; Rationalisierungsmöglichkeiten des Schriftverkehrs

durch Einsatz der Textverarbeitungssoftware.

Arbeiten mit dem Diktiergerät.

Korrespondenz nach Stichwörtern - Konzeptschreiben.

Einbetten und Verknüpfen von Texten, Bildern und Grafiken (Scannen).

Verknüpfen eines Textverarbeitungsprogrammes mit Daten aus anderen Softwareprodukten (zB Tabellenkalkulation, Datenbank).

Grundlagen der Typografie und des Layout.

Erstellung druckreifer Vorlagen unter Einsatz von

#### Desktop-Publishing-Software.

Moderne Möglichkeiten der Textübermittlung.

Entwicklungstendenzen im Bereich der Büroorganisation und Telekommunikation.

Schularbeiten:

1.-4. Semester: Je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

## 7. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Aufbau, Funktionsweise und Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informationsverarbeitungsanlagen kennen;
- diese Geräte bedienen können;
- aktuelle Standardanwendersoftware (Tabellenkalkulation, Datenbank, Präsentationsprogramm, E-Mail) anwenden können;
- auf elektronischem Weg Informationen beschaffen und weitergeben können;
- einfache Organisationsprobleme analysieren, lösen und Ergebnisse präsentieren können;
- die Auswirkungen des Einsatzes der elektronischen Informationsverarbeitung auf Mitarbeiter, Betrieb und Gesellschaft kennen und dazu fundiert Stellung nehmen können.

Lehrstoff:

Grundlagen der Informationstechnologie:

Aufbau und Funktionsweise eines Computers; Bedeutung und Konfigurationen des Computers im Alltag; unterschiedliche Softwarearten.

Auswirkungen der Informationsverarbeitung auf Individuum und Gesellschaft; Schutz geistigen Eigentums; Datensicherheit, Datenschutz.

Software:

Praktische Beherrschung eines Betriebssystems; die wesentlichen

Funktionen eines E-Mails.

Einfache und fortgeschrittene Techniken der Tabellenkalkulation.

Design, Erstellung und Abfrage von Datenbanken; Berichte aus Abfragedaten.

Grundlagen der Präsentationstechnik; Beherrschung eines Präsentationsprogrammes.

Praktische Beherrschung der aktuellen Telekommunikationstechnik

zur Beschaffung von Informationen.

Kommunikations- und Datennetze:

Grundlagen, Funktionsweise und Aufbau.

Ergonomie eines PC-Arbeitsplatzes.

Schularbeiten:

1.-4. Semester: Je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

## 8. RECHT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die für sein Privat- und Berufsleben bedeutsamen Rechtsvorschriften kennen und über die Wege der Rechtsdurchsetzung Bescheid wissen;
- zur Lösung persönlicher und beruflicher Probleme politische und rechtliche Informationen beschaffen und auswerten können;
- wirtschaftlich relevante Rechtsgrundlagen kennen.

Lehrstoff:

Rechtsstruktur:

Arten des Rechts, Zugang zum Recht.

Gerichtbarkeit (Instanz, Gerichtsverfahren); Kontrolle der Staatsgewalt (Höchstgerichte, Volksanwaltschaft, Rechnungshof).

Privatrecht:

Personen-, Familien-, Erb-, Sachen-, Schuldrecht; Vertrags-, Schadenersatz-, Konsumentenschutz-, Insolvenzrecht.

Gewerberecht:

Gewerbeordnung; Einteilung der Gewerbe; Gewerbe im Tourismus;

Berechtigungen; Antritt, Ausübung, Übergang, Endigung;  
Gewerbebehörden und Gewerbeverfahren.

Arbeits- und Sozialrecht:

- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht.
- Grundzüge des Handelsrechts.
- Spezielle rechtliche Bestimmungen im Tourismus.
- Umweltrecht.
- Grundzüge des Strafrechts.
- Für die Wirtschaft relevante Rechtsnormen der Europäischen Union.

## 9. BETRIEBSORGANISATORISCHE ÜBUNGEN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- durch Simulation der Realsituation (Übungsfirma) die in Wirtschaft, Verwaltung und Tourismusbetrieben anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten unter Verwendung der Fachsprache und mit Hilfe branchenüblicher Software ausführen können;
- Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben durch den Einsatz der in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse selbständig erfüllen, ökologische Gesichtspunkte berücksichtigen und im Team arbeiten können.

Lehrstoff:

Arbeit in der Übungsfirma in den ausbildungsspezifischen Bereichen unter Einsatz der in der Praxis verwendeten Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien.

Es sind zumindest für die folgenden Aufgabenbereiche Abteilungen einzurichten:

Marketing und Verkauf; Buchführung, Kostenrechnung und Controlling; Bilanzerstellung und Steuererklärung; Finanzplanung und Budgetierung; Lagerbewirtschaftung; Personalplanung und Personalverrechnung.

## 10. ERNÄHRUNG

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Bedeutung einer zeitgemäßen Ernährung für die Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit des Menschen kennen;
- grundlegendes Wissen über Nähr- und Wirkstoffe sowie über Nahrungs- und Genussmittel erhalten;
- zur kritischen Auseinandersetzung mit aktuellen Ernährungsproblemen angeleitet werden;
- über die verschiedenen Ernährungsformen und die gebräuchlichsten Diäten Bescheid wissen;
- zu verantwortungsbewusstem Konsumverhalten geführt werden;
- die Notwendigkeit ständiger fachlicher Weiterbildung erkennen.

Lehrstoff:

Ernährung und Gesundheit:

- Ernährungsverhalten.
- Funktion und Bestandteile der Nahrung.
- Energie- und Nährstoffbedarf.
- Nähr- und Wirkstoffe.
- Stoffwechsel.

Arten, Zusammensetzung, ernährungsphysiologische und ökonomische Bedeutung sowie Handelsformen von kohlenhydratreichen Lebensmitteln, Nahrungsfetten, eiweißreichen Lebensmitteln, vitamin- und mineralstoffreichen Lebensmitteln, Würz- und Genussmitteln.

Lebensmittelgesetz.

Hygiene beim Umgang mit Lebensmitteln.

Veränderungen des Wertes der Nahrung durch küchentechnische

Einflüsse und Lebensmittel-technologie.

Entwicklungen auf dem Lebensmittelsektor (fast food, slow food, food design).

Kostformen für Gesunde und Kranke:

Differenzierung nach Alter, Leistung und spezieller

Belastungssituation.

Gemeinschaftsverpflegung (Probleme und Bedeutung).

Diät:

Diät als Lebens- und Ernährungsform; diätetische Behandlung häufiger Stoffwechsel- und Zivilisationskrankheiten.

Psychisch bedingte Störungen des Essverhaltens.

Überblick über einschlägige Fachliteratur.

