Kurztitel

Lehrpläne der humanberuflichen Schulen

Kundmachungsorgan

BGBl. II Nr. 340/2015 zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 395/2019

Typ

V

§/Artikel/Anlage

Anl. 1/13

Inkrafttretensdatum

11.12.2019

Außerkrafttretensdatum

31.08.2021

Index

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

Beachte

zum gestaffelten Außerkrafttreten vgl. Art. 1 § 4 Abs. 3 idF BGBl. II Nr. 250/2021

Text

Anlage A13

KOLLEG FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE

FACHRICHTUNG „KOMMUNIKATIONS- UND MEDIENDESIGN“

I. Stundentafel[1]

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden Semester				Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.	4.		
1. Religion	1	1	1	1	4	III
2. Sprache und Kommunikation:						
2.1 Lebende Fremdsprache[2]	3	3	3	3	12	I
2.2 Officemanagement[3]	2	2	-	-	4	III
3. Wirtschaft:						
3.1. Globalwirtschaft, Wirtschaftsgeografie und	2	2	1	1	6	III

Volkswirtschaft						
3.2 Betriebswirtschaft und Projektmanagement	3	3	2	2	10	I
3.3 Rechnungswesen und Controlling[3]	4	4	4	4	16	I
3.4 Recht	-	-	2	2	4	III
4. Kommunikations- und Mediendesign:[3]						
4.1 Angewandte Informatik	3	3	3	3	12	I
4.2. Kommunikations- und Mediendesign	9	9	9	9	36	I
5. Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement[3 4]	8	8	5	5	26	III
Gesamtwochenstundenzahl	35	35	30	30	130	

B. Pflichtpraktikum

4 Wochen zwischen dem 2. und 3. Semester

C. Freigegenstände und unverbindliche Übungen[5]

D. Förderunterricht[5]

---

1 Die Stundentafel kann gem. den Bestimmungen des Abschnittes III schulautonom abgeändert werden.

2 In Amtsschriften ist in Klammern die Bezeichnung der Fremdsprache(n) anzuführen.

3 Mit Computerunterstützung.

4 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden kann nach den Bestimmungen des Abschnitts III schulautonom mit 4-26 Wochenstunden festgelegt werden.

5 Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen (siehe Abschnitt III).

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

Das Kolleg für wirtschaftliche Berufe – Fachrichtung Kommunikations- und Mediendesign hat im Sinne der §§ 65 und 77 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes (SchOG) die Aufgabe, Absolventinnen und Absolventen von höheren Schulen ergänzend zum Bildungsziel einer Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe – Fachrichtung Kommunikations- und Mediendesign zu führen. Durch die Vermittlung der entsprechenden Fach- und Methodenkompetenz sowie den Erwerb sozialer und personaler, kommunikativer und emotionaler Kompetenz werden die Absolventinnen und Absolventen zur Ausübung gehobener Berufe in den Bereichen Kommunikations- und Medienwirtschaft, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing, Informationstechnologie, gehobener Dienstleistungssektor und Verwaltung sowie im Kreativ- und Kulturbereich befähigt.

Die ganzheitlich ausgerichtete Ausbildung orientiert sich an den Zielen von Active Citizenship (aktive Teilnahme an der Gesellschaft), Employability (Beschäftigungsfähigkeit) und Entrepreneurship (unternehmerisches Denken und Handeln) sowie der Befähigung zu lebenslangem Lernen.

Durch eine ausgewogene Kompetenzentwicklung in den Bereichen

– Sprache und Kommunikation,
– wirtschaftliche Bildung (betriebs-, volks- und globalwirtschaftlich),
– Medien, Informations- und Kommunikationstechnologien,
– multimediale Aufbereitung und Gestaltung von Information,
– berufsorientierte Praxis

sollen die Absolventinnen und Absolventen zu kritischem und kreativem Denken sowie nachhaltigem und verantwortungsvollem Handeln befähigt werden.

LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS SPRACHE UND KOMMUNIKATION

Die Studierenden können

– Sachverhalte in angemessener Sprache in Wort und Schrift ausdrücken und situationsgerecht kommunizieren;
– verantwortungsvoll, umweltbewusst und gesundheitsbewusst handeln;
– kreativ arbeiten;
– Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);

– berufsspezifische Informations- und Kommunikationstechnologien effizient nutzen und verantwortungsbewusst sowie rechtskonform einsetzen;
– angemessen – auch medienunterstützt – präsentieren.

LERNERGEBNISSE DES PFLICHTGEGENSTANDES LEBENDE FREMDSPRACHE

Lebende Fremdsprache ohne Vorkenntnisse

Die Studierenden

– erreichen in der Fremdsprache das Niveau der Elementaren Sprachverwendung A2 nach GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) in den Fertigkeiten Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen sowie in der Fertigkeit Schreiben unter Berücksichtigung der Fachsprache;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau A2/B1

Die Studierenden

– erreichen beziehungsweise vertiefen in der Fremdsprache das Niveau der Selbstständigen Sprachverwendung B1 gemäß GER in den Fertigkeiten Hören, Lesen, Zusammenhängend sprechen, An Gesprächen teilnehmen, Schreiben mit besonderer Berücksichtigung der Fachsprache;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2

Die Studierenden

– vertiefen in der Fremdsprache das Niveau der Selbstständigen Sprachverwendung B2 gemäß GER in den Fertigkeiten Hören, Lesen, Zusammenhängend sprechen, An Gesprächen teilnehmen, Schreiben mit besonderer Berücksichtigung der Fachsprache;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden;
– nehmen im Sinne einer individuellen Bildungsplanung Angebote wahr, in einzelnen Bereichen das Niveau der Kompetenten Sprachverwendung C1 zu erreichen.

LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS WIRTSCHAFT

Die Studierenden können

– die Wirtschaft und ihre Rahmenbedingungen als positiv und aktiv gestaltbaren Teil der Gesellschaft wahrnehmen und zu einer lebenswerten, demokratischen und kooperativen Gemeinschaft beitragen;
– internationale und nationale wirtschaftliche und räumliche Zusammenhänge erklären und argumentieren;
– politische und wirtschaftliche Konzepte, Modelle und Positionen kritisch einschätzen und hinterfragen;
– die Zusammenhänge sozialer, ökologischer und ökonomischer Nachhaltigkeit verstehen und danach handeln;
– in ihren verschiedenen Rollen (Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Teammitglied, Bürgerin und Bürger, Konsumentin und Konsument usw.) verantwortungsbewusst agieren sowie die Konsequenzen ihres Handelns einschätzen und reflektieren;
– wirtschaftliche und politische Informationen (Medienberichte usw.) verstehen und kommunizieren.

LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS KOMMUNIKATIONS- UND MEDIENDESIGN

Die Studierenden können

– aktuelle Entwicklungen im Bereich der neuen Medien, insbesondere im Kommunikations- und Mediendesign beschreiben und deren Bedeutung für die berufliche Praxis einschätzen;
– kreativ, flexibel und lösungsorientiert arbeiten;
– theoretisches Fachwissen in die Praxis umsetzen und ihre Kenntnisse und Fertigkeiten vernetzt

einsetzen.

III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

Allgemeine Bestimmungen

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 SchOG) eröffnen Freiräume durch die Gestaltung der Pflichtgegenstände (ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Religion“), der Freigegenstände und Unverbindlichen Übungen sowie des Förderunterrichts. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfs- und Problemsituation in der Schule oder im Jahrgang sowie an den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den Bedürfnissen der Studierenden, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen, allgemein-kulturellen und wirtschaftlichen Umfeldes orientierten Konzeptes.

Die schulautonomen Lehrplanbestimmungen haben den zur Verfügung stehenden Rahmen an Lehrerwochenstunden und die Möglichkeiten der räumlichen und der ausstattungsmäßigen Gegebenheiten der Schule zu beachten.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen haben auf das in Abschnitt II umschriebene allgemeine Bildungsziel des Lehrplanes und insbesondere auf die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) Bedacht zu nehmen.

Die Dauer der Schularbeiten ist durch den Schulgemeinschaftsausschuss innerhalb des vorgegebenen Rahmens für den gesamten Ausbildungsgang fest zu legen. Erfolgt kein diesbezüglicher Beschluss, ist die im Lehrplan vorgegebene Mindestdauer maßgeblich.

Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel:

Die Gesamtwochenstunden im Pflichtgegenstand „Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement“ können schulautonom im Ausmaß von mindestens 4 bis maximal 26 Semesterwochenstunden festgelegt werden. Die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff sind an das schulautonom festgelegte Stundenausmaß anzupassen.

Die daraus gegebenenfalls frei werdenden Wochenstunden (max. 22 Semesterwochenstunden) sind nach Maßgabe folgender Bestimmungen zu verteilen:

1. Schulautonome Vertiefung:

Entweder

- müssen innerhalb eines Clusters bis zu zwei neue Pflichtgegenstände mit mindestens je 6 Semesterwochenstunden eingeführt werden und/oder
- muß das Wochenstundenausmaß der Pflichtgegenstände innerhalb eines Clusters um mindestens 6 Semesterwochenstunden erhöht werden.

2. Darüber hinaus kann mit den allenfalls verbleibenden schulautonomen Wochenstunden das Wochenstundenausmaß anderer Pflichtgegenstände erhöht werden.
3. Im Rahmen der schulautonomen Abweichungen bestehen darüber hinaus ab dem 3. Semester folgende Bestimmungen zur Gestaltung von Wahlpflichtbereichen für die Studierenden (Studierenden-Autonomie). Dabei sind jedenfalls die geltenden Eröffnungs- und Teilungszahlen und die Möglichkeit einer übergreifenden Führung in Paralleljahrgängen zu berücksichtigen:
   (1) Von den nach Z 1 verwendeten Wochenstunden können maximal 3 Wochenstunden zum Angebot eines Wahlpflichtbereiches mit 2 Wahlmöglichkeiten herangezogen werden, und/oder
   (2) Von den nach Z 2 verwendeten Wochenstunden können bis zu 3 Wochenstunden – maximal jedoch das Wochenstundenausmaß der vorgenommenen Erhöhung – zum Angebot eines Wahlpflichtbereiches mit 2 inhaltlichen Wahlmöglichkeiten verwendet werden;

Es sind grundsätzlich nur Stundenerhöhungen durch ganze (Semester-)Wochenstunden möglich.

Die Wochenstunden eines Pflichtgegenstandes können zwischen den Semestern verschoben werden. Dabei ist ein systematischer, vernetzender und nachhaltiger Kompetenzaufbau zu gewährleisten, dh. die Pflichtgegenstände sind ohne semesterweise Unterbrechungen zu führen.

Die Wochenstundenzahl aller Pflichtgegenstände in den einzelnen Semestern darf 38 Wochenstunden nicht überschreiten.

Die Gesamtwochenstundenzahl aller Pflichtgegenstände von 130 Semesterwochenstunden darf nicht über- oder unterschritten werden.

Wird ein neuer Pflichtgegenstand eingeführt, sind seine nähere Bezeichnung, die Bildungs- und Lehraufgabe des Pflichtgegenstandes sowie der Lehrstoff unter Berücksichtigung der Lernergebnisse des Clusters schulautonom festzulegen.

Wird das Wochenstundenausmaß bestehender Pflichtgegenstände erhöht, sind die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes schulautonom zu adaptieren (vertiefende oder erweiternde Kompetenz). Auch hier sind die Lernergebnisse des Clusters zugrunde zu legen.

Pro Jahrgang kann 1 schulautonome Variante festgelegt werden. Bei parallel geführten Jahrgängen sind verschiedene Varianten der Schulautonomie möglich, jedoch maximal drei. Voraussetzung hiefür ist eine gesicherte Führung und die Genehmigung durch die zuständige Schulbehörde.

Die schulautonome Stundentafel ist für einen gesamten Ausbildungsgang (1. bis 4. Semester) zu erstellen und über den gesamten Ausbildungsgang beizubehalten.

