

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1988

Ausgegeben am 21. Juli 1988

146. Stück

387. Verordnung: Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht

387. Verordnung des Bundesministers für Unterricht, Kunst und Sport vom 6. April 1988 über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht

Artikel I

Auf Grund des Schulorganisationsgesetzes, BGBl. Nr. 242/1962, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 335/1987, insbesondere dessen §§ 6, 60 Abs. 2, 61, 74 Abs. 2 und 75, wird verordnet:

§ 1. Für die Handelsakademien und Handelsschulen sowie deren Sonderformen werden die in den jeweils angeführten Anlagen enthaltenen Lehrpläne (mit Ausnahme der Lehrpläne für den Religionsunterricht) erlassen:

1. Handelsakademie — Anlage A/1
2. Handelsakademie für Berufstätige — Anlage A/2
3. Handelsakademie für Körperbehinderte — Anlage A/3
4. Handelsschule — Anlage B/1
5. Handelsschule für Berufstätige — Anlage B/2
6. Handelsschule für Körperbehinderte — Anlage B/3
7. Einjähriger Vorbereitungslehrgang für die Handelsschule für Körperbehinderte — Anlage C
8. Vorbereitungslehrgang für den einsemestrigen Betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte — Anlage D/1
9. Einjähriger Betriebswirtschaftlicher Lehrgang für Körperbehinderte — Anlage D/2

§ 2. Die Landesschulräte werden ermächtigt, nach den örtlichen Erfordernissen durch zusätzliche Lehrplanbestimmungen für die einzelnen Handelsakademien und ihre Sonderformen festzusetzen, welcher Fachbereich der Speziellen Betriebswirtschaftslehre jeweils als Pflichtgegenstand zu führen ist. Vor Erlassung der zusätzlichen Lehr-

planbestimmungen sind die Leitungen der betreffenden Schulen zu hören.

Artikel II

Auf Grund des § 7 Abs. 1 des Bundesgesetzes über das Ausmaß der Lehrverpflichtung der Bundeslehrer, BGBl. Nr. 244/1965, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 389/1986, werden die Unterrichtsgegenstände der in den Anlagen enthaltenen Lehrpläne, soweit sie nicht schon in den Anlagen 1 bis 6 des genannten Bundesgesetzes erfaßt sind, im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Gesundheit und öffentlicher Dienst und dem Bundesminister für Finanzen in die in der Rubrik „Lehrverpflichtungsgruppe“ der Stundentafel der Lehrpläne angeführten Lehrverpflichtungsgruppen eingereiht. Hinsichtlich jener Unterrichtsgegenstände, die bereits in den Anlagen 1 bis 6 des genannten Bundesgesetzes erfaßt sind, wird in der Stundentafel die Lehrverpflichtungsgruppe in Klammern gesetzt.

Artikel III

(1) Diese Verordnung tritt hinsichtlich des Lehrplanes

1. der Handelsakademie (Anlage A/1) und des Lehrplanes der Handelsakademie für Körperbehinderte (Anlage A/3) hinsichtlich des I. Jahrganges mit 1. September 1988, hinsichtlich des II. Jahrganges mit 1. September 1989, hinsichtlich des III. Jahrganges mit 1. September 1990, hinsichtlich des IV. Jahrganges mit 1. September 1991 und hinsichtlich des V. Jahrganges mit 1. September 1992,
2. der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2) hinsichtlich des I. Jahrganges mit 1. September 1989, hinsichtlich des II. Jahrganges mit 1. September 1990, hinsichtlich des III. Jahrganges mit 1. September 1991 und hinsichtlich des IV. Jahrganges mit 1. September 1992,
3. der Handelsschule (Anlage B/1) und des Lehrplanes der Handelsschule für Körperbehinderte (Anlage B/3) hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1988, hinsichtlich

- der 2. Klasse mit 1. September 1989 und hinsichtlich der 3. Klasse mit 1. September 1990,
4. der Handelsschule für Berufstätige (Anlage B/2) hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1989 und hinsichtlich der 2. Klasse mit 1. September 1990,
 5. des einjährigen Vorbereitungslehrganges für die Handelsschule für Körperbehinderte (Anlage C) mit 1. September 1988 und
 6. des einsemestrigen Vorbereitungslehrganges für den Betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte (Anlage D/1) und den Lehrplan des einjährigen Betriebswirtschaftlichen Lehrganges für Körperbehinderte (Anlage D/2) mit 1. September 1988
- in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst vom 10. April 1978, BGBl. Nr. 334, mit welcher die Lehrpläne für die Han-

delsschule und die Handelsakademie sowie ihre Sonderformen erlassen werden, in der Fassung der Verordnungen BGBl. Nr. 60/1981 und 36/1984, hinsichtlich der in Abs. 1 genannten Lehrpläne und Stufen außer Kraft.

Artikel IV

Bekanntmachung

Die in den Anlagen jeweils unter Abschnitt III wiedergegebenen Lehrpläne für den Religionsunterricht wurden von den betreffenden Kirchen und Religionsgesellschaften erlassen und werden hiemit gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 190/1949, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. Nr. 324/1975, bekanntgemacht.

Hawlicek

Anlage A/1

LEHRPLAN DER HANDELSAKADEMIE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
2. Deutsch	4	3	3	2	2	14	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache	3	3	2	3	3	14	I
4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ¹⁾	3	3	2	3	3	14	I
5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsge- schichte)	—	—	2	2	2	6	(III)
6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschafts- geographie)	3	2	2	—	—	7	(III)
7. Biologie und Warenkunde	3	—	—	2	2	7	III
8. Chemie	—	2	2	—	—	4	(III)
9. Physik	—	2	2	—	—	4	(III)
10. Mathematik und angewandte Mathematik	—	3	3	3	3	12	I
11. Betriebswirtschaftslehre	3	3	3	3	3	15	I
12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre ²⁾	—	—	—	3	—	3	I
13. Rechnungswesen	4	2	3	3	3	15	I
14. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	—	—	2	II
15. Datenverarbeitung und angewandte Datenver- arbeitung							
a) Datenverarbeitung	—	2	2	—	—	4	I
b) Organisation und Datenverarbeitung	—	—	—	—	2	2	I
c) Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	—	—	2	—	2	I
d) Computerunterstützte Textverarbeitung	—	—	—	—	2	2	IVb

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
16. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	—	—	2	2	4	(III)
17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie	—	—	—	—	3	3	III
18. Textverarbeitung	2	2	2	2	—	8	IV b
19. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IV a)
Gesamtwochenstundenzahl ...	31	31	32	34	34	162	

¹⁾ Alternativer Pflichtgegenstand:
Französisch oder Italienisch oder Spanisch oder Russisch oder (Serbo-)Kroatisch oder Slowakisch oder Slowenisch oder Tschechisch oder Ungarisch.

²⁾ Festsetzung durch den Landesschulrat:
Geld-, Kredit- und Versicherungswesen oder Industrie oder Außenhandel oder Verkehrswirtschaft oder Fremdenverkehrswirtschaft.

Freigegegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	—	3	3	3	3	12	I
2. Latein	—	3/4	3/4	3/4	3/—	12	(I)
3. Philosophischer Einführungsunterricht	—	—	—	2	2	4	(III)
4. Seminar Wirtschaftsgeographie	—	—	—	2	2	4	III
5. Chemische Übungen	—	2	2	—	—	4	III
6. Warenkundliche Übungen	—	—	—	2	2	4	III
7. Betriebswirtschaftliches Seminar	—	—	2	2	2	6	I
8. Seminar Datenverarbeitung	—	—	—	2	2	4	I
9. Fremdsprachige Textverarbeitung	—	—	—	2	2	4	III
10. Kochen und Servieren	2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)	—	8	V
11. Aktuelle Fachgebiete	bis 2	bis 2	bis 2	bis 2	bis 2	bis 10	I bis VI
12. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IV a)

Förderunterricht ³⁾	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Deutsch	2	2	2	—	—	6	(I)
2. Englisch einschließlich Fachsprache	2	2	2	—	—	6	I
3. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fach- sprache	2	2	2	—	—	6	I
4. Mathematik und angewandte Mathematik	—	2	2	2	—	6	I
5. Betriebswirtschaftslehre	2	2	2	—	—	6	I
6. Rechnungswesen	2	2	2	—	—	6	I
7. Textverarbeitung	2	2	2	—	—	6	IV b

³⁾ Als Kurs für einen oder mehrere Jahrgänge — jedoch nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Jahrgang höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens acht Wochen eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II: ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUND- SÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsakademie dient im Sinne der §§ 65 und 74 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorga-

nisationsgesetzes dem Erwerb höherer Bildung unter besonderer Berücksichtigung kaufmännischer Bildungsinhalte.