## 11. FOOD AND BEVERAGE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Speisen der heimischen und internationalen Küche unter Anwendung ernährungswissenschaftlicher Erkenntnisse sowie unter Berücksichtigung ergonomischer, hygienischer, umweltschonender und wirtschaftlicher Erfordernisse herstellen können;
- Speisen und Getränke fachlich einwandfrei servieren und Gäste bei der Speisen- und Getränkeauswahl beraten können;
- die Arbeitsabläufe im gesamten Food-and-Beverage-Bereich ergonomisch, technologisch und betriebswirtschaftlich planen, organisieren und gestalten können;
- alle erforderlichen Einrichtungen, Geräte und Maschinen rationell und sicherheitsbewusst handhaben können;
- Mitarbeiter ihren Fähigkeiten und den betrieblichen Anforderungen entsprechend einsetzen können;
- sich der Bedeutung von Verantwortung, Ordnung, Sauberkeit und Hygiene sowie eines gepflegten Äußeren, guter Umgangsformen und der Bereitschaft zur Dienstleistung bewusst sein;
- alle Waren des Food-and-Beverage-Bereiches nach fachlichen, ökonomischen und ökologischen Kriterien einkaufen, lagern und mit Computerunterstützung verwalten können.

Lehrstoff:

Küchenführung und Organisation:

Betriebliche Einführung (Berufsbild, Hygienevorschriften, Unfallverhütung); Inventar und Ausstattung (Einsatz, Wartung und Kontrolle).

Grundzubereitungsarten der traditionellen österreichischen Küche; Qualitätsbeurteilung der verwendeten Produkte.

Richtlinien für das Zusammenstellen von Speisenfolgen (Menüzusammenstellungen; Tages- und Wochenspeisepläne).

Zubereitung von Speisen der regionalen, nationalen und internationalen Küche.

Portionieren, Anrichten und Garnieren.

Speisen der Diätküche.

Vollwertküche.

Buffets für spezielle Anlässe.

Einsatz von facheinschlägiger Software.

Service:

Ess- und Tischkultur, Gastlichkeit, Erscheinungs- und Berufsbild

der Restaurantfachkraft.

Inventar und Ausstattung (Auswahl, Handhabung; rationelle Pflege). Serviermethoden und -systeme.

Tischkultur (Gedeckarten, Spezialgedecke; Raum- und Tischgestaltung, Menü-, Speisen- und Getränkearten).

Mise en place.

Elementare Servierregeln und rationelle Arbeitsabläufe. Restaurantservice und Gästebetreuung, Verkaufsgespräche.

Mahlzeiten des Tages, Frühstücksarten, Etagenservice, Kaffeehausservice.

Planung, Organisation und Durchführung von Bankett-, Buffet- und Catering-Veranstaltungen.

Zubereitung und Fertigstellung von Speisen vor dem Gast (Flambieren, Tranchieren, Filetieren, Marinieren).

Kontrollsysteme in Gastronomiebetrieben, Boniersysteme.

Abrechnung und Kontrolle mit EDV-Unterstützung.

Getränke:

Auswahl korrespondierender Getränke, Getränkeservice.

- Ausschankmethoden, Gläserkunde.
- Alkoholfreie Getränke, alkoholische Getränke (gesetzliche Vorschriften).
- Bar (Arten, Ausstattung und Inventar, Zubereitung und Service von Bargetränken).
- a) Ausbildungsschwerpunkte

#### LEBENDE FREMDSPRACHE

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- einfache gehörte und gelesene Informationen aus dem privaten und beruflichen Bereich in der Zielsprache verstehen können;
- die Zielsprache in Alltags- und Berufssituationen aktiv in Wort und Schrift - auch unter Verwendung von Kenntnissen, die in anderen Pflichtgegenständen erworben wurden - situationsgemäß anwenden können;
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben können;
- politische, wirtschaftliche, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten jener Länder kennen, in denen die Zielsprache gesprochen wird, soweit sie für die Kommunikation im Alltags- und Berufsleben relevant sind;
- gängige Fragen über österreichische Verhältnisse in der Zielsprache beantworten und Vergleiche mit dem Kulturkreis der Zielsprache anstellen können;
- Hilfsmittel für die Sprachübertragung handhaben können;
- Geschäftskorrespondenz in der Zielsprache verstehen und ins Deutsche übertragen können;
- Wirtschaftsvokabular und -phraseologie der Zielsprache situationsgemäß in Wort und Schrift anwenden können.

Lehrstoff:

Kommunikationsthemen:

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem beruflichen Umfeld.

Tourismus einschließlich Abwicklung von Geschäftsfällen. Österreichspezifische politische, wirtschaftliche, ökologische, soziale und kulturelle Themen. Arbeitswelt.

Berufsspezifische und aktuelle Themen.

Sprachstrukturen:

Die für die Kommunikationsthemen erforderlichen Strukturen.

Fachsprache (Wort- und Phrasenschatz).

Schularbeiten:

1.-4. Semester: Je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

### FREMDSPRACHEN UND WIRTSCHAFT

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- eine signifikante Steigerung seiner allgemeinen sowie der berufsspezifischen sprachlichen Kompetenz erreichen;
- im Sinne einer effizienten und realitätsbezogenen Vorbereitung auf die berufliche Praxis seine geistige wie sprachliche Flexibilität, interkulturelle Sensibilität sowie adäquates Kommunikationsverhalten entwickeln;
- den Anforderungen einer multikulturellen Gesellschaft und eines internationalen Marktes gerecht werden;
- besondere rhetorische Fertigkeiten entwickeln; vor allem im Hinblick auf Auftreten und Sprechen in der Öffentlichkeit Selbstvertrauen, Sicherheit und Flexibilität erlangen;
- einen Sachverhalt mit dem Ziel einer wirksamen Präsentation aufbereiten können;
- Projekte mit der Methode des Projektmanagements EDV-unterstützt planen, abwickeln und präsentieren können;
- sich verbal und nonverbal auf Gesprächspartner einstellen können;
- Gesprächsziele festlegen und realisieren können;
- Anleitungen zu einer sicheren Gesprächs- und Verhandlungsführung erhalten;

- Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der in der Berufspraxis üblichen Kommunikationsformen mündlich und schriftlich in der Zielsprache abwickeln können;
- zu Selbständigkeit und Eigeninitiative im Erwerb von sprachlichen Fertigkeiten und Sachkompetenz fähig und bereit sein;
- auf die Ablegung international anerkannter Sprachzertifikate vorbereitet werden (zB CEIBT, CCIP, CLIDA-TC).

Lehrstoff:

Fremdsprache und Pflichtpraktikum:

Darstellung österreichischer/regionaler Verhältnisse in der Zielsprache; Begrüßung, Betreuung und Verabschiedung ausländischer Gäste; Service, Food and Beverage, Rezeption; Freizeitanimation, Führungen.

Kommunikationstechnologien und -medien:

Telekommunikation (Telefon, Telefax, E-mail, Internet); elektronische Text- und Datenverarbeitung (exemplarische Anwendung im Rahmen von berufsspezifischen Fallbeispielen); Präsentation von Datenmaterial.

Public Relations:

Materialien und Strategien (Beispiele aus der beruflichen Praxis).

Wirtschaftssprache:

Informations- und Datentransfer (orientiert an der beruflichen Praxis); inhaltsadäquate Übertragung von Texten in die Fremdsprache.

Bearbeitung von aktuellen fremdsprachlichen Artikeln aus Fachzeitschriften, Wochenmagazinen und Tageszeitungen, sowie von Videos (CNN, NBC, BBC usw.) zur Erarbeitung von Fachvokabular, Vermittlung von Einblicken in globale wirtschaftliche Zusammenhänge und Erstellung von Dossiers zu verschiedenen Schwerpunkten.

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen.

Wirtschaft und Politik des Sprachraumes der Zielsprache.

