

**Wiener Landeslehrplan  
für den Lehrberuf**

# **Versicherungskaufmann Versicherungskauffrau**

Gesamtstundenanzahl: 3 Schulstufen  
zu insgesamt 1440 Unterrichtsstunden (ohne Religionsunterricht).

März 2017

# WIENER LANDESLEHRPLAN FÜR DEN LEHRBERUF

## Versicherungskaufmann/Versicherungskauffrau

### I. STUDENTAFEL

Gesamtstundenzahl: **3 Schulstufen** zu insgesamt **1440 Unterrichtsstunden** (ohne Religionsunterricht). Davon in der ersten, zweiten und dritten Schulstufe mindestens je 320 Unterrichtsstunden.

Die Umsetzung erfolgt ab dem Schuljahr 2017/18.

GEGENSTÄNDE	Stundenausmaß der einzelnen Schulstufen			Gesamtstundenzahl
	1.	2.	3.	
<i>Pflichtgegenstände:</i>				
Politische Bildung	40	40	0	80
Deutsch und Kommunikation	40	40	80	160
Berufsbezogene Fremdsprache	40	40	40	120
Betriebswirtschaftlicher Unterricht:				
Angewandte Wirtschaftslehre	80	160	60	300
Betriebswirtschaftliches Projektpraktikum	40	80	60	180
Fachunterricht:				
Versicherungslehre	40	100	120	260
Versicherungsspezifisches Fachpraktikum	0	100	80	180
Büroprozesse	40	80	40	160
<b>Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)</b>	<b>320</b>	<b>640</b>	<b>480</b>	<b>1440</b>
<i>Freigegegenstände:</i>				
Religion	40	40	40	120
Lebende Fremdsprache	40	40	40	120
Deutsch	40	40	40	120
Angewandte Mathematik	40	40	40	120
<i>Unverbindliche Übungen:</i>				
Bewegung und Sport	40	40	40	120
Angewandte Informatik	40	40	40	120
Förderunterricht				

#### Unterrichtsorganisation:

- 1. Klasse:** Jahresunterricht mit einem Schultag wöchentlich
- 2. Klasse:** Jahresunterricht mit zwei Schultagen wöchentlich
- 3. Klasse:** Jahresunterricht mit eineinhalb Schultagen wöchentlich

## II. BEMERKUNGEN ZUR STUNDENTAFEL

Das Stundenausmaß für den Religionsunterricht beträgt an

- ganzzährigen und saisonmäßigen Berufsschulen 40 Unterrichtsstunden je Schulstufe bzw. 20 Unterrichtsstunden je halber Schulstufe,
- lehrgangsmäßigen Berufsschulen zwei Unterrichtsstunden je Lehrgangswocbe.

Der Landesscbulrat kann nacb den örtlicben Erfordernissen nacb Abspracbe mit der betreffenden Kirche oder Religionsgesellschaft das Stundenausmaß für den Religionsunterricht an ganzzährigen Berufsscbulen bis auf 20 Unterrichtsstunden je Schulstufe herabsetzen.

Da der betriebswirtschaftlicbe Unterricht in einem Pflichtgegenstand zusammengefasst ist, sind gemäß § 47 Abs. 3 des Schulorganisationsgesetzes jene Teile dieses Pflichtgegenstandes in zwei Leistungsgruppen zu führen, die durcb einen Lehrstoff der Vertiefung ausgewiesen sind. Die als leistungsdifferenziert ausgewiesenen Teile umfassen mindestens 200 Unterrichtsstunden.

Im Fachunterricht ist der Pflichtgegenstand „Versicherungslehre“ in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot zu führen.

Das Stundenausmaß für die Freigegegenstände „Lebende Fremdspracbe“, „Deutsch“ und „Angewandte Mathematik“ sowie für die Unverbindlicben Übungen „Bewegung und Sport“ und „Angewandte Informatik“ beträgt an

- ganzzährigen und saisonmäßigen Berufsscbulen mindestens 20 bis maximal 40 Unterrichtsstunden je Schulstufe bzw. mindestens zehn bis maximal 20 Unterrichtsstunden je halber Schulstufe,
- lehrgangsmäßigen Berufsscbulen mindestens zwei bis maximal vier Unterrichtsstunden je Lehrgangswocbe.

Für den Förderunterricht gem. § 8 lit. g sublit. aa des Schulorganisationsgesetzes ist eine Kursdauer von maximal 18 Unterrichtsstunden je Pflichtgegenstand und Schulstufe vorzuseben.

## III. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN, ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL, ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE UND UNTERRICHTSPRINZIPIEN

### A. Allgemeine Bestimmungen:

Begriff: Der Lehrplan der Berufsscbulc ist ein lernergebnis- und kompetenzorientierter Lehrplan mit Rahmencharakter, der die Stundentafel, das allgemeine Bildungsziel, die didaktiscben Grundsätze sowie die Bildungs- und Lehraufgabe und den Lehrstoff für die einzelnen Unterrichtsgegenstände enthält.

Umsetzung: Der Lehrplan bildet die Grundlage für die eigenständige und verantwortlicbe Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Lehrerinnen und Lehrer gemäß den Bestimmungen des § 17 Abs. 1 des Schulunterrichtsgesetzes.

Wesentlich ergänzendes Element der Lehrplanumsetzung sowie der Qualitätssicherung und -weiterentwicklung ist die Evaluation (zB Selbst-, Fremdevaluation) am Scbulstandort.

### B. Allgemeines Bildungsziel:

Bildungsauftrag: Die Berufsscbulc dient im Sinne des § 46 unter Berücksichtigung von § 2 des Schulorganisationsgesetzes der Erweiterung der Allgemeinbildung sowie der Förderung und Ergänzung der betrieblicben oder berufspractiscben Ausbildung. Die berufsfacbblicb ausgerichtete Ausbildung orientiert sich am Berufsprofil sowie an den Berufsbilddispositionen der jeweiligen Ausbildungsordnung für die betrieblicbe Ausbildung.

Das Bildungsziel der Berufsscbulc ist auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz sowohl im privaten, beruflicben als aucb im gesellschaftlicben Leben ausgerichtet. Die Absolventinnen und Absolventen

- sind zum selbstständigen, eigenverantwortlicben und lösungsorientierten Handeln motiviert und befähigt,
- können unter Einsatz ihrer Fach- und Methodenkompetenz sowie ihrer sozialen und personalen Kompetenz beruflicbe und außerberuflicbe Herausforderungen bewältigen,
- haben ihre Individualität und Kreativität weiterentwickelt sowie ihren Selbstwert gefestigt,
- haben Lerntechniken und Lernstrategien weiterentwickelt und können diese für das lebenslange Lernen einsetzen,
- haben unternehmerisches Potenzial, Leistungsbereitscbbft und Eigeninitiative entwickelt und können sich konstruktiv in ein Team einbringen,
- können sich mit sozialen, wirtschaftlicben und gesellschaftlicben Benacbbeiligungen kritiscb auseinandersetzen sowie geschlechtersensibel agieren,
- kennen die Bedeutung eines wertschätzenden Umgangs mit ihrer Umwelt, sind sich ihrer sozialen Verantwortung bewusst und verfügen über entsprechende Handlungskompetenz,

- sind fähig, berufsbezogene und gesundheitliche Belastungen zu erkennen und möglichen Fehlentwicklungen entgegenzuwirken.

### **C. Allgemeine didaktische Grundsätze:**

Gemäß §§ 17 und 51 des Schulunterrichtsgesetzes haben Lehrerinnen und Lehrer den Unterricht sorgfältig vorzubereiten und das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken.

Die Sicherung des Bildungsauftrages (§ 46 des Schulorganisationsgesetzes) und die Erfüllung des Lehrplanes erfordern die Kooperation der Lehrerinnen und Lehrer. Diese Kooperation umfasst insbesondere

- die Anordnung, Gliederung und Gewichtung der Lehrplaninhalte unter Einbindung der mitverantwortlichen Lehrerinnen und Lehrer sowie unter Berücksichtigung schulorganisatorischer und zeitlicher Rahmenbedingungen,
- den Einsatz jener Lehr- und Lernformen sowie Unterrichtsmittel, welche die bestmögliche Entwicklung und Förderung der individuellen Begabungen ermöglichen.

Die Unterrichtsplanung (Vorbereitung) erfordert von den Lehrerinnen und Lehrern die Konkretisierung des allgemeinen Bildungszieles sowie der Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände durch die Festlegung der Unterrichtsziele sowie der Methoden und Medien für den Unterricht.

Die Unterrichtsplanung hat einerseits den Erfordernissen des Lehrplanes zu entsprechen und andererseits didaktisch angemessen auf die Fähigkeiten, Bedürfnisse und Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie auf aktuelle Ereignisse und Berufsnotwendigkeiten einzugehen. Bei der Einschätzung der individuellen Lernfähigkeit von Schülerinnen und Schülern mit einer anderen Erstsprache ist immer eine etwaige Diskrepanz zwischen vorhandenen Möglichkeiten und tatsächlicher Ausdrucksfähigkeit zu berücksichtigen.

Bei der qualitativen und quantitativen Aufbereitung der Lehrinhalte und der Festlegung der Unterrichtsmethoden ist vom Bildungsstand der Schülerinnen und Schüler sowie von deren Lebens- und Berufswelt auszugehen.

Der Unterricht ist handlungsorientiert zu gestalten und hat sich an den Anforderungen der beruflichen Praxis zu orientieren. Bei der Unterrichtsgestaltung sind die Wissens-, Erkenntnis- und Anwendungsdimension sowie die personale und soziale Dimension zu berücksichtigen. Produktorientierte Arbeitsformen mit schriftlicher oder dokumentierender Komponente – wie zB Portfolio-Präsentationen oder Projektarbeiten – sind für die Entwicklung der personalen Kompetenz sowie zur Förderung der Fähigkeit zur Selbsteinschätzung geeignet. Die Anwendung elektronischer Medien im Unterricht wird ausdrücklich empfohlen.

Bei der Unterrichtsplanung und Erarbeitung von Aufgabenstellungen sind die Querverbindungen zu anderen Pflichtgegenständen zu berücksichtigen. Im Unterricht sind komplexe Aufgabenstellungen einzusetzen, welche die Schülerinnen und Schüler zur selbstständigen Planung, Durchführung, Überprüfung, Korrektur und Bewertung praxisnaher Arbeiten führen und den Kompetenzaufbau fördern.

Lehrmethoden sind so zu wählen, dass sie das soziale Lernen und die individuelle Förderung sicherstellen sowie beide Geschlechter gleichermaßen ansprechen. Lehrerinnen und Lehrer sind angehalten, ein (Lern-)Klima der gegenseitigen Achtung zu schaffen, eigene Erwartungshaltungen, Geschlechterrollenbilder und Interaktionsmuster zu reflektieren sowie die Schülerinnen und Schüler anzuregen, dies gleichermaßen zu tun.

Zur Förderung des selbsttätigen Erwerbs von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten sind Methoden zur Weiterentwicklung von Lerntechniken in der Unterrichtsgestaltung zu berücksichtigen.

Eine detaillierte Rückmeldung über die jeweiligen Lernfortschritte, über die aktuelle Ausprägung von Stärken und Schwächen sowie über die erreichte Leistung (erworbene Kompetenzen) ist wichtig und steht auch bei der Leistungsbeurteilung im Vordergrund. Klar definierte und transparente Bewertungskriterien sollen Anleitung zur Selbsteinschätzung bieten sowie Motivation, Ausdauer und Selbstvertrauen der Schülerinnen und Schüler positiv beeinflussen.

Zur Leistungsfeststellung sollen praxis- und lebensnahe Aufgabenstellungen herangezogen werden, auf rein reproduzierendes Wissen ausgerichtete Leistungsfeststellungen sind zu vermeiden.

Bei der Gestaltung von schriftlichen Überprüfungen und Schularbeiten ist zu berücksichtigen, dass das Lösen anwendungsbezogener Aufgabenstellungen mehr Zeit erfordert. Dem Berufsleben entsprechend empfiehlt es sich, Unterlagen, Nachschlagewerke und technische Hilfsmittel auch bei der Leistungsfeststellung zuzulassen.

Zum Zweck der koordinierten Unterrichtsarbeit und zur Vermeidung von Doppelgleisigkeiten hat die Abstimmung der Lehrerinnen und Lehrer untereinander zu erfolgen.

**D. Unterrichtsprinzipien:**

Der Schule sind Bildungs- und Erziehungsaufgaben („Unterrichtsprinzipien“) gestellt, die nicht einem Unterrichtsgegenstand zugeordnet werden können, sondern nur fächerübergreifend zu bewältigen sind. Die Unterrichtsprinzipien umfassen entwicklungspolitische Bildungsarbeit, die Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern, europapolitische Bildungsarbeit, die Erziehung zum unternehmerischen Denken und Handeln, Gesundheitserziehung, Lese- und Sprecherziehung, Medienbildung, Politische Bildung, Sexualerziehung, Umweltbildung, Verkehrserziehung sowie Wirtschafts-, Verbraucherinnen- und Verbraucherbildung.

Ein weiteres Unterrichtsprinzip stellt die Entwicklung der sozialen Kompetenzen (soziale Verantwortung, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Führungskompetenz und Rollensicherheit) sowie der personalen Kompetenzen (Selbstständigkeit, Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen, Stressresistenz sowie die Einstellung zur gesunden Lebensführung und zu lebenslangem Lernen) dar.

**IV. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN PFLICHTGEGENSTAND POLITISCHE BILDUNG**

Im Vordergrund des Unterrichts stehen die Identifikation mit Demokratie, Menschenrechten und Rechtsstaatlichkeit sowie die Förderung des Interesses an Politik und an politischer Beteiligung. Die Auseinandersetzung mit aktuellen politischen und gesellschaftlichen Geschehen ist vor das Faktenwissen zu stellen.