Es sind insbesondere Denkmethode n sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen zu vermitteln, die den Absolventen sowohl zur unmittelbaren

Ausübung eines gehobenen Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung als auch zur Aufnahme eines wissenschaftlichen Studiums befähigen.

Ziel ist ein verantwortungsbewußter Mensch, der die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann, der einerseits zur schöpferischen Alleinarbeit, andererseits zur Kommunikation und Kooperation sowohl in fachspezifischen als auch in anderen gesellschaftlich relevanten Bereichen fähig ist, der die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung einsieht und zu deren Erwerb sowohl durch seine fachlichen Vorkenntnisse als auch durch das Wissen um die geeigneten Fortbildungsquellen (insbesondere Fachliteratur) befähigt ist.

Ziel ist auch die Erziehung zur Wertschätzung der Freiheit und der Demokratie, des Friedens im Staate und zwischen den Staaten und Völkern.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag der Handelsakademie im Sinne des Schulorganisationsgesetzes und des Schulunterrichtsgesetzes entspricht.

Dem gesamten Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an die Bedürfnisse der Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig, wobei die sorgfältige Auswahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsakademie auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, schriftliche Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

Auf den korrekten Gebrauch der deutschen Hochsprache (Standardsprache) als überregionaler Sprachform ist zu achten. Die Schüler sind in allen Gegenständen auf Fehler der Aussprache, Schreibung, Grammatik und Wortwahl aufmerksam zu machen. Die sprachliche Komponente ist ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Auf die Verwendung der Kurzschrift und des Maschinschreibens ist in allen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Einschlägige Schulveranstaltungen (zB Lehrausgänge und Exkursionen) dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen, insbesondere in den wirtschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern, besonders zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen. Bei der Darbietung des Lehrstoffes wird auf die vortragende Methode niemals ganz verzichtet werden können, jedoch müssen auch andere Methoden verwendet werden, wie etwa die selbständige Erarbeitung durch Schüler, kurze Referate, Sammlung und Vergleich von Berichten der Massenmedien, Lösungsversuche von Problemen in Teamarbeit, sinnvoller Einsatz audiovisueller Mittel. Dabei ist ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die pädagogische Initiative des Lehrers nicht eingengt werden. Wahl und Anwendung der Methoden des Unterrichts sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt.

Die Erziehung des Schülers zur Selbständigkeit wird den Kern der pädagogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung komplexer Probleme geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung, zur Heranziehung originaler

Quellen (Gesetzestexte, Fachzeitschriften, Fachliteratur, Besorgung von Informationen aus der Wirtschaft und aus der öffentlichen Verwaltung ua.) verlangen. Dadurch soll im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie zum Beispiel die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtausbildung zu sehen. Das Eindringen in besondere Probleme eines Fachgebietes unter Einsatz von adäquaten Arbeitsmethoden hat insbesondere auch die Fähigkeit zum Erkennen und Lösen von fachspezifischen Problemen anderer betriebswirtschaftlicher Teilgebiete zu fördern.

Im Sinne einer Vorbereitung für den unmittelbaren Eintritt in das Berufsleben ist die Teamarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsakademie einzubauen. Die Teamarbeit ist darüber hinaus ein geeignetes Mittel zur Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation.

Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die Schüler sollen lernen, ihre Argumente zu formulieren, den Konsens zu suchen und sich gegebenenfalls in der Gruppe sachlich durchzusetzen. Die aktive und passive Mitarbeit in der Gruppe ist vom Lehrer sorgfältig zu beobachten.

Das Bildungsgut dient nicht nur der fachlichen Ausbildung, sondern im Sinne einer Erziehungsfunktion der Schule auch in hohem Maße der Persönlichkeitsformung.

Der Unterricht hat in jedem Wissensgebiet die Wirtschaft als kulturelle und gesellschaftliche Funktion aufzufassen und den Wert der Arbeit als wesentliches persönlichkeitsbildendes Element zu betonen. Die Verantwortung des Menschen in der Wirtschaft gegenüber der Gemeinschaft ist bewußt zu machen.

Eine Berufspraxis in den Ferien als Vorbereitung für den Eintritt in das Berufsleben ist wünschenswert.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 30/1984

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Religionsunterricht an den berufsbildenden höheren Schulen hat in den Formen der Unterweisung und des Lehrgesprächs das mitgebrachte Wissen zu ergänzen und durch eine Glaubens- und Lebenskunde zusammenzufassen.

Das Ringen um das wahre Verständnis der Gnade, um die Gestalt der Kirche und um das rechte Leben des Christen in der Auseinandersetzung mit den Fragen der Gegenwart ist so zu vertiefen, daß in dem jungen Menschen die Urteils- und Entscheidungsfähigkeit geweckt wird. Er muß selbst über Glaubensfragen grundsätzlicher Art sprechen und klar Stellung beziehen können.

Die Besonderheit der Organisation des evangelischen Religionsunterrichts an diesen Schulen verlangt die Aufstellung von Themenkreisen, die in den unterschiedlich und wechselnd zusammengesetzten Unterrichtsgruppen frei variiert werden können. Im Normfall sind in einem Schuljahr drei inhaltlich verschiedene Themenkreise zu behandeln.

Zu ihrer Erarbeitung sind Bibel und Kirchengesangbuch unentbehrlich.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Naturwissenschaft und Glaube:

Gott, der Schöpfer des Kosmos. Schöpfungsbericht, Evolution. Gott, der Schöpfer des Menschen: „Machet euch die Erde untertan.“, Schöpfung, Erhaltung, Vollendung. Mann und Frau. Gottes Gericht, Sündenfall. Turmbau zu Babel; Mensch und Technik.

Themen aus der Geschichte der alten Kirche:

Apostelgeschichte und Paulus. Petrus und Rom. Die Kirche in heidnischer Umwelt (Offenbarung Johannes). Von der Gemeinde zur Kirche.

Der Christ im täglichen Leben:

Die Zehn Gebote und die Menschenrechte. Die soziale Frage. Innere Mission und Diakonie. Toleranz: Nationalismus und Konfessionalismus. Zehn Jahre des Lebens sind Sonntag; gleitende Arbeitswoche. Dienst und Selbstsucht in der Arbeit. Freizeitgestaltung; Gebet und Hausandacht. Pflicht und Urlaub, schöpferische Pause.

Lieder und Sprüche im Zusammenhang mit dem Kirchenjahr.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Bericht von Jesus:**

Der Weg Jesu nach den Evangelien. Neutestamentliche Zeitgeschichte. Lesen eines Evangeliums in Auswahl.

Themen aus der Geschichte der mittelalterlichen Kirche:

„Christliches Abendland“. Germanenmission und frühes Christentum in Österreich. Kirchliche Erneuerungsversuche (Institution und Evangelium). Papsttum (Macht und Gnade).

Der evangelische Gottesdienst:

Sinn und Aufbau. Die Heilige Schrift als Wort Gottes, Schrift und Überlieferung. Die Predigt als lebendiges Wort. Bekenntnis, Gebet und Sakrament. Kirchenmusik. Kirchenbau. Bildende Kunst. Das Christusbild im Laufe der Jahrhunderte. Formen der Verkündigung (Literatur, Presse, Rundfunk, Film, Fernsehen).

Unser Kirchengesangbuch.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Der Christus des Glaubens:**

Kreuz und Auferstehung. Gotteskindschaft im Heiligen Geist. Die Bergpredigt. Die Gemeinde: Kirche als Leib Christi. Christenheit (Einheit und Vielfalt). Sakramente. Die letzten Dinge.

Die Reformation:

Luther, Zwingli, Calvin. Reformation in Österreich. Warum ich evangelischer Christ bin.

Der Leib:

Der Leib als Tempel des Heiligen Geistes (1. Korinther 6, Psalm 8). Leibliche Schönheit, Lobpreis der Liebe (Hoheslied Salomonis, 1. Korinther 13). Sexus — Eros — Agape. Verantwortung für Leib und Seele. Hygiene, Sport, Tanz, Genußmittel, Unterhaltung. Euthanasie. Schutz des keimenden Lebens, Selbstmord, Todesstrafe. Schutz des Leibes und Lebens: Verkehrsunfälle, Unfallverhütung. Krankheit, Tod, Auferstehung.

