

**Wiener Landeslehrplan
für den Lehrberuf**

**Industriekaufmann/
frau**

(Zusätzliche Lehrplanbestimmungen zu Anlage A/9/3)

Gesamtstundenanzahl: 3 Schulstufen
zu insgesamt 1260 Unterrichtsstunden (ohne Religionsunterricht)

Wien, September 2004

WIENER LANDESLEHRPLAN FÜR DEN LEHRBERUF

Industriekaufmann/Industriekauffrau

I. STUNDENTAFEL

Gesamtstundenzahl: **3 Schulstufen** zu insgesamt **1260 Unterrichtsstunden** (ohne Religionsunterricht). Davon in der ersten, zweiten und dritten Klasse mindestens je 320 Unterrichtsstunden.

Die Umsetzung erfolgt ab dem Schuljahr 2000/01.

GEGENSTÄNDE	Stundenausmaß der einzelnen Schulstufen				Gesamtstundenzahl
	1.	2.	3.	4.	
<i>Pflichtgegenstände</i>					
Religion ¹⁾					
Politische Bildung	40		40		80
Deutsch und Kommunikation	80				80
Berufsbezogene Fremdsprache ²⁾	40	40	40		120
<i>Betriebswirtschaftlicher Unterricht</i>					
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr ³⁾	100	80	40		220
Kaufmännisches Rechnen ³⁾	80	40	40		160
Buchführung ³⁾	80	40			120
<i>Fachunterricht</i>					
Büroorganisation	40	40	40		120
Informatik	40				40
Text- und Informationsverarbeitung	40	40	40		120
Warenkunde	40	40	40		120
Fachpraktikum	40		40		80
Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)	620	320	320		1260
<i>Freigegegenstände</i>					
Religion ¹⁾					
Lebende Fremdsprache ⁴⁾					
Deutsch ⁴⁾					
Kurzschrift	40	40	40		120
<i>Unverbindliche Übungen</i>					
Bewegung und Sport ⁴⁾					
Förderunterricht ⁴⁾					

¹⁾ Siehe Lehrplan in der Anlage A des Rahmenlehrplans, Abschnitt II der gültigen Lehrplanverordnung.

²⁾ Die Aufteilung der Stunden auf die drei Klassen hat mit 40 – 40 – 40 zu erfolgen.

³⁾ Dieser Pflichtgegenstand kann in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot geführt werden.

⁴⁾ Siehe Anlage A des Rahmenlehrplans, Abschnitt III der gültigen Lehrplanverordnung.

II. STUNDENAUSMASS UND LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

Siehe Anlage A, Abschnitt II

III. BILDUNGS - UND LEHRAUFGABEN SOWIE LEHRSTOFF UND DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

PFLICHTGEGENSTÄNDE

POLITISCHE BILDUNG

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

DEUTSCH UND KOMMUNIKATION

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können und mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren können.

Er soll durch aktive Erprobung von mündlichen und schriftlichen Kommunikationsformen Erfahrungen sammeln, seinen Kommunikationsstil sowie seine Sprechtechnik verbessern sowie seine Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern.

Er soll dadurch seine Ausdrucks- und Handlungsfähigkeit verbessern, seinen Wortschatz erweitern und persönliche und betriebliche Interessen sprachlich angemessen vertreten können.

Der Schüler, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, soll unter Berücksichtigung der Schreibrichtigkeit zusätzliche Qualifikationen im kreativen Schreiben haben.

Lehrstoff:

Rechtschreibung:

Erweiterung des kaufmännischen Grund- und Fachwortschatzes. Übungen zum Erheben und Beheben von Rechtschreibfehlern. Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagwerken.

Kommunikation:

Elemente und Aufgaben der verbalen und nonverbalen Kommunikation. Hindernisse und Störungen (Ursachen, Behebung).

Schriftliche Kommunikation:

Sammeln, Sichten und Interpretieren von textlichen Informationen, Statistiken und Grafiken.

Erstellen von Gesprächsnotizen, Exzerpten, Gesprächsunterlagen und Protokollen. Moderner Briefstil.

Mündliche Kommunikation:

Formulieren von Sachverhaltsdarstellungen, Stellungnahmen und Reden. Mitteilungs- und Fragetechniken beim Gespräch. Höflichkeitsnormen. Gespräche mit Vorgesetzten und Kollegen. Kommunikationsnormen beim Telefonieren.

Gespräche im beruflichen Umfeld:

Sprachnormen bei Empfangs- und Verabschiedungssituationen. Kommunikationstechniken bei der Auskunft und Beratung. Behandlung von Beschwerden und Reklamationen.

Lehrstoff für Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten:**Kreatives Schreiben:**

Behandlung von gesellschaftsrelevanten und berufsrelevanten Themen (Quellenstudium, Konzeption und Ausarbeitung).

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zur Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit des Schülers, wobei das zur Verfügung stehende Stundenausmaß zu beachten ist. Texte, Medienbeispiele und Problemstellungen sollen sich vor allem an der beruflichen und privaten Erfahrungswelt orientieren und auf den erworbenen Kenntnissen aus der Pflichtschule aufbauen. Das selbstständige Beschaffen von Informationsmaterial soll gefördert werden.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind Übungen individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert. Situationsgerechte Gesprächs- und Sozialformen motivieren den Schüler zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht und ein wichtiger Beitrag zur Sprechtechnik und Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann.