Begegnungen mit Vertreterinnen und Vertretern aus dem öffentlichen Leben sind zu fördern.

Die Unterrichtsgestaltung ist auf die Entwicklung einer (selbst-)kritischen Haltung gegenüber gesellschaftlichen Weltanschauungen, den Aufbau eigener Wertehaltungen, die Förderung der Fähigkeit zur selbstständigen Beurteilung von politischen Sachverhalten sowie die Entwicklung von Toleranzfähigkeit auszurichten.

Breiter Raum ist dem Dialog zu geben. Was in Gesellschaft und Politik kontrovers ist, ist auch im Unterricht kontrovers darzustellen. Unterschiedliche Standpunkte, verschiedene Optionen und Alternativen sind sichtbar zu machen und zu diskutieren. Lehrerinnen und Lehrer haben den Schülerinnen und Schülern für gegensätzliche Meinungen ausreichend Platz zu lassen. Unterschiedliche Ansichten und Auffassungen dürfen nicht zu Diskreditierungen führen; kritisch abwägende Distanzen zu persönlichen Stellungnahmen sollen möglich sein. Auf diese Weise ist ein wichtiges Anliegen des Unterrichts, die Schülerinnen und Schüler zu selbstständigem Urteil, zur Kritikfähigkeit und zur politischen Mündigkeit zu führen, umzusetzen. Die Fähigkeit, Alternativen zu erwägen, Entscheidungen zu treffen, Zivilcourage zu zeigen und Engagement zu entwickeln, ist zu stärken.

Zeitgeschichtliche Entwicklungen sind unter Beachtung der Bedeutung der historischen Dimension der zu behandelnden Themenbereiche, insbesondere der Demokratie und Menschenrechte, in den Unterricht zu integrieren.

**V. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN PFLICHTGEGENSTAND DEUTSCH UND KOMMUNIKATION UND FÜR DEN FREIGEGENSTAND DEUTSCH**

Als Grundlage einer gezielten Unterrichtsplanung empfiehlt es sich, den Stand der Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler auf Basis einer standardisierten Diagnose zu erheben.

Im Vordergrund des Unterrichts steht die mündliche Kommunikation im beruflichen und persönlichen Umfeld. Durch den Einsatz geeigneter Unterrichtsmethoden sollen die Schülerinnen und Schüler in ihrem Selbstbewusstsein gestärkt und zur Kommunikation motiviert werden. Bei der Unterrichtsplanung sind Querverbindungen zum Fachunterrichtsbereich herzustellen.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind sowohl individuelle Aufgabenstellungen als auch Übungen in Gruppen anzuwenden. Durch den Einsatz situationsgerechter Gesprächs- und Sozialformen werden die Schülerinnen und Schüler zu aktiver Mitarbeit motiviert, kommunikative Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht sowie wertvolle Beiträge zur Persönlichkeitsbildung geleistet. Zur Unterstützung der individuellen Selbst- und Fremdrelexion wird darüber hinaus auch der Einsatz audiovisueller Medien empfohlen.

Die Schlüsselkompetenz „Lesen“ ist Basis für das lebenslange Lernen. Um die Schülerinnen und Schüler zu motivieren und in der Entwicklung einer persönlichen Lesekultur zu fördern, sind im Kompetenzbereich „Lesen“ in erster Linie Texte aus dem beruflichen Umfeld heranzuziehen. Bei der Auswahl von literarischen Texten sind die Vorbildung und Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie nach Möglichkeit der Bezug des Textes zum beruflichen Hintergrund zu berücksichtigen.

Handlungsorientierte Methoden verbessern Lesekompetenz und Kommunikationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Vor dem Hintergrund der Bedeutung des Wissensmanagements für die

berufliche Praxis und das lebenslange Lernen sind bei der Unterrichtsgestaltung die Vermittlung von Strategien zum selbstständigen Beschaffen von Informationsmaterial zu berücksichtigen.

Einer behutsamen Fehlerkorrektur kommt insbesondere in den Bereichen Orthografie und Grammatik eine große Bedeutung zu. Durch die Berücksichtigung von Methoden zur Förderung der Selbsteinschätzung in der Unterrichtsgestaltung sollen die Schülerinnen und Schüler dabei unterstützt werden, ihre Rechtschreib- und Grammatikfertigkeiten zu analysieren sowie Verbesserungspotentiale zu erkennen. Orthografie und Grammatik sind nicht isoliert zu unterrichten, sondern anlassbezogen in den Unterricht einzubeziehen.

## **VI. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN PFLICHTGEGENSTAND BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE UND FÜR DEN FREIGEGENSTAND LEBENDE FREMDSPRACHE**

Die Schülerinnen und Schüler sollen Situationen des beruflichen und persönlichen Umfelds in der Fremdsprache bewältigen können. Es empfiehlt sich dazu den Stand der Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten auf der Basis des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, entsprechend der Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1998 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen, zu erheben.

Ausgehend vom individuellen Einstiegsniveau der Schülerin bzw. des Schülers ist durch eine differenzierte Unterrichtsgestaltung zum Erreichen des nächsthöheren bzw. der nächsthöheren Kompetenzniveaus beizutragen. Die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff sind so festgelegt, dass sie in der letzten Schulstufe den Anforderungen des Niveaus B1 („Independent User“) entsprechen.

Grundsätzlich soll immer nach dem Prinzip „von einfachen Aufgaben zu komplexen Aufgabenstellungen“ vorgegangen werden. Aufbauend auf einem gemeinsamen Grundangebot für alle Schülerinnen und Schüler bekommen leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler komplexere Aufgaben, die aber auch für leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler zugänglich sein sollen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen durch eine Vielzahl von sprachlichen Angeboten zur kommunikativen Anwendung der Fremdsprache motiviert und angeleitet werden.

Zur Förderung der kommunikativen Fertigkeiten ist auf eine weitgehende Verwendung der Fremdsprache als Unterrichtssprache sowie den Einsatz geeigneter Medien, Unterrichtsmittel und Kommunikationsformen zu achten, wobei insbesondere der Einsatz von Partnerübungen, Gruppenarbeiten, Rollenspielen und Diskussionen empfohlen wird. Die besten Ergebnisse werden erzielt, wenn die Freude an der Mitteilungsleistung Vorrang vor der Sprachrichtigkeit genießt.

Um die Schülerinnen und Schüler auf Begegnungen mit Menschen aus anderen Kultur- und Sprachgemeinschaften vorzubereiten sowie die Freude am Sprachenlernen zu fördern, empfiehlt es sich, authentische Hör- und Lesetexte einzusetzen, die auch die Interessen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigen.

Die Verwendung fachspezifischer Originaltexte fördert nicht nur das Leseverstehen, sondern verstärkt auch den Praxisbezug, daher wird in Abhängigkeit des beruflichen Hintergrunds sowie des Kompetenzniveaus der Schülerinnen und Schüler empfohlen, beispielsweise Bedienungs-, Wartungs- und Reparaturanleitungen, Anzeigen, Produkt- und Gebrauchsinformationen, Geschäftsbriefe und Artikel aus Fachzeitschriften im Unterricht einzusetzen. Bei der Auswahl von Originaltexten sind auch elektronische Textsorten sowie berufsbezogene Software zu berücksichtigen. Bei der Unterrichtsplanung sind Querverbindungen zum Fachunterrichtsbereich herzustellen.

Verständnis für die Grammatik und das Erlernen des Wortschatzes ergeben sich am wirkungsvollsten aus der Bearbeitung authentischer Texte und kommunikativer Situationen.

## **VII. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN UNTERRICHT**

Die Unterrichtsplanung ist insbesondere auf die Erreichung folgender Lernergebnisse auszurichten: das Verständnis von wirtschaftlichen Zusammenhängen, entrepreneurship- und intrapreneurshiporientiertes Denken sowie reflektiertes Konsumverhalten. Der Kontakt zu Behörden, Beratungsstellen und Institutionen ist zu fördern. Aufgabenstellungen sind so zu wählen, dass die Problemlösungskompetenz im Mittelpunkt steht. Dabei ist der Schriftverkehr integrierter Bestandteil.

Der Unterricht soll von den Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler sowie von aktuellen Anlässen ausgehen, wobei entsprechend den Besonderheiten des Lehrberufes und den regionalen Gegebenheiten Schwerpunkte zu setzen sind. Bei der Planung des Unterrichts ist auf das fachübergreifende Prinzip insbesondere auch im Zusammenhang mit projektspezifischen Arbeitsaufträgen Bedacht zu nehmen.

Im Unterricht sind aktuelle Medien unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz einzusetzen. Die für den außerberuflichen und beruflichen Alltag notwendigen Schriftstücke und Berechnungen sind computergestützt anzufertigen.

Die Möglichkeiten von E-Government sind zu nutzen.

### **VIII. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DEN FACHUNTERRICHT**

Es ist insbesondere auf die Vermittlung einer gut fundierten Basisausbildung für den Lehrberuf Bedacht zu nehmen. Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung und der nachhaltigen Festigung grundlegender Fertigkeiten und Kenntnisse ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Die Kompetenzbereiche sind gegenstandsübergreifend aufgebaut, daher sind Teamabsprachen zwischen den Lehrerinnen und Lehrern erforderlich.

Im Unterricht und insbesondere bei Präsentationen durch Schülerinnen und Schüler ist auf die adäquate Verwendung von Fachbegriffen zu achten. Die Verbindung zu den Pflichtgegenständen „Deutsch und Kommunikation“ und „Berufsbezogene Fremdsprache“ ist dabei herzustellen.

Auf die sprachliche Ausdrucksweise sowie auf die persönlichen Umgangsformen ist besonderer Wert zu legen.

### **IX. BESONDERE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE FÜR DIE UNVERBINDLICHE ÜBUNG BEWEGUNG UND SPORT**

Um die Schülerinnen und Schüler für sportliche Betätigungen im Rahmen des Berufsschulunterrichtes zu motivieren, sollen sie bei der Planung und Gestaltung des Unterrichtes einbezogen werden. Um sie darüber hinaus auch in der Freizeit für sportliche Aktivitäten zu gewinnen, sind Kooperationen mit Sportverbänden, -einrichtungen, -organisationen und -vereinen von besonderer Bedeutung.

Geschlechtsspezifische Anliegen sowie Anliegen von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Bedürfnissen sollen in der Unterrichtsplanung Berücksichtigung finden.

Bei der Wahl der Schwerpunkte und Inhalte sind die Altersgemäßheit, die Art der Lehrberufe, die speziellen Rahmenbedingungen der Berufsschule und die jeweils regional zur Verfügung stehenden Sportstätten zu berücksichtigen. Insbesondere sind die Jugendlichen in ihrer Bewegungsfreude durch die Einbeziehung ihrer Bewegungswelt und durch die Einbeziehung unterschiedlicher Freizeittrends zu motivieren.

Durch innere Differenzierung des Unterrichtes ist auf die unterschiedliche Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler Rücksicht zu nehmen.

Im Unterricht ist zu jeder Zeit ein höchstmögliches Maß an Sicherheit der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.

### **X. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT(KATHOLISCH)**

#### **1.1 Katholischer Religionsunterricht im Rahmen der schulischen Bildung**

"Die österreichische Schule hat die Aufgabe, an der Entwicklung der Anlagen der Jugend nach den sittlichen, religiösen und sozialen Werten sowie nach den Werten des Wahren, Guten und Schönen durch einen ihrer Entwicklungsstufe und ihrem Bildungsweg entsprechenden Unterricht mitzuwirken. Sie hat die Jugend mit dem für das Leben und den künftigen Beruf erforderlichen Wissen und Können auszustatten und zum selbsttätigen Bildungserwerb zu erziehen.

Die jungen Menschen sollen zu gesunden, arbeitstüchtigen, pflichttreuen und verantwortungsbewussten Gliedern der Gesellschaft und Bürgern der demokratischen und bundesstaatlichen Republik Österreich herangebildet werden. Sie sollen zu selbständigem Urteil und sozialem Verständnis geführt, dem politischen und weltanschaulichen Denken anderer aufgeschlossen sowie befähigt werden, am Wirtschafts- und Kulturleben Österreichs, Europas und der Welt Anteil zu nehmen und in Freiheits- und Friedensliebe an den gemeinsamen Aufgaben der Menschheit mitzuwirken." (§ 2 Schulorganisationsgesetz)

Im Religionsunterricht verwirklicht die Schule in Form eines eigenen Unterrichtsgegenstandes in besonderer Weise ihre Aufgabe, an der Entwicklung der Anlagen der Jugend nach den sittlichen, religiösen und sozialen Werten mitzuwirken (§ 2 Schulorganisationsgesetz). Der Religionsunterricht versteht sich als Dienst an den Schülerinnen und Schülern und an der Schule.

Der Religionsunterricht ist konfessionell geprägt und gewinnt aus seiner Orientierung an der biblischen Offenbarung und der kirchlichen Tradition seinen Standpunkt.

Er nimmt das unterschiedliche Ausmaß kirchlicher Sozialisation bzw. religiöser Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler durch Differenzierung und Individualisierung ernst und will alle Schülerinnen und Schüler ansprechen, wie unterschiedlich ihre religiösen Einstellungen auch sein mögen.

Im Sinne ganzheitlicher Bildung hat der Religionsunterricht kognitive, affektive und handlungsorientierte Ziele, die entsprechend dem christlichen Menschenbild davon ausgehen, dass der Mensch auf

Transzendenz ausgerichtet ist. So erhalten die zu behandelnden Grundfragen des Menschen nach Herkunft, Zukunft und Sinn eine religiöse Dimension.