Umgang mit der Bibel.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Die Welt der Religionen:**

Offenbarung und Religion. Primitive Religionen und moderner Aberglaube. Polytheismus —

Monotheismus. Israel, Buddhismus, Hinduismus, Islam. Leistungs-, Offenbarungs- und Erlösungsreligionen. Christus, die Antwort auf die Erlösungssehnsucht der Welt (Weltmission).

Der nachtridentinische Katholizismus:

Katholische Reform und Gegenreformation. Probleme der Los-von-Rom-Bewegung. Vaticanum I und II. Unsere römisch-katholische Umwelt.

Der Christ in der modernen Welt:

Evangelium und Weltanschauung. Die christliche Verantwortung für die Völker. Das Mühen um den Frieden. Die Sorge für Verachtete, Verfolgte und Notleidende.

Die Bedeutung der kirchlichen Handlungen im menschlichen Leben.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Die Kirche und die Kirchen:**

Heilungs- und Erweckungsbewegungen. Sekten — Volkskirche — Freikirche. Bekenntniskirche. Ökumenische Bewegung. Evangelische Gemeinde und Kirche in Österreich.

Der Christ im Staat — Kirche und Staat:

Christ und Politik (Römer Kap. 13, Offenbarung Kap. 13). Kirchenstaat, Staatskirche, Trennung von Staat und Kirche. Staat und Kirche in Partnerschaft (Protestantengesetz 1961).

Christliche Verantwortung in Familie und Gesellschaft:

Die industrielle und technische Massengesellschaft. Arbeit, Arbeitswelt, Beruf, Berufswahl. Ehe und Ehelosigkeit. Die Familie in der bäuerlichen und industriellen Gesellschaft.

Christliche Verantwortung in der Gemeinde:

Christlicher Glaube oder Religiosität. Christliche Liebe oder Humanität. Christliche Hoffnung oder Fortschrittsglaube. Vielfältiger Dienst in der Gemeinde. Katechismus und Bekenntnisschriften (in Auswahl).

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

**IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN
DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN-
STÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOF-
FES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN,
DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zu Kommunikation, Kooperation und Toleranz. Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit.

Kenntnis und Anwendung individuell zweckmäßiger Lernmethoden. Gewandter und richtiger Gebrauch der deutschen Sprache unter Beachtung wirtschaftlicher Bereiche. Fähigkeit zu logischen, vollständigen und unmißverständlichen Äußerungen.

Sichere Beherrschung der Grammatik, Rechtschreibung und Aussprache.

Vertrautheit mit der Entwicklung der deutschen Sprache. Verständnis der literarisch-kulturellen Entwicklung. Kenntnis bedeutender deutschsprachiger Werke mit besonderer Berücksichtigung der österreichischen Literatur.

Kenntnis der Verbindungen zum Schrifttum anderer Völker. Exemplarische Einblicke in wesentliche Werke der Weltliteratur. Selbständige Auseinandersetzung mit der Lektüre. Wertschätzung der Kultur, insbesondere des Buches. Ethische und ästhetische Erlebnisbereitschaft und Urteilsfähigkeit.

Vertieftes Kultur- und Geschichtsbewußtsein durch Verständnis für die Ausdrucksformen der Kunst.

Vertrautheit mit den Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsmöglichkeiten der Massenmedien; Fähigkeit und Bereitschaft zu kritischem Urteil und selektivem Gebrauch.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (4 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; mundartfreie Aussprache; mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem; Redeübung und Kurzreferat; Telefonat; freies Sprechen; Rollenspiel.

Rechtschreibung:

Sichere orthographische Beherrschung des Wortschatzes unter Beachtung der Wirtschaftssprache; intensive und praxisorientierte Übungen zur Verbesserung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter;

Satzzeichen; Silbentrennung; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken, Korrektursymbole.

Sprachkunde:

Erkennen und Beherrschen der elementaren Satz- und Wortgrammatik.

Schriftlicher Ausdruck:

Aufsatz (Lebensbereich des Schülers, Phantasie); Nacherzählung; Inhaltsangabe; Schilderung; Beschreibung; Bericht; Stilübung.

Lesen und Textverstehen:

Texte, Textsorten und Textteile, besonders aus Werken österreichischer Autoren; Sach- und Gebrauchstexte.

Massenmedien:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk, Presse; Programm- und Textauswahl.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; Redeübung und Kurzreferat; freie Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Wort- und Satzgrammatik, Analyse von Satzkonstruktionen, Entwicklung der deutschen Sprache (Überblick); Wortbildung und Wortbedeutung; Hochsprache (Standardsprache) und Mundart; Übung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Schreibung und Erklärung von Fremdwörtern, besonders der Wirtschaftssprache.

Schriftlicher Ausdruck:

Protokoll; Charakteristik; kreativer Aufsatz; Erörterung; Stoffsammlung; Gliederungs- und Stilübungen.

Literatur:

Dichtungsgattungen; Verslehre; Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums bis zum Deutschen Idealismus mit ausgewählten Proben, kultureller Hintergrund der Zeit, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Hinweise auf die Weltliteratur. Auswahl aus der Literatur der Gegenwart mit besonderer Berücksichtigung österreichischer Autoren; Sachbuch.

Massenmedien:

Werbung und Information; Unterhaltung; Verhaltenssteuerung und Meinungsbildung; Auswahlmöglichkeiten der Konsumenten.

III. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Gesprächs- und Redetechnik; Redeübung und Referat (Gliederung, Stichwortzettel); Diskussion; Argumentation.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; sprachliche Ausdrucksmittel.

Schriftlicher Ausdruck:

Kreativer Aufsatz; Begriffsanalyse; Problemarbeit; Stoffsammlung und Gliederungsübung; Stilübung.

Literatur:

Entwicklung der deutschsprachigen Literatur vom Deutschen Idealismus bis zum Naturalismus mit ausgewählten Textproben, kultureller Hintergrund der Zeit, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Bedeutende Werke der Weltliteratur; literarische Werke der Gegenwart, vor allem österreichischer Autoren; Sachbuch.

Massenmedien:

Bildung und Unterhaltung in den Massenmedien (Entstehung, Auswahl und Veränderung von Nachrichten); Erkennen von Intentionen; Bewertung der Quellen; gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Aspekte; Konsumgewohnheiten; Programmauswahl.

IV. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Rede- und Verhandlungstechnik; Argumentation; Referat; Statement; Interview.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; Erweiterung des Wortschatzes, besonders in der Wirtschaftssprache.

Schriftlicher Ausdruck:

Problemarbeit mit literarischem, wirtschaftlichem bzw. staatsbürgerlich-politischem Thema; Textinterpretation.

Literatur:

Die deutschsprachige Literatur vom Naturalismus bis zur Gegenwart mit ausgewählten Textproben, kultureller Hintergrund der Zeit, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Bedeutende Werke der Weltliteratur; Sachbuch.

Massenmedien:

Bildung von Klischees, Beeinflussung des Weltbildes. Mögliche Rückwirkung auf die Gesellschaft und die politischen Entscheidungen.

V. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Rede- und Verhandlungstechnik; Debatte; Argumentation; Referat.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Sicherung der Sprach- und Schreibrichtigkeit.

Schriftlicher Ausdruck:

Problemarbeit; literarische und wirtschaftliche Facharbeit; Interpretationsarbeit.

Literatur:

Werke der deutschsprachigen Literatur, vor allem des 20. Jahrhunderts, mit besonderer Berücksichtigung österreichischer Autoren, kultureller Hintergrund; Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Werke der Weltliteratur; Textanalyse.

Massenmedien:

Spiegelungen aktueller Ereignisse in den Massenmedien; Meinungsbildung und Verhaltenssteuerung.

Didaktische Grundsätze:

Der Deutschunterricht soll — in Zusammenarbeit mit den anderen Unterrichtsgegenständen — ein umfassendes Sprach-, Kultur- und Geschichtsbewußtsein wecken. Die gesamteuropäische und außereuropäische Kultur ist zu berücksichtigen.

Querverbindungen zu den anderen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen. So bietet sich beispielsweise eine Zusammenarbeit zwischen Deutsch und Textverarbeitung für Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, der Rechtschreibung und der Grammatik als wertvolle Unterstützung zur Erreichung der Bildungsziele an. Bei der Behandlung der Korrektursymbole ist die Zusammenarbeit mit der Textverarbeitung anzustreben.

In allen Jahrgängen, besonders im I. Jahrgang, ist durch ständige Übungen eine sichere Beherrschung der Sprach- und Schreibrichtigkeit zu erreichen.

Den bei einzelnen Schülern erkannten Schwierigkeiten in der Rechtschreibung ist durch individuelle Aufgabenstellungen zu begegnen. Die Schüler sind zum Gebrauch des Wörterbuches anzuhalten.