Schulautonome Verteilung der Bildungs- und Lehraufgaben und des Lehrstoffes:

Die Aufteilung der Bildungs- und Lehraufgaben und des Lehrstoffes auf die einzelnen Semester kann durch schulautonome Lehrplanbestimmungen abgeändert werden. Dieser Lehrstoffverteilung auf die einzelnen Semester ist ein alle Semester umfassendes Gesamtkonzept der Schule zu Grunde zu legen, das auf Querverbindungen zwischen und innerhalb von Unterrichtsgegenständen, die Gewährleistung eines systematischen, vernetzen und nachhaltigen Kompetenzaufbaus und die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) Bedacht nimmt.

Freigegenstände, Unverbindliche Übungen und Förderunterricht:

Allfällige Freigegenstände und Unverbindlichen 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.

Bestimmungen bezüglich integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL):

Hinsichtlich der Möglichkeit integrierten Fremdsprachenlernens hat die Festlegung der Pflichtgegenstände (ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprache“) und des Stundenausmaßes in den einzelnen Pflichtgegenständen und Klassen durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Der Unterricht hat in Abstimmung mit dem Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprache“ zu erfolgen. Unberührt bleibt die Möglichkeit der Anordnung der Verwendung einer lebenden Fremdsprache als Unterrichtssprache (Arbeitssprache) gemäß § 16 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz.

IV. DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Die Bildungs- und Lehraufgaben sind die Lehr- und Lernziele, die in Beziehung zur aktuellen Bildungsstufe und zum Lehrstoff zu setzen sind. Der Lehrstoff ist als Rahmen zu sehen, der es ermöglicht, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik zu berücksichtigen und die einzelnen Lehrplaninhalte den schulspezifischen Zielsetzungen gemäß zu gewichten sowie auf regionale Besonderheiten und auf aktuelle Gegebenheiten einzugehen.

Die Ausrichtung des Unterrichts am aktuellen Stand von Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik verlangt, dass die Lehrenden ihre fachlichen sowie methodisch-didaktischen Kenntnisse und Fähigkeiten stets weiterentwickeln. Dazu gehört auch die Berücksichtigung aktueller pädagogischer Entwicklungen sowie aktueller Erkenntnisse der Humanwissenschaften, wie etwa aus der Gehirnforschung, der Migrationsforschung usw.

Die Schule hat Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht einzelnen Unterrichtsgegenständen zugeordnet sind. Diese sind als Unterrichtsprinzipien im Unterricht sämtlicher Unterrichtsgegenstände zu berücksichtigen.

Unterrichtsqualität:

Die Lernenden als Persönlichkeiten stehen im Mittelpunkt. Ein wertschätzender und fördernder Umgang zwischen allen Beteiligten ist jedenfalls Grundvoraussetzung für das Gelingen von Unterricht.

Lernen und Lehren stellen den Kernprozess von Schule, Schulentwicklung und Unterricht dar. Daher ist die Unterrichtsentwicklung zentraler Bestandteil der Schulentwicklung des jeweiligen Standortes.

Systematisches Regelkreisdenken (Plan-Do-Check-Act) ist für die Unterrichtsplanung und -gestaltung unabdingbar. Die dabei notwendige Zusammenarbeit der Lehrenden sollte durch pädagogische

Beratungen, die gemeinsame Ausarbeitung von evaluierbaren Lernzielen, die gemeinsame Unterrichtsplanung und Umsetzung sowie Qualitätssicherung und Evaluierung erfolgen.

Die Ziele des Unterrichts, Formen der Leistungsfeststellung und Kriterien der Leistungsbeurteilung sind allen Lernenden transparent zu machen.

Unterrichtsplanung:

In allen Unterrichtsgegenständen sind folgende Punkte zu beachten:

- Basis für die Unterrichtsplanung sind das allgemeine Bildungsziel, die Lernergebnisse der Cluster und die Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände sowie gegebenenfalls vorhandene Bildungsstandards.
- Voraussetzung für fächerübergreifendes Denken und Verstehen soll die Zusammenarbeit und Absprache aller Lehrenden einer Klasse oder des Bildungsganges bei der Planung, Umsetzung und Evaluierung des Unterrichtsprozesses sein.
- Die Koordination erfordert organisatorische Rahmenbedingungen, die herzustellen sind.
- Die Individualität der Lernenden ist nach Möglichkeit in allen Unterrichtsgegenständen bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung zu berücksichtigen. Es soll dabei von den vorhandenen Kompetenzen der Lernenden ausgegangen werden, um sicher zu stellen, dass diese ihre Verantwortung für den eigenen Lernprozess auch wahrnehmen können. Dies ist untrennbar mit der Umsetzung geschlechter- und chancengerechten Unterrichts verbunden (individuelle und diskriminierungsfreie Lern-, Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten).
- Der Unterricht ist auf den Kompetenzerwerb auszurichten, wobei die Kompetenzen über die Schulstufen und Semester systematisch, vernetzend und nachhaltig aufzubauen sind. Entsprechende Wiederholungs- und Übungsphasen sind zur Sicherung des Unterrichtsertrages vorzusehen.
- In die Unterrichtsgestaltung sind nach Möglichkeit situative Aufgabenstellungen einzubauen, die der beruflichen Realität entnommen und methodisch aufbereitet werden. Dadurch soll die Identifikation der Lernenden mit berufsrelevanten Funktionen und ihre Handlungsfähigkeit entwickelt und gefördert werden.
- Wesentlich sind die Vermittlung von Fachwissen sowie die Förderung der Entwicklung von Werthaltungen und Schlüsselkompetenzen. Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts. Der Entwicklung personaler und sozialer Kompetenzen der Lernenden ist in allen Unterrichtsgegenständen, vor allem bei gruppen- und projektorientierten Unterrichtsformen, besonderes Augenmerk zu schenken.
- Die Sicherstellung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers ist zu gewährleisten. Die unmittelbare Verknüpfung mit der Lebenssituation der Lernenden fördert das Gelingen dieses Transfers.
- Um alle Lernenden zu eigenverantwortlichem Lernen hinführen zu können, empfiehlt sich am Beginn des Bildungsganges die Durchführung von Projektunterricht oder Schulveranstaltungen, die der Sicherung grundlegender sozialer und personaler Kompetenzen (zB Teambildung, Eigenverantwortlichkeit, Lernen, gewaltfreie Kommunikation) dienen.
- Fehler sind möglichst als förderliche Lernanlässe zu nutzen. Möglichkeiten individueller Fördermaßnahmen sind dabei zu nützen. Die zur Verfügung stehenden Diagnoseinstrumente sind als Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsanalysen, insbesondere aber als Ausgangspunkt für die Planung weiterer Lernphasen einzusetzen.
- Auf den Erwerb von Präsentations- und Medienkompetenz ist besonderes Augenmerk zu legen.
- Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien ist in allen Unterrichtsgegenständen anzustreben.
- Den Lernenden sollen weiters Möglichkeiten aufgezeigt werden, wie im Sinne einer individuellen Bildungsplanung nationale und internationale Zertifikate erworben werden können.
- Korrekturhilfen, Wörterbücher und andere digitale und gedruckte Nachschlagewerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen sowie andere Arbeitsbehelfe, wie sie in der Realität der Arbeits- und Berufswelt Verwendung finden, sind im Unterricht und abhängig von den Aufgabenstellungen auch in Prüfungssituationen zu verwenden.
- In allen Gegenständen ist Wert auf die Anwendung einfacher wissenschaftlicher Arbeitstechniken zu legen. Die Notwendigkeit wissenschaftlicher Redlichkeit beim Verfassen eigener Arbeiten ist zu beachten und einzufordern. Für die Vorbereitung auf die Diplomarbeit sind Methoden der wissenschaftlichen Informationsgewinnung, eine Einführung in die

Grundzüge des wissenschaftlichen Arbeitens und eine korrekte Zitierweise von schriftlichen Quellen in allen betroffenen Unterrichtsgegenständen zu lehren und zu beachten.

– Der Unterricht in sprachheterogenen Klassen stellt erhöhte Anforderungen an Lehrende und Lernende, die in gemeinsamer Verantwortung wahrzunehmen sind. Interkulturelles Lernen verbessert die Fähigkeit der Lernenden zur sozialen Interaktion mit Angehörigen anderer Kulturen und ist eine Chance zur Entwicklung der eigenen kulturellen Identität und zur Vorbereitung auf ein Leben in einer multikulturellen Gesellschaft.
– Sprache ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen. Für den situationsadäquaten Einsatz von Sprache in Wort (gehobene Umgangssprache) und Schrift (Standardsprache) sind alle Lehrkräfte verantwortlich. Lernende mit Defiziten in der Beherrschung des sprachlichen Registers (Textkompetenz, fachliche Diskurskompetenz) sind in allen Unterrichtsgegenständen angemessen zu fördern.
– Um gesellschaftlichen und globalen Entwicklungen Rechnung zu tragen, ist die Verwendung der Fremdsprache als Arbeitssprache oder Integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL) anzustreben. Integriertes Fremdsprachenlernen und -lehren hat so zu erfolgen, dass die Lernenden sowohl im fachlichen als auch im sprachlichen Bereich bei der Herausbildung von Wissen und Fähigkeiten einerseits, als auch sprachlicher und kommunikativer Kompetenzen andererseits unterstützt werden.

Didaktische Grundsätze des Pflichtgegenstandes Lebende Fremdsprache:

– Die Entwicklung fremdsprachlicher Kompetenzen erfolgt auf Basis jener Kompetenzen, über die die Lernenden im Deutschen sowie gegebenenfalls in ihrer Erstsprache verfügen.
– Ziel des Unterrichts ist der Aufbau einer mehrsprachigen Kompetenz, zu der alle Sprachkenntnisse und Spracherfahrungen beitragen. Deshalb kommt sprachenübergreifenden Ansätzen besondere Bedeutung zu.
– Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Erweiterung der sprachlichen Kompetenzen als Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erfahren werden kann.
– Die verschiedenen Kompetenzbereiche (Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen, Schreiben, Umfang und Qualität des sprachlichen Repertoires) sind vernetzt zu entwickeln.
– In allen Gegenständen sind authentische fremdsprachige Materialien und Impulse (besonders in englischer Sprache) zu nutzen.
– Im Sinne der gelebten Internationalität sollen Auslandskontakte wie Praktika, Schulpartnerschaften, internationale Projekte usw. gefördert werden.

Didaktische Grundsätze des Clusters Wirtschaft:

Vorrangiges Ziel der wirtschaftlichen Bildung ist die Entwicklung eines Verständnisses für

– betriebswirtschaftliche, regionale und globalwirtschaftliche Mechanismen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge und
– deren Auswirkungen auf das Lebensumfeld (einschließlich der Chancen von Frauen und Männern).

Im Mittelpunkt steht

– die Vermittlung eines grundlegenden Verständnisses für Zusammenhänge,
– die Fähigkeit zur Einordnung des Gelernten in ein Gesamtsystem und dessen Transfer auf neue Anforderungen bzw. geänderte Rahmenbedingungen,
– die praktische Nutzung der vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten und
– die Orientierung des Unterrichts an der Realsituation.

Vertiefend sollen die sozialen und ökologischen Folgen jeder wirtschaftlichen Aktivität bewusst gemacht werden. Den Lernenden ist die multidimensionale Verantwortung der Führungskräfte in einem interkulturellen Umfeld bewusst zu machen.

Didaktische Grundsätze des Clusters Kommunikations- und Mediendesign:

Die Abstimmung der Lehrstoffverteilungen der Pflichtgegenstände „Kommunikations- und Mediendesign“ sowie „Angewandte Informatik“ ist in Bezug auf die inhaltliche und zeitliche Unterrichtsplanung unabdingbar. Weiters sind in beiden Gegenständen

– die Fähigkeit zur Einordnung des Gelernten in ein Gesamtsystem und dessen Transfer auf neue Anforderungen und geänderte Rahmenbedingungen,
– die praktische Nutzung der vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten und

– die Orientierung des Unterrichts an der Realsituation

zentrale Elemente des Unterrichts.

