

Kurztitel

Lehrpläne – Handelsakademie und Handelsschule

Kundmachungsorgan

BGBI. Nr. 895/1994 zuletzt geändert durch BGBI. II Nr. 283/2003

Typ

V

§/Artikel/Anlage

Anl. 1/04

Inkrafttretensdatum

01.09.2003

Außerkrafttretensdatum

31.01.2008

Index

64/02 Bundeslehrer; 70/02 Schulorganisation; 70/07 Schule und Kirche

Beachte

Tritt (mit Ausnahme der Lehrpläne für den Religionsunterricht) hinsichtlich des 1. Semesters mit 1. September 2006, hinsichtlich des 2. Semesters mit Beginn des 2. Semesters des Schuljahres 2006/07 und hinsichtlich der weiteren Klassen semesterweise aufsteigend außer Kraft (vgl. Art. 1 § 4 Abs. 6).

Text

Anlage A4B

LEHRPLAN DES KOLLEGS AN HANDELSAKADEMIEN FÜR BERUFSTÄTIGE

I. STUNDENTAFEL
(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen
Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände *1)	Wochenstunden				Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	Semester					
	1.	2.	3.	4.		

Kernbereich						
1. Religion	1	1	1	1	4	(III)
2. Englisch einschließlich						
2. Englisch einschließlich						
Wirtschaftssprache	2	2	2	2		I
3. Zweite lebende						
Fremdsprache						
einschließlich						
Wirtschaftssprache *2) ..	4	4	4	4		I
4. Ökologie und Warenlehre .	1	1				III
5. Mathematik und angewandte						
Mathematik	1	1	1	1		I
6. Betriebswirtschaft	4	4	4	4		I
7. Betriebswirtschaftliche						
Übungen und						
Projektmanagement *3) ...	2	2				I
8. Rechnungswesen *3)	5	5	5	5		I
9. Wirtschaftsinformatik ...	2	2				I
10. Textverarbeitung,						
Office-Management und						
Publishing	3	3				III
11. Politische Bildung und						
Recht			2	2		III
12. Volkswirtschaft			2	2		III
Erweiterungsbereich						
13. Ausbildungsschwerpunkte						
*4)			4	4		I
13.1 Marketing und						
internationale						
Geschäftstätigkeit oder						
13.2 Controlling und						
Jahresabschluß oder						
13.3 Wirtschaftsinformatik						
und betriebliche						
Organisation						

Gesamtwochenstundenzahl	20-26	20-26	20-26	20-26	96 *1)	

B. Freigegenstände *1)	Wochenstunden				Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	Semester					
	1.	2.	3.	4.		
1. Psychologie (Betriebspsychologie) ...			2	2	4	III
2. Wirtschaftsgeographie ...	2	2	2	2	8	(III)
3. Wirtschaftsinformatik ...			2	2	4	I
4. Besondere Betriebswirtschaft *5) ..			2	2	4	I
5. Fremdsprachige Textverarbeitung *3)			2	2	4	III
6. Stenotypie			2	2	4	(V)
C. Unverbindliche Übungen *1)	Wochenstunden				Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	Semester					
	1.	2.	3.	4.		

	1.	2.	3.	4.		
1. Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens			2	2	4	III
2. Rhetorik	2	2	2	2	8	IV
3. Zeitgenössische Kultur ..	2	2	2	2	8	IVa
	Wochenstunden				Lehrver-	
D. Förderunterricht *1) *6)					pflich-	
	Semester				tungs-	
	1.	2.	3.	4.	gruppe	
1. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	2	-	I	
2. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache *2) ..	2	2	2	-	I	
3. Mathematik und angewandte Mathematik	2	2	2	-	I	
4. Betriebswirtschaft	2	2	2	-	I	
5. Rechnungswesen *3)	2	2	2	-	I	
6. Wirtschaftsinformatik ...	2	2			I	
7. Textverarbeitung, Office-Management und Publishing	2	2			III	

*1) Festlegung auf Grund schulautonomer Lehrplanbestimmungen (siehe Abschnitt III).

*2) Alternativer Pflichtgegenstand; in Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

*3) Mit Computerunterstützung.

*4) Festlegung anderer Ausbildungsschwerpunkte siehe Abschnitt III; Festlegung als alternative Pflichtgegenstände möglich.

*5) Im Rahmen des Freigegegenstandes können alternativ angeboten werden: Banken und Versicherungen oder Industrie oder internationale Geschäftstätigkeit oder Transportwirtschaft oder Tourismus oder Öffentliche Verwaltung.