Erstellung von Kurzberichten und Protokollen in der Fremdsprache; Kurzfassungen; Interpretation und Präsentation von graphischem und statistischem Datenmaterial.

Simulationen aus Kernbereichen der beruflichen Praxis.

Das Gesamtstundenausmaß ist auf zwei lebende Fremdsprachen aufzuteilen.

Aufteilung der Wochenstunden:

Erste lebende Fremdsprache:    Zweite lebende Fremdsprache:

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. Semester: 2 Wochenstunden | 1. Semester: 1 Wochenstunde  |
| 2. Semester: 2 Wochenstunden | 2. Semester: 1 Wochenstunde  |
| 3. Semester: 3 Wochenstunden | 3. Semester: 2 Wochenstunden |
| 4. Semester: 3 Wochenstunden | 4. Semester: 2 Wochenstunden |

Schularbeiten:

1. bis 4 Semester: Je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit; nach Bedarf auch dreistündig (insbesondere im 4. Semester).

## UMWELTÖKONOMIE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Entscheidungen im Beruf und im Konsumverhalten im Sinne größtmöglicher und langfristiger Erhaltung der Natur unter Berücksichtigung der Vernetzung ökologischer, gesundheitlicher, wirtschaftlicher und rechtlicher Faktoren treffen können;
- schützenswerte Lebensräume und Eingriffe des Menschen in Ökosysteme erkennen können;
- Möglichkeiten und Grenzen der technischen, wirtschaftlichen und ökologischen Bewertung von Produkten kennen;
- die Bedeutung geschlossener Stoff- und Energiekreisläufe erkennen;
- ökologische Bewertungskriterien als Kostenfaktor heranziehen;
- die für Umweltangelegenheiten bedeutsamen Rechtsvorschriften, Verwaltungsstrukturen und Behördenverfahren kennen;
- in Umweltangelegenheiten Rat erteilen, vor allem zu sinnvollem Energieeinsatz anleiten können.

Lehrstoff:

Chemisches Labor:

Grundlagen:

Laboratoriumsbetrieb, Messtechnik; Sicherheitsvorschriften. Moderne Analyseverfahren (Trennverfahren, Chromatographie, Ionenaustausch). Einfache Ionennachweise, Nachweis funktioneller Gruppen. MIK-MAK-Werte, Grenzwerte.

Umweltanalytik:

Wahlweise aus den Bereichen Wasser, Luft, Boden, Müll, Chemie im betrieblichen und privaten Haushalt, Lebens- und Genussmittel, Baustoffe.

Spezielle Themen:

Ökologische Grundaspekte:

Ökologisch wirksame abiotische und biotische Faktoren. Regelkreise und Wirkungsgefüge in Ökosystemen. Lokale Ökosysteme (Gefüge und Funktionen, Folgen menschlichen Wirkens), globale Vernetzung der Ökosysteme, Lebensraum Erde.

Energie:

Globale und lokale Energiesituation, Energiepolitik, Strukturen der Energieversorgung. Energiebedarfsberechnungen, Energiesparmaßnahmen, energieoptimale Planung; wirtschaftliche Aspekte; Amortisationsberechnungen, Förderungen.

Lärm:

Physikalische und biologische Grundlagen. Messung, Auswirkung,

Schutz, Vermeidung; wirtschaftliche Aspekte.

Abfallwirtschaft:

Volks- und betriebswirtschaftliche Aspekte (betriebliche und gesamtwirtschaftliche Bedeutung von Investitionen zur Müllvermeidung, -trennung und -wiederverwertung).

Wasser:

Wasserhaushalt, Wasserkreislauf. Gewässergüte und Gewässerschutz. Grundwasser, Trinkwasser, Nutzwasser. Abwasser. Wassernutzung im Betrieb; Investitionen zur Wasserver- und -entsorgung.

Luft:

Aufbau und Chemismus der Atmosphäre. Bedeutung für das Leben. Atmung und Atemwegserkrankungen. Emission, Transmission, Immission. Luftreinhaltung. Luftgüte. Luftverschmutzung durch Betriebe. Bedeutung von Investitionen zur Luftreinhaltung aus betrieblicher und gesamtwirtschaftlicher Sicht.

Landschaftsökologie und Raumplanung:

Ökosysteme, Biotope, Landschaftselemente; geographische und ökologische Beziehungen in und zwischen Ökosystemen. Siedlungsgestaltung (Stadtökologie, gesundes Wohnen; Beseitigung und Reparatur von Umweltschäden, Revitalisierung, Rekultivierung, Sanierungsformen).

Betriebsansiedlung (Standortwahl und Anlagenplanung unter Berücksichtigung ökologischer Auswirkungen). Naherholungsräume, Natur- und Nationalparks, Naturschutz. Sanfter Tourismus.

Landwirtschaft:

Bodenchemie, -belastung und -verbrauch. Ökologische Grundlagen des Landbaues, Agrarökosysteme im Zeitwandel.

Umweltbewusstes Konsumverhalten:

Ökologische und gesundheitliche Aspekte bei der Herstellung, Verwendung und Entsorgung von Nahrungsmitteln, Kosmetika, Wasch- und Reinigungsmitteln, Textilien, Bau- und Werkstoffen. Konsumentenbeeinflussung durch Werbung. Alternativprodukte.

Umweltrecht:

Naturschutzrecht; verfassungsrechtliche Grundlagen, Vollzugszuständigkeiten. Zivil- und Strafbestimmungen im Umweltschutzrecht. Raumordnungs- und Eigentumsrecht, Raumordnungspolitik. Verpflichtungen durch internationales Umweltrecht.

Volkswirtschaftliche Aspekte des Umweltschutzes:

Umwelt im Wirtschaftskreislauf. Belastung der Volkswirtschaft durch Umweltzerstörung und Umweltschutzmaßnahmen (Kosten der Pflege von berufs- und umweltbedingten Erkrankungen, des präventiven Umweltschutzes und von Gesundheitsvorsorgemaßnahmen). Umweltpolitik.

EDV-unterstützte Projekte.

## ERNÄHRUNGS- UND BETRIEBSWIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- qualifizierte Tätigkeiten in Betrieben des Gesundheitstourismus, in Sozialeinrichtungen, in Betrieben der Erzeugung und des Vertriebes von Lebensmitteln und in Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung ausüben können;
- gebräuchliche Verfahren der industriellen und der alternativen Lebensmittelproduktion kennen und deren ernährungsphysiologische Auswirkungen beurteilen können;
- Abläufe und Störungen im menschlichen Stoffwechsel kennen und die toxikologische Wirkung von Lebensmittelzusatz- und Fremdstoffen sowie von Umweltgiften auf den Menschen abschätzen können;
- fundierte Kenntnisse über Stoffwechselabläufe und -störungen und diätetische Behandlungsmöglichkeiten erwerben;
- Rezepte der Normalkost Diäterfordernissen anpassen können;
- handelsübliche Spezialprodukte wirtschaftlich und ernährungsphysiologisch beurteilen und einsetzen und zu alternativen Ernährungsformen kritisch Stellung nehmen können;
- psychosomatische Zusammenhänge verstehen;
- bei Beratungstätigkeiten psychodynamische und gruppenspezifische Vorgänge erkennen und einfache Techniken der Information, Motivation und Gesprächsführung beherrschen;
- komplexe betriebliche Zusammenhänge erkennen können;
- mit spezieller Software in Einzel- und Teamarbeit Lösungen für bestimmte Organisationsprobleme erarbeiten können.