Schulische und häusliche Übungen sind in ausreichendem Maße zur Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten zu geben und zu korrigieren.

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen zu fördern, die zum ausdrucksvollen Sprechen und Lesen führen und die Beherrschung der freien Rede ermöglichen. In den höheren Jahrgängen ist die Diskussion zu pflegen.

Die Grammatik soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern.

Die Schüler sind zu einer klaren und deutlichen Sprechweise anzuhalten. Die deutsche Hochsprache (Standardsprache) als überregionale Sprachform ist zu verwenden.

Dem Aufsatzunterricht sollen als Grundlage altersgemäße Themen dienen, die dem Bildungsziel der Schule entsprechen. Gliederungsübungen schulen das logische Denken, Ausdrucksübungen bilden den stilistischen Geschmack und sind Ausgangspunkt für die Stilkunde. Die Kreativität des Schülers ist zu fördern.

Bei der Behandlung der Literatur sind dem Schüler ausgewählte Texte im Sinne eines erweiterten Literaturbegriffes zu vermitteln. Die Auswahl kann nach literarhistorischen oder nach problemorientierten Aspekten erfolgen, unterschiedliche Texte können zu Sachthemen gruppiert werden. Die Texte sind aus ihrer Entstehungszeit heraus verständlich zu machen (kultureller Hintergrund, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik), Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen; das Allgemein-Menschliche hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerkes vor dem literaturgeschichtlichen Detailwissen.

Audio-visuelle Unterrichtsmittel (Film, Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia ua.), Zeitungsartikel und kulturelle Veranstaltungen (zB Theateraufführungen und Dichterlesungen) sollen den Unterricht lebendig gestalten und ergänzen. Argumentation, Diskussion und Debatte schärfen die Fähigkeit zu kritischer Beurteilung der Massenmedien durch Informationsvergleiche und Erkennbarmachen von Klischees.

Schularbeiten:

Im I. Jahrgang vier, je drei vom II. bis IV. Jahrgang, hievon mindestens eine zweistündige im IV. Jahrgang, im V. Jahrgang eine zweistündige und eine dreistündige.

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Oberstes Ziel ist die Fähigkeit des Schülers, sich der Fremdsprache als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit zu bedienen, Gehörtes und Gelesenes zu verstehen und sich mündlich und schriftlich auszudrücken.

Anzustreben sind:

Fähigkeit zur Kommunikation auf Gebieten der Alltags- und Wirtschaftssprache;

Sicherheit in der Rechtschreibung und eine phonemrichtige Aussprache; Sicherheit in der Verwendung der wesentlichen grammatischen Strukturen;

Fähigkeit, fremdsprachige Texte politischer, kultureller, wissenschaftlicher und vor allem wirtschaftlicher Natur zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen;

Sicherheit im Abfassen und Übersetzen (ins Deutsche und in die Fremdsprache) gebräuchlicher Formen der Geschäftskorrespondenz, vor allem des Außenhandels, und Kenntnis des dazu notwendigen betriebswirtschaftlichen Wort- und Phrasenschatzes;

Einblicke in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der englischsprachigen Länder und in die Beziehungen dieser Länder zu Österreich;

Fähigkeit zu logischem Denken, Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit;

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung;

Vertrautheit mit den Medien und den durch sie gegebenen Bildungsmöglichkeiten;

Verständnis für die Eigenart der englischsprachigen Länder;

Bereitschaft zu Toleranz und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: Körper, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Einkauf, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Darstellung einfacher Sachverhalte, Zusammenfassung.

Sprachstruktur:

Aussprache (auch mit Hilfe der Lautschrift), Intonation; Schreibung; alle für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen: Verb (Stammformen, Zeiten, einfache Form und Verlaufsform, Aspekt, Modus, Konditional und Passiv, Modalverben und Ersatzformen, indirekte Rede, Gerund als Subjekt und Objekt); Frage und Verneinung, Wortstellung, Hauptsatz, Gliedsatz.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: Gemeinde, Geschäfte, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Rundfunk, Fernsehen, Kino, Theater, Sport, Reisen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Privatbrief.

Sprachstruktur:

Erweiterung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen: verkürzter Gliedsatz, Konditionalsatz; Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Industrie und andere Produktionsformen; Formen der betrieblichen Organisation, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Transport; Fremdenverkehr; wesentliche Bereiche der Kultur und der staatlichen Einrichtungen.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung).

Kommunikation:

Gespräch, Telefonat, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Geschäftsbrief.

Sprachstruktur:

Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch in Aussprache, Schreibung und Wortschatz. Besonderheiten der Formen- und Satzlehre.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Internationale wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen der englischsprachigen Länder; Außenhandel, Banken, Börsen, Versicherungen; bezeichnende Beiträge der englischsprachigen Länder zur Entwicklung unserer Gesellschaft, Gesellschaftsprobleme.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages: Zahlung (insbesondere Scheck, Wechsel und Akkreditiv); unregelmäßige Erfüllung des Kaufver-

trages (Mängelrüge, Mahnbrief usw.); Versicherung; Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch, Zusammenfassung, Stellungnahme, Diskussion, Referat (womöglich unter Zuhilfenahme von selbständig eingeholten Informationen), Übersetzung aktueller Texte, Geschäftsbrief; Behandlung eines Sachthemas (guided composition) anhand authentischer Unterlagen (Texte, graphische Darstellungen, Statistiken).

Sprachstruktur:

Besonderheiten der Formen- und Satzlehre.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Werbung, Arbeitsmarkt, Währung, Umweltschutz, Medien, Überbevölkerung); internationale wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen der englischsprachigen Länder; Beziehungen zwischen Österreich und englischsprachigen Ländern.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Stellenbewerbung, Spedition; zusammenhängende Geschäftsfälle; Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch; stichwortartige Niederschrift von Gehörtem; Zusammenfassung auf Grund von Aufzeichnungen; Abfassen von einfachen Protokollen; Diskussion;

Referat (womöglich unter Zuhilfenahme von selbständig eingeholter Information); Übersetzungen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhaltes; Geschäftsbrief; Behandlung eines Sachthemas anhand authentischer Unterlagen.

Sprachstruktur:

Überblick über die Formen- und Satzlehre; Unterschiede zwischen gesprochenem und geschriebenem Englisch; Stilebenen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Englischunterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit in der Alltags- und Wirtschaftssprache; sie sind im Unterricht nicht getrennt, sondern integriert zu üben.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Jahrgängen sind entsprechende schulische und häusliche Übungen in ausreichendem Maße zur Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten zu geben und zu korrigieren. Im I. Jahrgang sind schlechtere Eingangsvoraussetzungen durch individuell erforderliche zusätzliche Aufgabenstellungen zu berücksichtigen und so die für den Besuch der folgenden Jahrgänge nötigen Grundkenntnisse zu schaffen. Vom II. bis zum V. Jahrgang ist der Lehrstoff in allen Bereichen zu wiederholen, zu festigen und zu erweitern.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen (zB der Partner- und Gruppenarbeit) dient der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und fördert außerdem die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers.

Übungssituationen (zB als Vorbereitung für Telefonate) müssen möglichst realitätsnahe vorgegeben werden und verschiedenartige Rollenaufgaben einschließen.

In allen Jahrgängen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, die Lautschrift zu lesen, ist im I. Jahrgang zu vermitteln.

Audio-visuelle Mittel sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Verständnis des von einem „native speaker“ gesprochenen Englisch führen. Kontakte mit den englischsprechenden Ländern sind zu fördern.

Das Hörverstehen ist durch die systematische Verwendung von Tonbandtexten, die einen dem Jahrgang entsprechenden Schwierigkeitsgrad aufweisen, zu fördern, wobei sich das „Note-taking“ als wertvolles Mittel zur Übung und Kontrolle erweist.

Die im Lehrstoff der einzelnen Jahrgänge angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können in allen Jahrgängen erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden. Gegebenenfalls können Fallstudien im Sinne einer praxisorientierten Vorbereitung durchgeführt werden.

Der Grundwortschatz, gebräuchliche Wendungen aus dem Alltagsenglisch und „conversational patterns“ sollen vor allem im I. und II. Jahrgang vermittelt werden. In den folgenden Jahrgängen wird der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf. Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbe-

kannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Vom II. Jahrgang an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert, struktureller Wert im Satz usw.). Nach Möglichkeit soll auf etymologische Zusammenhänge mit der Muttersprache und mit der zweiten Fremdsprache hingewiesen werden.

Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für die Kommunikation. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigt werden.

Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Vom II. Jahrgang an sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden Strukturen zu berücksichtigen.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist im I. und II. Jahrgang in erster Linie Verständnishilfe. Vom III. Jahrgang an soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übertragen. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes usw.).

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle, vor allem des Außenhandels, anhand von Musterbriefen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang, hievon mindestens eine zweistündige im IV. und V. Jahrgang.

4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Bildungs- und Lehraufgabe:

Oberstes Ziel ist die Fähigkeit des Schülers, sich der Fremdsprache als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit zu bedienen, Gehörtes und

Gelesenes zu verstehen und sich mündlich und schriftlich auszudrücken.

Anzustreben sind:

Fähigkeit zur Kommunikation in der Alltags- und der Wirtschaftssprache;

Sicherheit in der Rechtschreibung und eine phonemrichtige Aussprache;

Sicherheit in der Verwendung der wesentlichen grammatischen Strukturen;

Fähigkeit, fremdsprachige Texte politischer, kultureller, wissenschaftlicher und vor allem wirtschaftlicher Natur zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen;

Sicherheit im Abfassen und Übersetzen (ins Deutsche und in die Fremdsprache) gebräuchlicher Korrespondenzformen des Außenhandels und Kenntnis des dazu notwendigen betriebswirtschaftlichen Wort- und Phrasenschatzes;

Einblick in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der Länder des betreffenden Sprachraumes und in die Beziehungen dieser Länder zu Österreich;

Fähigkeit zu logischem Denken, Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit;

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung;

Vertrautheit mit den Medien und den durch sie gegebenen Bildungsmöglichkeiten;

Verständnis für die Eigenart der Länder des betreffenden Sprachraumes; Bereitschaft zu Toleranz und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:

a) **Eine romanische Sprache**
(Französisch, Italienisch, Spanisch)

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Haus, Schule, Einkauf, Geschäfte, Kleidung, Freizeit, Sport, Zeit, Wetter, Geld.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; Formen- und Satzlehre: Nomen, Adjektiv, Artikel, Pronomen, Numerale, Hilfszeitwort, regelmäßige und wichtigste unregelmäßige Verben in Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft; Frage, Verneinung, Wortstellung.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Tagesablauf, Beruf, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Reise, Medien.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Zusammenfassung, Privatbrief, Nacherzählung, Kurzreferat.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adverb, indirekte Rede, Teilungsartikel, weitere Zeiten, Konditional, Konjunktiv, unregelmäßige Verben, Gliedsatz.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Einige Grundangaben zur Landeskunde, staatliche Einrichtungen, Fremdenverkehr, Arbeitswelt.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Zusammenfassung, Kurzreferat.

Sprachstruktur:

Ausbau der Formen- und Satzlehre: weitere Zeiten, unregelmäßige Verben, Satzkürzungen, Gliedsatz.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Industrie und Landwirtschaft, Produktion, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Werbung, staatliche und politische Institutionen; wesentliche Einrichtungen aus den Bereichen von Kultur und Bildung, Gesellschaftsprobleme.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Lieferung, Zahlung, (jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel); Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Diskussion, Übersetzung angemessener Texte, Kurzreferat, gelenkter Aufsatz anhand authentischer Unterlagen und verbaler Fragestellungen, Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Festigung der Formen- und Satzlehre (Verwendung der Zeiten und Aussagesweisen) anhand des Lesestoffes und der Übungen.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; zwischenstaatliche Handelsabkommen, Außenhandel; aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Umweltschutz, Fremdenverkehr).

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Mängelrüge, Mahnbrief; Stellenbewerbung; zusammenhängende Geschäftsfälle.

Kommunikation:

Zusammenfassung, Diskussion, Referat, Übersetzung aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; gelenkter Aufsatz anhand authentischer Unterlagen und verbaler Fragestellungen; Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

b) Eine slawische Sprache

[Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch]

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Schule, Haus, Zeit, Wetter, Geld, Mahlzeiten; elementare Mitteilungsbedürfnisse, zB Befinden, Freude, Hunger, Schmerz.

Kommunikation:

Frage und Antwort, einfache Gesprächssituationen des Alltags (zB Kontaktaufnahme, Erfragen und Erteilen von Informationen), Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung; die Formen- und Satzlehre, soweit sie für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen erforderlich ist.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Tagesablauf, Beruf, Geschäfte, Verkehrsmittel, Freizeitgestaltung (Sport, Unterhaltung, Kultur).

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Rollenspiel zu Alltagssituationen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht über Erlebtes, Telefonat, Privatbrief.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Reisen, Fremdenverkehr, Post, Bank, Büro; einige Grundangaben zur Landeskunde.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht und Gespräch über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Landwirtschaft, Industrie und andere Produktionsformen, Handel und Gewerbe, Werbung, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich (Außenhandelsorganisationen, Ausstellungen, Messen).

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel (Geschäftsbrief, Telex oder Telefonat).

Kommunikation:

Gespräch, Kurzreferat, Diskussion, Zusammenfassung, Lektüre und Übersetzung, fremdsprachige Nachrichten, Geschäftsbrief, Telex. Schriftliche Stellungnahme zu vorgegebenem Material anhand von Leitfragen.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Aktuelle Wirtschaftsprobleme; wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; Außenhandel, Währungs- und Energieprobleme, Banken, Versicherungen; aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Umweltschutz).

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Zahlung, Mahnbrief, Mängelrüge, jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel (Geschäftsbrief, Telex oder Telefonat), zusammenhängende Geschäftsfälle.

Kommunikation:

Gespräch, Diskussion, Zusammenfassung, Kritik, Referat, Übersetzen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbrief, Telex.

Schriftliche Stellungnahme zu vorgegebenem Material anhand authentischer Unterlagen.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

c) Ungarisch**I. Jahrgang (3 Wochenstunden):****Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Haus, Schule, Kleidung, Mahlzeiten, Wetter, Zeit, Geld.

Kommunikation:

Frage und Antwort, einfache Gesprächssituationen des Alltags, Grußformen, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung; Formen- und Satzlehre: Nomen und seine wichtigsten Suffixe, Artikel, Adjektiv, Numerale, Hilfszeitwort, Verb in der subjektiven Konjugation der Gegenwart; Frage, Verneinung; einfacher und erweiterter Satz.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Berufswelt, Sport und Freizeit, Unterhaltung, Reisen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Dialog über Alltagsthemen, Darstellung einfacher Sachverhalte, einfacher Bericht, Telefonat.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adverb; Verb in der subjektiven und objektiven Konjugation der Gegenwart, ik-Verben, zusammengesetzter Satz.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Verkehr, Post, Geschäfte, Bank, Büro, Fremdenverkehr; einige Grundangaben zur Landeskunde, staatliche Einrichtungen.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Darstellung von Sachverhalten, Bericht und Gespräch über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat; Privatbrief.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre: subjektive und objektive Konjugation des Verbs in der Vergangenheit und Zukunft; Imperativ, Konjunktiv; indirekte Rede.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Handel und Gewerbe, Industrie, Landwirtschaft; Werbung, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel (Geschäftsbrief, Telex oder Telefonat).

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen und aktuelle Probleme, geschäftsbezogenes Gespräch, Kurzreferat, Zusammenfassung, Diskussion, Privat- und Geschäftsbrief, Telex.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich, Außenhandel, aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Umweltschutz), Währung, Versicherungswesen, Kultur und Bildung.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Zahlung, Mahnbrief, Mängelrüge, jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel (Geschäftsbrief, Telex oder Telefonat), zusammenhängende Geschäftsfälle.

Kommunikation:

Gespräch, Referat, Zusammenfassung, Diskussion, Übersetzung aktueller Texte; Geschäftsbrief, Telex, schriftliche Stellungnahme zu vorgegebenen Themen.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Die klassenübergreifende Führung ist ab dem II. Jahrgang zulässig.

Das wichtigste Ziel des Sprachunterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit in der Alltags- und Wirtschaftssprache; sie sind im Unterricht nicht getrennt voneinander, sondern integriert zu üben.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Jahrgängen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen.

Audio-visuelle Mittel sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverstehen führen. Dieses ist durch den systematischen Einsatz von Tonbandtexten, die einen dem Jahrgang entsprechenden Schwierigkeitsgrad aufweisen, zu fördern, wobei sich das Mitschreiben von Stichwörtern („Notetaking“) als wertvolles Mittel der Übung und Kontrolle erweist.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen (zB der Partner- und Gruppenarbeit) dient der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und fördert außerdem die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers. Die im Lehrstoff der einzelnen Jahrgänge angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können in allen Jahrgängen erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden.