Innerhalb des Pflichtgegenstandes „Kommunikations- und Mediendesign“ sind eine Abstimmung der schulautonomen Ergänzungsmöglichkeiten mit dem Grundlehrplan und ein entsprechend ganzheitlich ausgerichteter Unterricht sowie eine den gesamten Unterrichtsgegenstand umfassende einheitliche Leistungsbeurteilung sicherzustellen.

Didaktische Grundsätze des Pflichtgegenstandes Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement:

Durch die Fächerverbindung aller Unterrichtsgegenstände mit dem Unterrichtsgegenstand „Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement“ wird dem unternehmerischen und kreativ-multimedialen Denken (Entrepreneurship Education) besonders Rechnung getragen. Kooperationen mit Betrieben und Expertinnen und Experten sind im Rahmen der Möglichkeiten vorzusehen.

Zur Festigung und Vernetzung der vor allem im ersten Semester vermittelten Grundlagen des Catering sowie der in den unterschiedlichen Clustern erworbenen betriebswirtschaftlichen, kreativen und medialen Kenntnisse und Fertigkeiten werden verschiedene komplexe, handlungsorientierte und lernerzentrierte Methoden angewendet.

Wesentlich sind dabei die Schaffung von Projektstrukturen und die Einbettung des Unterrichts in einen unternehmerischen Kontext bzw. in den organisatorischen Kontext des jeweiligen Auftraggebers. Durch die Planung und Durchführung vor allem realer aber auch die Realsituation simulierender Aufträge ist den Lernenden Gelegenheit zur Durchführung von facheinschlägigen praktischen und organisatorischen Tätigkeiten zu geben. Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Lernenden

– Problemstellungen unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten bearbeiten können,
– das bisher erworbene Wissen praktisch anwenden können,
– prozess- und ergebnisorientiert unter Berücksichtigung von Projektmanagementtools arbeiten können,
– Aufgaben genau, formal richtig und termingerecht bearbeiten können,
– betriebliche Abläufe und Strukturen kennen lernen,
– Abläufe und Ergebnisse im Sinne eines kontinuierlichen Qualitätsmanagements reflektieren können,
– Situationen analysieren, Strukturen und Lösungswege erkennen,
– moderne Technologien nutzen,
– Entscheidungen treffen,
– kommunikations- und teamfähig arbeiten,
– eigenverantwortlich lernen und für das eigene Handeln Verantwortung übernehmen,
– Führungsaufgaben übernehmen,
– ihre Rolle im Arbeitsleben und in Hierarchien kennen lernen,
– ihre persönlichen Möglichkeiten und Grenzen erfahren können.

Dazu ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten. Die Absprache mit den Lehrenden anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten wird dringend empfohlen. Im Bedarfsfall sind eine gute organisatorische (stundenplantechnische) Abstimmung mit anderen einschlägigen Pflichtgegenständen und die Nutzung der Möglichkeit der Blockung empfehlenswert.

Die Auswahl der Handlungs- und Lernanlässe hat sich an den Berufsbildern und an der speziellen Ausprägung der Schulen für wirtschaftliche Berufe – Fachrichtung Kommunikations- und Mediendesign zu orientieren. Um eine rechtzeitige Planung der entsprechenden Lehrfächerverteilung zu ermöglichen, sind diese im Regelfall bereits spätestens am Ende des vorhergehenden Unterrichtsjahres festzulegen.

Auf organisatorische Besonderheiten des Pflichtgegenstandes „Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement“ wird im Abschnitt „Unterrichtsorganisation“ hingewiesen.

Unterrichtsmethoden:

Ein Mix an motivierenden, lernzieladäquaten Unterrichtsmethoden ist anzustreben. Dabei ist Expertinnen- und Expertenwissen zu vermitteln und sind individuelle und selbstgesteuerte Lernprozesse zu ermöglichen und beratend zu begleiten, sowie die Erweiterung von individuellen Handlungsspielräumen für die Lernenden aufzuzeigen.

Bei der Auswahl der Lehr- und Lernformen sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Lernsettings sind so zu gestalten, dass die Lernenden individuelle Stärken zeigen, gehirngerecht lernen und ihre Selbsteinschätzungsfähigkeit weiter entwickeln können.
- Individuelle Begabungen und Potenziale sind unabhängig von vorgefassten Bildern, Zuschreibungen und familiären Rahmenbedingungen zu fördern.
- .Formen des gegenseitigen Unterstützens durch Studierende (Tutoring) sollen Lern- und Reflexionsprozesse fördern.
- Durch offene Lernformen ist die Problemlösungskompetenz der Lernenden zu fördern, um eigenständigen Wissens- und Kompetenzerwerb zu erleichtern. Gleichzeitig sind sie zu eigenständiger und selbstverantwortlicher Arbeitsweise in Einzel- und besonders Teamarbeit zu befähigen.
- Praxisorientierte Aufgabenstellungen sowie problem- und handlungsorientierter Unterricht (Projekte, Fallstudien, Fachpraxis und Simulationen) führen die Studierenden zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zu genauem und ausdauerndem Arbeiten sowie zu verantwortungsbewusstem Entscheiden und Handeln.
- Ein Bezug zum fachpraktischen Unterricht ist in möglichst vielen Unterrichtsgegenständen herzustellen.
- Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis tragen dazu bei, den Lernenden Einblick in die komplexen Zusammenhänge berufsspezifischer Abläufe zu geben.
- Der Besuch kultureller Veranstaltungen und kultureller Institutionen motiviert die Lernenden zur Beschäftigung mit Kunst und Kultur.
- Zur Optimierung der Unterrichtsqualität und des Unterrichtsertrages sollen verschiedene Medien eingesetzt werden, um den Lernprozess zu unterstützen und die erforderliche Medienkompetenz aufzubauen. Die Integration von elektronisch aufbereiteten Lernmaterialien sowie elektronischen Kommunikationsformen soll die Unterrichtsorganisation unterstützen und ergänzen.
- Der Vertiefung ausgewählter Lerninhalte und dem Training grundlegender Fertigkeiten ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Behandlung vielfältiger Inhalte zu geben. Besonderer Wert ist dabei auf die Vermittlung der Methoden des jeweiligen Faches zu legen, um eigenständigen Wissens- und Kompetenzerwerb zu erleichtern.
- In allen Unterrichtsgegenständen ist die Dokumentation und Reflexion des stufenweisen Kompetenzerwerbs und damit die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung durch die Lernenden durch geeignete Methoden (zB Portfolio, Lerntagebuch) zu fördern.

Unterrichtsorganisation:

Die Schulleitung hat fächerübergreifenden Unterricht, Blockunterricht, Projektunterricht und offene Lernformen durch eine möglichst flexible Unterrichtsorganisation zu ermöglichen.

Um fächerübergreifendes, vernetztes Arbeiten, insbesondere den Einsatz von kooperativen und offenen Lernformen zu ermöglichen, sind im Stundenplan pro Semester mindestens 3 zusammenhängende Unterrichtseinheiten vorzusehen. Die dabei im Stundenplan festgelegten Unterrichtsgegenstände sind im Vorhinein für das Semester bzw. das Jahr zu definieren. Dafür kommen zB folgende Möglichkeiten in Frage:

- Unterrichtsgegenstände, in denen häufig mit Arbeitsaufträgen im Sinne des kooperativen offenen Lernens gearbeitet wird,
- organisatorische Aneinanderreihung inhaltlich verbundener Unterrichtsgegenstände, zB aus dem Cluster Wirtschaft, zur verstärkten Vernetzung der Lerninhalte,
- Unterrichtsgegenstände, in denen fächerübergreifende Projekte und/oder themenzentrierter Unterricht geplant sind (zB Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement),
- Unterrichtsgegenstände, die sich besonders für eine Zusammenarbeit mit dem Gegenstand „Angewandtes Projekt- und Cateringmanagement“ eignen.

Das in der Stundentafel vorgesehene Stundenausmaß kann teilweise oder auch ganz in Form von Blockunterricht erfüllt werden. Der Blockunterricht ist so zu organisieren, dass bei allfälligem Fernbleiben von Lernenden jedenfalls eine sichere Beurteilung getroffen werden kann. Bei geblocktem Unterricht ist der nachhaltige Wissens- bzw. Kompetenzerwerb sicher zu stellen.

Den Lernprozess fördernde Internettechnologien, Lernplattformen und Online-Dienste helfen eine Verbindung von Theorie- und Praxisphasen in der Unterrichtsorganisation vorzunehmen und den Unterricht, aber auch Hausübungen und Praktika zu ergänzen. Damit können die Lernenden bei externen

Arbeitsformen mit den Lehrenden sowie Studienkolleginnen und Studienkollegen elektronisch Kontakt halten.

Lehrstoffinhalte eines Unterrichtsgegenstandes sind durch jene Lehrende zu unterrichten, die über die entsprechende Qualifikation verfügen. Werden verschiedene Lehrende eingesetzt, erfordert dies eine enge Kooperation und eine gemeinsame Leistungsbeurteilung.

Pflichtpraktikum:

Das Pflichtpraktikum ist in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen ausführlich vor- und nachzubereiten. Dabei sind die Lernenden auch hinsichtlich möglicher Einsatzbereiche zu beraten. Die Lernenden sind von der Schule zu veranlassen, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit als Praktikantin und Praktikant zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

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

Das Pflichtpraktikum ist auf Grund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden, facheinschlägigen Betrieb und den Lernenden abzuleisten.

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

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

Praktika können im Inland und auch im Ausland durchgeführt werden. Bei Auslandspraktika, welche auch im Hinblick auf fremdsprachliche Kompetenzen empfehlenswert sind, obliegt es der Schule, auf die damit verbundenen Besonderheiten hinzuweisen. Die Eignung von Praxisstellen ist der Schule im Bedarfsfall mit geeigneten Unterlagen nachzuweisen.

Es empfiehlt sich für die Schule, mit den Betrieben und Praxisstätten, an denen die Lernenden ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeberinnen- und Arbeitgeber- sowie Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmervertretungen Kontakt zu halten.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Lernenden durch Direktorin und Direktor und die Lehrenden der Schule ist im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung.

V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 416/1989 in der jeweils geltenden Fassung.

b) Evangelischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 130/2009 (auslaufend) und die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 395/2019 (aufsteigend) in der jeweils geltenden Fassung.

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 anzuwenden.

d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 234/2011 in der jeweils geltenden Fassung.

e) Israelitischer Religionsunterricht

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

f) Neuapostolischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 108/2016 in der jeweils geltenden Fassung.

g) Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 239/1988 in der jeweils geltenden Fassung.

h) Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 114/2016 in der jeweils geltenden Fassung.

i) Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 201/2004 in der jeweils geltenden Fassung.

j) Buddhistischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 241/2008 in der jeweils geltenden Fassung.

k) Freikirchlicher Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 194/2014 in der jeweils geltenden Fassung.

l) Alevitischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 14/2014 in der jeweils geltenden Fassung.

VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN UND LEHRSTOFFE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

A. Pflichtgegenstände

2. SPRACHE UND KOMMUNIKATION

2.1 LEBENDE FREMDSPRACHEN

Lebende Fremdsprache ohne Vorkenntnisse

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- verstehen Gehörtes, zB bekannte Wörter, Wendungen, einfache Aussagen und Fragen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht, sofern langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen;
- können sich schrittweise auf natürliche Intonation und sprachentypisches Sprechtempo einstellen, wenn es sich um sehr vertraute Formulierungen handelt;
- verstehen das Wesentliche von kurzen, sehr einfachen Mitteilungen und Anweisungen;
- verstehen einfache Zahlen, Preisangaben und Zeitangaben;
- können sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen sie, indem sie bekannte Namen, Wörter und einfachste Wendungen heraussuchen und, wenn nötig, den Text mehrmals lesen;
- können Analogien und erstsprachliches Wissen bzw. Kenntnisse aus anderen Sprachen ansatzweise nutzen, um sich Texte zu erschließen;
- können sich auf einfache Art verständigen, das Gesagte falls nötig durch Gesten unterstützen, wenn es um Themen von ganz unmittelbarer Bedeutung geht, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas bei Bedarf langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird;
- können einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen handelt;
- können sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen und Orte äußern;
- können eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Studierenden:

zB Familie, Freundeskreis, einfache Alltagssituationen in Bezug auf Essen, Trinken, Einkaufen, Unterkunft, Freizeit, Sport, Kleidung. Grundkenntnisse über das Zielland.