## **1.2 Inhalt und Anliegen des Religionsunterrichtes**

In der Mitte des Religionsunterrichts stehen die Schülerinnen und Schüler, ihr Leben und ihr Glaube. Daher sind Inhalt des Religionsunterrichts sowohl das menschliche Leben als auch der christliche Glaube, wie er sich im Laufe der Geschichte entfaltet hat und in den christlichen Gemeinden gelebt wird. Lebens-, Glaubens- und Weiterfahrungen der Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer werden dabei aus der Perspektive des christlichen Glaubens reflektiert und gedeutet. Dieser Glaube hat in Jesus Christus seine Mitte.

Der Religionsunterricht trägt bei, dass die Schülerinnen und Schüler

- sich selbst besser verstehen,
- die Beziehungen, in denen sie leben, deutlicher wahrnehmen,
- sich in der Kultur und Gesellschaft zurechtfinden,
- sich auf die Wurzeln des christlichen Glaubens besinnen,
- Toleranz gegenüber Neuem und Fremdem entwickeln,
- ihren Glauben gemeinsam mit anderen leben und feiern.

Zugleich werden junge Menschen ermutigt, ihre persönlichen Glaubensentscheidungen zu treffen und dementsprechend ihr Leben und ihren Glauben zu gestalten. Damit leistet der Religionsunterricht einen wesentlichen Beitrag zur Sinnfindung, zu religiöser Sachkompetenz und zur Werteerziehung. So trägt er auch zur Gestaltung des Schullebens bei.

## **1.3 Bedeutung des Religionsunterrichtes für die Gesellschaft**

Der Religionsunterricht zielt darauf ab, dass die Schülerinnen und Schüler besser mit sich selbst und mit der eigenen Religion und Konfession vertraut werden. Die Auseinandersetzung mit der eigenen Herkunft und der Zugehörigkeit zur katholischen Glaubensgemeinschaft leistet einen Beitrag zur Bildung von Identität, die eine unvoreingenommene und angstfreie Öffnung gegenüber dem Anderen erleichtert.

Das erfordert eine ausführliche Beschäftigung mit anderen Kulturen, Religionen, Weltanschauungen und Trends, die heute vielfach konkurrierend unsere pluralistische Welt prägen. Es geht sowohl um eine Befähigung zu Toleranz gegenüber Menschen mit unterschiedlichen Überzeugungen als auch gegebenenfalls um die Kompetenz zu sachlich begründetem Einspruch.

Die Thematisierung der gesellschaftlichen Bedeutung von christlichem Glauben ermutigt und befähigt zum Einsatz für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung. Damit verbunden ist die Einladung an die Schülerinnen und Schüler, sich in Kirche und Gesellschaft, sowie in ihrer Berufs- und Arbeitswelt zu engagieren.

## **1.4 Stellung des Religionsunterrichtes an Berufsschulen**

Der Religionsunterricht ist Teil des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Berufsschule. Religiöse Bildung ist Bestandteil der Allgemein- sowie der Persönlichkeitsbildung.

Der Religionsunterricht an Berufsschulen steht im Schnittpunkt verschiedener Interessen von Kirche, Gesellschaft und Wirtschaft. Voraussetzung für einen lebensnahen Religionsunterricht ist die angemessene Berücksichtigung der genannten Interessen. Das erfordert die verantwortungsvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten.

Die Rahmenbedingungen, unter denen der Religionsunterricht an Berufsschulen stattfindet, sind sehr unterschiedlich: Es gibt ihn als Frei- oder Pflichtgegenstand, in Lehrgangs- oder Jahresklassen und mit verschiedenem Ausmaß an Jahresstunden.

Religionslehrerinnen und Religionslehrer können schulpastorale Aufgaben im Rahmen der schulischen und persönlichen Möglichkeiten wahrnehmen. Religiöse Übungen bieten im Rahmen der Schule einen Raum, der religiöse Erfahrungen ermöglicht, sowie Gemeinschaft und Solidarität fördert.

In Zusammenarbeit mit den anderen Fächern leistet der Religionsunterricht über die religiöse Bildung hinaus seinen Beitrag

- zur Persönlichkeitsbildung,
- zur Gemeinschaftsbildung,
- zur beruflichen Bildung,
- zur Allgemeinbildung.

Damit will er zu einem gelungenen und sinnvollen Leben hinführen.

## 2. Didaktische Grundsätze:

Da die Rahmenbedingungen für den Religionsunterricht an Berufsschulen sehr unterschiedlich sind, versteht sich dieser Lehrplan als Minimallehrplan. Er schreibt pro Lehrgang beziehungsweise Schuljahr zwei Kompetenzen verbindlich vor, an denen sich die Auswahl der Themen und die Formulierung der Teilkompetenzen orientieren. Die Interessen der Schülerinnen und Schüler sowie besondere Fähigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer sind bei der Unterrichtsplanung zu berücksichtigen.

Der Lehrplan ist für vier Jahrgänge beziehungsweise Schuljahre konzipiert. In Schulformen, in denen Religion nicht in diesem Ausmaß unterrichtet wird, sind die Kompetenzen in einer der Schuldauer entsprechenden Lehrstoffverteilung auszuwählen und aufzuteilen.

Aufbauend auf den bereits besuchten Religionsunterricht und bedingt durch das mitunter sehr geringe Stundenausmaß wird das Prinzip des exemplarischen Lernens ausdrücklich betont.

### 2.1 Allgemeindidaktische Prinzipien

Als Unterrichtsgegenstand der Berufsschule hat der Religionsunterricht seine spezifischen Beiträge zu den Erziehungs- und Bildungsaufgaben der österreichischen Schule zu leisten. Vor allem trifft dies für folgende Bereiche zu:

- Erziehung zur Gleichstellung von Frauen und Männern
- Gesundheitserziehung
- Lese- und Sprecherziehung
- Medienerziehung
- Sexualerziehung
- Erziehung zu Konfliktfähigkeit
- Friedenserziehung
- Umwelterziehung
- Politische Bildung
- Verkehrserziehung
- Lernerziehung und Lernmotivation.

### 2.2 Religionsdidaktische Prinzipien

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht spezifische religionsdidaktische Prinzipien zu beachten:

- die Lebens- und Berufserfahrung berücksichtigen
- wirtschaftsethische Fragen mitbedenken
- Glaubenserfahrungen reflektieren
- durch die Bibel lernen
- zu einem Leben aus dem Glauben in der kirchlichen Gemeinschaft hinführen
- die Feste des Kirchenjahres einbeziehen
- den ökumenischen, interreligiösen und interkulturellen Dialog fördern
- die Bilder- und Symbolsprache erschließen
- musisch-kreativen Ausdrucksformen Raum bieten.

Diese Prinzipien sollen in Zusammenarbeit mit anderen Unterrichtsgegenständen umgesetzt werden, wobei inhaltliche Querverbindungen und gemeinsame Kompetenzbereiche genutzt werden können. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, außerschulische Fachleute heranzuziehen. Für die Umsetzung bieten sich auch projektorientierter Unterricht und Projekte an.

## **XI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN SOWIE LEHRSTOFF DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE**

### **PFLICHTGEGENSTÄNDE**

#### **POLITISCHE BILDUNG**

##### **1. KLASSE:**

##### **Kompetenzbereich Lernen und Arbeiten**

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die für sie geltenden schul-, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen des dualen Ausbildungssystems recherchieren und deren Umsetzung beschreiben,
- bei den zuständigen Interessenvertretungen sowie bei Sozialversicherungen und Behörden Informationen einholen, diese reflektieren und daraus situationsadäquate Handlungen ableiten und argumentieren,
- kennen die Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten in Interessenvertretungen und können diese zur Artikulation ihrer Standpunkte und Interessen nutzen
- sich persönliche und berufliche Ziele setzen, bereits erworbene Fähigkeiten und Fertigkeiten reflektieren sowie darauf aufbauend Fort- und Weiterbildungsangebote recherchieren und darstellen.

##### **Lehrstoff:**

Schulrecht und Schulgemeinschaft. Berufsausbildungsgesetz. Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz. Interessenvertretungen. Arbeitsrecht. Sozialrecht. Lebenslanges Lernen.

##### **Kompetenzbereich Leben in der Gesellschaft**

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Rollenverhalten in Gemeinschaften erkennen, hinterfragen, auf die eigene Person beziehen und darüber diskutieren,
- Diskriminierungen erkennen, Vorurteile reflektieren und persönliche Strategien zur Vermeidung von diesen entwickeln,
- ihr Verhalten in Bezug auf Gesundheit, Umwelt, Verkehrssicherheit und Jugendschutz hinterfragen und Konsequenzen für sich und die Gesellschaft darstellen,
- Inhalt und Wirkung von Medien kritisch analysieren, den Wahrheitsgehalt bewerten und Maßnahmen zum verantwortungsvollen Umgang mit Informationen darlegen,
- den Generationenvertrag erklären und die Auswirkungen auf die eigene Person sowie die Gesellschaft darlegen.

##### **Lehrstoff:**

Soziale Beziehungen. Persönliche und gesellschaftliche Verantwortung. Medien und Manipulation. Generationenvertrag.

##### **2. KLASSE:**

##### **Kompetenzbereich Mitgestalten in der Gesellschaft**

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen zentrale Kriterien von Demokratie und können diese im Vergleich zu anderen Regierungsformen darstellen,
- können persönliche Standpunkte und Interessen artikulieren und reflektieren sowie die Auswirkungen politischer Entscheidungen auf die Staatsbürgerinnen bzw. Staatsbürger nachvollziehen und beurteilen,

- können politische Positionen bewerten, sich ein Urteil bilden, eigene Meinungen und Haltungen formulieren und begründen sowie Möglichkeiten der Teilnahme an demokratischen Entscheidungsprozessen und zum zivilgesellschaftlichen Engagement aufzeigen,
- kennen die Bedeutung der Grund- und Menschenrechte, können deren Inhalte interpretieren sowie daraus Konsequenzen für das persönliche Verhalten ableiten und beschreiben,
- können politische Strukturen und Prozesse in Österreich und der EU darlegen sowie Möglichkeiten der aktiven Teilnahme aufzeigen,
- kennen die wesentlichen Prinzipien und die Grundfreiheiten der EU und können deren Auswirkungen auf den Alltag darlegen,
- können sich in Bürgerinnen- und Bürgerangelegenheiten an die dafür zuständigen Stellen wenden, ihre Anliegen artikulieren und Entscheidungen über die weiteren Schritte treffen und argumentieren,
- können Leistungen der öffentlichen Hand recherchieren, deren Bedeutung für das Gemeinwohl präsentieren sowie daraus die Notwendigkeit der eigenen Beiträge ableiten und begründen,
- kennen die Bedeutung der internationalen Zusammenarbeit und können deren Auswirkungen sowohl für Österreich als auch für die einzelne Bürgerin bzw. den einzelnen Bürger darlegen.

**Lehrstoff:**

Demokratie. Politische Meinungsbildung. Zivilgesellschaftliches Engagement. Grund- und Menschenrechte. Politisches System Österreichs. Politisches System der Europäischen Union. Öffentliche Verwaltung. Leistungen der öffentlichen Hand. Internationale Zusammenarbeit.

## DEUTSCH UND KOMMUNIKATION

**1. KLASSE:****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- gesprochene Inhalte verstehen, Kerninformationen erkennen, strukturieren und wiedergeben,
- aktiv zuhören, verbale und nonverbale Signale deuten, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können eigene Umgangsformen reflektieren, geeignete Umgangsformen für berufliche, gesellschaftliche und kulturelle Anlässe erarbeiten sowie diese in unterschiedlichen Kommunikationssituationen einsetzen,
- können mögliche Ursachen für Missverständnisse aufzeigen, diese in Gesprächen erkennen und vermeiden sowie durch Nachfragen klären,
- können Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,
- können sich in ein Team einbringen, konstruktives Feedback geben sowie mit Feedback umgehen.

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Feedback.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Fach- und Sachtexten Informationen zielgerichtet entnehmen und Lösungskonzepte für berufliche Problemstellungen entwickeln,
- unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen und sowohl ihren allgemeinen Wortschatz als auch ihren Fachwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Textverständnis. Allgemeiner Wortschatz und Fachwortschatz.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- in beruflichen und außerberuflichen Situationen Informationen notieren, gliedern und zielgruppenspezifisch aufbereiten,
- situationsadäquat, zielgruppenorientiert sowie sprachsensibel formulieren, Texte strukturieren, allgemeine und berufsbezogene Texte sowohl sachlich, formal als auch sprachlich richtig verfassen und geeignete Medien zu deren Verbreitung auswählen,

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen unterschiedlicher Textsorten. Schreibrichtigkeit.