Lehrstoff:

Spezielle Ernährung:

Lebensmitteltechnologie:

Arten, Zusammensetzung, ernährungsphysiologische und wirtschaftliche Bedeutung, industrielle und alternative Produktion und Konservierung, Lagerhaltung und Handelsformen tierischer und pflanzlicher Lebensmittel. Qualitätsveränderung durch Verarbeitungstechnologien.

Kontamination von Lebensmitteln:

Fremdstoffe, Zusatzstoffe, Umweltgifte, Agrochemikalien.

Lebensmittelrecht:

Nationale und internationale Rechtsvorschriften.

Kost- und Diätformen:

Intermediärstoffwechsel. Ursachen und Krankheitsbilder der häufigsten Stoffwechselerkrankungen; Stoffwechselerkrankungen.

Übergewicht (Ursachen, Folgen, Therapie und Prävention). Kost- und Diätpläne für verschiedene Zielgruppen (computerunterstützte Erstellung; qualitative und quantitative Beurteilung).

Ernährungsverhalten:

Einflüsse der Massenmedien auf Lebensformen und Verhaltensmuster.

Verbraucherstatistik. Zukunftsaspekte, Ernährungstheorien (Vergleich, Bewertung). Stellenwert der Fach- und Pseudoliteratur.

Welternährung:

Strukturelle Ursachen der Über- und Unterversorgung; ernährungsphysiologische Beurteilung. Nahrungsquellen der Zukunft.

Techniken der Ernährungsberatung:

Aufgabenbereiche der beratenden Psychologie. Theoretische Modelle der Beratung (Entscheidungstheorie, Problemlösen, soziale Interaktion).

Analyse körpersprachlicher Ausdrucksmittel. Organisationsformen und Techniken der Beratung; Psychologie der Gestaltung von Informationsträgern.

Spezielle Betriebswirtschaft mit EDV-Unterstützung:

Projektmanagement:

Organisation, Entwicklung, Planung, Durchführung, Evaluation. Anwendung auf Warenwirtschaft, Gästeverwaltung und Mitarbeiterführung.

Operatives Controlling:

Kosten- und Erlöscontrolling (Budgetierung, Planung von Leistung, Kosten und Erlösen, Ergebnisrechnungen, Prognosen, Kosten- und Ertragsanalysen, Berichtswesen);

Finanz-Controlling (Finanzplanung, Liquiditätsprognosen, Investitionsrechnungen, Erfolgs- und Liquiditätskontrolle).

EDV-unterstützte Projekte (bereichsübergreifend aus den Gebieten der Ernährungs- und der Betriebswirtschaft).

## **BETRIEBSORGANISATION UND WIRTSCHAFTSLEITUNG**

## Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- gehobene Tätigkeiten im Housekeeping und im Ökonomat von Beherbergungs- und Verpflegungsbetrieben ausüben können;
- Wohn- und Arbeitsräume sowie Gästezimmer nach funktionellen, wirtschaftlichen, ökologischen, ergonomischen und ästhetischen Gesichtspunkten unter Beachtung der Klassifizierungsrichtlinien gestalten können;
- Arbeiten in der Etage und in der Wäscherei und Büglerei durchführen und leiten können;
- die räumliche und personelle Struktur sowie die Aufgabenbereiche von Beherbergungs- und Verpflegungsbetrieben kennen;
- die einschlägige Fachsprache beherrschen;
- die wirtschaftliche Bedeutung der Betriebsausstattung und die Notwendigkeit der fachgerechten Pflege des Inventars einsehen;
- gebräuchliche Textilien auswählen und pflegen können;
- die für betriebliche Küchen erforderlichen Kenntnisse in der Lebensmitteltechnologie und Vorratswirtschaft erwerben;
- ökologisch-ökonomische Zusammenhänge erkennen und bei betrieblichen Entscheidungen umweltbewusst handeln;
- für die Berufspraxis bedeutsame Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Hygiene, der Arbeitssicherheit und des Lebensmittelrechtes, kennen und anwenden;
- Erste Hilfe leisten können;
- mit Computerunterstützung den Personal- und Betriebsmitteleinsatz in Beherbergungs- und Verpflegungsbetrieben planen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen können;
- Mitarbeiter führen können.

Lehrstoff:

Arbeits- und Betriebsorganisation:

Ausstattung und Einrichtung von Räumen in Beherbergungs- und Verpflegungsbetrieben unter Berücksichtigung der Klassifizierungsrichtlinien.

Räumliche und personelle Struktur im Beherbergungs- und Verpflegungsbetrieb (Front Office, Wirtschaftsleitung, Etage, Wäscherei, Büglerei, Lager).

Arbeits- und Betriebshygiene; Arbeitssicherheit. Täglicher Arbeitsablauf der Hausdame und der Wirtschaftsleiterin.

Bedarfs-, Einsatz- und Bestandsplanung für Personal, Material und Geräte.

Organisationsarbeiten unter besonderer Berücksichtigung des Frontbüros und der Wirtschaftsleitung.

Administration im Housekeeping, wie zB Fundbuch, Stammgästekartei, Zimmerinstandhaltungskartei, Wäschebuch, Inventarverzeichnisse usw.

Dienstplan, Terminplan. Qualitätskontrolle und -sicherung. Wirtschaftlichkeitsberechnung. Computerunterstützte Organisations- und Verwaltungsarbeiten im Housekeeping und im Ökonomat. Kriterien für die Auswahl von Materialien und Einrichtungsgegenständen:

Funktionalität, Wirtschaftlichkeit (Anschaffungskosten, laufende Kosten, Pflegeeigenschaften), ästhetische, ergonomische und umweltspezifische Komponenten, baubiologische Eigenschaften (Raumklima).

Gestaltung von Gasträumen für verschiedene Anlässe.

Rationelle Reinigungs- und Pflorgetechniken unter besonderer Berücksichtigung eines ökonomischen und ökologischen Betriebsmitteleinsatzes.

Arbeiten im Etagenbereich:

Etagenwagen, Etagenoffice, Verhalten im Gästezimmer, Zimmerreinigung, Abendservice, VIP-Service, Zimmerkontrolle, Wäschetausch, Arbeitsbericht, Zimmerliste.

Pflege von Zimmerpflanzen, Gestalten und Arrangieren mit floralem Material.

Küchen- und Tafelgeräte (Material; Instandhaltung und Pflege).

Textilien für Wäsche, Berufskleidung, Möbel und Dekoration (Bezeichnung, Eigenschaften, Verwendung, Pflege und Reinigung).

Umweltschonender Einkauf, kritische Betrachtung von Qualitätsnormen; Müllvermeidung und Abfallbewirtschaftung.

Energiesparmaßnahmen (Heizung, Kühlung, Geräte).

Wassereinsparung und Abwasserschonung.

Erste Hilfe.

**Mitarbeiterführung:**

Stellenbeschreibungen, Arbeitsplatzbeschreibungen und Anforderungsprofile für Beherbergungs- und Verpflegungsbetriebe. Personalverhalten. Arbeitsunterweisungen; Einführen und Anlernen neuer Mitarbeiter. Führungspersönlichkeit und Führungstechnik.

**Lebensmitteltechnologie und Vorratswirtschaft:**

Einsatzmöglichkeiten von Lebensmitteln (ernährungsphysiologische, ökonomische, ökologische, küchen-, lager- und konservierungstechnische Aspekte).