*6) Als Kurs für einen oder mehrere Jahrgänge (Semester) - jedoch nur für dieselbe Schulstufe - gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens 16 Unterrichtsstunden eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

1. Allgemeines Bildungsziel

Das Kolleg für Berufstätige an Handelsakademien hat die Aufgabe, Absolventen von höheren Schulen anderer Art, die eine Berufsausbildung abgeschlossen haben oder in das Berufsleben eingetreten sind, das berufsspezifische Bildungsgut der Handelsakademie ergänzend zu vermitteln.

2. Didaktische Grundsätze

Es gelten die didaktischen Grundsätze der Handelsakademie für Berufstätige unter Berücksichtigung der Eingangsvoraussetzungen der Schüler und der Gegebenheiten des Kollegs für Berufstätige (siehe Anlage A1B).

III. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige, siehe Anlage A1B.

IV. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (A1).

V. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SEMESTER

A. PFLICHTGEGENSTÄNDE

2. ENGLISCH EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

3. ZWEITE LEBENDE FREMDSPRACHE EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

4. ÖKOLOGIE UND WARENLEHRE

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

5. MATHEMATIK UND ANGEWANDTE MATHEMATIK

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

6. BETRIEBSWIRTSCHAFT

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

7. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE ÜBUNGEN UND PROJEKTMANAGEMENT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- fachliche und soziale Kompetenz erwerben,
- seine in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie seine persönlichen Erfahrungen auf praxisorientierte Aufgabenstellungen anwenden können,
- betriebswirtschaftliche Problemstellungen selbständig bearbeiten, eigene Lösungen entwickeln und diese vertreten können,
- die Brücke zwischen Theorie und Praxis schlagen,
- durch Simulation der betrieblichen Realsituation betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennenlernen, durchschauen und entsprechend handeln,
- Kommunikationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen und
- gemäß den persönlichen Erfahrungen, Interessen und Fähigkeiten ein betriebswirtschaftliches Projekt initiieren und einzeln oder im Team durchführen und abschließen, dokumentieren und präsentieren können.

Lehrstoff:

1. Semester:

Betriebliche Kommunikation und persönliche Arbeitstechniken:

Kommunikationsarten.

Verhaltensweisen gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten, Geschäftspartnern und Behörden.

Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von fachbezogenen

Gesprächen.

- Grundlagen der Präsentation.
- Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken.
- Präsentationstechniken.
- Verhandlungstaktik.
- Kreativitätstechniken.
- Praktische Geschäftsfälle in den Bereichen
 - Administration,
 - Rechnungswesen,
 - Beschaffung,
 - Leistungserstellung,
 - Absatz

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

2. Semester:

Projektmanagement:

- Zielsetzung, Planung, Abwicklung, Steuerung.
- Abwicklung eines betriebswirtschaftlichen Projektes (Ideenfindung, Ablaufplanung, Organisation, Durchführung, Dokumentation, Präsentation; Stärken-, Schwächenanalyse).

8. RECHNUNGSWESEN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

9. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

10. TEXTVERARBEITUNG, OFFICE-MANAGEMENT UND PUBLISHING

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

11. POLITISCHE BILDUNG UND RECHT

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

12. VOLKSWIRTSCHAFT

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien. (A4)

13. AUSBILDUNGSSCHWERPUNKTE

Ausbildungsschwerpunkte umfassen Inhalte, welche die betriebswirtschaftliche Kompetenz (entsprechend den Pflichtgegenständen Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Wirtschaftsinformatik) erweitern und in handlungsorientierter Form vertiefen.

13.1 MARKETING UND INTERNATIONALE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

13.2 CONTROLLING UND JAHRESABSCHLUSS

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

13.3 WIRTSCHAFTSINFORMATIK UND BETRIEBLICHE ORGANISATION

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

B. FREIGEGENSTÄNDE

1. PSYCHOLOGIE (BETRIEBSPSYCHOLOGIE)

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

2. WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

3. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

4. BESONDERE BETRIEBSWIRTSCHAFT

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

5. FREMDSPRACHIGE TEXTVERARBEITUNG

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

6. STENOTYPIE

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

C. UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN

1. EINFÜHRUNG IN DIE PRAXIS DES WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

2. RHETORIK

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

3. ZEITGENÖSSISCHE KULTUR

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

D. FÖRDERUNTERRICHT

Wie im Lehrplan des Kollegs an Handelsakademien (A4).

Zuletzt aktualisiert am

27.12.2019

Gesetzesnummer

10008944

Dokumentnummer

NOR40042036