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- aktiv zuhören, verbale und nonverbale Signale deuten, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können Meinungen und Werthaltungen von Kommunikationspartnerinnen und -partnern respektieren, Gespräche und Diskussionen moderieren, sich zu berufsspezifischen und gesellschaftlichen Themen Meinungen bilden, diese äußern sowie Standpunkte sachlich und emotional argumentieren,
- können Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,
- können berufsspezifische Inhalte unter Verwendung der Fachsprache erklären sowie Fachgespräche zielgruppen- und situationsadäquat führen,
- kennen unterschiedliche Präsentationstechniken und können allgemeine und berufsspezifische Inhalte strukturieren, zielgruppenspezifisch formulieren und präsentieren,

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Fachsprache. Präsentationstechniken. Feedback.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Textsorten und deren Merkmale unterscheiden, Fach- und Sachtexte sowie literarische Texte lesen und diese mit eigenen Erfahrungen und Vorwissen vernetzen,
- Texte flüssig lesen und verstehen, dabei unterschiedliche Lesetechniken anwenden, Textsignale nutzen, zentrale Inhalte erschließen und von irrelevanten Informationen unterscheiden, Inhalte wiedergeben sowie ein Gesamtverständnis für Texte entwickeln,
- unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen und sowohl ihren allgemeinen Wortschatz als auch ihren Fachwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Textverständnis. Allgemeiner Wortschatz und Fachwortschatz. Textsorten.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- in beruflichen und außerberuflichen Situationen Informationen notieren, gliedern und zielgruppenspezifisch aufbereiten,
- situationsadäquat, zielgruppenorientiert sowie sprachsensibel formulieren, Texte strukturieren, allgemeine und berufsbezogene Texte sowohl sachlich, formal als auch sprachlich richtig verfassen und geeignete Medien zu deren Verbreitung auswählen,

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen unterschiedlicher Textsorten. Schreibrichtigkeit.

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- aktiv zuhören, verbale und nonverbale Signale deuten, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,
- können Meinungen und Werthaltungen von Kommunikationspartnerinnen und -partnern respektieren, Gespräche und Diskussionen moderieren, sich zu berufsspezifischen und

gesellschaftlichen Themen Meinungen bilden, diese äußern sowie Standpunkte sachlich und emotional argumentieren,

- können mögliche Ursachen für Missverständnisse aufzeigen, diese in Gesprächen erkennen und vermeiden sowie durch Nachfragen klären,
- können Strategien für verschiedene Gesprächsformen beschreiben und umsetzen, in Konfliktsituationen sprachlich angemessen kommunizieren und fachlich argumentieren sowie kooperativ und wertschätzend agieren,
- können berufsspezifische Inhalte unter Verwendung der Fachsprache erklären sowie Fachgespräche zielgruppen- und situationsadäquat führen,

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Fachsprache.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte flüssig lesen und verstehen, dabei unterschiedliche Lesetechniken anwenden, Textsignale nutzen, zentrale Inhalte erschließen und von irrelevanten Informationen unterscheiden, Inhalte wiedergeben sowie ein Gesamtverständnis für Texte entwickeln,
- Fach- und Sachtexten Informationen zielgerichtet entnehmen und Lösungskonzepte für berufliche Problemstellungen entwickeln,
- unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen und sowohl ihren allgemeinen Wortschatz als auch ihren Fachwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Textverständnis. Allgemeiner Wortschatz und Fachwortschatz.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

die Schülerinnen und Schüler können Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen unterschiedlicher Textsorten. Schreibrichtigkeit.

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

**BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE****Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter der Voraussetzung, dass langsam und deutlich gesprochen wird,

- vertraute Wörter, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze, die sich auf sie selbst, die Familie und das Umfeld beziehen, verstehen,
- vertraute Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche verstehen,
- vertraute Fachbegriffe im Zusammenhang mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen, Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie mit Vertragsabwicklungen und Vertragsbedingungen verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verstehen,
- das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen verstehen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche verstehen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Fachbegriffe im Zusammenhang mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen, Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie mit Vertragsabwicklungen und Vertragsbedingungen verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können,

- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen Hauptpunkte entnehmen sowie vertraute Dinge aus den Bereichen Beruf, Schule und Freizeit verstehen,
- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen im Zusammenhang mit dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche Hauptpunkte entnehmen,
- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen, die sich mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen, Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie mit Vertragsabwicklungen und Vertragsbedingungen befassen, Hauptpunkte entnehmen,
- wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird, Medienberichten zu aktuellen Ereignissen und Themen aus dem eigenen Berufsumfeld oder persönlichen Interessengebieten zentrale Informationen entnehmen.

**1. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**2. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**3. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können einzelne vertraute Namen und Wörter sowie ganz einfache Sätze

- aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen,
- aus Fachtexten, Produktbeschreibungen und Betriebsanleitungen sinnerfassend lesen.

### **Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A2**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ganz kurze einfache Texte und Alltagstexte aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen,
- ganz kurzen einfachen berufsbezogenen Fach- und Sachtexten Informationen entnehmen,
- ganz kurze einfache persönliche und berufliche Korrespondenz sinnerfassend lesen.

### **Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau B1**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Texte, in denen sehr gebräuchliche Alltagssprache zur Anwendung kommt, sinnerfassend lesen,
- berufsbezogenen Fach- und Sachtexten, in denen sehr gebräuchliche Fachsprache zur Anwendung kommt, Informationen entnehmen und Handlungen daraus ableiten,
- persönliche und berufliche Korrespondenz sinnerfassend lesen und Handlungen daraus ableiten.

#### **1. KLASSE:**

##### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte.

#### **2. KLASSE:**

##### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fach- und Sachtexte.

#### **3. KLASSE:**

##### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Fachtexte.

### **Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A1**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen,
- sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Wendungen und Sätzen über ihren Wohn- und Arbeitsort berichten,
- vertraute einfache Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche verwenden und ganz einfache Fragen zu diesen Themenbereichen stellen und beantworten,
- vertraute einfache Fachbegriffe im Zusammenhang mit Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen, Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie mit Vertragsabwicklungen und Vertragsbedingungen verwenden und ganz einfache Fragen zu diesen Themenbereichen stellen und beantworten,
- einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Kundinnen und Kunden zu beraten.

### **Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A2**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich in einfachen routinemäßigen Situationen verständigen, um Informationen einfach und direkt auszutauschen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verwenden, sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Mitteln über die eigene Herkunft und berufliche Ausbildung berichten,

- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren routinemäßigen beruflichen Tätigkeiten sowie dem Produkt- und Leistungsangebot der Branche verwenden und Informationen zu diesen Themenbereichen auf einfachem und direktem Weg austauschen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Fachbegriffe im Zusammenhang mit der Büroorganisation, mit Büroeinrichtungen, Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie mit Vertragsabwicklungen und Vertragsbedingungen verwenden und Informationen zu diesen Themenbereichen auf einfachem und direktem Weg austauschen,
- ein sehr kurzes Kontaktgespräch mit Kundinnen und Kunden führen, verstehen aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.

### **Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau B1**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Alltag und auf Reisen geläufige berufliche und persönliche Situationen sprachlich bewältigen,
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben,
- sich einfach und zusammenhängend zum Produkt- und Leistungsangebot der Branche in normalem Sprechtempo äußern,
- sich einfach und zusammenhängend zur Büroorganisation, zu Büroeinrichtungen, Arbeitsmaterialien, EDV- und Kommunikationssystemen sowie zu Vertragsabwicklungen und Vertragsbedingungen in normalem Sprechtempo äußern,
- initiativ an Gesprächen mit Kundinnen und Kunden teilnehmen.

#### **1. KLASSE:**

##### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

#### **2. KLASSE:**

##### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

#### **3. KLASSE:**

##### **Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

### **Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A1**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- kurze einfache Mitteilungen, Grußkarten und kurze einfache Korrespondenz schreiben,
- Basisinformationen aus dem beruflichen und persönlichen Umfeld in Formulare eintragen.

### **Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A2**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter Zuhilfenahme von Vorlagen

- kurze einfache Notizen, Mitteilungen und Schriftstücke schreiben,
- einfache berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben,
- einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben.

### **Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau B1**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Notizen und Konzepte für das freie Sprechen sowie für Telefongespräche schreiben,
- einfache berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben,
- nach Mustern einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben,
- Hör- und Lesetexte einfach zusammenfassen.

**1. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**2. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**3. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache.

**Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung:**

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu den einzelnen Kompetenzbereichen und den dazu gehörenden Lehrstoffinhalten lösen.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

**ANGEWANDTE WIRTSCHAFTSLEHRE****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- aufgrund eines Haushaltsplanes das eigene Konsumverhalten reflektieren sowie finanzielle Entscheidungen treffen und begründen,
- Vertragsarten unterscheiden, unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen Verträge abschließen, stornieren, kündigen und von Verträgen zurücktreten sowie die daraus resultierenden Konsequenzen erläutern,
- die Inhalte von Kaufverträgen ausgehend von Schriftstücken und Geschäftsfällen von der Anbahnung bis zur Erfüllung unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen erläutern,
- Preise, Tarife und Konditionen für Kaufentscheidungen vergleichen sowie unter Berücksichtigung des Preis- und Leistungsverhältnisses eine Auswahl treffen und begründen,
- Rechnungen auf Basis der gesetzlichen Grundlagen hinsichtlich der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit überprüfen,
- Störungen bei der Geschäftsabwicklung identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,
- Konsumentenschutzbestimmungen situationsbezogen erläutern, entsprechende Einrichtungen nennen sowie die mit diesen in Zusammenhang stehenden Handlungen darlegen und argumentieren,
- sowohl die Notwendigkeit als auch die unterschiedlichen Möglichkeiten der Buchführung erläutern, die Grundlagen und Formvorschriften der Buchführung nennen sowie Nebenaufzeichnungen führen.
- Belege analysieren, nummerieren sowie dem österreichischen Einheitskontenrahmen entsprechend kontieren,

- Geschäftsfälle verbuchen, Abschreibungen vornehmen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen sowie einfache Bilanzen erstellen und interpretieren,
- Abgaben nennen, administrative Vorgänge mit Behörden abwickeln, Bescheide auf Plausibilität überprüfen und gegebenenfalls Maßnahmen setzen,
- Lehrlingsentschädigungen, Löhne und Gehälter berechnen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen nachvollziehen sowie Personalaufwand verbuchen,
- grundlegende Begriffe der Volkswirtschaft, der Wirtschaftspolitik und des Finanzmarktes anhand von Medienberichten erklären und präsentieren,
- ihr Konsumverhalten hinsichtlich der volkswirtschaftlichen und ökologischen Auswirkungen analysieren, diskutieren und bewerten,
- volkswirtschaftliche Zusammenhänge auf Grundlage des Wirtschaftskreislaufes erklären sowie die Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssektoren erläutern.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

#### **Lehrstoff:**

Haushaltsplanung. Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleich. Rechnungen. Konsumentenschutz. Doppelte Buchführung. Bilanz. Nebenaufzeichnungen der Buchführung. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung. Abgabewesen. Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Lehrlingsentschädigung. Volkswirtschaftliche Grundbegriffe. Wirtschaftspolitik. Finanzmarkt. Konsumverhalten. Globalisierung. Ökologie. Wirtschaftssektoren.

#### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Doppelte Buchführung. Lohn- und Gehaltsabrechnung.

## **2. KLASSE:**

### **Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Spar- und Finanzierungsformen recherchieren,
- finanzielle Belastungen reflektieren sowie unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten bei finanziellen Engpässen zur Entschuldung recherchieren und aufzeigen,
- Vertragsarten unterscheiden, unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen Verträge abschließen, stornieren, kündigen und von Verträgen zurücktreten sowie die daraus resultierenden Konsequenzen erläutern,
- die Inhalte von Kaufverträgen ausgehend von Schriftstücken und Geschäftsfällen von der Anbahnung bis zur Erfüllung unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen erläutern,
- Preise, Tarife und Konditionen für Kaufentscheidungen vergleichen sowie unter Berücksichtigung des Preis- und Leistungsverhältnisses eine Auswahl treffen und begründen,
- Störungen bei der Geschäftsabwicklung identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,
- Konsumentenschutzbestimmungen situationsbezogen erläutern, entsprechende Einrichtungen nennen sowie die mit diesen in Zusammenhang stehenden Handlungen darlegen und argumentieren,
- sowohl die Notwendigkeit als auch die unterschiedlichen Möglichkeiten der Buchführung erläutern, die Grundlagen und Formvorschriften der Buchführung nennen sowie Nebenaufzeichnungen führen.
- Belege analysieren, nummerieren sowie dem österreichischen Einheitskontenrahmen entsprechend kontieren,
- Geschäftsfälle verbuchen, Abschreibungen vornehmen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen sowie einfache Bilanzen erstellen und interpretieren,
- Abgaben nennen, administrative Vorgänge mit Behörden abwickeln, Bescheide auf Plausibilität überprüfen und gegebenenfalls Maßnahmen setzen,

- Lehrlingsentschädigungen, Löhne und Gehälter berechnen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen nachvollziehen sowie Personalaufwand verbuchen,
- grundlegende Begriffe der Volkswirtschaft, der Wirtschaftspolitik und des Finanzmarktes anhand von Medienberichten erklären und präsentieren,
- volkswirtschaftliche Zusammenhänge auf Grundlage des Wirtschaftskreislaufes erklären sowie die Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssektoren erläutern.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Spar- und Finanzierungsformen. Entschuldung. Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleich. Rechnungen. Konsumentenschutz. Doppelte Buchführung. Bilanz. Nebenaufzeichnungen der Buchführung. Abgabewesen. Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Lehrlingsentschädigung. Volkswirtschaftliche Grundbegriffe. Wirtschaftspolitik. Finanzmarkt. Konsumverhalten. Globalisierung. Ökologie. Wirtschaftssektoren.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Doppelte Buchführung. Lohn- und Gehaltsabrechnung.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- rechtliche Informationen im Zusammenhang mit der Unternehmensgründung und -führung beschaffen,
- Unternehmens- und Rechtsformen unterscheiden, deren Merkmale charakterisieren sowie mögliche Rechtsformen für ein Unternehmen vorschlagen und begründen,
- Gewerbearten unterscheiden, gewerberechtliche Bestimmungen für Unternehmen recherchieren und die erforderlichen Schritte für eine Unternehmensgründung darlegen,

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Unternehmens- und Rechtsformen. Gewerbearten. Gewerbeordnung. Unternehmensgründung.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Unternehmens- und Rechtsformen.