Es empfehlen sich Methoden, die die Sprechfertigkeit und die Mitteilungsleistung der Schüler fördern (z.B.

Rollenspiele, Dialoge). Der gezielte Einsatz audiovisueller Medien ermöglicht Übungen zu angemessenem

Verhalten durch Rückmeldungen sowie Selbst- und Fremdkritik.

Für die schriftliche Kommunikation bieten sich zur Erweiterung der Allgemeinbildung Unterlagen und Bücher aus guter Literatur an. Bei der Auswahl der Sachgebiete ist auf die Besonderheiten der einzelnen Lehrberufe einzugehen.

Bei jeder Gelegenheit ist auf die Verbesserung des Ausdrucks, des Stils und der grammatikalischen Richtigkeit Wert zu legen.

Der Lehrstoff „Rechtschreibung“ soll sich an den individuellen Vorkenntnissen der Schüler und konkreten Schreibenanlässen orientieren.

Abspraken mit den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere in „Politische Bildung“ hinsichtlich des Übens der Sprechfertigkeit sowie in „Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr“ betreffend Festigung der Rechtschreibkenntnisse sollen einen optimalen Lernertrag sichern.

Das Thema „Gespräch im beruflichen Umfeld“ hat berufseinschlägig zu erfolgen, weshalb die Zusammenarbeit mit den Lehrern des Fachunterrichtes wichtig ist.

Schularbeiten: zwei bzw. eine in jeder Schulstufe, sofern das Stundenausmaß auf der betreffenden Schulstufe mindestens 40 bzw. 20 Unterrichtsstunden beträgt.

BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE

Siehe Anlage A, Abschnitt III

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHER UNTERRICHT

WIRTSCHAFTSKUNDE MIT SCHRIFTVERKEHR

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll das ihn als Kaufmann betreffende Grundwissen über die Vorgänge und Zusammenhänge der Wirtschaft haben und die wichtigsten Einrichtungen des wirtschaftlichen Verkehrs kennen.

Er soll zu bestimmten Themen Schriftstücke normgerecht, fachlich und sprachlich richtig abfassen können.

Er soll die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und die Organisation und Abwicklungsprozesse in Betrieben kennen.

Er soll volks- und betriebswirtschaftlich denken können und Verständnis für die Vorgänge im Wirtschaftsleben unter Berücksichtigung ökologischer Aspekte haben.

Der Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. der Schüler, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, soll zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse

Wirtschaft:

Wesen und Begriffe. Betriebswirtschaft. Volkswirtschaft. Budgetpolitik. Währung. Umweltschutz.

Kaufvertrag bzw. Vertragsabschlüsse:

Formen und Inhalt. Anbahnung. Abschluss und Erfüllung. Konsumentenschutz. Gestörter Verlauf.

S c h r i f t v e r k e h r:

Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Liefer- und Gegensein, Rechnung, Mängelrüge, Lieferverzug, Annahmeverzug

Geldwesen:

Sparformen. Geldanlage. Akkreditiv. Wechsel. Zeitgemäßer Zahlungsverkehr.

S c h r i f t v e r k e h r:

Zahlungsvordrucke. Wechsel.

Nachrichtenübermittlung und Transportwirtschaft:

Transporttechnologien. Kommunikationstechnologien. Österreichspezifische Transport- und Verkehrsproblematik.

Europa als Wirtschaftsraum:

EU-Binnenmarkt und –außenmarkt. Die vier Freiheiten in der EU. Aspekte und Förderung
gültig ab: SJ 2004/05

unterschiedlich entwickelter Regionen. EURO. Europa als Wirtschaftsmacht.

2. Klasse

Zahlungsverzug:

Stundung. Verzug. Gläubigerschutzverbände. Inkassobüro. Gerichtliche und außergerichtliche Mahnverfahren.

S c h r i f t v e r k e h r:

Mahnbriefe. Stundungsansuchen.

Gewerbeordnung:

Gewerbearten. Gewerbeberechtigungen.

Der Kaufmann:

Kaufmannsbegriff. Geschäftsfähigkeit. Firma. Firmenbuch. Mitarbeiter des Kaufmannes und deren Vollmachten.

Handelsvermittler:

Kommissionär. Selbständiger Handelsvertreter. Makler.

Kreditverkehr:

Wesen und Arten des Kredites. Kreditgewährung. Teilzahlungsgeschäft. Überwachung der Außenstände.

Leasing. Factoring.

Unternehmen:

Rechtsformen. Finanzierung. Unternehmensführung. Unternehmensgründung (persönliche, rechtliche, infrastrukturelle und finanzielle Voraussetzungen. Behörden und Kontaktstellen). Sanierung. Auflösung. Insolvenz. Privatkonkurs.

Personalwesen:

Dienstverhältnis. Organisation, Personalplanung, Soziale Aspekte, Arbeitsentlohnung

S c h r i f t v e r k e h r:

Stellenbewerbung. Lebenslauf. Schriftstücke im Betrieb zum Personalwesen.

3. Klasse

Der Betrieb:

Arten. Dienstleistungs-, Handels- und Erzeugungsbetriebe. Aufgaben. Standort. Qualitätssicherung. Rationalisierung. Logistik.

Außenhandel:

Import. Export. Grundkenntnisse des Zollwesens.

Marketing:

Marktforschung. Werbung. Human Relations. Public Relations. Marketing Mix. Innovationen. Wettbewerbsrecht.

Marktorganisationen:

gültig ab: SJ 2004/05

Märkte. Messen. Ausstellungen. Auktionen. Börsen.