Lagerung von Lebensmitteln und Speisen (Arten, Kapazität, Kosten; Einfluss auf die Qualität).

Wichtige Bestimmungen des Lebensmittelrechtes, wie Hygieneverordnung, Lebensmittelkennzeichnungsverordnung, usw.

## HUMANÖKOLOGIE

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Der Schüler soll

- Grundprinzipien der Lebensqualität in ihrer körperlichen, geistigen und seelischen Dimension erkennen und umsetzen können;
- eine gesunde, optimal gestaltete Arbeits- und Wohnumgebung als wesentlichen Beitrag zur Sicherung der Lebensqualität erkennen;
- in seinem beruflichen und privaten Wirkungsbereich ökologisch-ökonomische und soziale Zusammenhänge erkennen und verantwortungsvoll danach handeln;
- durch bewusste Zeitplanung, Organisation und optimalen Einsatz der Ressourcen die gestellten Aufgaben bewältigen können;
- Orientierungshilfen zur Entwicklung seiner Persönlichkeit gewinnen, die ihn insbesondere zu eigenständigem Denken und Handeln, Kreativität, Kommunikation und Konfliktbewältigung befähigen;
- in verstärktem Maß Schlüsselqualifikationen erwerben, die sowohl im beruflichen als auch im privaten Bereich einsetzbar sind.

**Lehrstoff:**

**Gesundheit und Hygiene:**

Physische und psychische Gesundheit.  
 Persönliches Gesundheitsverhalten und Gesundheitstraining.  
 Gesundheitsvorsorge.  
 Gesundheit am Arbeitsplatz.  
 Unfallverhütung.

**Arbeits- und Wohnumfeld:**

Ergonomische Gestaltung.  
 Licht und Farbe, Temperatur, Raumklima, Pflanzen.  
 Psychische und somatische Belastungen.  
 Baubiologische Maßnahmen.  
 Ökologische Bewertung von Materialien.  
 Qualitätskennzeichen.  
 Wohnbedürfnisse in verschiedenen Lebensphasen.  
 Soziales Umfeld (persönliche Situationen in verschiedenen Lebensphasen. Bewältigungsstrategien).  
 Rechtliche Grundlagen (Beurteilung von Verträgen).  
 Projektplanung (Bewertungskriterien, Finanzierungsplan).

**Haushaltsplanung:**

Optimierung des Einsatzes von Ressourcen.  
 Budgetierung; volkswirtschaftliche Aspekte, Kaufkraft und Verschuldung von Haushalten.

**Konsumverhalten:**

Kaufentscheidung (biologische, psychologische, ökonomische und ökologische Einflussfaktoren).  
 Verbrauchertypen.  
 Konsum und persönliche Werte.

**Arbeit und Freizeit:**

Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit.

**Problemlösungsfähigkeit, Konfliktbewältigung. Soziale Kompetenz.**

Kommunikation und Präsentation.

- Organisation des Arbeitsablaufes (Zieldefinition, Zeitmanagement, Arbeitsrhythmus).
- Freizeitmöglichkeiten und ihre kritische Bewertung (Erholung und Regeneration, Kultur und Bildung, Kreativität und soziale Kontakte).
- EDV-unterstützte Projekte.

## SOZIALVERWALTUNG

### Bildungs- und Lehraufgabe:

#### Der Schüler soll

- die sozialen Rahmenbedingungen und die gesellschaftliche Bedeutung von sozialer Sicherheit sowie die sich daraus ergebenden Konsequenzen im Sozialbereich kennen;
- die kollektiven und individuellen Bedürfnisse im Sozialbereich wahrnehmen und bedarfsgerechte Lösungsansätze erarbeiten können;
- Managementfunktionen in Einrichtungen des Sozialbereichs übernehmen können;
- Konzepte für kurz-, mittel- und langfristige Sozialprojekte mit den Methoden des Projektmanagements entwickeln sowie Ablauf und Erhaltung finanziell und organisatorisch planen können;
- die Methoden der Kostenberechnung, der Ermittlung des Finanzbedarfs, der Mittelverwendung, der Liquiditätsplanung und des Controllings computerunterstützt anwenden;
- im Team arbeiten;
- Kontakte zu Experten und Institutionen herstellen und Public Relations-Maßnahmen setzen können.

### Lehrstoff:

#### Kinder- und Jugendbetreuung:

Berufe und Berufsbilder.

Institutionalisierte Einrichtungen und Träger (Kinderkrippe, Kindergarten, Jugendzentrum).

Betriebswirtschaftliche Aspekte (Aufbau- und Ablauforganisation; Finanzierung; Personalwesen).

Rechtsvorschriften (Jugendschutzgesetze, Jugendwohlfahrtsgesetz).

#### Gesundheitswesen:

Bedeutung, Vorsorge, Zuständigkeit. Berufe und Berufsbilder, ausübende und verwaltende Institutionen (Einrichtungen und Träger).

#### Krankenhausbetrieb:

Funktionsbereiche. Krankenanstalten- und Gesundheitsplanung, Betriebsführung.

Rechtsvorschriften (Sanitätsrecht; Gesundheits- und Krankenpflegegesetz, Krankenanstaltengesetz, Ärztegesetz).

#### Behindertenbetreuung:

Behinderungsarten. Heilpädagogische Berufe und Berufsbilder.

Nationale und regionale Einrichtungen und Träger (Arten, Organisation, Finanzierung, Personalwesen).

Rechtsvorschriften (Personenrecht; Behindertengesetze, Sozialhilfegesetze, Behinderteneinstellungsgesetz, Dienstnehmerhaftpflichtgesetz; Fürsorgewesen; relevante Bestimmungen des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes).

#### Altenbetreuung:

Grundproblematik (demographisch, gesellschaftspolitisch).

Berufe und Berufsbilder.

Institutionalisierte Einrichtungen und Träger.

Betriebswirtschaftliche Aspekte (Organisation von Einrichtungen der Altenarbeit; Finanzierung und Kosten; Personalwesen).

Rechtsvorschriften (Sozialhilfegesetze, relevante Bestimmungen des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes).

#### Sozialpolitik:

Grundsätze und Schwerpunkte (Positionen von Parteien und Interessenvertretungen; Sozialpartnerschaft).

Entwicklung der Sozialpolitik (Arbeitsrecht, Arbeitsmarkt- und Familienpolitik, Sozialversicherung).

Finanzierung, gesamtwirtschaftliche Aspekte. Sozialpolitik im

#### internationalen Vergleich.

Aktuelle Probleme.

#### Management in Sozialeinrichtungen:

Führungsaufgaben.

Gesprächsführung und Dynamik von Arbeitsgruppen (Organisation, Methode und Technik).

Projektmanagement (Entwicklung, Realisierung, Kontrolle).  
 Öffentlichkeitsarbeit; Umgang mit Behörden.  
 EDV-unterstützte Projekte.

## KULTURTOURISTIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die psychologischen, soziologischen und kulturhistorischen Hintergründe sowie die wirtschaftliche Bedeutung kultureller Erlebnisse in der Freizeit unter besonderer Berücksichtigung humaner und ökologischer Aspekte auf Anbieter- und Nachfragerseite verstehen;
- sich in den verschiedenen Kunstbereichen (bildende und darstellende Kunst, Musik, Literatur, multimediale Formen) orientieren können;
- eigene Standpunkte in Bezug auf die vielfältigen Erscheinungen des Kulturlebens entwickeln können;
- Verständnis für die kulturelle, gesellschaftliche und wirtschaftliche Entwicklung aufbringen;
- die Formen des Kulturangebotes sowie Betriebe und Organisationen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft auf Orts-, Landes- und Bundesebene und deren internationale Bezüge kennen;
- das System des Marketings, insbesondere die Aufgaben und Ziele des Marketings touristischer Betriebe und Organisationen, kennen;
- sich der Tourismuskultur (Höflichkeit, Einfühlsamkeit, Selbstbewusstsein) dem Gast gegenüber bewusst werden;
- erfahren, dass in einer erlebnisorientierten Aufbereitung des Kulturpotenzials auf der Ebene des Betriebes, des Ortes und der Region wesentliche Chancen einer touristischen Profilierungs- und Marketingpolitik gefunden werden können;
- sein in den einschlägigen fachtheoretischen Gegenständen erworbenes Wissen auf konkrete Problemstellungen anwenden lernen und dadurch vertiefend erweitern;
- Probleme der Berufspraxis der Tourismus- und Freizeitwirtschaft lösen können;
- Projekte mit der Methode des Projektmanagements EDV-unterstützt planen, abwickeln und kontrollieren können.

Lehrstoff:

Aufgaben, Gliederung und Methoden der Kulturtouristik:

Soziologische, freizeitpädagogische und psychologische Aspekte.

Bereiche:

Kulturlandschaft, Musik, darstellende Kunst, bildende Kunst,

Literatur, Kunsthandwerk, Esskultur.

Projektentwicklung:

Österreichisches Kulturangebot.

Betriebliche, örtliche und regionale kulturelle Angebote als

touristische Profilierungsinstrumente.

Jour-Fixe-Programme, Veranstaltungskalender, Schlechtwetterprogramme, Pauschalangebote, Themenstraßen.

Einbindung in eine kulturelle Informationsdatenbank.

Musische, kunstgewerbliche, museumspädagogische und gastronomische Bereiche (Musikprogramme, Werkstatt- und Atelierbesuche, Ausstellungen, Workshops, kreative und kulinarische Kursprogramme).

Kulturpädagogische Umsetzung von geschichtlichen Entwicklungsepochen (Zeitreisen, regionale Küche, historische und religiöse Feste im Jahreskreis, Stadt-, Kloster- und Burgführungen).

Kulturpflege und Kulturpolitik (Denkmalschutz, Musik, Folklore, Brauchtum, Kulturinitiativen, Theater, Galerie- und Ausstellungswesen).

Kulturmanagement:

Rechtliche, wirtschaftliche und steuerliche Faktoren.

Zusammenarbeit und Koordination mit Kulturträgern.

Management kulturtouristischer Organisationen.

Projektmanagement:

Touristische Präsentation von Regionen; Durchführung von kulturellen Programmen auf Betriebs-, Orts- und Regionsebene; Überwachung des Ablaufes von touristischen Programmen.

Mitarbeiter- und Kundenkontakte (Gesprächsführung, Verhaltenstraining und Moderation).

Planung und Durchführung von Veranstaltungen (Ortsführungen).

- Verkehrsgeographische Situation, Attraktivitätsfaktoren für den Reiseverkehr.
- Touristisches Marketing für wichtige Teilmärkte:
  - Kur- und Gesundheitstourismus, Städtetourismus, Kurzreisen,
  - beruflich motivierte Reiseformen (Kongresse, Ausstellungen, Messen), Cluburlaub.
- Neue Trends im Freizeitbereich:
  - Sanfter Tourismus, alternative Reiseformen, Themenparks.
  - Tourismuspolitik (Ziele, Träger).
- Angewandtes touristisches Marketing:
  - Marketingkonzepte für einen Ort, eine Region; Sponsoring, fund-raising, Kontaktaufnahme mit einschlägigen Institutionen;
  - Public Relations-Arbeit; Projektpräsentation.
  - EDV-unterstützte Projekte.

## GESUNDHEIT UND SOZIALES

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Vorbildung für Berufe im Bereich des Gesundheits- und Sozialwesens erlangen;
- Maßnahmen zur Verhütung von Krankheiten und Unfällen sowie Förderungsmaßnahmen zum Schutz der Gesundheit und des Wohlbefindens der Menschen kennen;
- Auswirkungen und Gefahren der Anwendung physikalischer und chemischer Erkenntnisse auf Gesundheit und Umwelt abschätzen können;
- Präventivmaßnahmen für die Erhaltung der Gesundheit im Bereich des Haltungs- und Bewegungsapparates und der inneren Organe sowie der Sinnesorgane kennen;
- Erste Hilfe leisten können;
- die Einflüsse sozialer Faktoren auf das menschliche Verhalten kennen, soziale Prozesse verstehen, Möglichkeiten sozialen Lernens kennen und sein eigenes Sozialverhalten reflektieren können;
- für die Berufsausübung bedeutsame Rechtsvorschriften sowie den Aufbau der Gesundheits- und Sozialverwaltung und die einschlägigen Behördenverfahren kennen;
- sich seiner Verantwortung für seine eigene Gesundheit und für den Mitmenschen bewusst sein;
- den menschlichen Körper in seiner Abhängigkeit von den physikalischen Gesetzmäßigkeiten begreifen und richtige Bewegungsmuster erkennen können;
- Kenntnisse der funktionellen Anatomie anwenden können;
- den Einfluss von inneren und äußeren Kräften auf den menschlichen Bewegungsapparat begreifen und seine biomechanischen Determinanten kennen;
- einen kritischen Vergleich alternativer und traditioneller Ernährungsweisen durchführen können.

Lehrstoff:

Hygiene:

Umwelthygiene (Beeinträchtigung der Gesundheit des Menschen durch Schadstoffe, Lärm). Ionisierende Strahlen (physikalische Grundlagen, biologische Wirkung, Schutzmaßnahmen).

Ernährung:

Beeinträchtigung der Gesundheit des Menschen durch Stoffwechsellanomalien (Ursachen, Folgen, Therapien, Prävention - Diäten).

Einflüsse der Massenmedien auf das Ernährungsverhalten der unterschiedlichen Altersgruppen; Verbraucherstatistiken, Zukunftsaspekte, Ernährungstheorien.

Betreuungsmaßnahmen:

Säuglings-, Kranken- und Altenbetreuung.

Gesundheitstraining:

Erste Hilfe.

Allgemeine Hygienemaßnahmen.

Störungen im Haltungs- und Bewegungsapparat.

Gesunderhaltung durch Sport, Training, Bewegung und Ernährung,

mentale Motivation, Ismakogie.

Biomechanik und Stoffwechselchemismus:

Muskel-, Fettstoffwechsel; Grundumsatz; anaerobe Schwelle; aerobe Energiebereitstellung; Atmung (O<sub>2</sub>-Utilisation, O<sub>2</sub>-Aufnahme, O<sub>2</sub>-Kapazität).

Analyse komplexer sportlicher Bewegungsabläufe (maßgeblich beteiligte Muskelgruppen) bei verschiedenen Bewegungsarten.

Soziale Verwaltung:

Sozialrecht, Arbeitsrecht. Institutionen und Verwaltung des Gesundheits- und Sozialwesens.