**3. KLASSE:**

**Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Vertragsarten unterscheiden, unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen Verträge abschließen, stornieren, kündigen und von Verträgen zurücktreten sowie die daraus resultierenden Konsequenzen erläutern,
- die Inhalte von Kaufverträgen ausgehend von Schriftstücken und Geschäftsfällen von der Anbahnung bis zur Erfüllung unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen erläutern,
- Preise, Tarife und Konditionen für Kaufentscheidungen vergleichen sowie unter Berücksichtigung des Preis- und Leistungsverhältnisses eine Auswahl treffen und begründen,
- Störungen bei der Geschäftsabwicklung identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,

- sowohl die Notwendigkeit als auch die unterschiedlichen Möglichkeiten der Buchführung erläutern, die Grundlagen und Formvorschriften der Buchführung nennen sowie Nebenaufzeichnungen führen.
- Belege analysieren, nummerieren sowie dem österreichischen Einheitskontenrahmen entsprechend kontieren,
- Geschäftsfälle verbuchen, Abschreibungen vornehmen, Konten abschließen, Auswirkungen von Buchungen darstellen sowie einfache Bilanzen erstellen und interpretieren,
- Abgaben nennen, administrative Vorgänge mit Behörden abwickeln, Bescheide auf Plausibilität überprüfen und gegebenenfalls Maßnahmen setzen,
- Lehrlingsentschädigungen, Löhne und Gehälter berechnen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen nachvollziehen sowie Personalaufwand verbuchen,
- grundlegende Begriffe der Volkswirtschaft, der Wirtschaftspolitik und des Finanzmarktes anhand von Medienberichten erklären und präsentieren,
- volkswirtschaftliche Zusammenhänge auf Grundlage des Wirtschaftskreislaufes erklären sowie die Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssektoren erläutern.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

#### **Lehrstoff:**

Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleich. Rechnungen. Konsumentenschutz. Doppelte Buchführung. Bilanz. Nebenaufzeichnungen der Buchführung. Abgabewesen. Lohn- und Gehaltsabrechnungen. Lehrlingsentschädigung. Volkswirtschaftliche Grundbegriffe. Wirtschaftspolitik. Finanzmarkt. Konsumverhalten. Globalisierung. Ökologie. Wirtschaftssektoren.

#### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Doppelte Buchführung. Bilanz. Lohn- und Gehaltsabrechnungen.

### **Kompetenzbereich Management und Organisation:**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Führungsstile beschreiben sowie deren Auswirkung auf die Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erklären,
- sowohl Funktionen als auch Aufgaben von Unternehmensmitarbeiterinnen und Unternehmensmitarbeitern, Bevollmächtigten im Unternehmen, Außendienstmitarbeiterinnen und Außendienstmitarbeitern sowie Handelsvermittlerinnen und Handelsvermittlern erklären und Unterschiede aufzeigen,
- rechtliche Bestimmungen im Zusammenhang mit der Begründung und Auflösung von Lehr- und Dienstverhältnissen erläutern sowie die entsprechenden Schritte setzen,
- Möglichkeiten, die der europäische Wirtschaftsraum und der europäische Arbeitsmarkt bieten, recherchieren und darlegen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

#### **Lehrstoff:**

Führungsstile. Vollmachten. Personalwesen. Europa als Wirtschafts- und Arbeitsraum.

#### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Unternehmens- und Rechtsformen. Personalwesen.

### **Kompetenzbereich Beratung und Verkauf**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Grundbegriffe des Marketings beschreiben, in Grundzügen die Funktionsweise der marketingpolitischen Instrumente erklären sowie Marketing- und Werbestrategien vergleichen,
- Zuschlagssätze und Regien für Kalkulationen ermitteln sowie Bezugs- und Absatzkalkulationen durchführen,

- Betriebskennzahlen ausgehend von den Zahlen der Buchführung berechnen und interpretieren.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Marketing. Kalkulationen. Kostenrechnung.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Kalkulationen. Kostenrechnung.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

## BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES PROJEKTPRAKTIKUM

**1. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung und -kündigung und -rücktritt abwickeln,
- fachspezifische zusammenhängende Geschäftsfälle in Verbindung mit Kaufverträgen bearbeiten sowie die entsprechende mündliche und schriftliche Kommunikation abwickeln,
- Preisberechnungen in Verbindung mit Kaufverträgen durchführen, Tarife und Konditionen vergleichen sowie Kaufentscheidungen treffen und begründen,
- bei Vertragsunregelmäßigkeiten auf Basis der rechtlichen Möglichkeiten situationsadäquate Maßnahmen setzen und entsprechende Berechnungen durchführen,
- die Grundlagen und die Formschriften der Buchführung anwenden sowie Nebenaufzeichnungen führen,
- Geschäftsfälle verbuchen und einfache Bilanzen erstellen,

**Lehrstoff:**

Mündliche und schriftliche Kommunikation. Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleiche. Bilanz. Doppelte Buchführung. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Spar- und Finanzierungsformen unter Berücksichtigung gegebener finanzieller Möglichkeiten vergleichen, auswählen, begründen und präsentieren,
- mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung und -kündigung und -rücktritt abwickeln,
- fachspezifische zusammenhängende Geschäftsfälle in Verbindung mit Kaufverträgen bearbeiten sowie die entsprechende mündliche und schriftliche Kommunikation abwickeln,
- Preisberechnungen in Verbindung mit Kaufverträgen durchführen, Tarife und Konditionen vergleichen sowie Kaufentscheidungen treffen und begründen,
- Rechnungen erstellen, für die Buchhaltung vorbereiten und verbuchen,

- bei Vertragsunregelmäßigkeiten auf Basis der rechtlichen Möglichkeiten situationsadäquate Maßnahmen setzen und entsprechende Berechnungen durchführen,
- die Grundlagen und die Formschriften der Buchführung anwenden sowie Nebenaufzeichnungen führen,
- Geschäftsfälle verbuchen und einfache Bilanzen erstellen,
- Abgaben berechnen und verbuchen sowie Vorgänge mit Behörden abwickeln,
- Unterstützungsangebote für Lehrlinge recherchieren und beantragen.

**Lehrstoff:**

Spar- und Finanzierungsformen. Mündliche und schriftliche Kommunikation. Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleiche. Bilanz. Doppelte Buchführung. Abgaben. Unterstützungsangebote für Lehrlinge.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- nach der Ideenfindung und der Erstellung eines Businessplanes die Umsetzung einer Unternehmensgründung im Rahmen eines Projektes unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken visualisieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Businessplan. Unternehmensgründung. Projektmanagement.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- mündliche und schriftliche Kommunikation in Bezug auf Vertragsabschluss, -stornierung und -kündigung und -rücktritt abwickeln,
- fachspezifische zusammenhängende Geschäftsfälle in Verbindung mit Kaufverträgen bearbeiten sowie die entsprechende mündliche und schriftliche Kommunikation abwickeln,
- Preisberechnungen in Verbindung mit Kaufverträgen durchführen, Tarife und Konditionen vergleichen sowie Kaufentscheidungen treffen und begründen,
- Rechnungen erstellen, für die Buchhaltung vorbereiten und verbuchen,
- bei Vertragsunregelmäßigkeiten auf Basis der rechtlichen Möglichkeiten situationsadäquate Maßnahmen setzen und entsprechende Berechnungen durchführen,
- die Grundlagen und die Formschriften der Buchführung anwenden sowie Nebenaufzeichnungen führen,
- Geschäftsfälle verbuchen und einfache Bilanzen erstellen,
- Abgaben berechnen und verbuchen sowie Vorgänge mit Behörden abwickeln,

**Lehrstoff:**

Mündliche und schriftliche Kommunikation. Verträge. Kaufvertrag. Preis-, Tarif- und Konditionsvergleiche. Bilanz. Doppelte Buchführung. Abgaben.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- nach der Ideenfindung und der Erstellung eines Businessplanes die Umsetzung einer Unternehmensgründung im Rahmen eines Projektes unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Strukturierungstechniken visualisieren und präsentieren,

- ihre Fähigkeiten reflektieren sowie passende Stellenanzeigen recherchieren, vergleichen und beurteilen.

**Lehrstoff:**

Businessplan. Unternehmensgründung. Projektmanagement. Stellenbewerbung.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können ausgehend von betrieblichen Vorgaben Kennzahlen berechnen, diese interpretieren sowie geeignete Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben ergreifen und begründen.

**Lehrstoff:**

Controlling.

**FACHUNTERRICHT****VERSICHERUNGSLEHRE****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- rechtliche Bestimmungen in Zusammenhang mit Versicherungsverträgen erläutern und Prämienberechnungen durchführen,
- Beginn- und Beendigungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen erklären und begründen,
- die administrative Abwicklung der An- und Abmeldung von Kraftfahrzeugen beschreiben und präsentieren,
- Störungen im Zusammenhang mit Versicherungsverträgen identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,
- die Bedeutung von Versicherungsunternehmen als Teil der Volkswirtschaft veranschaulichen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Versicherungsverträge. Prämienberechnung. An- und Abmeldung von Kraftfahrzeugen. Störungen bei Versicherungsverträgen. Wirtschaftliche Bedeutung von Versicherungsunternehmen.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Versicherungsverträge.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Betriebe der Versicherungswirtschaft, können deren Rechte, Pflichten und Obliegenheiten erklären sowie deren Rechtsformen vergleichen,
- die Stellung, Rechte und Pflichten von Personen des Versicherungsvertrages sowie die Aufgaben des Versicherungsaußen- und -innendienstes, können die Anforderungen für ihren Lehrberuf zusammenfassen und präsentieren, situationsadäquates Verhalten aufzeigen sowie die Bürokultur im Arbeitsumfeld analysieren.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Rechtsformen von Versicherungsunternehmen. Rechte, Pflichten und Obliegenheiten von Versicherungsunternehmen. Personen des Versicherungsvertrages. Berufliches Anforderungsprofil.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Personen des Versicherungsvertrages.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Prämienverwendung von Versicherungsunternehmen beschreiben,
- Risikoarten definieren, Risikogemeinschaften bestimmen sowie versicherbare Gefahren recherchieren und beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Prämienverwendung. Risikomanagement.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Versicherungsarten.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- rechtliche Bestimmungen in Zusammenhang mit Versicherungsverträgen erläutern und Prämienberechnungen durchführen,
- Beginn- und Beendigungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen erklären und begründen,
- Störungen im Zusammenhang mit Versicherungsverträgen identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Versicherungsverträge. Prämienberechnung. Störungen bei Versicherungsverträgen.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Versicherungsverträge.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Stellung, Rechte und Pflichten von Personen des Versicherungsvertrages sowie die Aufgaben des Versicherungsaußen- und -innendienstes, können die Anforderungen für ihren Lehrberuf zusammenfassen und präsentieren, situationsadäquates Verhalten aufzeigen sowie die Bürokultur im Arbeitsumfeld analysieren.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Personen des Versicherungsvertrages. Berufliches Anforderungsprofil.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Personen des Versicherungsvertrages.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Versicherungssparten und -arten nennen und unterscheiden sowie deren Anwendungsbereiche aufzeigen,
- Risikoarten definieren, Risikogemeinschaften bestimmen sowie versicherbare Gefahren recherchieren und beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Versicherungssparten. Versicherungsarten. Risikomanagement.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Versicherungssparten. Versicherungsarten.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- rechtliche Bestimmungen in Zusammenhang mit Versicherungsverträgen erläutern und Prämienberechnungen durchführen,
- Beginn- und Beendigungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen erklären und begründen,
- die administrative Abwicklung der An- und Abmeldung von Kraftfahrzeugen beschreiben und präsentieren,
- Störungen im Zusammenhang mit Versicherungsverträgen identifizieren, rechtliche Möglichkeiten recherchieren und situationsadäquate Maßnahmen darlegen,

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Versicherungsverträge. Prämienberechnung. An- und Abmeldung von Kraftfahrzeugen. Störungen bei Versicherungsverträgen.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Versicherungsverträge.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Stellung, Rechte und Pflichten von Personen des Versicherungsvertrages sowie die Aufgaben des Versicherungsaußen- und -innendienstes, können die Anforderungen für ihren Lehrberuf zusammenfassen und präsentieren, situationsadäquates Verhalten aufzeigen sowie die Bürokultur im Arbeitsumfeld analysieren.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Personen des Versicherungsvertrages. Berufliches Anforderungsprofil.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Personen des Versicherungsvertrages.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Versicherungssparten und -arten nennen und unterscheiden sowie deren Anwendungsbereiche aufzeigen,
- Risikoarten definieren, Risikogemeinschaften bestimmen sowie versicherbare Gefahren recherchieren und beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot sowie jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, können zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen.

**Lehrstoff:**

Versicherungssparten. Versicherungsarten. Risikomanagement.

**Lehrstoff der Vertiefung:**

Versicherungssparten. Versicherungsarten.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

## VERSICHERUNGSSPEZIFISCHES FACHPRAKTIKUM

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Versicherungsschutz unter Einbeziehung unterschiedlicher Finanzierungsformen gestalten,
- Schriftstücke im Zusammenhang mit Versicherungsverträgen unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Bestimmungen erstellen, begründen und präsentieren,
- Versicherungsverträge beantragen, gesetzliche und vertragliche Beendigungsmöglichkeiten erkennen und erläutern sowie schriftliche Maßnahmen zur Beendigung von Versicherungsverträgen setzen,
- Informationen zu Versicherungsprodukten recherchieren und Vergleiche anstellen,
- Schriftstücke im Zusammenhang mit Störungen bei der Geschäftsabwicklung inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen sowie mit einem Textverarbeitungsprogramm optisch ansprechend gestalten,
- Marktanteile von Versicherungsunternehmen recherchieren, erläutern und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Versicherungsschutz. Versicherungsverträge. Schriftverkehr. Polizzierungen. Schadensbearbeitung. Versicherungsprodukte. Marktanteile von Versicherungsunternehmen.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- in der internationalen Geschäftswelt gängige Arbeits- und Umgangsformen recherchieren und darlegen,

- sich in ein Team konstruktiv und engagiert unter Berücksichtigung der Kommunikations- und Feedbackregeln einbringen und sind in der Lage, ihre Handlungen situationsadäquat zu setzen,
- die Aufbau- und Ablauforganisation eines Versicherungsunternehmens in einem Organigramm darstellen, die Beziehungs- und Handlungsebenen erklären sowie die Aufgaben der einzelnen Bereiche und den Informationsfluss zwischen diesen beschreiben.