Steuer- und Abgabewesen:

Begriff Steuern. Steuererklärungen. Steuerbescheide. Rechtsmittel. Finanzverwaltung.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Wirtschaft. Geldwesen. Kreditverkehr.

Marketing. Steuer- und Abgabewesen.

Didaktische Grundsätze:

Die Beherrschung der im Schriftverkehr verfassten Schriftstücke ist eine gute Grundlage für den Unterricht in

„Fachpraktikum“.

Bei der Auswahl der Sachgebiete ist auf die Besonderheiten der einzelnen Lehrberufe Bedacht zu nehmen.

Bei den Themenbereichen der Transportwirtschaft und Europa als Wirtschaftsraum empfiehlt sich die Arbeit mit Straßen- und Landkarten sowie die Einbeziehung von Fahr- und Flugplänen.

Die Bedeutung der Ökologie ist entsprechend zu erarbeiten

Schularbeiten: zwei bzw. eine in jeder Schulstufe, sofern das Stundenausmaß auf der betreffenden Schulstufe mindestens 40 bzw. 20 Unterrichtsstunden beträgt.

RECHNUNGSWESEN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll ausreichende Sicherheit und Gewandtheit in der Ausführung der im kaufmännischen Bereich vorkommenden Rechnungen haben:

Er soll dabei die Ergebnisse vor der Rechenausführung schätzen, den Rechner sinnvoll einsetzen und die Rechenaufgaben formal richtig lösen können.

Der Schüler soll Verständnis für Zweck und Sinn einer geordneten Buchführung haben. Er soll über die erforderlichen Grundbegriffe Bescheid wissen und wirtschaftlich denken können.

Er soll die notwendigen Fertigkeiten in der Buchführung und ihrer Auswertung in betrieblicher und steuerlicher Hinsicht haben.

Die Beherrschung der in Rechnungswesen erarbeiteten Inhalte ist eine Grundlage für den Unterricht

in
"Fachpraktikum".

Der Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. der Schüler, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, soll zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

KAUFMÄNNISCHES RECHNEN

Lehrstoff:

1. Klasse

Grundlagen des kaufmännischen Rechnens:

Durchschnittsrechnung. Verteilungsrechnung. Bargeldverrechnung. Valuten- und Devisenrechnung. Indexrechnung.

Preisberechnung:

Rechnungsausstellung. Rabatt. Skonto. Umsatzsteuer. Preiserhöhungen. Preissenkungen. Angebotsvergleiche.

2. Klasse

Zinsenrechnung

Spar- und Finanzierungsformen:

Formen der Geldanlage. Ertragsvergleiche. Lieferantenkredit. Ratenkredit. Leasing. Factoring.

Personalverrechnung:

Lehrlingsentschädigung. Löhne. Gehälter.

3. Klasse

Kostenrechnung und Kalkulation:

Handelskalkulation. Produktionskalkulation. Kostenrechnung. Kostenvergleiche.

Controlling als Instrument der Unternehmensführung:

Berechnung und Interpretation von Kennzahlen.

Ergänzende Fertigkeiten:

Gebrauch der in der Praxis üblichen Rechner, Tabellen, Statistiken und Formelsammlungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Preisberechnungen.

Kostenrechnung und Kalkulation.

Finanzierungsformen.

Controlling als Instrument der Unternehmensführung.

Schularbeiten: zwei bzw. eine in jeder Schulstufe, sofern das Stundenausmaß auf der

betreffenden Schulstufe mindestens 40 bzw. 20 Unterrichtsstunden beträgt.

BUCHFÜHRUNG

Lehrstoff:

1. Klasse

Grundlagen der Buchführung:

Notwendigkeit der Buchführung. Formvorschriften. Belege. Handels- und steuerrechtliche Vorschriften.

Doppelte Buchführung:

Eröffnung. Kontierung. Buchen und Interpretieren von Geschäftsfällen. Abschlüsse. Der österreichische Einheitskontenrahmen.

Nebenaufzeichnungen der Buchführung

Kassabuch. Wareneingangsbuch. Inventarium. Anlagenverzeichnis. Anlagenspiegel. Kunden- und Lieferantenkonto. Lagerbuchhaltung.

2. Klasse

Erfolgsermittlung:

Vermögensvergleich. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Spezielle Buchungen:

Anlagenverbuchung. Abschreibung. Schadensfälle. Posten der Jahresabgrenzung. Rückstellungen.

Lohnbuchhaltung:

Buchungen im Bereich Personalverrechnung.

Bilanz:

Analyse der Vermögens- und Erfolgsbilanz. Auswertung für Betriebsführung und Steuererklärungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Nebenaufzeichnungen der Buchführung.

Doppelte Buchführung:

Buchen und Interpretieren von Geschäftsfällen.

Bilanz.

Schularbeiten: zwei bzw. eine in jeder Schulstufe, sofern das Stundenausmaß auf der betreffenden Schulstufe mindestens 40 bzw. 20 Unterrichtsstunden beträgt.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Häufigkeit des Auftretens in der Praxis des Lehrberufes. Die Zielsetzung dieses Pflichtgegenstandes erfordert das Abschätzen des zu erwartenden Ergebnisses vor Beginn des Rechnens und die Einhaltung einer gefälligen und übersichtlichen äußeren Form.

Etwaige mangelhafte Rechenfertigkeiten sind nicht isoliert, sondern im Rahmen der im Gegenstand vorkommenden Rechnungen zu üben und anzuwenden.