Wohlfahrtspflege (soziale und volkswirtschaftliche Aspekte).

Sozialmedizin (Aufgaben der Sanitätsbehörde, öffentliche Gesundheitsvorsorge).

Sanitätsrecht:

Verfassungsrechtliche Grundlagen. Organisation des Gesundheitswesens. Gesundheits- und Krankenpflege-, Krankenanstalten-, Tuberkulose-, Lebensmittel-, Epidemie-, Bazillenausscheider-, Geschlechtskrankheiten-, Suchtmittelgesetz. Gesetzliche Bestimmungen über Schutzimpfungen.

Angewandte Psychologie:

Sport- und Gesundheitspsychologie (ausgewählte Kapitel).

Psychohygiene (Prävention, Lebensführung, Selbstcoaching, Selbstmanagement).

Psychologie des kranken/alten/kurenden Menschen.

Psychologie der helfenden Berufe (Supervision, „burn out“).

Sozialpsychologie (Individuum und Gesellschaft. Interaktion, Kommunikation, Motivation und Menschenführung; Sozialisationsprozess und Sozialisationsinstanzen).

Beratung, Betreuung, Krisenintervention.

Psychosoziale Einrichtungen.

Psychosomatik:

Erscheinungen und Gegenmaßnahmen (Entspannungstechniken, Kurwesen, Rehabilitation, Lebensplan).

EDV-unterstützte Projekte.

## MEDIENINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- entscheiden können, welche Hard- bzw. Software für vorgegebene Anforderungen eingesetzt werden soll;
- das Internet zu unternehmerischen und persönlichen Zwecken optimal nutzen können;
- unternehmerische Zielsetzungen unter Einsatz des Internet umsetzen können;
- den Einsatz von Multimedia beurteilen und an Multimediaproduktionen entscheidend mitarbeiten können;
- bei der Planung, Anschaffung und Installation von Informations- und Kommunikationssystemen mitarbeiten können;
- Grundlagenkenntnisse über Netze besitzen und Netze nutzen können;
- auftretende Störungen exakt beschreiben können und eine rasche und kostengünstige Behebung ermöglichen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und ökonomischen Probleme verstehen;
- neue Entwicklungen verstehen und mit den Auswirkungen auf die Informationstechnik Schritt halten können.

Lehrstoff:

Internet:

Zugang zu Telekommunikationsdiensten:

Technische Möglichkeiten und Voraussetzungen für einen Zugang.

Unterschiedliche Trägerdienste der Festnetz- und Mobiltelefonanbieter, sowie deren Kosten (analoger Wählzugang bis xDLS).

- Anbindungen eines Netzes (Installation, Betrieb, Sicherheit).
- Provider, Online- und Zusatzdienste.
- Kosten eines Internetanschlusses.
- Web Site Management und -Analyse.
- Telelearning (Internet Online Seminare, ...).
- Grundlagen zu Telemarketing, Data Ware House, Telebanking.
- Zahlungsmöglichkeiten im Internet.

Internetdienste:

- Basisdienste (WWW, Mail, Newsgroups, FTP, ping, ...)
- aktuelle Zusatzdienste (Netmeeting, Streaming Video und Audio, Video on demand, ...).
- Alternative Online-Dienste.
- Web-Design und Management:
- Beschaffung, Bearbeitung von Bild- und Informationsmaterial.
- Erstellung einfacher und fortgeschrittener Web Seiten unter

Verwendung aktueller Internet Standards.

- Anbindung von Datenbanken an Web-Sites.
- Erstellen, Verwalten und Warten von Web-Sites.

Informationstechnologien:

- Datensicherheit: Risiken, Schutzmaßnahmen.
- Datenschutz (Schutz geistigen Eigentums).

Telekommunikation:

- Kommunikations- und Datennetze, Organisation, Informationsmanagement in Unternehmen und Organisationen.
- Rechtsgrundlagen im Internet; Problematik der Inhaltskontrolle und ethische Probleme des Internets.
- Projektorganisation (Aufgabenanalyse, Planung, Projektpräsentation, Ausschreibung, Auftragserteilung).
- Auswirkungen der Informationsverarbeitung (ökonomische und gesellschaftliche Auswirkungen, Wandel in der Arbeitswelt und im persönlichen und sozialen Bereich).

Multimedia:

- Erforderliche Hardware zum Erstellen von Multimedia-Produktionen.
- Multimediabeispiele für Computer Based Training.
- Die einzelnen Phasen einer Multimedia-Produktion (vom Drehbuch über Audio, Video, Animationen bis zum Endprodukt).
- Multimediaproduktion (Autorensysteme).
- Erstellung eines Multimediaproduktes in Gruppenarbeit (Definition des Zweckes der Produktion, Ideenfindung, Organisation der Arbeitsteilung, Regie, Management, Präsentation und zweckgerichteter Einsatz, Produktions- und Anwendungskritik, Evaluation).
- Interaktive Multimediastysteme (Einsatz und Aufgabe, Beispiele aus der Praxis).

Projekt(e):

- Betreiben einer Web-Site zu einem Thema aus dem Bereich der informationstechnischen Grundlagen und zu allen Bereichen des Lehrstoffes zum Teil mit ausführlicher Dokumentation.

Schularbeiten:

- 1.-4. Semester: Je 2 zwei- oder dreistündige Schularbeiten.

b) Schulautonome Pflichtgegenstände

### **PFLICHTGEGENSTÄNDE MIT ERHÖHTEM STUNDENAUSMASS**

Siehe auch Abschnitt III (Schulautonome Lehrplanbestimmungen)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im jeweiligen Pflichtgegenstand vertiefte und/oder erweiterte Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben.

Didaktische Grundsätze:

Allfällige Zusätze in der Bildungs- und Lehraufgabe oder im Lehrstoff sind mit den entsprechenden Bestimmungen des jeweiligen Pflichtgegenstandes sorgfältig abzustimmen. Es ist darauf zu achten, dass im Lehrstoff der einzelnen Semester auch im Hinblick auf die übrigen Pflichtgegenstände keine Überschneidungen auftreten.

Ein Pflichtgegenstand mit erhöhtem Stundenausmaß ist als Einheit auch im Sinne der Leistungsfeststellung und -beurteilung anzusehen.

## SEMINARE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll sich zusätzlich zu den im Kernbereich und im Ausbildungsschwerpunkt erworbenen Haltungen, Kenntnissen und Fertigkeiten in anderen, mit dem allgemeinen Bildungsziel in Einklang stehenden Fachgebieten durch Entwicklung seines kreativen und kommunikativen Potentials kulturelle, ökologische, wirtschaftliche und soziale Kompetenzen und Einstellungen erschließen, vor allem solche, die nach Abschluss der Schule in seinem Berufs- und Lebenskreis voraussichtlich von besonderer Bedeutung sind und unmittelbar verwertet werden können.

Lehrstoff:

Inhalte, die nicht durch eine Ergänzung oder Vertiefung bereits im Lehrplan enthaltener Pflichtgegenstände vermittelt werden können.

Fremdsprachenseminar:

Eine weitere lebende Fremdsprache. Lehrstoffverteilung sinngemäß wie im Fremdsprachenunterricht des Kernbereichs.