**Lehrstoff:**

Arbeits- und Umgangsformen. Kommunikations- und Feedbackregeln. Aufbau- und Ablauforganisation.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- unterschiedliche Versicherungsformen erklären, die jeweilige Prämienberechnung durchführen sowie die Ergebnisse präsentieren,
- versicherungsspezifische Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden ermitteln, entsprechende Konzepte entwickeln und veranschaulichen sowie Beratungsgespräche vorbereiten und führen,
- Gefahren, Risiken und Risikogemeinschaften erkennen, darauf aufbauend einen geeigneten Versicherungsschutz auswählen und begründen sowie erforderliche Maßnahmen zu dessen Umsetzung ergreifen und präsentieren,
- berufsspezifische Projekte planen, effizient durchführen, präsentieren und evaluieren.

**Lehrstoff:**

Versicherungssparten. Versicherungsarten. Prämienberechnungen. Beratungs- und Verkaufsgespräche. Risikomanagement. Präsentationstechniken.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Schriftstücke im Zusammenhang mit Versicherungsverträgen unter Berücksichtigung einschlägiger rechtlicher Bestimmungen erstellen, begründen und präsentieren,
- Versicherungsverträge beantragen, gesetzliche und vertragliche Beendigungsmöglichkeiten erkennen und erläutern sowie schriftliche Maßnahmen zur Beendigung von Versicherungsverträgen setzen,
- An- und Abmeldungen von Kraftfahrzeugen, Polizzierungen sowie Schadensbearbeitungen computerunterstützt durchführen,
- Informationen zu Versicherungsprodukten recherchieren und Vergleiche anstellen,
- Schriftstücke im Zusammenhang mit Störungen bei der Geschäftsabwicklung inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen sowie mit einem Textverarbeitungsprogramm optisch ansprechend gestalten,
- Marktanteile von Versicherungsunternehmen recherchieren, erläutern und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Versicherungsschutz. Versicherungsverträge. Schriftverkehr. An- und Abmeldung von Kraftfahrzeugen. Polizzierungen. Schadensbearbeitung. Versicherungsprodukte. Marktanteile von Versicherungsunternehmen.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich in ein Team konstruktiv und engagiert unter Berücksichtigung der Kommunikations- und Feedbackregeln einbringen und sind in der Lage, ihre Handlungen situationsadäquat zu setzen,
- die Aufbau- und Ablauforganisation eines Versicherungsunternehmens in einem Organigramm darstellen, die Beziehungs- und Handlungsebenen erklären sowie die Aufgaben der einzelnen Bereiche und den Informationsfluss zwischen diesen beschreiben.

**Lehrstoff:**

Kommunikations- und Feedbackregeln. Aufbau- und Ablauforganisation.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ein Marketingkonzept für ein Versicherungsprodukt bzw. eine Versicherungsdienstleistung unter Einbeziehung werbestategischer Maßnahmen vorschlagen, begründen und präsentieren sowie die Problematik der Werbung im Versicherungsbereich diskutieren,
- Marketingstrategien der Versicherungsbranche untersuchen, hinterfragen und eigene Vorschläge konzipieren,
- unterschiedliche Versicherungsformen erklären, die jeweilige Prämienberechnung durchführen sowie die Ergebnisse präsentieren,
- versicherungsspezifische Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden ermitteln, entsprechende Konzepte entwickeln und veranschaulichen sowie Beratungsgespräche vorbereiten und führen,
- Gefahren, Risiken und Risikogemeinschaften erkennen, darauf aufbauend einen geeigneten Versicherungsschutz auswählen und begründen sowie erforderliche Maßnahmen zu dessen Umsetzung ergreifen und präsentieren,
- berufsspezifische Projekte planen, effizient durchführen, präsentieren und evaluieren.

**Lehrstoff:**

Marketing. Versicherungssparten. Versicherungsarten. Prämienberechnungen. Beratungs- und Verkaufsgespräche. Risikomanagement. Präsentationstechniken.

## BÜROPROZESSE

**1. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- computerunterstützt Einnahmen und Ausgaben aufzeichnen und einen Haushaltsplan erstellen,
- Schriftstücke im Zusammenhang mit der Geschäftsabwicklung inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen sowie mit einem Textverarbeitungsprogramm optisch ansprechend gestalten,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- computerunterstützt Tabellenkalkulationen erstellen,

**Lehrstoff:**

Schriftverkehr. Tabellenkalkulation. Praxisrelevante Software. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sind in der Lage, Arbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren sowie Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,
- können unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen mit Hilfe elektronischer Medien beschaffen und verarbeiten sowie Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- können Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten vor unberechtigtem Zugriff im persönlichen und beruflichen Umfeld schützen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,

**Lehrstoff:**

Gesundheitsförderung. Ergonomie. Arbeitsplatzgestaltung. Umgang mit Daten.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- computerunterstützt Einnahmen und Ausgaben aufzeichnen und einen Haushaltsplan erstellen,
- Maßnahmen zu Spar- und Finanzierungsformen sowie zur Entschuldung in mündlicher und schriftlicher Form darlegen und durchführen,
- Schriftstücke im Zusammenhang mit der Geschäftsabwicklung inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen sowie mit einem Textverarbeitungsprogramm optisch ansprechend gestalten,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- im Zuge einer Kaufentscheidung auf Grundlage einer Bedarfsermittlung potentielle Lieferfirmen suchen, Angebote einholen, diese vergleichen und den daraus resultierenden Schriftverkehr einschließlich der Bestellung durchführen,
- computerunterstützt Tabellenkalkulationen erstellen,
- geeignete Kommunikationsformen für Konsumentenschutzangelegenheiten auswählen und situationsbezogen einsetzen,
- den Schriftverkehr mit Behörden durchführen.

**Lehrstoff:**

Schriftverkehr. Bedarfsermittlung. Angebotsvergleiche. Tabellenkalkulation. Praxisrelevante Software. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- können erforderliche Schritte für eine Unternehmensgründung setzen,
- können die Aufbau- und Ablauforganisation eines Unternehmens bzw. einer Institution in einem Organigramm darstellen sowie die Beziehungs- und Handlungsebenen erklären,
- können Stellenausschreibungen in Hinblick auf ihr eigenes Fähigkeitsprofil analysieren und passende Bewerbungsunterlagen erstellen,
- können Bewerbungsgespräche führen und analysieren,
- können Dienstzeugnisse beurteilen und Kündigungsschreiben verfassen,
- können Maßnahmen zur Vorbeugung berufsspezifischer Erkrankungen aufzeigen und sind in der Lage diese zu ergreifen,
- können Arbeitsprozesse, optimal gestaltete Arbeitsräume und -plätze beschreiben sowie technische Einrichtungen für effiziente Arbeitsabläufe in einem Versicherungsunternehmen vorschlagen, auswählen und begründen,
- können unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen mit Hilfe elektronischer Medien beschaffen und verarbeiten sowie Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- sind in der Lage, einen sorgsam Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Termine, Reisen, Sitzungen, Tagungen oder Veranstaltungen unter Berücksichtigung des Veranstaltungsmanagements planen sowie die Planungsergebnisse dokumentieren und evaluieren,
- können die Prinzipien und Methoden des Projektmanagements anwenden sowie Projekte unter Einbeziehung von Kreativitäts- und Präsentationstechniken situationsadäquat präsentieren.

**Lehrstoff:**

Unternehmensgründung. Organisationsmanagement. Stellenbewerbung. Auflösung von Dienstverhältnissen. Gesundheitsförderung. Arbeitsplatzgestaltung. Präsentationstechniken. Umgang mit Daten. Veranstaltungs- und Reisemanagement. Projektmanagement.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können Telefongespräche führen sowie Gesprächsnotizen erstellen und weiter bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Telefongespräche.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Volks- und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- computerunterstützt Einnahmen und Ausgaben aufzeichnen und einen Haushaltsplan erstellen,
- Schriftstücke im Zusammenhang mit der Geschäftsabwicklung inhaltlich, formal und sprachlich richtig erstellen sowie mit einem Textverarbeitungsprogramm optisch ansprechend gestalten,
- einschlägige Software zur Bearbeitung von fachspezifischen Geschäftsfällen in Verbindung mit dem Kaufvertrag einsetzen,
- im Zuge einer Kaufentscheidung auf Grundlage einer Bedarfsermittlung potentielle Lieferfirmen suchen, Angebote einholen, diese vergleichen und den daraus resultierenden Schriftverkehr einschließlich der Bestellung durchführen,
- computerunterstützt Tabellenkalkulationen erstellen,
- geeignete Kommunikationsformen für Konsumentenschutzangelegenheiten auswählen und situationsbezogen einsetzen,
- den Schriftverkehr mit Behörden durchführen.

**Lehrstoff:**

Schriftverkehr. Bedarfsermittlung. Angebotsvergleiche. Tabellenkalkulation. Praxisrelevante Software. Mündliche und schriftliche Kommunikation.

**Kompetenzbereich Management und Organisation:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- können erforderliche Schritte für eine Unternehmensgründung setzen,
- können die Aufbau- und Ablauforganisation eines Unternehmens bzw. einer Institution in einem Organigramm darstellen sowie die Beziehungs- und Handlungsebenen erklären,
- können Stellenausschreibungen in Hinblick auf ihr eigenes Fähigkeitsprofil analysieren und passende Bewerbungsunterlagen erstellen,
- können Dienstzeugnisse beurteilen und Kündigungsschreiben verfassen,
- können Arbeitsprozesse, optimal gestaltete Arbeitsräume und -plätze beschreiben sowie technische Einrichtungen für effiziente Arbeitsabläufe in einem Versicherungsunternehmen vorschlagen, auswählen und begründen,
- können unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen mit Hilfe elektronischer Medien beschaffen und verarbeiten sowie Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Termine, Reisen, Sitzungen, Tagungen oder Veranstaltungen unter Berücksichtigung des Veranstaltungsmanagements planen sowie die Planungsergebnisse dokumentieren und evaluieren,
- können die Prinzipien und Methoden des Projektmanagements anwenden sowie Projekte unter Einbeziehung von Kreativitäts- und Präsentationstechniken situationsadäquat präsentieren.

**Lehrstoff:**

Unternehmensgründung. Organisationsmanagement. Stellenbewerbung. Auflösung von Dienstverhältnissen. Gesundheitsförderung. Arbeitsplatzgestaltung. Präsentationstechniken. Umgang mit Daten. Veranstaltungs- und Reisemanagement. Projektmanagement.

**Kompetenzbereich Beratung und Verkauf****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können Telefongespräche führen sowie Gesprächsnotizen erstellen und weiter bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Telefongespräche.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig)

## FREIGEGENSTÄNDE RELIGION (KATHOLISCH)

**1. KLASSE:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich mit ihrem Eintritt in die Berufswelt auseinandersetzen, Verantwortung übernehmen und aus einer christlichen Orientierung lebensförderliche Perspektiven entwickeln,
- den Menschen als wertvoll und von Gott angenommen deuten und sich selbst als Teil einer Gemeinschaft beschreiben.

**Lehrstoff:**

Neue private und berufliche Beziehungen und Rollenerwartungen. Verantwortung in neuer Lebensumgebung. Beruf und Freizeit. Konsumverhalten. Wert des Sonntags und der Feiertage. Jüdisch-christliches Menschenbild. Interreligiöser Dialog, Ökumene. Ringen um Identität. Freundschaft, Liebe, Sexualität. Ängste und die befreienden Antworten der Bibel.

**2. KLASSE:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Sinnfrage in unterschiedlichen Lebenserfahrungen wahrnehmen und setzen sie in Beziehung zu den Antworten des christlichen Glaubens setzen.
- die Chancen und Gefahren der modernen Medien- und Kommunikationswelt sehen und diese vor dem Hintergrund christlicher Werte diskutieren und Perspektiven eines sinnvollen Umgangs entwickeln.
- ihre Verantwortung für ihre Mit- und Umwelt wahrnehmen und sich mit christlichem Engagement für Friede, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung auseinandersetzen.

**Lehrstoff:**

Krankheit, Leid, Tod und Auferstehung. Sucht – Sehnsucht – Glück. Schuld und Versöhnung. Verzweiflung, Suizid – christliche Hoffnungsperspektiven. Okkulte Phänomene. Orientierung im weltanschaulichen Pluralismus. Religion in der Werbung. Faszination Gewalt. Manipulation. Religion in Film und Musik. Schwerpunkte der Katholischen Soziallehre. Soziale Gerechtigkeit und Umweltschutz. Arbeit – Arbeitslosigkeit. Caritatives Engagement der Kirche. Entwicklungspolitik

**3. KLASSE:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich mit der Frage nach Gott auseinandersetzen, zentrale christliche Glaubensinhalte und -vollzüge beschreiben und diese in Beziehung zu ihrem Leben setzen.
- Einstellungen und Haltungen beschreiben, die ihr Leben und unsere Gesellschaft bestimmen und Handlungsimpulse auf der Grundlage christlicher Werte entwickeln.
- im christlichen Glauben eine tragfähige Basis für private und berufliche Lebensgestaltung erkennen.