Einfache mündliche und schriftliche Kommunikation:

zB Vorstellen (sich selbst oder jemanden anderen) und Gebrauch einfacher Gruß- und Abschiedsformeln. Stellen und Beantworten einfacher Fragen nach Namen, Wohnort, Dingen, Hobbys und Befinden. Bitten, Bedanken, Entschuldigen.

Mail, Kommunikation in sozialen Netzwerken, Notizen, Mitteilungen, Gespräche, Einkaufsgespräche, Vereinbarung von Terminen und Treffen, Wegbeschreibung. Kurze Mitteilungen, Einladungen, Notizen, Checklisten, Ausfüllen von personenbezogenen Formularen.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- verstehen einfache mündliche Kommunikation in einer Reihe von alltäglichen und vertrauten Situationen und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
- verstehen in einfacheren Tonaufnahmen, Podcasts, Radionachrichten sowie Videos über vertraute Themen die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen wichtige Informationen entnehmen, einfache Grafiken verstehen und in einfachen Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen einfache E-Mails, SMS, Einträge in sozialen Netzwerken, Briefe usw. im alltäglichen Bereich und in vertrauten Situationen der Arbeitswelt, in denen auch Gefühle, Wünsche und Erlebnisse beschrieben werden;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können einigermaßen bewusst mit Medien umgehen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine und berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einer Reihe von einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Gesundheit, Schule, Arbeit und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich einfache Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen geben, über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten und auf einfache Art ihre Meinung ausdrücken und begründen;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an häufigen Konnektoren verbinden;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen sowie die Erstsprache und ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- können kulturelle und geografische Besonderheiten des eigenen Landes identifizieren und in einfacher Form beschreiben;
- können sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten großteils nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem Erfahrungsbereich der Studierenden sowie aktuelle Themen:

zB politische und gesellschaftliche Grundstrukturen, soziale und wirtschaftliche Entwicklungen, Gesundheit und Umwelt, Medien und Kommunikation, Marketing, Lebenswirklichkeiten Jugendlicher in verschiedenen Ländern, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie interkulturelle Beziehungen.

Ausgewählte Bereiche der mündlichen und schriftlichen berufsbezogenen Kommunikation:

zB einfache Handelskorrespondenz (medienunterstützt; Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Bestellung, Beschwerden), Berichte.

Kommunikation über allgemeine Themen. Kommunikation in sozialen Netzwerken.

Einfache Beschreibungen und Kommentare zu Graphiken und Statistiken.

Äußern und einfaches Begründen von Überzeugungen und Meinungen (zB Kommentar, Blog, alltägliche Korrespondenz, Gespräch).

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- verstehen einfache mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn klar, deutlich und nicht zu schnell gesprochen wird und kleinere Pausen helfen, den Sinn zu erfassen;
- verstehen in einfacheren Tonaufnahmen, Podcasts, Radionachrichten sowie Videos über vertraute Themen die Hauptpunkte, wenn sehr deutlich und nicht zu schnell gesprochen wird;
- können sich allmählich auf natürliche Intonation und sprachentypisches Sprechtempo einstellen;
- können einfachen Alltagstexten und einfachen Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen;
- verstehen einfache Texte wie zB E-Mails, SMS, Einträge in sozialen Netzwerken, Briefe und berufsbezogene Korrespondenz;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine und berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einigen einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeit und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein kurzes Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf einfache Art über Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können auf einfache Art ihre Meinung ausdrücken;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen sowie die Erstsprache und ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Die bisher erarbeiteten Themen unter Einbeziehung von Speisen, Ernährung. Grundkenntnisse über das Zielland.

Einfache berufsbezogene schriftliche und mündliche Kommunikation im Bereich Reisen:

zB Telefonate, einfache Beschreibung von Speisen, einfache Korrespondenz (medienunterstützt; Anfragen, Beantwortung von Anfragen), Notizen, Ankündigungen, Memos; Bewerbung.

Einfache schriftliche und mündliche Kommunikation.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- verstehen einfache mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus ihrem Lebensumfeld und dem beruflichen Bereich und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
- verstehen in einfachen Tonaufnahmen, Podcasts, Radionachrichten sowie Videos über vertraute Themen die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen und beruflichen Bereich konkrete Informationen entnehmen und in einfachen Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen E-Mails, SMS, Einträge in sozialen Netzwerken, Briefe usw. aus ihrem Lebensumfeld und in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können situationsadäquat darauf reagieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können bewusst mit Medien umgehen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine und berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Freizeit, Medien und aktuellem Geschehen geht;
- können eine Reihe von einfachen Mitteln anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich einfache Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen geben sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen sowie die Erstsprache und ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- kennen die Bedeutung der inneren und äußeren Mehrsprachigkeit;
- können kulturelle und geografische Besonderheiten des eigenen Landes und exemplarisch auch eines Ziellandes identifizieren und diese in einfacher Form beschreiben;
- können sich mit der eigenen und mit anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- verfügen über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige, alltägliche Angelegenheiten zu erledigen;
- beherrschen den dafür erforderlichen Wortschatz gut, machen aber elementare Fehler wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder weniger vertraute Themen und Situationen zu bewältigen;
- können einige häufige einfache Strukturen und Wendungen, die an Alltagssituationen mit voraussagbaren Inhalten gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden, wobei auch wenn elementare Fehler auftreten in der Regel klar wird, was sie ausdrücken möchten;
- verfügen über eine verständliche Aussprache, auch wenn ein merklicher Akzent vorhanden ist und öfter etwas falsch ausgesprochen wird, eine sprachentypische Intonation ist erkennbar;

– zeigen eine Rechtschreibung und Zeichensetzung die sprachenspezifisch soweit korrekt ist, dass die Schreibintention klar erkennbar bleibt;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem Erfahrungsbereich der Studierenden sowie aktuelle soziale, gesellschaftliche und berufliche Themen:

zB politische und gesellschaftliche Strukturen, soziale und wirtschaftliche Entwicklungen, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie interkulturelle Beziehungen, Gesundheit und Umwelt, Medien und Kommunikation, Marketing, Kunst und Kultur, Arbeit und Arbeitswelt.

Einfache mündliche und schriftliche Präsentation von Ideen und Produkten, zB Bericht, Homepage, einfache PR-Texte wie Broschüre, Flugblatt, Presseaussendung.

Einfache Beschreibungen und Kommentare zu Graphiken und Statistiken.

Ausgewählte Bereiche der Handelskorrespondenz (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Bestellung, Beschwerden).

Bewerbung.

Einfache schriftliche und mündliche Kommunikation.

Äußern und Begründen von Überzeugungen und Meinungen (zB Kommentar, Bericht, Blog, Korrespondenz, Diskussion, Präsentation).

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

1. – 3. Semester je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau A2/B1

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden
– verstehen mündliche Kommunikation in alltäglichen sowie vertrauten Situationen im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
– verstehen in einfacheren Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
– können einfachen Alltagstexten, einfachen Zeitungsartikeln und unkomplizierten Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen sowie einfache Grafiken verstehen;
– verstehen SMS, E-Mails, Briefe, einfache Berichte usw. im alltäglichen Umfeld sowie in vertrauten Situationen der Arbeitswelt, in denen auch Gefühle, Wünsche und Erlebnisse beschrieben werden;
– verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
– können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
– verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
– können sich in einer Reihe von einfachen, routinemäßigen Situationen im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Arbeitswelt und Freizeit geht;
– können einfache Mittel anwenden, um ein kurzes Gespräch zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden;

– können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geben sowie auf einfache Art über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
– können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden;
– verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
– können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld:

zB Ausbildung und etwaige berufliche Vorbildung, Urlaub, Freizeitaktivitäten.

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Tätigkeitsfelder der Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Einfache berufliche Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung (zB Auskünfte über das Angebot innerhalb und außerhalb des Betriebs erteilen).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Bereich und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
– verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
– können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld wichtige Informationen entnehmen, einfache Grafiken verstehen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
– verstehen SMS, E-Mails, Briefe, Berichte, Einträge in sozialen Netzwerken usw. im alltäglichen Bereich sowie in Standardsituationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
– verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
– können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
– können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
– verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
– können sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit sozialen Beziehungen und touristischen Aktivitäten geht;
– können eine Reihe einfacher Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
– können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geben, über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten sowie auf einfache Art ihre Meinung ausdrücken und begründen;

– können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
– können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
– verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
– können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
– können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, Vorbereitung auf das Praktikum.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Umfeld und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
– verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
– können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld konkrete Informationen entnehmen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
– verstehen klar formulierte, unkomplizierte Vorschriften und Anleitungen;
– verstehen SMS, E-Mails, Briefe, Berichte, Einträge in sozialen Netzwerken usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
– können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
– können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten und effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
– können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
– verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
– können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Freizeit sowie wirtschaftlichen und touristischen Aktivitäten geht;
– können eine Reihe von Mitteln anwenden, um ein Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen auf einfache Art das Wort zu ergreifen;

– können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geben sowie detailliert über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
– können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
– können unkomplizierte, detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Umfeld verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
– verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
– können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
– können kulturelle sowie geografische Besonderheiten des eigenen Landes und exemplarisch auch eines Ziellandes identifizieren, diese in einfacher Form beschreiben sowie in ein zielgruppenorientiertes Besichtigungsprogramm einbetten;
– können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
– können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung, Umgang mit Beschwerden), Berichte.

Bewerbung und Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Website, Broschüre, Flugblatt, Bericht).

Einfache Beschreibungen und Kommentare zu Graphiken und Statistiken.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
– verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
– können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld konkrete Informationen entnehmen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
– verstehen klar formulierte, unkomplizierte Vorschriften und Anleitungen;
– verstehen SMS, E-Mails, Briefe, Berichte, Einträge in sozialen Netzwerken usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
– können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;

- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Freizeit sowie wirtschaftlichen und touristischen Aktivitäten geht;
- können eine Reihe von Mitteln anwenden, um einfache Gespräche im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld auf natürliche Art zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen auf einfache Art das Wort zu ergreifen;
- verfügen über angemessene sprachliche Mittel um beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten;
- sind sich der wichtigsten Höflichkeitskonventionen bewusst und handeln entsprechend;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen und beruflichen Umfeld geben sowie detailliert über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
- können unkomplizierte, detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
- zeigen eine Rechtschreibung und Zeichensetzung die sprachenspezifisch soweit korrekt ist, dass die Schreibintention klar erkennbar bleibt;
- verfügen über genügend sprachliche Mittel, um in den verschiedenen Kommunikationssituationen zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, manchmal zögernd und mit Hilfe von einigen Umschreibungen, über Themen aus dem eigenen Erfahrungsbereich sowie vertraute soziale, gesellschaftliche und berufliche Themen äußern zu können, aber der begrenzte Wortschatz führt zu Wiederholungen und manchmal auch zu Formulierungsschwierigkeiten;
- zeigen eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, machen aber noch Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen;
- können ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden; gelegentlich auftretende Fehler führen nicht zum Abbruch der Kommunikation;
- zeigen eine gut verständliche Aussprache, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird; eine sprachentypische Intonation ist erkennbar;
- können ein breites Spektrum von Sprachfunktionen realisieren sowie auf sie reagieren, indem sie die dafür gebräuchlichsten Redemittel benutzen und dabei zwischen formellem bzw. informellem Register unterscheiden;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- können kulturelle bzw. geografische Besonderheiten des eigenen Landes und exemplarisch auch eines Ziellandes identifizieren, diese in einfacher Form beschreiben und in ein zielgruppenorientiertes Besichtigungsprogramm einbetten;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;

– können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kundenbetreuung (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung, Umgang mit Beschwerden), Berichte.