Besonderes Augenmerk ist auf den zweckmäßigen Einsatz von Recheng Geräten zu legen.

Der Lehrstoff soll anhand vollständiger, kleinerer Geschäftsbeispiele erarbeitet werden; dabei empfiehlt es sich, auf belegunterstützte Geschäftsfälle aufzubauen.

Auf eine praxisnahe, branchenbezogene Auswahl des Stoffes und auf seinen systematischen Aufbau ist zu achten. Der Sicherung des Unterrichtsertrages und der Erreichung verlässlicher Fertigkeiten sowie der äußeren Form aller Ausarbeitungen ist besonderer Wert beizumessen.

FACHUNTERRICHT

BÜROORGANISATION

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll grundlegende Kenntnisse über das Büro als Arbeitsraum, die bürotechnischen Einrichtungen und die Administration der Schriftstücke eines Büros haben.

Er soll über die Organisations- und Managementformen sowie die Informationstechnologien Bescheid wissen und Wissen über den Einsatz der Werbung haben.

Lehrstoff:

1. Klasse

Das Büro:
Arbeitsplatz, Arbeitsraum und Arbeitssicherheit. Einrichtung. Kommunikationstechnologien.

Schriftstückverwaltung:
Ein- und ausgehende Post. Schriftstückablage.

Bürokultur, Sozialformen des Arbeitens.

2. Klasse

Information:
Einsatz und Entwicklung der Informationstechnologien. Beschaffung und Bearbeitung von Informationen.

Projektmanagement:
Definition. Planung, Phasen, Methoden und Erfolgskontrolle.

Veranstaltungs-, Zeit- und Reisemanagement.

3. Klasse

Organisation und Management:
Organisationssysteme. Organigramm. Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken.

Werbung:
Werbemaßnahmen. Werbemittel. Werbeagenturen.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Schwerpunktsetzung des Lehrstoffes ist die Häufigkeit des Auftretens in der Praxis des Lehrberufes.

Die Auswahl des Lehrstoffes bzw. die Einbeziehung der für diesen Gegenstand notwendigen Bildungsinhalte ist eine der verantwortungsvollsten Aufgaben des Lehrers.

Der gründlichen Erarbeitung ausgesuchter Inhalte ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

INFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll den Aufbau, die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informationsverarbeitungsanlagen kennen und diese Geräte bedienen können.

Er soll grundlegendes Wissen über die Informations- und Kommunikationsnetze haben und Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und weitergeben können.

Der Schüler soll über die gesellschaftlichen Auswirkungen des Einsatzes der elektronischen Informationsverarbeitung Bescheid wissen.

Lehrstoff:

Informationsverarbeitungssysteme:

Aufbau. Funktion. Einsatzmöglichkeiten. Zusammenwirken der Komponenten. Betriebssysteme. Dateimanagement. Bedienung.

Informations- und Kommunikationsnetze:

Aufbau von Netzen, Clients und Server in Netzwerken. LAN, WAN, Internet. Informationsbeschaffung,

Datenhandling und gesellschaftliche Aspekte:

Datenschutz, Datensicherheit. Die Bedeutung der EDV im Beruf und in der Gesellschaft,

Didaktische Grundsätze:

Durch die inhaltlich starke Verbindung der Inhalte mit dem Lehrstoff des Pflichtgegenstandes „Text- und Informationsverarbeitung“ ist die Zusammenarbeit mit den betroffenen Lehrern unabdingbar.

Die Grundlagen der Datenverarbeitung sind nur insoweit zu behandeln, wie dies für das Verständnis der Arbeitsweise eines Datenverarbeitungssystems und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich ist.

Besonderer Wert ist auf den verantwortlichen Umgang mit den Daten, insbesondere mit der Datensicherheit, zu legen.

Datensicherung und Fehlerkontrollen sind laufend durchzuführen.

Der komplexe Bereich neuer Technologien und neuer Techniken, der im Unterricht nur in Simulationssituationen vermittelt werden kann, bedarf auch adäquater kooperativer Arbeits- und Unterrichtsformen.

Die Blockung von Unterrichtsstunden erscheint zweckmäßig.

TEXT- UND INFORMATIONSVERARBEITUNG

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll nach dem Zehn-Finger-Tastsystem schreiben können.

Er soll Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs normgerecht., formschön und fehlerfrei abfassen können und mit Textverarbeitungsanlagen arbeiten können.

Er soll grundlegende Arbeiten mit der in der Berufspraxis üblichen Standardsoftware beherrschen. Der Schüler soll sich der Wirkung und des Stellenwertes eines gut gestalteten Schriftstückes bewusst sein.

Lehrstoff:

1. Klasse

PC-Arbeitsplatz:
Warten und Pflegen. Ergonomie

Textverarbeitung:
Zehn-Finger-Tastschreiben. Schreiben von Schriftstücken unter Einbeziehung von Informationsträgern.

2. Klasse

Textverarbeitung:
Zehn-Finger-Tastschreiben. Schreiben von Schriftstücken unter Einbeziehung von Informationsträgern.

Schriftstückgestaltung:
Genormte und frei gestaltete Schriftstücke. Anfertigen von Schriftstücken nach Konzepten und ungegliederten Vorlagen. Anfertigen und Ausfüllen von Formularen. Korrekturzeichen. Korrekturen.