Betriebsorganisatorisches Seminar:

Simulation der Realsituation (Übungsfirma), um dem Schüler zu ermöglichen, die in Betrieben der Wirtschaft anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten unter Verwendung der Fachsprache mit Hilfe branchenüblicher Software auszuführen. Insbesondere soll der Schüler Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben durch den Einsatz der in anderen Gegenständen erworbenen Kenntnisse selbstständig erfüllen und im Team arbeiten.

Allgemeinbildendes Seminar:

Inhalte, die die Allgemeinbildung erweitern, wobei nach Möglichkeit berufsrelevante Aspekte einzubeziehen sind.

Fachtheoretisches Seminar:

Inhalte, die die berufsbezogene Bildung im Theoriebereich erweitern; auf die Anwendungs-orientiertheit ist besonders Bedacht zu nehmen.

Praxisseminar:

Fachpraktische Inhalte in Verbindung mit fachtheoretischen Grundlagen, die in einem deutlich erkennbaren Ausmaß integriert zu vermitteln sind.

Didaktische Grundsätze:

Der durch die Studentafel vorgegebene Rahmen soll von der Schule in ihrer pädagogischen Verantwortung und nach Maßgabe ihrer personellen, sachlichen und finanziellen Ressourcen im Sinne einer bestmöglichen Förderung der Schüler mit Inhalten erfüllt werden, die in den Pflichtgegenständen nicht erfasste Fachgebiete vermitteln können. Im Sinne der Bildungs- und Lehraufgabe soll darauf geachtet werden, dass diese Inhalte über den ausschließlich kognitiven Aspekt deutlich hinausgehen.

Das gewählte Seminar ist in der Bildungs- und Lehraufgabe und im Lehrstoff im Rahmen der pädagogischen Autonomie zu präzisieren, wobei in formaler Hinsicht die Struktur der Pflichtgegenstandsumschreibung zugrunde zu legen ist. Um das Unterrichtsprogramm auch für Schüler deutlich erkennbar zu machen, ist eine Zusatzbezeichnung zu wählen, die den konkreten Lehrinhalt angibt.

Betriebsorganisatorisches Seminar: Für jede Übungsfirma ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten, wobei Absprache mit den Lehrern anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten zu halten ist. Im Bedarfsfall kann ein Bezug zu anderen einschlägigen Pflichtgegenständen hergestellt werden.

Die Festlegung der Seminare im Rahmen der schulautonomen Pflichtgegenstände ist variabel; ein Seminar kann sich auf ein Semester oder auf mehrere erstrecken; der Wechsel zwischen verschiedenen Seminaren für jeweils nachfolgenden Schüler kann rasch erfolgen, ein Seminar kann aber auch über längere Zeit beibehalten werden.

Besonders in den Seminaren sollen die Schüler durch Ausnutzung aller pädagogischen Möglichkeiten, insbesondere auch der Teamarbeit, in die Lage versetzt werden, die Stoffbereiche in der Kooperation mit anderen Schülern und Lehrern weitestgehend selbst zu erarbeiten. Wo es das Sachgebiet zulässt, ist auch hier Projektunterricht zu empfehlen.

In Fremdsprachenseminaren ist eine einstündige Schularbeit pro Semester vorzusehen.

## B. Pflichtpraktikum

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- ergänzend zu den Kenntnissen und Fertigkeiten, die durch die facheinschlägigen Unterrichtsgegenstände vermittelt werden, in einem Betrieb der Wirtschaft oder des Sozialbereichs jene Gewandtheit der Berufsausübung erlangen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventen der Schulart entspricht;
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen können;
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben gewinnen;
- über Pflichten und Rechte eines Arbeitnehmers Bescheid wissen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen können;
- sich Vorgesetzten und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt, selbstsicher und effizient verhalten können;
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Zwischen dem 2. und 3. Semester im Ausmaß von 8 Wochen in Betrieben der Wirtschaft oder des Sozialbereichs; insbesondere in den Bereichen Küche, Service, Etage und dazu in Beziehung stehenden Organisationsabteilungen.

In begründeten Fällen sind im Rahmen der Gesamtpraktikumsdauer auch Praktika in den Semesterferien oder in anderen Ferien während der Semester zulässig.

Didaktische Grundsätze:

Das Pflichtpraktikum soll auf Grund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden, facheinschlägigen Betrieb und dem Schüler abgeleistet werden.

Die Schule soll Hilfestellung für das Auffinden geeigneter Praxisstellen bieten; sie ist jedoch nicht dafür verantwortlich, dass solche in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

Die Schule soll darauf hinwirken, dass beim Abschluss von Praktikumsverträgen die relevanten arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. In der Regel sind Praktikantenverhältnisse mit Arbeitsverträgen abzusichern, die nach den Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern gestaltet sind.

Die Praktikanten sollen von der Schule veranlasst werden, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

Die Schüler sind vor dem Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten als Praktikanten und auch darüber zu informieren, welche Schritte sie bei gravierenden Problemen während des Praktikums setzen sollen.

Es empfiehlt sich andererseits auch für die Schule, mit den Betrieben, an denen die Schüler ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen im zumutbaren Rahmen Kontakt zu halten.

Praktika können im Inland und auch im Ausland durchgeführt werden; bei Auslandspraktika obliegt es der Schule, die Schüler auf die damit verbundenen Besonderheiten hinzuweisen. Die Eignung von Praxisstellen im Ausland ist mit geeigneten Unterlagen glaubhaft zu machen.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Schüler durch den Direktor, den Fachvorstand und die Lehrer der Schule ist gerade im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung dafür, dass dieses für die Schüler zu einem positiven Erlebnis wird und sie dazu veranlasst, sich dem Berufsfeld auch nach Abschluss der Schule innerlich verbunden zu fühlen.

## C. Freigegegenstände und unverbindliche Übungen

Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze:

Freigegegenstände und unverbindliche Übungen können bestehende Pflichtgegenstände ergänzen oder Inhalte anderer Fachgebiete vermitteln. Als Bezeichnung ist der Name des entsprechenden Pflichtgegenstandes im Kernbereich oder Ausbildungsschwerpunkt oder des entsprechenden Seminars zu wählen. Um das Unterrichtsprogramm auch für Schüler deutlich erkennbar zu machen, ist gegebenenfalls eine Zusatzbezeichnung festzulegen, die den konkreten Lehrinhalt angibt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die schulautonomen Pflichtgegenstände sinngemäß.

Eine Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtssemesters ist möglich. Dem thematischen Schwerpunkt entsprechend kann die semester-, schulstufen- und schulartenübergreifende Führung sinnvoll sein.

#### **D. Förderunterricht**

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffene, grundsätzlich geeignete und leistungswillige Schüler soll jene Kenntnisse und Fertigkeiten aufweisen, die ihm die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Pflichtgegenstandes ermöglichen.

Lehrstoff:

Wie im jeweiligen Semester des entsprechenden Pflichtgegenstandes unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen erforderlich sind.

Didaktische Grundsätze:

Die Bildungs- und Lehraufgabe erfordert Wiederholung und verstärkte Einübung des Lehrstoffes des betreffenden Pflichtgegenstandes. Da die Schwächen der Schüler im Allgemeinen in verschiedenen Bereichen liegen, kommt der Gruppenarbeit besondere Bedeutung zu.

Ständige Kontaktnahme mit dem Lehrer des betreffenden Pflichtgegenstandes ist eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg des Förderunterrichtes.

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