Bewerbung und Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Website, Broschüre, Flugblatt, Bericht).

Einfache Beschreibungen und Kommentare zu Graphiken und Statistiken.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

1. – 3. Semester je 1ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen inhaltlich und sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen bzw. zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
– verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
– können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
– können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten bzw. Zwecken anpassen;
– können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
– können lange und komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
– verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
– können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
– können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
– verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
– können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;

- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, nutzen die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld:

zB Ausbildung und etwaige berufliche Vorbildung, Urlaub, Freizeitaktivitäten.

Themen aus dem beruflichen Umfeld.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung (zB Auskünfte über das Angebot).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich und sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen sowie zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;

- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen sowie auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, nutzen die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede und entwickeln die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen und zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an berufsspezifischen Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;

- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse und Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, nutzen die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft.

Mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation (medienunterstützt):

zB Memos, Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Beschwerden, Reaktion auf Beschwerden, Berichte.

Komplexere Kommunikationssituationen bei Veranstaltungen wie zB Kongresse, geschäftliche Verhandlungen, Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Ideen, Institutionen, Organisationen, Unternehmen, Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Artikel, Website, Broschüre, Flugblatt, Presseaussendung, Bericht).

Beschreiben und Kommentieren von Grafiken, Rückschlüsse.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen sowie zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an vertrauten Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um wirksam zwischen Sprecher- und Hörerrolle zu wechseln sowie beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse bzw. Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- zeigen eine Gestaltung, Gliederung in Absätze und Zeichensetzung, die konsistent und hilfreich sind; die Rechtschreibung ist, abgesehen von gelegentlichem Verschreiben, richtig;
- können verschiedene Verknüpfungsmittel sinnvoll verwenden, um inhaltliche Beziehungen deutlich zu machen und Themenpunkte miteinander zu verbinden;

– können sich klar ausdrücken, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie sagen möchten, einschränken zu müssen.
– verfügen über einen großen Wortschatz in ihrem Interessens- und Fachgebiet sowie in den meisten allgemeinen Themenbereichen;
– können Formulierungen variieren und bei Wortschatzlücken Umschreibungen gebrauchen; offensichtliches Suchen nach Worten oder der Rückgriff auf Vermeidungsstrategien sind selten;
– verwenden den Wortschatz im Allgemeinen mit großer Genauigkeit, obgleich einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen, ohne jedoch die Kommunikation zu behindern;
– zeigen eine gute Beherrschung der Grammatik; gelegentliche Ausrutscher oder nicht-systematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau können vorkommen, sind aber selten und können oft rückblickend korrigiert werden;
– haben eine klare, gut verständliche Aussprache sowie eine natürliche Intonation erworben sowie können die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen;
– können sich in formellem und informellem Stil überzeugend, klar und höflich ausdrücken, wie es für die jeweilige Situation und die betreffenden Personen angemessen ist;
– können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
– können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
– können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
– können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

Ausgewählte Bereiche der Unternehmensführung (zB Führungsstile, Mitarbeitermotivation, Konfliktlösung).

Vertiefung der bisher behandelten Themen und Kommunikationssituationen.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

1. – 3. Semester: je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2 – Fachsprache

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen und zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
– verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
– können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen und dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
– können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;

- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen bzw. Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld:

zB Ausbildung und etwaige berufliche Vorbildung, Urlaub, Freizeitaktivitäten.

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch.

Verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Tätigkeitsfelder der Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung (zB Auskünfte über das Angebot innerhalb und außerhalb des Betriebs erteilen, Gästebetreuung).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen und zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen bzw. Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, Vorbereitung auf das Praktikum.

Kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, touristisches Angebot, verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Trends und Entwicklungen im Tourismus.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen und zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an berufsspezifischen Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse bzw. Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen sowie auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;

– können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
– können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
– können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
– können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Trends und Entwicklungen in der Arbeitswelt, touristische Destinationen, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Kunden, Beschwerdemanagement, Tätigkeiten und Produkte verschiedener touristischer Leistungsträger, Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft, Lebens- und Erholungsqualität, Marketing.

Mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation (medienunterstützt):

zB Memos, Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Beschwerden, Reaktion auf Beschwerden, Berichte.

Komplexere Kommunikationssituationen bei Veranstaltungen wie zB Kongresse, Produkt-, Tourismus- und Freizeitmessen, geschäftliche Verhandlungen.

Bewerbung und Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Ideen, Institutionen, Organisationen, Unternehmen, Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Artikel, Website, Broschüre, Flugblatt, Presseaussendung, Bericht).

Beschreiben und Kommentieren von Grafiken, Rückschlüsse.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen und zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
– können Registerwechsel richtig beurteilen;
– verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
– können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an vertrauten Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
– können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
– können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
– können lange und komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;

- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um wirksam zwischen Sprecher- und Hörerrolle zu wechseln sowie beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse bzw. Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen sowie auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- zeigen eine Gestaltung, Gliederung in Absätze und Zeichensetzung, die konsistent und hilfreich sind; die Rechtschreibung ist, abgesehen von gelegentlichem Verschreiben, richtig;
- können verschiedene Verknüpfungsmittel sinnvoll verwenden, um inhaltliche Beziehungen deutlich zu machen und Themenpunkte miteinander zu verbinden;
- können sich klar ausdrücken, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie sagen möchten, einschränken zu müssen;
- verfügen über einen großen Wortschatz in ihrem Interessens- und Fachgebiet sowie in den meisten allgemeinen Themenbereichen;
- können Formulierungen variieren und bei Wortschatzlücken Umschreibungen gebrauchen; offensichtliches Suchen nach Worten oder der Rückgriff auf Vermeidungsstrategien sind selten;
- verwenden den Wortschatz im Allgemeinen mit großer Genauigkeit, obgleich einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen, ohne jedoch die Kommunikation zu behindern;
- zeigen eine gute Beherrschung der Grammatik; gelegentliche Ausrutscher oder nicht-systematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau können vorkommen, sind aber selten und können oft rückblickend korrigiert werden;
- haben eine klare, gut verständliche Aussprache sowie eine natürliche Intonation erworben und können die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen;
- können sich in formellem bzw. informellem Stil überzeugend, klar sowie höflich ausdrücken, wie es für die jeweilige Situation und die betreffenden Personen angemessen ist;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;

– können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

Ausgewählte Bereiche der Unternehmensführung (zB Führungsstile, Mitarbeitermotivation, Konfliktlösung).

Vertiefung der bisher behandelten Themen und Kommunikationssituationen.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

1. – 3. Semester: je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

2.2 OFFICEMANAGEMENT

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– die Funktionsweise eines Computersystems beschreiben;
– Computersysteme unterscheiden und daraus Kaufentscheidungen ableiten;
– einfache Fehler erkennen und sie beheben;
– Hilfequellen nutzen;
– Netzwerke sicherheitsbewusst nutzen;
– sichere Passwörter erstellen und damit verantwortungsvoll umgehen;
– unterschiedliche Datensicherungskonzepte für den privaten Bereich nennen;
– der Notwendigkeit des Einsatzes von Virenschutz und Firewall einschätzen;
– aktuelle Online-Dienste nutzen und Daten online verwalten;
– persönliche Online-Wissensdatenbanken strukturiert anlegen und verwalten (zB Online-Bookmarksysteme, Literaturverwaltung);
– Daten zügig über die Tastatur eingeben;
– die Richtlinien der relevanten ÖNORM anwenden;
– Zeichen- und Absatzformate effizient einsetzen;
– Tabellen in einem Textverarbeitungsprogramm erstellen;
– Bilder in Dokumente einbinden und mit den vorhandenen Tools bearbeiten;
– private und betriebliche Schriftstücke erstellen;
– Dokumente für die digitale Weitergabe und den Druck optimieren;
– Grundzüge des Urheberrechts erläutern;
– unterschiedliche Lizenzmodelle beschreiben;
– sicher im Internet agieren;
– gezielt online recherchieren;
– Informationen auf Plausibilität und Authentizität prüfen;
– verantwortungsbewusst, effizient und zielgerichtet online kommunizieren;
– soziale Netzwerke verantwortungsbewusst nutzen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Informationstechnologie.

Betriebssystem und Arbeiten im Netzwerk und ausgegliederte IT-Infrastruktur (zB Cloud Computing).

Aktuelle Eingabesysteme, Training der Schreibfertigkeit.

Wissensmanagement.

Textverarbeitung.

Bildbearbeitung.

Gesetzliche Bestimmungen (Grundzüge des Urheberrechts. Lizenzmodelle).

Internet und Internetdienste.

2. Semester :

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– Formulare in einem Textverarbeitungsprogramm erstellen;
– kollaborative Techniken, zB durch das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten und Mind-Maps, nutzen;
– Seriendokumente unter Verwendung einer Datenbank erstellen;
– Seriendokumente mit Bedingungen erstellen;
– individuelle Vorlagen erstellen;
– umfangreiche Schriftstücke erstellen;
– Elemente aus anderen Anwendungen einbinden;
– Berechnungen in einem Tabellenkalkulationsprogramm durchführen;
– Funktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms effizient einsetzen;
– Daten aufbereiten, sortieren, filtern und analysieren;
– umfangreiche Daten grafisch darstellen;
– Adressen, Aufgaben und Termine von Einzelpersonen und Personengruppen verwalten.
– Präsentationen unter Berücksichtigung der Präsentationsrichtlinien erstellen;
– Präsentationen zielgruppenorientiert gestalten.

Lehrstoff:

Textverarbeitung (fortgeschrittene Textverarbeitung).

Tabellenkalkulation inklusive Datenanalyse.

Präsentation:

Präsentationsrichtlinien und fortgeschrittene Präsentationstechniken.

Adress-, Aufgaben- und Terminverwaltung.

Schularbeiten:

I. Jahrgang: 2 ein- oder zweistündige Schularbeiten.

II. Jahrgang: 1 ein- oder zweistündige Schularbeit im 3. Semester, 1 ein- oder zweistündige Schularbeit im 4. Semester.

3. WIRTSCHAFT

3.1 GLOBALWIRTSCHAFT, WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE UND VOLKSWIRTSCHAFT

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– kartografische Medien anwenden;
– Gründe der Unterentwicklung anhand von Kennzahlen interpretieren;
– wirtschaftliche und soziale Entwicklungen in Entwicklungs- und Schwellenländern analysieren;
– ökonomische Entwicklungen in verschiedenen Räumen der Welt erläutern;
– Arten und Folgen der Globalisierung bewerten;
– die Notwendigkeit einer nachhaltigen Wirtschaft vor dem Hintergrund der Ressourcenverknappung beurteilen.

Lehrstoff:

Orientierung mit unterschiedlichen kartografischen Medien.

Entwicklungs- und Schwellenländer, Industrieländer:

Indikatoren und Gründe der Unterentwicklung.

Unterschiedliche Entwicklungsniveaus.

Ökonomischer Wandel und Fortschritte in ausgewählten Staaten.

Globalisierung und Nachhaltigkeit:

Chancen und Risiken unterschiedlicher Formen der Globalisierung.

Folgen der Globalisierung auf ökologische, gesellschaftliche und wirtschaftliche Systeme.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– die europäische Integration und die Erweiterung der EU anhand von Beispielen analysieren;
– Beispiele europäischer Wirtschaftsstrukturen und Kooperationen vergleichen;
– Folgen der Bevölkerungsentwicklung Österreichs und der Migration hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt analysieren;
– die Wirtschaftssektoren Österreichs bewerten.

Lehrstoff:

Europäische Integration, europäische Staaten innerhalb und außerhalb der EU.

Österreich:

Bevölkerungsentwicklung, Migration, Arbeitsmarkt.