3. Klasse

Anwendersoftware:
Arbeiten im Bereich Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Grafik und Präsentation sowie Datenbank. E-mail. Arbeiten mit dem Personalinformationsmanager.

Didaktische Grundsätze:

Bei allen Übungen ist auf die Verwendbarkeit in der beruflichen Praxis zu achten, weshalb die Texte und Schriftstücke aus der beruflichen und schulischen Erfahrungswelt der Schüler zu nehmen sind.

Durch die inhaltlich starke Verbindung der Inhalte mit dem Lehrstoff des Pflichtgegenstandes „Informatik“ ist die Zusammenarbeit mit den betroffenen Lehrern unabdingbar.

Die ÖNORMEN sind zu beachten.

Auf die Einsatzmöglichkeiten der erworbenen Fertigkeiten in anderen Unterrichtsgegenständen ist zu verweisen.

Schularbeiten: zwei bzw. eine in jeder Schulstufe, sofern das Stundenausmaß auf der betreffenden Schulstufe mindestens 40 bzw. 20 Unterrichtsstunden beträgt.

WARENKUNDE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll gründliche Kenntnisse über die Maßeinheiten, Rohstoffe und Materialien, Waren und Produkte der in der Klasse vertretenen industriellen Fachbereiche haben und den Zusammenhang von Technik, Wirtschaft und Umwelt kennen.

Lehrstoff:

Die folgenden Themen sind in jeder der Schulstufen im Sinne der angeführten Bildungs- und Lehraufgabe mit steigendem Schwierigkeitsgrad und Umfang zu behandeln.

Rohstoffe und Materialien:

Arten, Herkunft, Gewinnung, Lagerung, Verarbeitung.

Industrieprodukte und Waren:

Arten, Eigenschaften, Verwendung und Handhabung, Gebrauch und Pflege, Warenprüfung, Lagerung, Verpackung, Umweltschutz. Dieser Lehrstoff ist entsprechend der Zusammensetzung der Klasse nach folgenden Fachbereichen gegliedert und adäquat darauf abzustimmen:

1. Bergwerks-, Eisenerzeugung- und Gießereiindustrie
2. Maschinen-, Stahlbau- und Fahrzeugindustrie
3. Elektro- und Elektronikindustrie
4. Papier- und Holzverarbeitungsindustrie
5. Nahrungs- und Genussmittelindustrie
6. Eisen- und Metallwarenindustrie
7. Chemische-, Stein- und Glasindustrie
8. Leder-, Textil- und Bekleidungsindustrie

Lehrstoff

1. Bergwerks-, Eisenerzeugungs- und Gießereiindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren

Industrie und Umwelt, Umweltschutzfragen¹²

Energie, Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieverknappung.

Bedeutung der Energiepreise für die Industrie des Fachbereiches.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Elektrische Energie: Erzeugung, Einheiten

Tarife und Tarifrechnungen. Schutzmaßnahmen

Alternativenergieträger.

Bedeutung für die österreichische Wirtschaft

Überblick über den österreichischen Bergbau.

Kohle: Steinkohle, Braunkohle

Gips, Anhydrit, Schwerspat, Graphit.

Magnesit, Talk und Talkschiefer, Kaolin, Ton, Sande, Betonit, Illit, Quarz und Quarzit, Quarzsand, Feldspat, Kiesgur, Traß.

2. Klasse

Steinsalz, Gewinnung, Verarbeitung, Produkte.

Erdöl, Erdgas. Ölschiefer, Gewinnung, Verarbeitung, Produkte

Einteilung der Metalle

Erze und Erzabbau.

Eisen- und stahlerzeugende Verfahren.

Legierungselemente.

Sekundärmetallurgie.

Buntmetalle. Leichtmetalle. Edelmetalle,

Chemische und mechanische Werkstoffprüfung.

3. Klasse

Sintermetalle.

Kurzbezeichnungen .Zertifikate.

Spanlose und spanabhebende Formgebungen.

Oberflächenveredelungen.

Produkte der Hüttenindustrie, Abmessungen, Qualitäten, Toleranzen, Gewichte.

2. Maschinen-, Stahl- und Fahrzeugindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren, Industriebetrieb und Umwelt, Umweltschutzfragen.

Energie, Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieverknappung, Energieträger.

Erdöl als Energieträger und Rohstoff: Produkte unter besonderer Bedachtnahme auf die Erfordernisse der KFZ- und Maschinenindustrie

gültig ab: SJ 2004/05

Gas als Wärmeenergieträger, Treibstoff und Rohstoff für die Petrochemie.

Kohle und deren Produkte. Förderung, Aufbereitung, Handelsware, Verwendung.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Elektrische Energie: Erzeugung, Netz- und Tarifrrechnungen.

Eisen, Stahl, Stahlveredler.

Die Nichteisenmetalle und ihre Legierungen im Maschinenbau.

Die Hartmetalle und ihr Einsatz.

Verfahren der Sekundärmetallurgie

2. Klasse

Kunststoffe, Kautschuk und sonstige Materialien im Maschinen- und Fahrzeugbau.

Oberflächenschutz von Metallen.

Be- und Verarbeitung von Werkstoffen im Maschinen- und Fahrzeugbau. Verfahren, Eigenschaften der Produkte und Anwendungsbereiche.

Werkstoffverbindungsmöglichkeiten.

Grundbegriffe der Mechanik: Einheiten.