In allen Jahrgängen sind entsprechende schulische und häusliche Übungen in ausreichendem Maße zur Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten zu geben und zu korrigieren.

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem im I., II. und III. Jahrgang vermittelt werden. Ab dem III. Jahrgang wird auch der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf. Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Vom II. Jahrgang an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert, struktureller Wert im Satz usw.).

Nach Möglichkeit ist auf Zusammenhänge mit der Muttersprache und anderen Fremdsprachen hinzuweisen.

Im Russischen ist die cyrillische Schrift im I. Jahrgang, im Serbokroatischen im I. oder II. Jahrgang zu vermitteln. Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für die Kommunikation. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltags- und Fachsprache berücksichtigt werden. Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Die Übersetzung in die Muttersprache ist in den ersten drei Jahrgängen in erster Linie Verständnishilfe.

Vom IV. Jahrgang an soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übersetzen. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes usw.).

Kontakte mit den jeweiligen Ländern sind zu fördern.

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle des Außenhandels anhand von gebräuchlichen Korrespondenzformen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen; dabei ist auch die Fähigkeit des Übersetzens in die Fremdsprache anzustreben. Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen.

Das Kroatische, das Slowenische und das Ungarische sind auch als Sprachen der Volksgruppen und ihrer Institutionen im Burgenland und in Kärnten zu berücksichtigen.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang, hievon mindestens je eine zweistündige im IV. und V. Jahrgang.

5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der ökonomischen, sozialen, politischen und kulturellen Entwicklung der Menschheit, der politischen Systeme und Ideologien.

Achtung vor kultureller Leistung; Toleranz; Vertiefung der staatsbürgerlichen und demokratischen Gesinnung im Sinne des Unterrichtsprinzips Politische Bildung.

Anteilnahme am öffentlichen Geschehen, ständige Bereitschaft zur Aufnahme von Informationen, Einsicht in politische Sachverhalte, Urteilsfähigkeit in politischen Fragen.

Lehrstoff:

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Begriffe:

Geschichte, Gesellschaft, Kultur, Zivilisation, Recht, Gesetz.

Urgeschichte:

Entstehung und Entwicklung der Menschheit; kulturelle und wirtschaftliche Veränderungen. Völker und Hochkulturen des Vorderen Orients.

Griechische Geschichte:

Wirtschaftliche, gesellschaftliche und politische Entwicklung bis zur Demokratie; griechische Kultur als Grundlage der abendländischen Kultur; Alexander der Große; Hellenismus.

Römische Geschichte:

Entwicklungsphasen des römischen Staates; Verwaltung und Recht, soziale Verhältnisse; bedeutende Kulturleistungen; Christentum und Staat;

Österreich zur Römerzeit; germanische und slawische Wanderbewegungen.

Frühmittelalter:

Antikes Erbe, christliches und germanisches Gedankengut; Lehre und Machtpolitik des Islams; Staatenbildung in Europa.

Hochmittelalter:

Mittelalterliche Gesellschaft und Wirtschaft; Heiliges Römisches Reich; Auseinandersetzung zwischen Kaiser- und Papsttum; Kreuzzugsbewegung; Babenberger; höfisch-ritterliche Kultur; Romanik.

Spätmittelalter:

Hausmachtspolitik; Entwicklung zum Territorialstaat; Entstehung der habsburgischen Ländergruppe; Ansätze zu demokratischer Entwicklung; städtisch-bürgerlicher Lebensbereich; Universitäten; Gotik.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Frühe Neuzeit:

Erfindungen und Entdeckungen; Humanismus und Renaissance; Frühkapitalismus; soziale und religiöse Revolutionen; 30jähriger Krieg.

Zeitalter des Absolutismus:

Österreich als Schutzmacht gegen die Türken; Ideen der Aufklärung; Aufgeklärter Absolutismus am Modell Österreichs und Preußens; Kultur des Barock.

Nordamerika im 18. Jahrhundert:

Staatswerdung der USA; bundesstaatliche Verfassung.

Französische Revolution:

Wirtschaftliche und gesellschaftliche Probleme in Frankreich; die Revolution — ein Prozeß zur Entfaltung neuer Strukturen; Napoleonische Ära.

Restauration und Protest:

Wiener Kongreß; Stabilitätsprinzip der Heiligen Allianz; Vormärz und Biedermeier; die Revolutionen von 1830 und 1848.

Industrielle Revolution und sozialer Wandel:

Liberalismus; Industriekapitalismus; soziale Frage und Lösungsversuche; Marxismus; Entwicklung politischer Parteien.

Die USA im 19. Jahrhundert.

Nationalismus:

Nationale Einigungen und Konflikte; Österreich-Ungarn; Erwachen der Balkanvölker und Engagement Rußlands; innerstaatliche Entwicklung der europäischen Großmächte.

Imperialismus und Bündnissysteme vor 1914.

Kunst und Kultur im 19. Jahrhundert; industrielle und wissenschaftliche Grundlagen des 20. Jahrhunderts.

Der 1. Weltkrieg und seine Folgen:

Ursachen und Verlauf; Revolutionen in Rußland; Leninismus; Pariser Friedensverträge; europäische Neuordnung; Völkerbund; Gründung der Republik Österreich; Gründung der Weimarer Republik.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Weltwirtschaft in der Zwischenkriegszeit:**

Verlust der Vormachtstellung Europas; USA als neue Wirtschaftsmacht; Weltwirtschaftskrise.

Die Demokratie in der Krise:

Innenpolitische Radikalisierung; Aufstieg totalitärer Systeme; Stalinismus; Faschismus.

Österreich in der Zwischenkriegszeit:

Vom demokratischen zum autoritären Staat (wirtschaftliche und soziale Probleme); politische Parteien (Ideologie, Organisation, Gegensätze); Radikalisierung des politischen Lebens; antidemokratische Entwicklung; Ständestaat.

Nationalsozialismus:

Scheitern der Weimarer Republik; Ideologie und Herrschaftssystem; Rassenpolitik; Kirchenpolitik; Lebensraumansprüche; Mittel und Methoden der Unterdrückung; Wirtschafts- und Außenpolitik.

Der 2. Weltkrieg:

Ursachen und Verlauf; Widerstand gegen Diktatur und Fremdherrschaft.

Österreich zwischen Anschluß und Befreiung.

Der Weg aus dem Chaos:

Von Teheran bis Potsdam; Vereinte Nationen; Aufteilung der Welt in Ost und West; Wiedererrichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit und Wiederaufbau; Österreichischer Staatsvertrag; Kalter Krieg; Ära der Koexistenz.

Zeitgeschichte Afrikas, Asiens und Lateinamerikas:

Entkolonialisierung; Stellvertreterkriege; islamische Revolutionen; neue politische und wirtschaftliche Gegensätze.

Jüngste Entwicklung:

Die Rolle der Supermächte bei nationalen und internationalen Konflikten; Atomstrategie und Rüstungswettlauf; neue politische und soziale Bewegungen; Zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; Eroberung des Welt-raums; das 20. Jahrhundert im Spiegel der Kunst.

Das neutrale Österreich:

Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft; innenpolitisches Kräftespiel (politische Parteien, Interessensvertretungen); Umfassende Landesverteidigung; Volksgruppen in Österreich.

Die Rolle der Frau in der Gesellschaft.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff ist entsprechend seiner Bedeutung für die Gegenwart zu gewichten. Die Gegenüberstellung verschiedener Epochen und die Betrachtung historischer Abläufe in Längs- und Querschnitten ist notwendig. Dabei ist auch die Alltagsgeschichte zu beachten. Für Querverbindungen in diesem Zusammenhang eignen sich besonders die Unterrichtsgegenstände Deutsch sowie Staatsbürgerkunde und Rechtslehre.

Ideen, wirtschaftliche und soziale Faktoren sind als Triebkräfte stärker in den Vordergrund zu stellen als die von ihnen ausgelösten geschichtlichen Einzelereignisse. Zusammenfassungen und typische Beispiele sind wichtiger als die Vermittlung von Detailwissen.

Die Aktivierung der Schüler bei der Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes ist durch Diskussion, Gruppenarbeit und projektorientierten Unterricht zu fördern. Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts herangezogen werden.

6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Vermittlung grundlegender Kenntnisse im physisch-geographischen wie im gesellschaftlich-kulturellen Bereich und Befähigung zur Bewertung ihrer Bedeutung für Mensch und Wirtschaft.

Fähigkeit, Strukturen und Prozesse sowie Funktionszusammenhänge zwischen geographischem Raum, Mensch und Gesellschaft zu verstehen und zu beurteilen.