Wirtschaftsregionen und Wirtschaftssektoren (Landwirtschaft, Industrie, Dienstleistungen, Tourismus, Energie, Verkehr).

Raumordnung und Raumplanung.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– volkswirtschaftliche Grundbegriffe und Messgrößen erklären;
– verschiedene Wirtschaftssysteme, -ordnungen und -theorien erklären;
– den Konjunkturablauf beschreiben;
– Auswirkungen konjunktureller Veränderungen auf nationaler und globaler Ebene analysieren;
– die Markt, Marktformen und Preisbildung beeinflussenden Faktoren sowie Gründe für Marktversagen erläutern;
– die Ziele und Zielkonflikte der Wirtschaftssubjekte sowie Auswirkungen ihrer Aktivitäten auf den Wirtschaftskreislauf analysieren;
– die Rahmenbedingungen des Arbeitsmarktes und der Sozialpolitik bewerten;
– die Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf private Haushalte und Unternehmen analysieren.

Lehrstoff:

Volkswirtschaftliche Grundbegriffe.

Wirtschaftssysteme – Wirtschaftsordnungen.

Marktformen, vollkommener Markt und Marktversagen, Preis.

Konjunkturpolitik.

Sozialpolitik und Arbeitsmarkt.

Volkswirtschaftliche Messgrößen (zB Bruttoinlandsprodukt, (Gender) Human Development Index, Arbeitslosenquote, Gini Koeffizient).

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– die Grundlagen des Geld- und Währungswesens erklären;
– die Rahmenbedingungen des Budgets erklären;

– die Zusammenhänge und Wechselwirkungen im magischen Vieleck sowie deren Auswirkungen auf die gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Situation erläutern und begründen;
– die außenwirtschaftlichen Verflechtungen erklären;
– die wesentlichen Wirtschaftstheorien erklären und reflektieren.

Lehrstoff:

Geld- und Währungspolitik (Geldwertstabilität usw.).

Wirtschaftswachstum.

Außenwirtschaftliche Beziehungen und Zahlungsbilanz.

Europäische Wirtschaft.

Budget- und Budgetpolitik.

Ökonomische und ökologische Nachhaltigkeit.

Wirtschaftstheorien.

3.2 BETRIEBSWIRTSCHAFT UND PROJEKTMANAGEMENT

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können
– den Einfluss und die Bedeutung von Wirtschaft im täglichen Leben sowie die Auswirkungen des Wirtschaftens einschätzen;
– das Zusammenwirken der einzelnen Beteiligten am Wirtschaftsleben beschreiben;
– Kaufverträge analysieren und inhaltlich gestalten;
– ihr Wissen über den Kaufvertrag situationsgerecht anwenden;
– rechtskonforme und betriebswirtschaftlich sinnvolle Lösungen bei Kaufvertragsverletzungen finden;
– das Konsumentenschutzgesetz und Produkthaftungsgesetz in Grundzügen wiedergeben und Handlungsalternativen zur Durchsetzung ihrer Rechte aufzeigen;
– im Geschäftsleben kommunizieren und Geschäftsbriefe inhaltlich richtig formulieren;
– Geschäfte im Internet korrekt abwickeln und mögliche Konsequenzen abschätzen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Wirtschaft.

Kaufvertrag:

Phasen, Voraussetzungen für das Zustandekommen, Bestandteile, Zahlungsformen, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages, Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag.

Konsumentenschutzgesetz, Produkthaftungsgesetz, E-Commerce.

2. Semester:

Die Studierenden können
– die Grundlagen des Projektmanagements erläutern und anwenden;
– eine einfache Geschäftsidee entwickeln;
– rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen bei der Unternehmensgründung erläutern und daraus Entscheidungen ableiten;
– einen Businessplan (inklusive Gründungskosten) für eine Geschäftsidee erstellen und präsentieren;
– im Rahmen der Entwicklung des Businessplans Grundlagen des Projektmanagements anwenden;
– Marketingmaßnahmen von Unternehmen analysieren;
– die Grundzüge der Marktforschung und Marktforschungsmethoden erläutern;
– ein Marketingkonzept für eine Geschäftsidee entwickeln;
– Marketingmaßnahmen kritisch beurteilen;

Lehrstoff:

Unternehmensgründung:

Entwicklung einer Geschäftsidee, rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen bei der Gründung von Unternehmen sowie Non-Profit-Organisationen (Gewerberecht, Firma, Firmenbuch, Rechtsformen, Vollmachten).

Inhalte des Businessplans:

Entwicklung eines Core-Businessplans inklusive Marketing und Gründungskosten mit Hilfe der Methoden des Projektmanagements.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

- die steigende Bedeutung des Dienstleistungssektors für die zukünftige Wirtschaftsentwicklung beschreiben;
- die Grundlagen kunden- und marktgerechter Dienstleistungsgestaltung anwenden;
- den kontinuierlichen Prozess einer Dienstleistungs- bzw. Produktentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung über die Entwicklung und Realisierung beschreiben;
- einen Überblick über mögliche Anlageformen geben und Empfehlungen ableiten;
- Anlagemöglichkeiten hinsichtlich Ethik und Nachhaltigkeit analysieren
- die Aufgaben des Personalmanagements erläutern;
- Managementfunktionen, Managementkonzepte und Führungsstile beschreiben;
- die strategische und operative Ebene im Unternehmen unterscheiden;
- in Grundzügen die Elemente der Organisationsentwicklung erläutern;
- Ursachen für Unternehmenskrisen erkennen;
- einfache Maßnahmen zur Krisenbewältigung vorschlagen;

Lehrstoff:

Besonderheiten des Dienstleistungssektors:

Dienstleistungs-Innovationsmanagement, Service-Design.

Kreditinstitute:

Geschäftsfelder. Geldanlage unter Berücksichtigung ethischer Aspekte und aktueller Entwicklungen.

Personalmanagement.

Unternehmensführung:

Management, Managementfunktionen, Managementkonzepte, Führungsstile.

Aufbau- und Ablauforganisation. Krisenmanagement.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

- Investitionsentscheidungen auf Basis der Investitionsrechnung und qualitativer Kriterien treffen;
- Finanzierungsmöglichkeiten bewerten und situationsgerecht nutzen.
- das Zusammenspiel von Planung und Controlling für eine erfolgreiche Unternehmenssteuerung verstehen;
- die Aufgaben einer Controllerin und eines Controllers beschreiben;
- die Vernetzung zwischen Controlling und anderen Fachabteilungen erläutern;
- Fallstudien zu betriebswirtschaftlichen Fragestellungen mit einer Verknüpfung zu Rechnungswesen und Controlling lösen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Finanzierung und Investition.

Controlling als Basis für Unternehmensentscheidungen, Controllinginstrumente .

Nutzung der fachspezifischen Standardsoftware (Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogramme).

Case Studies.

Schularbeiten:

1. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
2. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
3. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
4. Semester: 1 dreistündige Schularbeit.

3.3 RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

- die Aufgaben, die rechtlichen Grundlagen und die Bedeutung des Rechnungswesens für die betriebliche Praxis erklären;
- einfache Finanzpläne aus dem Privat- bzw. Unternehmensbereich erstellen und erklären sowie Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen;
- Belege erkennen, prüfen, bearbeiten und organisieren;
- Belege und Geschäftsfälle in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen;
- den Erfolg der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ermitteln und analysieren sowie notwendige Maßnahmen ableiten;
- die Zahllast ermitteln und die Umsatzsteuervoranmeldung erstellen;
- die wesentlichen Unterschiede zwischen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und Doppelter Buchführung erklären;
- einfache Bilanzen bzw. Gewinn- und Verlustrechnungen erstellen sowie erklären;
- Buchungssätze auf Basis von Belegen und Geschäftsfällen unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer bilden sowie deren Erfolgswirksamkeit beurteilen;
- die Grundlagen des Umsatzsteuerrechts anwenden sowie die Umsatzsteuer richtig berechnen und verbuchen;
- einfache Geschäftsfälle auf Konten erfassen und diese abschließen;
- einfache und komplexe Geschäftsfälle in der Doppelten Buchführung erfassen sowie die Erfolgsauswirkung dieser Geschäftsfälle erkennen und interpretieren;
- den Erfolg direkt bzw. indirekt ermitteln und das Ergebnis interpretieren.

Lehrstoff:

Aufgaben und gesetzliche Rahmenbedingungen des Rechnungswesens.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, vorgeschriebene Aufzeichnungen anhand von Belegen inklusive Umsatzsteuer, Kassa-Bankbuch, Wareneingangsbuch, Anlageverzeichnis, Umsatzsteuervoranmeldung, Erfolgsermittlung.

Buchführung:

Einführung in die Doppelte Buchführung, Belege, Belegorganisation inklusive Formvorschriften, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kontenrahmen, Kontenplan, Umsatzsteuer.

Einfache Geschäftsfälle auch anhand von Belegen:

zB Anlagenkäufe, Wareneinkäufe, Warenverkäufe, Verbuchung von Aufwänden und Erträgen, Rechnungsausgleich durch Barzahlung und Banküberweisung, Bestandsveränderungen, Warenrücksendungen, Bezugs- und Versandkosten, Rabatte, Skonto, Privatentnahmen, Privateinlagen, Rechnungsausgleich durch Kredit- bzw. Bankomatkarte, KFZ-Betriebskosten, Monatsabrechnungsbogen, Zahlungsartenbericht, Emballagen, Reisebürogeschäfte aus Sicht des Hotels, Mahnspesen, Verzugszinsen, Kontoabschluss Bank, Eigenverbrauch (amtliche Sachbezugswerte).

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

- laufende Bezüge inklusive Überstunden abrechnen;
- Sonderzahlungen abrechnen;

– einen Lohn- und Gehaltszettel erklären;
– Lohn- und Gehaltsnebenkosten ermitteln und verbuchen;
– eine Arbeitnehmerveranlagung mittels Finanz Online durchführen;
– den (gesamten) Personalaufwand für den Dienstgeber darstellen;
– komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung verbuchen;
– Stellenwert, Aufgaben und Teilbereiche der Kostenrechnung im Unternehmen erläutern;
– Zusammenhang sowie Unterschied zwischen Finanzbuchführung und Kostenrechnung erklären;
– Aufwände zu Kosten und Erträge zu Erlösen überleiten;
– Kosten auf Kostenstellen zurechnen, die Selbstkosten ermitteln und die Zuschlagsätze ermitteln;
– branchentypische Kalkulationen durchführen und die Ergebnisse auf ihre Anwendbarkeit überprüfen;
– zwischen fixen und variablen Kosten unterscheiden;
– Deckungsbeiträge und die Gewinnschwelle ermitteln sowie betriebswirtschaftliche Entscheidungen ableiten;
– das Betriebsergebnis ermitteln, analysieren und betriebswirtschaftliche Entscheidungen treffen;
– komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung verbuchen.

Lehrstoff:

Personalverrechnung:

Abrechnung von Löhnen und Gehältern, Überstundenberechnung, Sonderzahlungen, Verbuchung von Löhnen und Gehältern sowie Lohn- und Gehaltsnebenkosten, Arbeitnehmerveranlagung.

Kostenrechnung:

Aufgaben und Stellung der Kostenrechnung im Unternehmen, Grundbegriffe.

Vollkostenrechnung:

Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung, Betriebsergebnisrechnung.

Teilkostenrechnung:

Operative Entscheidungen auf Basis der Teilkostenrechnung (zB Entscheidung über Zusatzauftrag, Break-Even-Analyse, Mindestpreis).