Übersicht über die wichtigsten Maschinen und für die Be- und Verarbeitung von Metall, Holz, Kunststoffen, Stein, Leder, Papier, Textilien und Lebensmittel.

Werkstoffe und Halbfabrikate dieses Fachbereichs.

KFZ-Aufbauten.

Sicherheitseinrichtungen an Fahrzeugen.

Die Innenausstattung von Fahrzeugen.

3. Klasse

Fahrwerksteile.

Triebwerksteile (Motoren, Kupplungen, Getriebe und Wellen)

Abgasreinigung.

KFZ-Elektrik und Zubehör.

3. Elektro- und Elektronikindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren

Industriebetrieb und Umwelt.

gültig ab: SJ 2004/05

Energie: Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieträger.

Kernenergie: (unter besonderer Bedachtnahme auf die Erzeugung elektrischer Energie), Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Erdöl, Erdgas und Kohle: Gewinnung, Transport, Verwendung, Kosten unter besonderer Bedachtnahme der Verwendung in Kraftwerken.

Der elektrische Strom: Stromarten.

Elektrische Einheiten und Schutzmaßnahmen.

Tarife und Berechnung der Arbeitspreise.

2. Klasse

Galvanische und induktive Stromerzeugung .Kraftwerke unter besonderer Berücksichtigung der Alternativkraftwerke

Netz und europäischer Netzverbund.

Leiter und Kabel: Leitermaterial, Isoliermaterial und sonstige Installationsmaterialien.

Elektrische Meßgeräte und Schutzeinrichtungen.

Grundlagen der Lichttechnik.

Weißware.

3. Klasse

Transformatoren, Motoren und Generatoren.

Elektronische Bauteile, .Printplatten.

Überblick über die Steuerungs- und Regelungstechnik.

Braunware.

Medizinische Geräte.

Unfallverhütung, einschlägige gesetzliche Bestimmungen.

4. Papier- und Holzverarbeitungsindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren, Industriebetrieb und Umwelt, Umweltschutzfragen.

Energie, Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieverknappung, Energieträger.

Erdöl als Energieträger und Rohstoff: Gewinnung, Verarbeitung, Produkte, Verwendung.

Erdgas als Wärmeenergieträger, als Treibstoff und Rohstoff für die Petrochemie.

Kohle und Koks: Förderung, Aufbereitung, Handelsware, Verwendung.

Holz als Energieträger.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Elektrische Energie: Erzeugung und Verbrauch, Verbundnetz, Einheiten. Schutzmaßnahmen.

Kostenvergleiche zwischen den einzelnen Energieträgern,
Bedeutung des Holzes für Österreichs Wirtschaft.

Chemie des Holzes: Feinbau der Holzzellwand, chemische Zusammensetzung der Hölzer,
Holzschädlinge.

Holzarten.

2. Klasse

Verarbeitung des Holzes unter Erhaltung der Fasern.

Holzschliff: Verfahren und Eigenschaften, Ausnutzung des Holzes.

Zellstoffherzeugung, Zellstoffverarbeitung, Zellulosefaser.

Weitere Holzverarbeitung in Sägewerken, Zimmerei und Tischlerei.

Holzschutz: Verfahren und Holzschutzmittel. Feuerschutz

Harzgewinnung.

3. Klasse

Weiterverarbeitung von Zellstoff in der Papierindustrie, sowie sonstige Roh- und Hilfsstoffe in der
Papier- und Pappeindustrie.

Papier: Begriff, Erzeugung, Verarbeitung zu Halb- und Ganzzeug.

Maschinelle und Handpapierherzeugung.

Handelsübliche Papierformate.

Papierarten nach der Erzeugung und nach der Stoffzusammensetzung.

Papiersorten und -prüfung.

Pappe: Begriff Erzeugung, Verarbeitung zu Halb- und Ganzzeug.

Pappearten nach der Erzeugung und nach der Stoffzusammensetzung.

Druckverfahren.

Materialprüfung.

Unfallverhütung, einschlägige gesetzliche Bestimmungen.

5. Nahrungs- und Genussmittelindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren, Industriebetrieb und Umwelt, Umweltschutzfragen.

Energie, Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieverknappung, Energieträger.

Erdöl als Energieträger und Rohstoff, Gewinnung, Verarbeitung, Produkte, Verwendung.

Gas als Wärmeenergieträger, als Treibstoff und Rohstoff für die Petrochemie: Kohlendioxid, Erdgas, Propan, Butan, industriell verwendete Gase.

Kohle und Koks: Förderung, Aufbereitung, Handelsware, Verwendung.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Elektrische Energie: Erzeugung und Verbrauch, Stromnetz, Stromübertragung, Verbundnetz, Stromspannung, Stromumwandlung. Schutzerdung, Sicherungen, Tarife. Elektrische Energie und Umweltschutz,

Nahrungs- und Genussmittelindustrie.

Zusammensetzung der Nahrungsmittel (Nähr- und Wirkstoffe), Kennzeichnungsverordnung, EAN.

2. Klasse

Konservierung, Färbung, Lebensmittelkontrolle, Kodex alimentarius austriacus.

Qualitätsmerkmale, Verfälschung.

Industrielle Be- und Verarbeitung von

- a) Getreidefrüchten zu Mahlprodukten, Brot, Backwaren, Teigwaren,
- b) Stärke und Zucker,
- c) Obst und Südfrüchten,
- d) Gemüse, Kartoffeln,
- e) Milch und Milchprodukte.