Verständnis für das Leben und Wirtschaften von Menschen in unterschiedlichen Räumen und unter verschiedenen Natur- und Gesellschaftsbedingungen sowie Befähigung zur selbständigen Beurteilung in Form eines „vernetzten und kausalen Denkens“. Fähigkeit, wirtschaftsgeographische Frage-

stellungen und Interessenskonflikte regionaler und globaler Art selbständig zu analysieren und zu beurteilen.

Kenntnis der Möglichkeiten und Grenzen menschlichen Handelns im geographischen Raum sowie Akzeptanz ökologischer Grenzen als Voraussetzung für verstärktes Umweltbewußtsein. Einsicht in die Verantwortung des wirtschaftenden Menschen gegenüber Natur und Gesellschaft.

Verständnis für die Notwendigkeit raumplanerischer Maßnahmen zur Sicherung der Lebensgrundlagen sowie einer funktionsfähigen Wirtschaft. Fähigkeit zur Beurteilung von Entscheidungsprozessen in Raumordnung und Raumplanung sowie zu eigenständigem und verantwortungsbewußtem Handeln im privaten, beruflichen und öffentlichen Leben.

Anleitung zu selbständiger Analyse, Interpretation und Auswertung geographischen, vor allem wirtschaftsgeographischen Informationsmaterials.

Entwicklung und Anwendung von topographischem Orientierungswissen, räumlichen Ordnungsvorstellungen und Orientierungsfertigkeiten.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Die Erde als Ganzes:

Unser Planet:

Stellung der Erde im Weltraum; Bewegungen der Erde und ihre Folgen; Gestalt und Oberfläche der Erde.

Aufbau der Erde:

Schalenbau, geothermische Tiefenstufe, Wärmeausgleichsströmungen.

Geographische Darstellungsmöglichkeiten und deren Interpretation:

Globus, Karten, Pläne, Tabellen, Graphiken, Diagramme, Photos, Bilder, Filme.

Orientierung auf der Erde:

Gradnetz, Zeitzonen, Weltverkehr und Reiseplanung.

Kräfte, die die Erdoberfläche gestalten:

Endogene Kräfte; exogene Kräfte; Einfluß des Menschen auf die Oberflächenformen; Naturkatastrophen.

Lufthülle der Erde:

Aufbau der Lufthülle, Klimafaktoren, Grundzüge der Wetter- und Klimakunde; Klimazonen der Erde und ihre Wechselwirkungen mit den

Lebens- und Wirtschaftsformen; Einflüsse des wirtschaftenden Menschen.

Bevölkerung der Erde:

Statistische Kennzahlen der Bevölkerung und deren Auswertung, Bevölkerungsentwicklung, Bevölkerungsverteilung, Funktionszusammenhänge zwischen Bevölkerung und Wirtschaft, die Erde als begrenzter Raum für die Weltbevölkerung. Konflikte zwischen Gruppen, Rassen, Religionen.

Veränderung und Gefährdung der Umwelt durch den Menschen. Wechselwirkungen zwischen Ökologie und Ökonomie.

Großräume der Erde:

Afrika:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturräume Afrikas; aktuelle Fragen und Problemgebiete Afrikas.

Asien (ohne Sowjetunion und Japan):

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturräume Asiens; aktuelle Fragen und Problemgebiete Asiens.

Lateinamerika:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; lateinamerikanischer Kulturraum; aktuelle Fragen und Problemgebiete Lateinamerikas.

Entwicklungsländer:

Historische, räumliche und sozioökonomische Grundlagen der Unterentwicklung; Bevölkerungsstruktur und Bevölkerungsentwicklung, Analphabetismus, Unterernährung, Landflucht, Verstädterung, Elendsviertel, Einkommens- und Besitzverhältnisse, Bodenreform, Entwicklungshilfe.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Großräume der Erde:

Australien, Ozeanien und die Polargebiete:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturraum Australiens, Ozeaniens und der Polargebiete; aktuelle Fragen und Problemgebiete Australiens, Ozeaniens und der Polargebiete.

Angloamerika:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; angloamerikanische Kulturwelt; aktuelle Fragen und Problemgebiete Angloamerikas.

Sowjetunion:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturwelt der Sowjetunion; aktuelle Fragen und Problemgebiete der Sowjetunion.

Die Weltmächte USA und UdSSR im Vergleich.
Japan, Industrienation ohne Rohstoffe.

Industrielländer:

Historische, räumliche und sozioökonomische Grundlagen; Bevölkerungsstruktur und Bevölkerungsentwicklung, Urbanisierung, Ballungsräume, Standortfaktoren, Bedeutung infrastruktureller Einrichtungen, Energiegewinnung und Energieversorgung, Probleme der Versorgung und Entsorgung, Stellung und Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssektoren in der Industriegesellschaft, Probleme der Industrieländer.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Europa:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturräume Europas; aktuelle Fragen und Problemgebiete Europas.

Europäische Bündnisse:

Entstehung, Aufgaben, Ziele und Probleme der europäischen Integration.

Österreich:

Naturpotential:

Bau- und Oberflächenformen der österreichischen Großlandschaften; Wetter, Klima und Vegetation und ihr Einfluß auf Leben und Wirtschaft in Österreich; Gewässerkunde, Gewässerschutz.

Bevölkerung:

Statistische Kennzahlen, Bevölkerungsentwicklung, Bevölkerungsverteilung, ländliche und städtische Lebensformen und ihre Wechselwirkungen, Mobilität.

Die österreichische Wirtschaft:

Primärer, sekundärer und tertiärer Sektor und deren Veränderungen; Gegenüberstellung von Aktiv- und Passivräumen Österreichs (Zentralräume, ländliche Gebiete, Grenzgebiete, Berggebiete).

Raumordnung und Raumplanung:

Aufgaben, Instrumente und Ziele der örtlichen und überörtlichen Raumplanung; Flächenwidmungs- und Bebauungsplan, Gefahrenzonenplan; Natur- und Landschaftsschutz; Probleme der Ver- und Entsorgung.

Verkehrsgeographie Österreichs:

Entwicklung und Bedeutung der einzelnen Verkehrsträger; Lokal-, Regional- und Transitverkehr; Individualverkehr, öffentlicher Verkehr; Fahrplan

und Tarif, Reiseplanung; Probleme der Verkehrsplanung.

Verflechtungen Österreichs mit den europäischen Staaten und Bündnissen.

Didaktische Grundsätze:

Die Bildungs- und Lehraufgabe sieht als inhaltlichen Schwerpunkt die Wechselbeziehungen zwischen geographischem Raum, Gesellschaft und Wirtschaft vor. Daher kommt der gesamten Ausrichtung des Geographieunterrichts auf die Vermittlung von anwendbarem Wissen und Können große Bedeutung zu. Allgemeingeographische und topographische Kenntnisse und Fertigkeiten sind vielfach anwendbar für den gesamten Unterricht und deshalb bei allen geeigneten Lehrinhalten in jeder Schulstufe zu üben und zu wiederholen.

Das „kausale und vernetzte“ Denken sollte im Vordergrund sowohl bei der Lehrstoffdarbietung als auch bei der Leistungsbeurteilung stehen. Wirtschaftskundliche Begriffe und Sachverhalte sollten in allen Schulstufen direkt in den Lehrstoff eingeflochten werden. Geeignete Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen sollen gesucht und hergestellt werden.

Die in der Bildungs- und Lehraufgabe geforderte Erziehung zur Selbständigkeit des Schülers läßt sich besonders verwirklichen mit der Anleitung zum Sammeln und Auswerten einschlägiger Informationen aller Art (zB Zeitungsausschnitte, Beiträge in einschlägigen Zeitschriften, Karten, Pläne, Statistiken, bildliche und graphische Darstellungen, Nachschlagwerke, Auswertung einschlägiger Fernsehbeiträge u. a. m.). Kritische Einstellung bei Auswahl und Auswertung ist stets zu beachten. Dadurch kann im Schüler die Fähigkeit, geographische Methoden und Hilfsmittel in relevanten Lebenssituationen sachgerecht anzuwenden, entwickelt werden.

Zur Förderung konstruktiver Schüleraktivität ist der motivations- und leistungsfördernde Methodenwechsel besonders geeignet, welcher neben dem Frontalunterricht auch die Einzel- und Teamarbeit, den projektorientierten Unterricht und das Rollenspiel miteinbeziehen soll.

Zur Gewährleistung eines anschaulichen, lebensnahen und vertiefenden Geographieunterrichts ist der Einsatz audio-visueller Mittel besonders nützlich.