**Lehrstoff:**

Wege der Gotteserfahrungen. Person Jesu. Sakramente – Symbole – Rituale. Gebet und Liturgie  
Erfahrungen der Nähe Gottes in biblischer Zeit und in der Geschichte der Kirche. Dekalog, Bergpredigt  
Menschenwürde – Menschenrechte. Gewissen. Friedenserziehung. Lebensmodelle – Heilige als Vorbilder.  
Berufliche und familiäre Zukunftsvorstellungen. Partnerschaft – Sakrament der Ehe. Mann sein – Frau sein.  
Kirche, ihre Aufgaben und Ämter. Kirchenbeitrag.

**LEBENDE FREMDSPRACHE****Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter der Voraussetzung, dass langsam und deutlich gesprochen wird,

- vertraute Wörter, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze, die sich auf sie selbst, die Familie und das Umfeld beziehen, verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verstehen,
- das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen verstehen.

**Kompetenzbereich Hören im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können,

- sofern klare Standardsprache zur Anwendung kommt, Hörtexten und Dialogen Hauptpunkte entnehmen sowie vertraute Dinge aus den Bereichen Beruf, Schule und Freizeit verstehen,
- wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird, Medienberichten zu aktuellen Ereignissen und persönlichen Interessengebieten zentrale Informationen entnehmen.

**1. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld.

**2. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld.

**3. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- einzelne vertraute Namen und Wörter sowie ganz einfache Sätze aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ganz kurze einfache Texte und Alltagstexte aus dem persönlichen Umfeld sinnerfassend lesen,
- ganz kurze einfache persönliche Korrespondenz sinnerfassend lesen.

**Kompetenzbereich Lesen im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Alltagstexte und literarische Texte, in denen sehr gebräuchliche Sprache zur Anwendung kommt, sinnerfassend lesen,
- persönliche Korrespondenz sinnerfassend lesen und Handlungen daraus ableiten.

**1. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

**2. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

**3. KLASSE:****Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Literatur und Medien.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen,
- sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Wendungen und Sätzen über ihren Wohn- und Arbeitsort berichten.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau A2****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich in einfachen routinemäßigen Situationen verständigen, um Informationen einfach und direkt auszutauschen,
- einzelne Sätze und häufig verwendete Ausdrücke, die sich auf sie selbst, die Familie, das Umfeld, Einkaufsmöglichkeiten und -gewohnheiten sowie Freizeitaktivitäten beziehen, verwenden, sich selbst oder andere Personen beschreiben und vorstellen sowie mit einfachen Mitteln über die eigene Herkunft und berufliche Ausbildung berichten,
- ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehen aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.

**Kompetenzbereich Sprechen im Kompetenzniveau B1****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- im Alltag und auf Reisen geläufige Situationen sprachlich bewältigen,
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben,
- initiativ an Gesprächen teilnehmen.

**1. KLASSE:**

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

**2. KLASSE:**

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

**3. KLASSE:**

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Freies Kommunizieren.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A1**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- kurze einfache Mitteilungen, Grußkarten und kurze einfache Korrespondenz schreiben,
- Basisinformationen aus dem persönlichen Umfeld in Formulare eintragen.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau A2**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können unter Zuhilfenahme von Vorlagen

- kurze einfache Notizen, Mitteilungen und Mails schreiben,
- einfache persönliche Korrespondenz schreiben,
- einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben.

**Kompetenzbereich Schreiben im Kompetenzniveau B1**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Notizen und Konzepte für das freie Sprechen und für Telefongespräche schreiben,
- einfache persönliche Korrespondenz schreiben,
- nach Mustern einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben,
- Hör- und Lesetexte einfach zusammenfassen,
- unterschiedliche Textsorten verfassen.

**1. KLASSE:**

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

**2. KLASSE:**

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

**3. KLASSE:**

**Lehrstoff:**

Persönliches Umfeld. Kreatives Schreiben.

DEUTSCH

**1. KLASSE**

**Kompetenzbereich Zuhören**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- verbale und nonverbale Elemente sowie Gestaltungsmittel der Kommunikation erkennen und verstehen,

- aktiv zuhören, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,
- können zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie aus dem Berufs- und Privatleben mündlich Stellung nehmen, sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen und auf Gesprächsbeiträge angemessen reagieren,
- können Stil- und Sprachebenen unterscheiden sowie diese situationsadäquat einsetzen,
- kennen unterschiedliche Präsentationstechniken und können ihre Anliegen vor Publikum vorbringen und referieren.

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Präsentationstechniken. Stil- und Sprachebenen.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- still und laut sinnerfassend sowie gestaltend lesen,
- Texten Informationen entnehmen und Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Wissen und zu individuellen Erfahrungen sowie zu unterschiedlichen Weltansichten und Denkmodellen herstellen.

**Lehrstoff:**

Lesestrategien. Textinterpretation.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie des beruflichen und außerberuflichen Bereichs schriftlich Stellung nehmen,
- Texte mit unterschiedlichen Intentionen zielgruppenadäquat verfassen,
- mit analogen und digitalen Medienangeboten kritisch umgehen und diese situationsgerecht nutzen,
- Rechtschreib- und Grammatikregeln anwenden, Nachschlagewerke verwenden sowie ihren Grund-, Fach- und Fremdwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen und Lesen unterschiedlicher Textsorten. Umgang mit Informationsquellen. Orthografie und Grammatik.

**2. KLASSE****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- verbale und nonverbale Elemente sowie Gestaltungsmittel der Kommunikation erkennen und verstehen,
- aktiv zuhören, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,
- können zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie aus dem Berufs- und Privatleben mündlich Stellung nehmen, sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen und auf Gesprächsbeiträge angemessen reagieren,
- können Stil- und Sprachebenen unterscheiden sowie diese situationsadäquat einsetzen,
- kennen unterschiedliche Präsentationstechniken und können ihre Anliegen vor Publikum vorbringen und referieren.

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Präsentationstechniken. Stil- und Sprachebenen.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- still und laut sinnerfassend sowie gestaltend lesen,
- Texten Informationen entnehmen und Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Wissen und zu individuellen Erfahrungen sowie zu unterschiedlichen Weltansichten und Denkmodellen herstellen.

**Lehrstoff:**

Lesestrategien. Textinterpretation.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie des beruflichen und außerberuflichen Bereichs schriftlich Stellung nehmen,
- Texte mit unterschiedlichen Intentionen zielgruppenadäquat verfassen,
- mit analogen und digitalen Medienangeboten kritisch umgehen und diese situationsgerecht nutzen,
- Rechtschreib- und Grammatikregeln anwenden, Nachschlagewerke verwenden sowie ihren Grund-, Fach- und Fremdwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen und Lesen unterschiedlicher Textsorten. Umgang mit Informationsquellen. Orthografie und Grammatik.

**3. KLASSE****Kompetenzbereich Zuhören****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- verbale und nonverbale Elemente sowie Gestaltungsmittel der Kommunikation erkennen und verstehen,
- aktiv zuhören, unterschiedliche Kommunikationsebenen wahrnehmen und sich in die Gedanken- und Gefühlswelt anderer hineinversetzen sowie situationsadäquate Reaktionen ableiten.

**Lehrstoff:**

Aktives Zuhören. Verbale und nonverbale Signale. Kommunikationsebenen.

**Kompetenzbereich Sprechen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- können Gesprächsverhalten reflektieren, sich gesprächsfördernd verhalten, nonverbale Signale gezielt einsetzen sowie sich personen- und situationsadäquat ausdrücken,

- können zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie aus dem Berufs- und Privatleben mündlich Stellung nehmen, sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen und auf Gesprächsbeiträge angemessen reagieren,
- können Stil- und Sprachebenen unterscheiden sowie diese situationsadäquat einsetzen,
- kennen unterschiedliche Präsentationstechniken und können ihre Anliegen vor Publikum vorbringen und referieren.

**Lehrstoff:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Gesprächsförderndes Verhalten. Gesprächs- und Umgangsformen. Präsentationstechniken. Stil- und Sprachebenen.

**Kompetenzbereich Lesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- still und laut sinnerfassend sowie gestaltend lesen,
- Texten Informationen entnehmen und Bezüge zu anderen Texten, zum eigenen Wissen und zu individuellen Erfahrungen sowie zu unterschiedlichen Weltansichten und Denkmodellen herstellen.

**Lehrstoff:**

Lesestrategien. Textinterpretation.

**Kompetenzbereich Schreiben****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- zu aktuellen Themen der Gesellschaft sowie des beruflichen und außerberuflichen Bereichs schriftlich Stellung nehmen,
- Texte mit unterschiedlichen Intentionen zielgruppenadäquat verfassen,
- mit analogen und digitalen Medienangeboten kritisch umgehen und diese situationsgerecht nutzen,
- Rechtschreib- und Grammatikregeln anwenden, Nachschlagewerke verwenden sowie ihren Grund-, Fach- und Fremdwortschatz erweitern und festigen.

**Lehrstoff:**

Schriftliche Kommunikation. Verfassen und Lesen unterschiedlicher Textsorten. Umgang mit Informationsquellen. Orthografie und Grammatik.

**ANGEWANDTE MATHEMATIK****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Zahlen und Maße****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Mengen der natürlichen, ganzen, rationalen und reellen Zahlen anhand der auf ihnen durchführbaren Rechenoperationen unterscheiden, Zahlen diesen Zahlenmengen zuordnen und Berechnungen durchführen,
- Maßeinheiten situationsadäquat verwenden und Umrechnungen durchführen,
- Prozentangaben verstehen, berufsspezifische Berechnungen mit diesen durchführen sowie absolute Größen als Prozentwerte ausdrücken und Änderungsraten bestimmen,

**Lehrstoff:**

Zahlenmengen. Maßeinheiten. Prozentrechnung

**Kompetenzbereich Algebra und Geometrie****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- berufsspezifische Zusammenhänge mit Hilfe von Variablen, Termen und Formeln beschreiben, Terme vereinfachen und Formeln nach vorgegebenen Größen umformen,

**Lehrstoff:**

Terme. Formeln.

**Kompetenzbereich Funktionale Zusammenhänge****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Begriff Funktion definieren sowie funktionale Zusammenhänge in ihrem Berufsfeld erkennen und präsentieren,

**Lehrstoff:**

Funktionstypen.

**Kompetenzbereich Stochastik****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Verfahren der deskriptiven Statistik und können diese auf berufsspezifische Daten anwenden sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Beschreibende Statistik.

**2. KLASSE:****Kompetenzbereich Zahlen und Maße****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Prozentangaben verstehen, berufsspezifische Berechnungen mit diesen durchführen sowie absolute Größen als Prozentwerte ausdrücken und Änderungsraten bestimmen,

**Lehrstoff:**

Prozentrechnung.

**Kompetenzbereich Algebra und Geometrie****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- berufsspezifische Zusammenhänge mit Hilfe von Variablen, Termen und Formeln beschreiben, Terme vereinfachen und Formeln nach vorgegebenen Größen umformen,
- Gleichungen und Ungleichungen lösen und grafisch darstellen,
- geometrische und trigonometrische Berechnungen durchführen.

**Lehrstoff:**

Terme. Formeln. Gleichungen. Ungleichungen. Geometrie und Trigonometrie.

**Kompetenzbereich Funktionale Zusammenhänge****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Begriff Funktion definieren sowie funktionale Zusammenhänge in ihrem Berufsfeld erkennen und präsentieren,
- Funktionen benennen, in Abhängigkeit ihrer Parameter skizzieren, anhand ihrer Eigenschaften unterscheiden sowie geeignete Funktionen für die Beschreibung berufsspezifischer Zusammenhänge auswählen und argumentieren,

**Lehrstoff:**

Funktionstypen. Eigenschaften von Funktionen.

**Kompetenzbereich Stochastik****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Verfahren der deskriptiven Statistik und können diese auf berufsspezifische Daten anwenden sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Beschreibende Statistik.

**3. KLASSE****Kompetenzbereich Zahlen und Maße****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Prozentangaben verstehen, berufsspezifische Berechnungen mit diesen durchführen sowie absolute Größen als Prozentwerte ausdrücken und Änderungsraten bestimmen,
- Verhältnisrechnungen durchführen und den Lösungsweg erklären.

**Lehrstoff:**

Prozentrechnung. Verhältnisrechnungen.

**Kompetenzbereich Algebra und Geometrie****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- berufsspezifische Zusammenhänge mit Hilfe von Variablen, Termen und Formeln beschreiben, Terme vereinfachen und Formeln nach vorgegebenen Größen umformen,
- Gleichungen und Ungleichungen lösen und grafisch darstellen,
- berufsspezifische Fragestellungen als lineare Gleichungssysteme darstellen und diese lösen,
- geometrische und trigonometrische Berechnungen durchführen.

**Lehrstoff:**

Terme. Formeln. Gleichungen. Ungleichungen. Lineare Gleichungssysteme. Geometrie und Trigonometrie.

**Kompetenzbereich Funktionale Zusammenhänge****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Begriff Funktion definieren sowie funktionale Zusammenhänge in ihrem Berufsfeld erkennen und präsentieren,
- Funktionen benennen, in Abhängigkeit ihrer Parameter skizzieren, anhand ihrer Eigenschaften unterscheiden sowie geeignete Funktionen für die Beschreibung berufsspezifischer Zusammenhänge auswählen und argumentieren,
- Funktionsparameter interpretieren, anhand vorgegebener Daten ermitteln und die Funktionsgleichung zur Bestimmung unbekannter Funktionswerte nutzen.