3. Klasse

Industrielle Be- und Verarbeitung von

- a) Fleisch und Fleischwaren,
- b) Fisch und Fischwaren,
- c) Fetten und Ölen.

Technische Fettverwertung.

Industrielle Erzeugung von Wein, Bier, Spiritus, Hefe und Essig, sowie Kaffee, Tee und Kakao.

Unfallverhütung, einschlägige gesetzliche Bestimmungen.

6. Eisen- und Metallwarenindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren, Industriebetrieb und Umwelt, Umweltschutzfragen, Energie,

gültig ab: SJ 2004/05

Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieverknappung, Energieträger. Die Energieträger Erdöl, Erdgas und Kohle: Gewinnung, Verarbeitung, Kosten, Verwendung und als Rohstofflieferanten für die Petrochemie.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Elektrische Energie: Erzeugung, Verbundnetz,

Stromspannung, Schutzmaßnahmen, Sicherungen, Tarife.

Alternativenergieträger.

Die Bedeutung der Metallindustrie für Österreichs Wirtschaft.

Erzgewinnung, Erzaufbereitung und Technologien der Metallgewinnung.

2. Klasse

Verfahren der Metallbe- und -verarbeitung des Korrosionsschutzes.

Halbfabrikate.

Wasser: Gewinnung, Pumpanlagen, Rohrnetz, Speicherung, Qualitätsprüfung, Kläranlagen, Kanalisation.

Herstellung von Haus- und Küchenanlagen.

Herstellung von besonderen Metallprofilen bzw. Metallgittern.

Gußrohre zugehörige Fittings und Armaturen.

3. Klasse

Installationsmaterial für Wasser und Heizung.

Heizungs- und Gasarmaturen.

Kesselanlagen

Brenner.

Solaranlagen, Wärmepumpen.

Regelungs- und Steuerungstechnik.

Umformerstation.

BHKW

Klima- und Lüftungstechnik.

7. Chemische-, Stein- und Glasindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren.

Industriebetrieb und Umwelt.

Energie: Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieträger.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Kohle, Förderung, Verwendung.

Elektrische Energie, Kraftwerke, Einheiten, Netz, Schutzmaßnahmen, Tarife.

Hinweis auf die Bedeutung der Energiekosten für den Fachbereich.

Grundbegriffe der organischen und anorganischen Chemie.

2. Klasse

Erdöl und Erdgas als Energieträger und Rohstoff, Gewinnung, Verarbeitung, fraktionierte Destillation, Produkte, Verwendung.

Produkte der Petrochemie. Kunststoffe, Kautschuk.

Steine und Erden.

Formbaustoffe. Leichtbaustoffe.

Bindemittel

Begriff der Baubiologie und Möglichkeiten der Umsetzung

Heizlastberechnung, K-Wert, Möglichkeiten der Wärmedämmung, Energiesparmaßnahmen, Schallschutz.

Fassadenschutz.

Herstellung von Glas

Isolierglas.

Glasbausteine.

3. Klasse

Wasch- Reinigungs-, Desinfektions- und Färbemittel

Kosmetika,

Klebstoffe.

Ver- und Bearbeitung von Kunststoffen.

Produkte aus Kunststoffen und Kautschuk.

Produkte aus Steingut, Steinzeug und Porzellan.

gültig ab: SJ 2004/05

Kacheln und feuerfeste Steine.

Herstellung optischer Gläser und Geräte.

Physikalische Grundlagen der Optik.

Düngemittel.

Fungizide und Herbizide, Problematik der Dosierung sowie Einsatz.

Herstellung und Substitution von menschlichem Insulin.

Feuerlöschmittel

Unfallverhütung, einschlägige gesetzliche Bestimmungen

Transport gefährlicher Güter.

8. Leder-, Textil- und Bekleidungsindustrie

1. Klasse

Standort und Standortfaktoren, Industriebetrieb und Umwelt, Umweltschutzfragen.

Energie, Energieumwandlung, Energieversorgung, Energieverknappung, Energieträger. Erdöl als Energieträger und Rohstoff: Gewinnung, Verarbeitung, Produkte, Verwendung.

Erdgas als Wärmeenergieträger, als Treibstoff und Rohstoff für die Petrochemie: Kohlendioxid, Erdgas, Propan, Butan, industriell verwendete Gase

Kohle und Koks: Förderung, Aufbereitung, Handelsware, Verwendung.

Kernenergie: Schutzmaßnahmen, Gefahren, Einheiten, Probleme der Zwischen- und Endlagerung.

Elektrische Energie: Erzeugung und Verbrauch, Stromnetz, Stromübertragung, Verbundnetz, Stromspannung, Stromumwandlung.

Schutzerdung, Sicherung, Tarife. Elektrische Energie und Umweltschutz.

Textilkennzeichnungsverordnung.

Aufbau der tierischen Haut.

2. Klasse

Haut- und pelzliefernde Tiere.

Aufbau der tierischen Haut. Rohhaut, Wasserwerkstatt, Beizen der Blößen, Ledergerbung, Zurichtarbeiten.

Lederprüfung, Lederpflege, Lagerung, Ledersorten, Lederaustauschstoffe.

Einteilung textiler Faserstoffe.

Gewinnung und Verarbeitung von Baumwolle, Schafwolle, Flachs, Hanf, Jute, Sisal und Kokos, tierischen

Wollarten und Haaren, Seiden, mineralischen Fasern, sowie Zellulose- und synthetischen Fasern.

Bedeutung von Fasermischungen.