Fachspezifische Software bzw. Tabellenkalkulation.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallbeispiele mit Verknüpfungen zu anderen Gegenständen.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können
– die erforderlichen Arbeitsschritte zur Erstellung des Jahresabschlusses beschreiben;
– die grundlegenden Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze und Wertmaßstäbe für die einzelnen Bilanzpositionen anwenden;
– die Aufgaben der Anlagenbewertung erklären;
– Zugänge und Abgänge des Anlagevermögens in der Buchführung erfassen und eine Weiterbehandlung im Rahmen des Jahresabschlusses vornehmen;
– die Verbuchung von Aufwendungen für Instandhaltung und Instandsetzung durchführen;
– die Auswirkung der Anlagenbewertung auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erkennen;
– ein Anlageverzeichnis erklären und Anlagenzugänge erfassen;
– die Verbrauchsermittlung durchführen sowie Bestandsveränderungen inklusive Schwund und Abwertung verbuchen;
– die Aufgaben der Forderungsbewertung erklären;
– die Forderungen nach der Einbringlichkeit zuordnen und bewerten sowie die Auswirkung der Bewertung von Forderungen auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erläutern;
– die Bewertung von Verbindlichkeiten und die entsprechenden Buchungen vornehmen, deren Aufgabe erklären sowie die Auswirkung auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erläutern;

– die Aufgabe der Rechnungsabgrenzung erklären, die Art der notwendigen Rechnungsabgrenzung erkennen sowie die Auswirkung der Bewertung von Rechnungsabgrenzungen auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erläutern;
– den Erfolg unter Berücksichtigung der Bewertungsarbeiten ermitteln;
– eine Erfolgsverteilung für eine Gesellschaftsform erstellen und kontieren;
– Unterschiede und Zusammenhänge zwischen Unternehmensrecht bzw. Steuerrecht im Rahmen eines Jahresabschlusses in Grundzügen erklären;
– komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung erfassen.

Lehrstoff:

Jahresabschluss:

Grundlagen des Jahresabschlusses, Reihenfolge der Abschlussarbeiten, Inventur und Inventar, Bewertungsgrundsätze, Bewertungsmaßstäbe, Bewertungsregeln, Anlagenbewertung.

Bewertung des Umlaufvermögens:

Einfache Bewertung von Material bzw. Waren (Bestandsveränderung), indirekte Bewertung, Schwund, Abwertung, Forderungen, Bewertung der Verbindlichkeiten, Rechnungsabgrenzungen.

Erfolgsermittlung, Unternehmensrecht und Steuerrecht (Grundzüge).

Fachspezifische Software bzw. Tabellenkalkulation.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallbeispiele mit Verknüpfungen zu anderen Gegenständen.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können
– das System der Einkommensteuer erläutern;
– die Einkommensteuer berechnen;
– die Bedeutung von Rücklagen und deren Verortung in der Bilanz erläutern;
– den Unterschied zwischen Rücklagen, Rückstellungen und Rückständen erklären;
– einen Jahresabschluss lesen und interpretieren;
– aus dem Jahresabschluss finanzwirtschaftliche und erfolgswirtschaftliche Kennzahlen berechnen, interpretieren sowie Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen;
– Kapitalflussrechnungen erstellen und analysieren;
– die Aufgaben und den Stellenwert des Controllings zur Steuerung des Unternehmens erläutern;
– einfache Budgets für touristische Betriebe erstellen;
– die Ergebnisse der Jahresabschlusses mit Instrumenten der Gefahrenfrüherkennung (zB Quicktest) auswerten und Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen;
– aktuelle Entwicklungen im Steuerrecht nennen;
– komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung erfassen;
– komplexe betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen (unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge) lösen.

Lehrstoff:

Steuerrecht:

Einkommensteuer, Einkunftsarten, Berechnung.

Rücklagen:

Begriffe, Einteilung, Beurteilung aus bilanzpolitischer Sicht, Zuordnung.

Jahresabschluss:

Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (insbesondere Einzelunternehmen, Personengesellschaften).

Errechnung und Interpretation von Kennzahlen, Liquiditätsanalyse, Controlling, Planungsrechnung (Budget).

Komplexe Aufgabenstellungen.

Aktuelle Entwicklungen.

Fachspezifische Software bzw. Tabellenkalkulation.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallbeispiele mit Verknüpfungen zu anderen Gegenständen.

Schularbeiten:

1. Semester: 1 einstündige Schularbeit.

2. Semester: 1 zweistündige Schularbeit.

3. Semester: 1 zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 dreistündige Schularbeit.

3.4 RECHT

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

– die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff stehenden rechtlichen Sachverhalte realistisch einschätzen, lösungsorientiert bearbeiten und verstehen die dazu erforderlichen Rechtsbegriffe;
– die jeweilige Rechtslage realistisch einschätzen und sich eine rechtskonforme Meinung bilden;
– Strukturen sowie Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

Lehrstoff:

Bürgerliches Recht.

Personen-und Familienrecht. Erbrecht.

Grund- und Menschenrechte.

2. Semester:

Die Studierenden können

– die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff stehenden rechtlichen Sachverhalte realistisch einschätzen, lösungsorientiert bearbeiten und verstehen die dazu erforderlichen Rechtsbegriffe;
– die grundlegenden Rechtsvorschriften beschreiben;
– die jeweilige Rechtslage realistisch einschätzen und sich eine rechtskonforme Meinung bilden;
– Strukturen sowie Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

Lehrstoff:

Sachenrecht.

Schuldrecht.

Zivilgerichtsverfahren.

Exekutionsrecht.

Insolvenzrecht.

Schadenersatzrecht.

Mietrecht.

Arbeits- und Sozialrecht.

4. KOMMUNIKATIONS- UND MEDIENDESIGN

4.1 ANGEWANDTE INFORMATIK

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– können selbstständig die Installation eines Betriebssystems durchführen;
– sind in der Lage, das Betriebssystem zu administrieren;
– können auf Hard- oder Software beruhende Probleme lokalisieren und darauf reagieren;

– können die Grundlagen eines Netzwerks erläutern;
– können selbstständig ein kleines Netzwerk einrichten sowie Daten im Internet bereitstellen;
– können haben die Fähigkeit, Daten zu sichern bzw. wiederherzustellen;
– sind in der Lage, ihre Termine und Kontakte mittels geeigneter Software zu verwalten.

Lehrstoff:

Betriebssysteme:

Installation und Konfiguration, Wartung, Software-Administration.

Netzwerke:

Hardware – Hub, Switch, Router, Verkabelung, Protokolle, IP-Adressen, LAN/WLAN, Webhosting, Datensicherheit/-sicherung.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden
– können den Aufbau und die Funktionsweise einer Datenbank erklären;
– können Informationen analysieren und daraus eine Datenbank modellieren;
– können Daten aufgabenspezifisch manipulieren und abfragen;
– sind in der Lage, Daten professionell und anschaulich aufzubereiten und darzustellen;
– können mit der Problematik unterschiedlicher Formate und Datenquellen beim Im- und Export umgehen.
– können eine WEB-Datenbank erstellen, bearbeiten und löschen;
– sind in der Lage, Tabellen und Abfragen zu erstellen;
– können eine strukturierte Abfragesprache anwenden.

Lehrstoff:

Datenbanken:

Verwaltung von Daten, relationale Datenbanken, Tabellen, Datentypen, Ein- und Ausgabeformate, Sortieren und Filtern, Auswahlabfragen, Aggregatfunktionen, Formulare, Berichte, Spezialabfragen, Import und Export.

SQL – Anweisungen, Datenbankstruktur, Tabellen und Abfragen.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden
– können die Grundlagen der Programmierung erklären und anwenden;
– können das Variablenkonzept mit den entsprechenden Datentypen situativ richtig einsetzen;
– sind in der Lage, Kontrollstrukturen aufgabenspezifisch korrekt anzuwenden;
– können Programmieraufgaben selbstständig unter Anwendung moderner Programmierparadigmen und Algorithmen lösen.
– können einen lokalen Webserver für Testzwecke betreiben und Inhalte auf einem öffentlichen Webspace hosten;
– können eine zeitgemäße dynamische Website planen, erstellen und verwalten.

Lehrstoff:

Grundlagen des Programmierens:

EVA-Prinzip (Eingabe, Verarbeitung, Ausgabe), Datentypen, Variablen, Kontrollstrukturen, Schleifen und Entscheidungen, Funktionen, Programmierparadigmen, Arrays.

Serverseitige Programmiersprache:

Installation und Administration eines lokalen Webservers, Formmailer, Cookies, Datenbankzugriff und -manipulation.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– sind in der Lage, moderne dynamische Webseiten den Anforderungen entsprechend zu planen und zu erstellen;
– können grundlegende Komponenten von Content-Managementsystemen eigenständig programmieren;
– können dynamische Webseiten auf einem Webserver veröffentlichen;
– können die rechtlichen Grundlagen der IT erläutern;
– sind in der Lage, geeignete Software für das Projektmanagement auszuwählen und in der Praxis einzusetzen;
– können Informationen hinsichtlich ihrer Qualität und Quantität beurteilen;
– können E-Learning-Plattformen für die adäquate Zusammenarbeit im Team nutzen;
– beherrschen die Abläufe im E-Commerce, wobei sie sich der möglichen Problematiken bewusst sind.

Lehrstoff:

Dynamische Webseiten:

Passwortschutz mit Cookies, User-Login, Registrierung und Userprofile, Authentifizierung durch Sessions, Layout mit CSS.

4.2 KOMMUNIKATIONS- UND MEDIENDESIGN

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– können den Aufbau und die Funktionsweise einer Fotokamera erklären;
– können den Einfluss von Brennweite, Belichtungszeit, Blende, Lichtempfindlichkeit, Weißabgleich und Blitzlicht erklären und diese situativ richtig einsetzen;
– sind in der Lage, mit aktuellen Kameras korrekt umzugehen und die wichtigsten Einstellungen vorzunehmen;
– erkennen Fotomotive und setzen diese unter Berücksichtigung der Grundsätze des Bildaufbaus um;
– können gebräuchliche Farbmodelle erklären;
– können die Eigenschaften gebräuchlicher Dateiformate erklären und diese je nach Situation richtig auswählen;
– beherrschen wesentliche Werkzeuge eines Bildbearbeitungsprogramms;
– sind in der Lage, mit Ebenentechniken, Filtern und Effekten aufgabenspezifisch zu arbeiten;
– können Pfadwerkzeuge einsetzen;
– können die Grundzüge des Internets mit seinen Diensten und Protokollen erklären;
– sind in der Lage, gezielt online zu recherchieren;
– können Webseiten standardkonform und nach den neuesten Techniken erstellen;
– können Bilder in Webseiten einbetten und Webseiten über Hyperlinks verknüpfen;
– sind in der Lage, selbst erstellte Webseiten im Internet zu veröffentlichen.
– sind in der Lage, einfache Filmprojekte zu planen und durchzuführen;
– können ihre Ideen in Form von Exposés, Treatments und Drehbüchern konkretisieren;
– können schriftliche Aufzeichnungen in Storyboards und Shotlists umsetzen;
– können grundlegende Kamerafunktionen bedarfsgerecht anwenden;
– verfügen über grundlegende Kenntnisse der Bildgestaltung und Bildkomposition;
– können Bild- und Tonaufnahmen aufgabenspezifisch herstellen;
– können die wesentlichen Grundbegriffe der Videotechnik erläutern;
– können Videoclips, Bilder, Audiomaterial oder Grafiken in eine Videoschnitt-Software importieren;
– können Videoclips framegenau zuschneiden, anordnen und gezielt bearbeiten;
– können Titelsequenzen für einen adäquaten Vor- bzw. Nachspann erstellen;
– können Filme in geeigneter Form veröffentlichen.
– können Dokumente erstellen, verwalten und bearbeiten;

– können das Dokumentenlayout erstellen, verwalten und anpassen;
– können Mustervorlagen anzeigen, anwenden und erstellen;
– können Textrahmen erstellen, bearbeiten und verknüpfen;
– beherrschen die Eingabe und den Import von Texten;
– können recherchieren und Inhalte zielgruppenbezogen in Text und Bild aufbereiten;
– können den Ablauf von Beiträgen von der Idee bis zur Veröffentlichung beschreiben;
– können die Redaktionsarbeit erläutern.

Lehrstoff:

Fotografie:

Wesentliche Grundbegriffe der Fotografie, Aufbau digitaler Kameras, Bildaufbau, Licht, Beleuchtung, Blitzfotografie.