**Lehrstoff:**

Funktionstypen. Eigenschaften von Funktionen. Funktionsgleichungen.

**Kompetenzbereich Stochastik****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen Verfahren der deskriptiven Statistik und können diese auf berufsspezifische Daten anwenden sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.

**Lehrstoff:**

Beschreibende Statistik.

**Schularbeiten:**

Bei mindestens 20 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

gültig ab 04.09.2017

Eine Schularbeit (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

Bei mindestens 40 Unterrichtsstunden auf der betreffenden Schulstufe:

Zwei Schularbeiten (je nach Bedarf ein- oder zweistündig).

## **UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN**

### **BEWEGUNG UND SPORT**

#### **1. KLASSE:**

##### **Kompetenzbereich Grundlagen zum Bewegungshandeln**

###### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können Methoden zur Schulung der konditionellen, koordinativen und beweglichkeitsbezogenen Fähigkeiten eigenverantwortlich anwenden.

###### **Lehrstoff:**

Übungen aus den Bereichen Turnen, Gymnastik, Leichtathletik und Schwimmen. Übungen an Fitnessgeräten. Sportmotorische Tests.

##### **Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen**

###### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Leistungsvermögen in Bewegungshandlungen einschätzen,
- Regeln einhalten und sich fair verhalten sowie das Verhalten auf Spielsituationen abstimmen und taktische Entscheidungen in der Gruppe bzw. Mannschaft treffen,

###### **Lehrstoff:**

Wettbewerbe und Spiele. Trendsportarten.

##### **Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen**

###### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich durch Bewegung ausdrücken und verständigen,

###### **Lehrstoff:**

Pantomime. Gefühle durch Bewegungen darstellen. Tanz. Musikgymnastik.

##### **Kompetenzbereich Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen**

###### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- körperliche Belastungssymptome und deren Ursachen erkennen sowie mögliche Auswirkungen auf die Gesundheit beschreiben,
- alltägliche Bewegungshandlungen durch gezielte Übungen verbessern und berufsspezifische Belastungen ausgleichen.

###### **Lehrstoff:**

Funktionsgymnastik. Regeneration. Atemtechniken. Entspannungs- und Dehntechniken.

##### **Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können herausfordernde Bewegungssituationen aufsuchen, persönliche Grenzen und Verhaltensweisen erfahren, Erlebnisse selbst und in der Gruppe reflektieren sowie Gefahren einschätzen.

**Lehrstoff:**

Gleit- und Rollsport. Wassersport. Ballspiele. Sportveranstaltungen.

**2. KLASSE****Kompetenzbereich Grundlagen zum Bewegungshandeln****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können Methoden zur Schulung der konditionellen, koordinativen und beweglichkeitsbezogenen Fähigkeiten eigenverantwortlich anwenden.

**Lehrstoff:**

Übungen aus den Bereichen Turnen, Gymnastik, Leichtathletik und Schwimmen. Übungen an Fitnessgeräten. Sportmotorische Tests.

**Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Leistungsvermögen in Bewegungshandlungen einschätzen,
- Regeln einhalten und sich fair verhalten sowie das Verhalten auf Spielsituationen abstimmen und taktische Entscheidungen in der Gruppe bzw. Mannschaft treffen,
- ausgewählte Wettbewerbe und Sportspiele organisieren und leiten

**Lehrstoff:**

Wettbewerbe und Spiele. Trendsportarten.

**Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich durch Bewegung ausdrücken und verständigen,
- Bewegung gestalten und kreative Ausdrucksmöglichkeiten finden.

**Lehrstoff:**

Pantomime. Gefühle durch Bewegungen darstellen. Tanz. Musikgymnastik. Rhythmische Gymnastik und Akrobatik.

**Kompetenzbereich Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- körperliche Belastungssymptome und deren Ursachen erkennen sowie mögliche Auswirkungen auf die Gesundheit beschreiben,
- alltägliche Bewegungshandlungen durch gezielte Übungen verbessern und berufsspezifische Belastungen ausgleichen.

**Lehrstoff:**

Funktionsgymnastik. Regeneration. Atemtechniken. Entspannungs- und Dehntechniken.

**Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können herausfordernde Bewegungssituationen aufsuchen, persönliche Grenzen und Verhaltensweisen erfahren, Erlebnisse selbst und in der Gruppe reflektieren sowie Gefahren einschätzen.

**Lehrstoff:**

Gleit- und Rollsport. Wassersport. Ballspiele. Sportveranstaltungen.

**3. KLASSE****Kompetenzbereich Grundlagen zum Bewegungshandeln****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können Methoden zur Schulung der konditionellen, koordinativen und beweglichkeitsbezogenen Fähigkeiten eigenverantwortlich anwenden.

**Lehrstoff:**

Übungen aus den Bereichen Turnen, Gymnastik, Leichtathletik und Schwimmen. Übungen an Fitnessgeräten. Sportmotorische Tests.

**Kompetenzbereich Leistungsorientierte und spielerische Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr Leistungsvermögen in Bewegungshandlungen einschätzen,
- Regeln einhalten und sich fair verhalten sowie das Verhalten auf Spielsituationen abstimmen und taktische Entscheidungen in der Gruppe bzw. Mannschaft treffen,
- ausgewählte Wettbewerbe und Sportspiele organisieren und leiten

**Lehrstoff:**

Wettbewerbe und Spiele. Trendsportarten.

**Kompetenzbereich Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich durch Bewegung ausdrücken und verständigen,
- Bewegung gestalten und kreative Ausdrucksmöglichkeiten finden.

**Lehrstoff:**

Pantomime. Gefühle durch Bewegungen darstellen. Tanz. Musikgymnastik. Rhythmische Gymnastik und Akrobatik.

**Kompetenzbereich Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- körperliche Belastungssymptome und deren Ursachen erkennen sowie mögliche Auswirkungen auf die Gesundheit beschreiben,
- alltägliche Bewegungshandlungen durch gezielte Übungen verbessern und berufsspezifische Belastungen ausgleichen.

**Lehrstoff:**

Funktionsgymnastik. Regeneration. Atemtechniken. Entspannungs- und Dehntechniken.

**Kompetenzbereich Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können herausfordernde Bewegungssituationen aufsuchen, persönliche Grenzen und Verhaltensweisen erfahren, Erlebnisse selbst und in der Gruppe reflektieren sowie Gefahren einschätzen.

**Lehrstoff:**

Bergsport. Gleit- und Rollsport. Wassersport. Ballspiele. Sportveranstaltungen.

**ANGEWANDTE INFORMATIK****1. KLASSE:****Kompetenzbereich Informationssysteme, Mensch und Gesellschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Computerarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren sowie Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,
- kennen Vor- und Nachteile marktüblicher Betriebssysteme, können ein Betriebssystem in Betrieb nehmen, Software installieren und deinstallieren sowie Geräteverbindungen entsprechend ihrem Einsatzgebiet unterscheiden und fallbezogen auswählen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten vor unberechtigtem Zugriff im persönlichen und beruflichen Umfeld schützen,
- können Daten importieren, exportieren, überprüfen und weiterverarbeiten,
- können Dateien fachgerecht konvertieren,
- können die umwelt- und fachgerechte Entsorgung von Hardware und Verbrauchsmaterialien beschreiben.

**Lehrstoff:**

Computerarbeitsplätze. Betriebssysteme. Datenschutz. Datensicherheit. Entsorgung.

**Kompetenzbereich Textverarbeitung, Präsentation und Kommunikation****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Schriftstücke mit Hilfe von Textverarbeitungssoftware effizient und strukturiert erstellen, bearbeiten und drucken,
- E-Mails verantwortungsbewusst nutzen und verwalten,
- mit Hilfe elektronischer Medien unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen beschaffen und verarbeiten sowie die Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,

**Lehrstoff:**

Schriftstücke. Besprechungs- und Präsentationsunterlagen. E-Mail. Dateien. Informationsmedien.

**Kompetenzbereich Tabellenkalkulation und Datenbanken****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen Einsatzbereiche von Tabellenkalkulationssoftware und können mit dieser einfache Berechnungen unter Verwendung von Formeln und Funktionen durchführen,

**Lehrstoff:**

Tabellenkalkulationssoftware.

**2. KLASSE****Kompetenzbereich Informationssysteme, Mensch und Gesellschaft**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Computerarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren sowie Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,
- kennen Vor- und Nachteile marktüblicher Betriebssysteme, können ein Betriebssystem in Betrieb nehmen, Software installieren und deinstallieren sowie Geräteverbindungen entsprechend ihrem Einsatzgebiet unterscheiden und fallbezogen auswählen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten vor unberechtigtem Zugriff im persönlichen und beruflichen Umfeld schützen,
- können Daten in verschiedenen Formaten erkennen, geeignete Dateiformate auswählen und begründen sowie eine Dateistruktur anlegen und Dateien effizient verwalten,
- können Daten importieren, exportieren, überprüfen und weiterverarbeiten,
- können Dateien fachgerecht konvertieren,
- können die umwelt- und fachgerechte Entsorgung von Hardware und Verbrauchsmaterialien beschreiben.

**Lehrstoff:**

Computerarbeitsplätze. Betriebssysteme. Datenschutz. Datensicherheit. Dateiverwaltung. Entsorgung.

**Kompetenzbereich Textverarbeitung, Präsentation und Kommunikation****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Schriftstücke mit Hilfe von Textverarbeitungssoftware effizient und strukturiert erstellen, bearbeiten und drucken,
- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Software sowie Visualisierungs- und Strukturierungstechniken Besprechungs- und Präsentationsunterlagen erstellen,
- E-Mails verantwortungsbewusst nutzen und verwalten,
- mit Hilfe elektronischer Medien unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen beschaffen und verarbeiten sowie die Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- Bilder und Grafiken mit geeigneter Software verantwortungsbewusst bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Schriftstücke. Besprechungs- und Präsentationsunterlagen. E-Mail. Dateien. Informationsmedien. Bildbearbeitung.

**Kompetenzbereich Tabellenkalkulation und Datenbanken****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen Einsatzbereiche von Tabellenkalkulationssoftware und können mit dieser einfache Berechnungen unter Verwendung von Formeln und Funktionen durchführen,
- können Diagramme erstellen und Datenbestände auswerten,
- können einfache Datenbanken unter Verwendung eines Standardprogrammes anlegen, verwalten und bearbeiten sowie Abfragen in Datenbanken durchführen und die Ergebnisse präsentieren.

**Lehrstoff:**

Tabellenkalkulationssoftware. Datenbanken.

**3. KLASSE:****Kompetenzbereich Informationssysteme, Mensch und Gesellschaft****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- sind in der Lage, Computerarbeitsplätze nach gesundheitlichen, ergonomischen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten zu analysieren sowie Optimierungsmöglichkeiten vorzuschlagen und zu präsentieren,

- kennen Vor- und Nachteile marktüblicher Betriebssysteme, können ein Betriebssystem in Betrieb nehmen, Software installieren und deinstallieren sowie Geräteverbindungen entsprechend ihrem Einsatzgebiet unterscheiden und fallbezogen auswählen,
- sind in der Lage, einen sorgsamen Umgang mit privaten und beruflichen Informationen sowie mit sensiblen Daten aufzuzeigen und das eigene Verhalten zu reflektieren,
- können Möglichkeiten der Datensicherung anwenden sowie Daten vor unberechtigtem Zugriff im persönlichen und beruflichen Umfeld schützen,
- können Daten in verschiedenen Formaten erkennen, geeignete Dateiformate auswählen und begründen sowie eine Dateistruktur anlegen und Dateien effizient verwalten,
- können Daten importieren, exportieren, überprüfen und weiterverarbeiten,
- können Dateien fachgerecht konvertieren,
- können die umwelt- und fachgerechte Entsorgung von Hardware und Verbrauchsmaterialien beschreiben.

**Lehrstoff:**

Computerarbeitsplätze. Betriebssysteme. Datenschutz. Datensicherheit. Dateiverwaltung. Entsorgung.

**Kompetenzbereich Textverarbeitung, Präsentation und Kommunikation****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- Schriftstücke mit Hilfe von Textverarbeitungssoftware effizient und strukturiert erstellen, bearbeiten und drucken,
- unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Software sowie Visualisierungs- und Strukturierungstechniken Besprechungs- und Präsentationsunterlagen erstellen,
- E-Mails verantwortungsbewusst nutzen und verwalten,
- mit Hilfe elektronischer Medien unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen beschaffen und verarbeiten sowie die Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen,
- Bilder und Grafiken mit geeigneter Software verantwortungsbewusst bearbeiten.

**Lehrstoff:**

Schriftstücke. Besprechungs- und Präsentationsunterlagen. E-Mail. Dateien. Informationsmedien. Bildbearbeitung.

**Kompetenzbereich Tabellenkalkulation und Datenbanken****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler

- kennen Einsatzbereiche von Tabellenkalkulationssoftware und können mit dieser einfache Berechnungen unter Verwendung von Formeln und Funktionen durchführen,
- können Diagramme erstellen und Datenbestände auswerten,
- können einfache Datenbanken unter Verwendung eines Standardprogrammes anlegen, verwalten und bearbeiten sowie Abfragen in Datenbanken durchführen und die Ergebnisse präsentieren.

**Lehrstoff:**

Tabellenkalkulationssoftware. Datenbanken.

**FÖRDERUNTERRICHT****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffenen Schülerinnen und Schüler sollen jene Kompetenzen entwickeln, die ihnen die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Pflichtgegenstandes ermöglichen.

**Lehrstoff:**

Pflichtgegenstände des sprachlichen, betriebswirtschaftlichen und des fachtheoretischen Unterrichtes.

Wie im entsprechenden Pflichtgegenstand unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen notwendig sind.