3. Klasse

Die Texturierung von Garnen, Garnnumerierung.

Erzeugnisse der Spinnerei und der Weberei.

Web-, Wirk- und Strickwarenkonfektion.

Ausrüstungsarbeiten.

Erzeugung von Vorhängen, Teppichen, Bodenbelägen, Filzen und Hüten, Seilerwaren.

Bekleidung . Konfektion.

Pelze.

Unfallverhütung, einschlägige gesetzliche Bestimmungen.

Didaktische Grundsätze:

Die Anschaulichkeit des Unterrichts ist ständig zu pflegen. Sowohl Darbietung als auch Wiederholung sollen anhand von Warenproben und Modellen erfolgen.

Auf die Bedeutung der Energiewirtschaft als Voraussetzung jeder wirtschaftlichen Entwicklung und des sparsamen Einsatzes der Energie ist besonders zu verweisen. Ebenso sind Umweltschutz und Sicherheit in den Unterricht einzubeziehen.

Die raschen Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur erfordern eine wirksame Koordination und eine Ausnützung aller Querverbindungen.

FACHPRAKTIKUM

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll seine in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie seine persönlichen Erfahrungen auf praxisorientierte Aufgabenstellungen seines Lehrberufes anwenden können.

Er soll dadurch betriebswirtschaftliche Ziele, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennen lernen, bewerten und entsprechend handeln können.

Er soll komplexe Geschäftsfälle als zusammenfassende Arbeit computerunterstützt durchführen und präsentieren können.

Lehrstoff:

1. Klasse

Praktische und berufsspezifische Aufgabenstellungen aus den Themenbereichen:

Konsument:

Bedarf - Einnahmen - Ausgaben

Waren- bzw. Beständebeschaffung und -bewirtschaftung:

Einkauf - Lagerung - Verkauf

gültig ab: SJ 2004/05

Kaufvertrag:
Anbahnung - Abschluss - Erfüllung.

Außenstände:
Kontrolle – Mahnung - Klage.

Unternehmen:
Gründung - Führung -Auflösung.

Organisation von Veranstaltungen:
Planung - Durchführung - Evaluation.

3. Klasse

Personalwesen:
Aufnahme – Beschäftigung - Lösung.

Steuern und Abgaben:
Entstehung - Verrechnung und Verbuchung - Entrichtung.

Absatz und Werbung:
Marktforschung - Marketing - Erfolgskontrolle.

Finanzierungsformen:
Leistungsvergleich - Inanspruchnahme - Tilgung

Beschaffungsmanagement:
Beschaffungsmarketing - Lieferantenauswahl - Einkaufscontrolling.

Einkaufscontrolling:
Kennzahlen/Steuergrößen -Einkaufsergebnisse - Verbesserungsmaßnahmen.

Komplexe Geschäftsfälle:
Eröffnung - Anlagenbuchhaltung - Lagerbuchhaltung - Fakturierung - Finanzbuchhaltung -
Personalverrechnung - Jahresbilanz - Auswertung.

Didaktische Grundsätze

Bei der Auswahl des Lehrstoffes bzw. bei der Einbeziehung der für diesen Gegenstand notwendigen Bildungsinhalte ist auf die Berufsspezifika der Lehrberufe und die Stundenzahl des Pflichtgegenstandes Bedacht zu nehmen.

Der gründlichen Erarbeitung ausgesuchter Inhalte ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

Sofern es pädagogisch sinnvoll erscheint, sind Nachschlagwerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen sowie die in der Praxis übliche Standardsoftware und Informationsträger im Unterricht zu verwenden.

Praxisorientierte Aufgabenstellungen und handlungsorientierter Unterricht sollen den Schüler zum logischen und vernetzten Denken sowie zum verantwortungsbewußten Entscheiden und Handeln führen.

Da die Lehrstoffmodule als projektorientierte Arbeit durchgeführt werden, empfiehlt sich, im Team zu planen und die Arbeit zu dokumentieren.

Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis sollen beitragen, den Schülern Einblick in die komplexen Zusammenhänge wirtschaftlicher Abläufe zu geben. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichtes kommt der Zusammenarbeit mit den Lehrern der
gültig ab: SJ 2004/05

anderen Unterrichtsgegenstände eine besondere Bedeutung zu.

F R E I G E G E N S T Ä N D E

LEBENDE FREMDSPRACHE

Siehe Anlage A, Abschnitt III

DEUTSCH

Siehe Anlage A, Abschnitt III

KURZSCHRIFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Texte kurzschriftlich aufzeichnen können.

Er soll die eigene Niederschrift sicher lesen und wortgetreu in die Lang- und Maschinschrift übertragen können.

Lehrstoff:

Kurzschrift:

Verkehrsschrift nach der Deutschen Einheitsschrift (Wiener Urkunde). Einführung in die Eilschrift. Kürzungen der Redeschrift.

Didaktische Grundsätze:

Der Praxis entsprechend empfiehlt sich, die Texte vorwiegend aus dem kaufmännischen Bereich zu nehmen.

Deutliches Stenographieren, sicheres Lesen und Systemrichtigkeit haben den Vorrang gegenüber der Schreibgeschwindigkeit. Es ist wichtig, die Beherrschung der Kürzel mechanisch einzuüben.

UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN

Bewegung und Sport

Siehe Anlage A, Abschnitt III

FÖRDERUNTERRICHT

Siehe Anlage A, Abschnitt III