Bildbearbeitung:

Additive und subtraktive Farbmodelle, Farbtiefe, Dateiformate.

Zeichen- und Malwerkzeuge, Auswahlwerkzeuge, Transformationen, Ebenen, Texte, Bildausschnitte, Helligkeit, Kontrast, Tonwerte, Farben und Verläufe.

Webdesign:

Grundlagen des Web, Standards, Netzwerke, Internet, Browser, Struktur von Websites, Erstellen einfacher Webseiten, grundlegende Strukturelemente, Bilder und Hyperlinks, grundlegende Formatierungen in CSS (Cascading Style Sheets), Webhosting.

Video:

Filmsprache, Exposé, Drehbuch, Shotlist.

Praktische Umsetzung bei Interviews, Reportagen, Dokumentationen, Kurz- und Werbefilmen.

Grundbegriffe der Videotechnik, Aufbau digitaler Videokameras.

Kameratypen und Zubehör, gängige Videoformate, Verwaltung von Videoclips, einfache Schnitttechniken, Übergänge, Effekte, Vor- und Nachspann, Filmexport.

Printdesign:

Arbeiten mit einem professionellen DTP-Programm, Dokumente erstellen.

Journalismus:

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beiträge, Zielgruppen, Gestaltungsrichtlinien, Redaktionsarbeit, journalistische Darstellungsformen

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden
– können ihre künstlerischen Vorstellungen fotografisch umsetzen;
– sind in der Lage, den Begriff des Alphakanals zu erklären und darauf aufbauend Ebenenmasken zu verwenden;
– können einfache Fotomontagen und Retuschierungen durchführen;
– können Tabellen in Webseiten ordnungsgemäß einsetzen, bearbeiten und formatieren;
– sind in der Lage komplexe Formulare barrierefrei zu erstellen und zu formatieren;
– können Hyperlinks für die Navigation gezielt einsetzen;
– können komplexe Navigationen in Webseiten barrierefrei einfügen;
– beherrschen Definition und Einsatz von Inline-Styles sowie internen und externen Stylesheets;
– können die geläufigsten Selektoren ordnungsgemäß einsetzen;
– können das Boxmodell sowie Layoutvorlagen einsetzen und anpassen;
– sind in der Lage, multimediale Inhalte in Webseiten einzubinden;
– können Scripts und Frameworks in Webseiten einfügen und adaptieren;
– können mit einem professionellen Web-Editor arbeiten;
– können Webprojekte planen, realisieren, testen, veröffentlichen und verwalten.
– können komplexe Exposés, Treatments oder Drehbücher, Storyboards und Shotlists erstellen;

– sind in der Lage, eine Videoproduktion zu planen und durchzuführen;
– können gestalterische Gesichtspunkte bei der Planung, Produktion und Postproduktion berücksichtigen;
– können sowohl selbstständig als auch im Team an der kreativen Umsetzung eines Projekts; arbeiten;
– können fortgeschrittene Videoschnitttechniken anwenden;
– sind in der Lage, entsprechende Farbkorrekturen und Farbbearbeitungen vorzunehmen;
– beherrschen die wichtigsten Möglichkeiten der Transparenz-Bearbeitung und können diese aufgabenspezifisch einsetzen;
– können Animationen planen und diese mittels Keyframes umsetzen;
– sind in der Lage, Tabellen zu erstellen und zu bearbeiten;
– können die Grundformen zeichnen und bearbeiten;
– sind in der Lage, Farben ordnungsgemäß einzusetzen;
– können Grafiken importieren und in das Layout einfügen;
– beherrschen die technische und organisatorische Planung und können Interviews strukturiert durchführen und aufzeichnen;
– können Interviews im geforderten Format für die Veröffentlichung aufbereiten.

Lehrstoff:

Fotografie:

Farben und Formen, Motivbewusstsein.

Praktisches Fotografieren.

Bildbearbeitung:

Nondestruktive Bildkorrekturen.

Einfache Fotomontagen, Masken und Kanäle, Fotoretusche, Pfade, Filter und Effekte.

Webdesign:

Tabellen, Formulare, Navigation, Cascading Style Sheets, Boxmodell, mehrspaltige Layoutformen.

Professioneller Web-Editor, Vorlagen, Hotspots und Image-Maps, Einbinden von Multimedia und Scripts. Webprojekte.

Video:

Aufnahme von Bild und Ton, gängige Videoformate, Exposé, Drehbuch und Shotlist, fortgeschrittener Videoschnitt, Überblendungen, Farbe und Transparenz, Animationen mittels Keyframes, Multipunktbearbeitung, Import von Bildern und Audiomaterial, Export von Filmmaterial.

Printdesign:

Layout einrichten, Text und Typografie, grafische Elemente.

Journalismus:

Setting für Interviews, technische Ausrüstung, Tonaufnahme, filmische Aufbereitung.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– können die physikalisch-akustische und psychoakustischen Grundlagen der Audiotechnik erläutern;
– können mit gängigen Audioformaten arbeiten;
– können ein Multitrackprogramm für Audioaufnahmen und -bearbeitungen verwenden;
– beherrschen unterschiedliche Produktionstechniken;
– können Audiomaterial bearbeiten und optimieren;
– sind in der Lage, Soundmaterial klanggerecht abzumischen;
– können Audiomaterial für die jeweiligen Anforderungen und Einsatzzwecke exportieren.
– sind in der Lage, Zeichen- und Absatzformate zu erzeugen und entsprechend einzusetzen;
– können Dokumente zur Reproduktion vorbereiten;
– sind in der Lage, Dokumente für den professionellen Druck vorzubereiten;

Lehrstoff:

Audio:

Audiotechnik, Audioformate, Sampling und Quantisieren, Aufnahme und Bearbeitung in einem Multitrackprogramm, Hüllkurven, Loops, Effekte und Filter, Optimieren von Audiomaterial, Equalizing, Abmischen von Soundmaterial, Effekte- und Bus-Mischer, Audioexport.

Printdesign:

Formate, Druckvorstufe und Druck.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– können die Arbeitsumgebung eines Animationsprogrammes an ihre Bedürfnisse anpassen;
– können Grundformen und einfache Illustrationen als Vektorgrafiken erstellen;
– können Form, Größe und Position von Vektorgrafiken animieren;
– sind in der Lage, Pixelgrafiken und Musik in Animationen einzubinden;
– können geometrische Basisformen einsetzen;
– können Techniken zur Bearbeitung dreidimensionaler Objekte verwenden;
– können die richtigen Eigenschaften realer Oberflächenstrukturen für ihre 3D-Modelle festlegen;
– können Lichtquellen bewusst einsetzen;
– können Konzepte für einfache Produktvisualisierungen erstellen und zielgerichtet umsetzen.
– können ihre Ergebnisse in den gängigen Dateiformaten veröffentlichen;

Lehrstoff:

Animationen:

Animationsarten, Einzel- und Schlüsselbilder, Zeitleiste, Tweenings.

Grundformen, Werkzeuge, Farben und Verläufe, Einbinden von Bildern und Musik.

Geometrische Basisformen, Bool'sche Operationen, Extrusion und Rotation, Texturing und Farben, Licht, Rendering und Export.

5. ANGEWANDTES PROJEKT- UND CATERINGMANAGEMENT

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

– verstehen und dokumentieren betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen und erkennen Möglichkeiten der Steuerung;
– können kleinere Veranstaltungen unter Einbeziehung des Cateringbereiches und unter Berücksichtigung eines professionellen Zeitmanagements planen und organisieren.

Lehrstoff:

Food & Beverage:

Sicherheitsmanagement, Ergonomie. Hygienemanagement, Gute Hygienepraxis.

IT-unterstützte Warenbewirtschaftung und Mengenermittlung.

Speisen- und Getränkeangebot für verschiedene Veranstaltungen.

Catering:

Berufs- und Erscheinungsbild, Arbeitshaltung und Umgangsformen.

Gästebetreuung. Tischoptik und Raumgestaltung.

Cateringequipment. Servicevorbereitung und -abläufe im Cateringbereich.

Getränke- und Speisenservice.

Veranstaltungsmanagement:

Veranstaltungsarten; Planungsinstrumente; Zeitmanagement.

Personalmanagement, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterführung.

Branchenspezifische Software.

Praxisorientierte und reale Aufgaben unter Einhaltung einer betrieblichen Struktur in Zusammenhang mit dem schuleigenen Betrieb (Cateringmanagement) allein und im Team.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- können die in den Clustern und im Cateringbereich erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis bzw. bei der Projektdurchführung anwenden;
- können aktuelle multimediale Marketingmaßnahmen einsetzen;
- verfügen über mediale Aufbereitungs- und Beratungskompetenz;
- können Verantwortungsbereiche entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen übernehmen;
- können Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend ihren Fähigkeiten einsetzen;
- können Planungsinstrumente, Methoden des Zeitmanagements und branchenspezifische Software situationsgerecht einsetzen;
- können ein Projekt planen, organisieren, bei der Durchführung mitwirken und evaluieren.

Lehrstoff:

Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

Kooperationen mit Betrieben und Expert/innen. Nutzen von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- können die in den Clustern und im Cateringbereich erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis bzw. bei der Projektdurchführung anwenden;
- können aktuelle multimediale Marketingmaßnahmen einsetzen;
- verfügen über mediale Aufbereitungs- und Beratungskompetenz;
- können Verantwortungsbereiche entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen übernehmen;
- können Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend ihren Fähigkeiten einsetzen;
- können Planungsinstrumente, Methoden des Zeitmanagements und branchenspezifische Software situationsgerecht einsetzen;
- können ein Projekt planen, organisieren, bei der Durchführung mitwirken und evaluieren.

Lehrstoff:

Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

Kooperationen mit Betrieben und Expert/innen. Nutzen von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden

- können die in den Clustern und im Cateringbereich erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis bzw. bei der Projektdurchführung anwenden;
- können aktuelle multimediale Marketingmaßnahmen einsetzen;
- verfügen über mediale Aufbereitungs- und Beratungskompetenz;
- können Verantwortungsbereiche entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen übernehmen;
- können Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend ihren Fähigkeiten einsetzen;
- können Planungsinstrumente, Methoden des Zeitmanagements und branchenspezifische Software situationsgerecht einsetzen;
- können ein Projekt planen, organisieren, bei der Durchführung mitwirken und evaluieren.

Lehrstoff:

Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

Kooperationen mit Betrieben und Expert/innen. Nutzen von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

B. Pflichtpraktikum

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können

- ergänzend zu den in der Ausbildung bisher erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten in einem facheinschlägigen Unternehmen jene Gewandtheit der Berufsausübung vertiefen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventinnen und Absolventen der Schulart entspricht;
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen;
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben erhalten;
- Pflichten und Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer umreißen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen;
- sich Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt und selbstsicher präsentieren;
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen erwerben.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Zwischen dem 2. und 3. Semester im Ausmaß von 4 Wochen (Vollzeit) in einem Unternehmen des Bereiches Kommunikations- und Mediendesign .

In begründeten Fällen sind auch Praktika in den Semesterferien oder in anderen Ferienzeiten zulässig, wobei diese in die Gesamtpraktikumsdauer einzurechnen sind.

C. Freigegenstände und Unverbindliche Übungen

Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze:

Freigegenstände und Unverbindliche Übungen können bestehende Pflichtgegenstände ergänzen oder Inhalte anderer Fachgebiete vermitteln. Um das Unterrichtsprogramm auch für die Lernenden und Erziehungsberechtigten deutlich erkennbar zu machen, ist gegebenenfalls eine eindeutige Bezeichnung festzulegen.

Eine Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtsjahres ist möglich.

D. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die von einem Leistungsabfall betroffenen Studierenden sollen jene Kompetenzen entwickeln, die ihnen die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Gegenstandes ermöglichen.

Lehrstoff:

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

Zuletzt aktualisiert am

07.08.2026

Gesetzesnummer

20009369

Dokumentnummer

NOR40219817