Exemplarische Themen und Fallstudien sollen unter Berücksichtigung der Aktualität, der Selbständigkeit des Schülers, der Bedeutung für Österreich und der Brauchbarkeit für die Bewältigung gegenwärtiger und zukünftiger Lebenssituationen ausgewählt werden.

Lehrausgänge und Exkursionen können den Schüler mit räumlichen und wirtschaftlichen Situa-

tionen und deren Problemen vor Ort vertraut machen. Vorträge schulfremder Personen können zur Sicherung und Vertiefung des Unterrichtsertrages vorgesehen werden.

7. Biologie und Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erfassung der Zusammenhänge zwischen Bau und Lebensvorgängen bei Pflanzen und Tieren einschließlich ihrer Beziehung zur Umwelt. Kenntnis des Baues und der Funktionen des menschlichen Körpers sowie der Grundzüge der Hygiene. Einsicht in die Sonderstellung des Menschen innerhalb der Natur und die sich daraus ergebende Verantwortung gegenüber der belebten und unbelebten Umwelt. Einblick in die Tatsachen der Vererbung, der Entwicklung des Einzellebewesens und des Lebens auf der Erde. Gewinnung eines naturwissenschaftlichen Weltbildes, in dem der einzelne Mensch sowohl in die Gesellschaft als auch in die belebte und unbelebte Umwelt eingeordnet ist.

Kenntnis der ökologischen Zusammenhänge, der wichtigsten Rohstoffe und ihrer Verarbeitung. Verständnis für die Natur als begrenzte Rohstoffquelle. Einsicht in wirtschaftliche Zusammenhänge, zB Kostenfragen bei technologischen Verfahren, bei der Umwelttechnik, bei der Wiederverwertung von Abfallprodukten sowie bei der Rückgewinnung von Rohstoffen.

Fähigkeit zur Beurteilung der Qualität und Verwendbarkeit von Waren; Konsumentenerziehung.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Einführung in die Warenlehre.

Allgemeine Biologie:

Vorstellung wesentlicher Fachdisziplinen.

Definition des Lebens; Struktur der Zelle; Grundlagen der Mikrobiologie; Bedeutung der Mikroorganismen im Naturhaushalt.

Der Mensch:

Zelle; Gewebe; Organe und Organsystem unter Berücksichtigung physiologischer Vorgänge; Fortpflanzung; Sexuallehre; Embryonalentwicklung; Grundzüge der Hygiene. Gesunde Ernährung. Suchtgifte und Abhängigkeitsproblematik.

Einführung in die Erdwissenschaften:

Mineralogische Grundbegriffe, Mineral, Gestein; Entstehung und Ausbildungsformen der Minerale und Gesteine.

Mineralphysik.

Lagerstätten (Ressourcenpotential und Nachfrage).

Steine und Erden:

Wichtige Schleif- und Poliermittel; Tonwaren und Glas; Schmuckmaterialien.

Baustoffe und deren Verwendung in der Industrie bis zum Haushalt unter Berücksichtigung humanökologischer Anforderungen (Baubiologie).

Metalle:

Eisen und Stahl, wichtige Bunt-, Leicht- und Edelmetalle.

Vorkommen, Aufbereitung, Gewinnungsverfahren, Verwendung.

Wichtige Legierungen und deren Einsatzbereiche; Korrosionsschutz; Pulvermetallurgie.

Wasser:

Arten, Verwendungsbereiche.

Wasserverunreinigung und Auswirkung auf die Umwelt.

Luft:

Zusammensetzung, Verwendungsbereiche.

Luftverunreinigung und ihre Auswirkung auf die Umwelt.

Boden:

Schadstoffanreicherungen und ihre Auswirkungen auf Wasser und Nahrungsmittel.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Gentechnik:

Feinstruktur der Zelle; genetische Information; angewandte Vererbungslehre (Züchtung von Nutzpflanzen und -tieren). Gentechnik; Grundzüge der Entwicklung des Lebens auf der Erde.

Pflanzen:

Pflanzliche Gewebe und Organe; Stoffwechsel; Reizbarkeit und Bewegung; Einteilung der Pflanzen; Nutzpflanzenproduktion (konventioneller und biologischer Landbau).

Tiere:

Einteilung; kurze Charakteristik der Tierstämme unter besonderer Berücksichtigung der Nutztiere.

Schädlingsbekämpfung:

Methoden, Vor- und Nachteile.

Nahrungsmittel:

Lebensmittelrecht; Lebensmittelkonservierung.

Getreide; Hülsenfrüchte; Mahlprodukte; Back- und Teigwaren; Stärke; Konsumzucker; Obst und Gemüse; Milch und Molkereiprodukte; Eier; Fleisch; Fische; Fette.

Beeinflussung der Nahrungsmittelqualität durch Produktion und Vermarktung.

Genußmittel:

Wichtige Gewürze; narkotische Genußmittel; Erzeugnisse der Gärungsindustrie.

Natürliche und künstliche Stoffkreisläufe:

Nahrungskette, Vergleich von natürlichen und künstlichen Stoffkreisläufen. Beispiele auch mit regionalem Bezug.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Energie:**

Energieformen und deren Bereitstellung.

Energieträger (Entstehung, Gewinnung, Transport).

Grundzüge der Verarbeitung, Verwendung. Einflüsse der Energiewirtschaft auf die Umwelt; Entwicklungstendenzen auf dem Energiesektor, Energiebilanz Österreichs.

Abfallwirtschaft:

Aufgaben und Ziele (zB Entsorgungstechnologien); Ökobilanzen; Entropieproblematik.

Holz und Holzverwertung; Papierindustrie.

Textilien:

Natur- und Chemiefasern — Herstellung und Verarbeitung.

Leder und Pelze.

Kautschuk und Kunststoffe:

Eigenschaften; Verarbeitung; Verwendung und Umweltverträglichkeit.

Wasch- und Reinigungsmittel.

Normung, Warenkennzeichnung, Warentest, Verkaufskunde, Konsumenteninformation, Konsumbewußtsein.

Zusammenfassender Überblick über die natürliche und künstliche Umwelt anhand von Fallbeispielen.

Didaktische Grundsätze:

Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerungen sind stets unter Einbeziehung ökologi-

scher Grundsätze und ökonomischer Überlegungen zu berücksichtigen. Exemplarische Themen sollen stets unter Einbeziehung regionaler Gegebenheiten behandelt werden. Die Einführung in die Erdwissenschaften ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Somatologische, hygienische und sexuelle Fragen sind behutsam zu behandeln. Fragen der Arbeitswelt sind zu berücksichtigen.

Bei der Vermittlung des Lehrstoffes ist auf die Behandlung von Sicherheitstechnik und Umweltschutz großer Wert zu legen.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben und audiovisuelle Unterrichtsmittel. Die Möglichkeit der Aktivierung der Schüler bei der Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes ist durch warenkundliche Übungen, Diskussionen, Fallstudien usw. wahrzunehmen. Die Erziehung des Schülers zum kritischen Konsumenten soll durch die Lektüre von Konsumentenzeitschriften, Weitergabe von Informationen über wichtige gesetzliche Rahmenbedingungen, Prüfung von Prospekten, Warenkatalogen und Verzeichnissen auf ihren Informationsgehalt gefördert werden.

Die Normierungsrichtlinien sind in altersgemäßer Weise zu behandeln. Die Selbsttätigkeit, Argumentationsfähigkeit und Kreativität, besonders beim Verkaufsgespräch, soll in geeigneter Form weiterentwickelt werden.

Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen wie zB Betriebswirtschaftslehre, Chemie und Physik sind unter Beachtung der fachspezifischen Terminologie herzustellen.

Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgesehen werden. Lehrausgänge und Exkursionen sollen durchgeführt werden.

8. Chemie**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Einblick in den Feinbau der Materie. Einsicht in das Verhalten der Stoffe auf Grund ihrer Struktur (Atombau und Stellung im Periodensystem).

Einblick in die Bedeutung chemisch-technischer Verfahren und Verständnis für grundlegende Forschungsergebnisse.

Verständnis der Bedeutung der chemischen Forschung zur Lösung von Umweltschutzproblemen. Kenntnis der Bedeutung der österreichischen chemischen Industrie. Wissen um die Bedeutung der Chemie für die menschliche Zivilisation.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Chemische Grundbegriffe:**

Unterscheidung zwischen physikalischen und chemischen Vorgängen; Gemenge; Reinstoffe; Elemente; Verbindungen; chemische Zeichen; Analyse; Synthese.

Atomarer Aufbau der Materie:

Atombau; Atommodelle; Periodensystem der Elemente; Isotope; Ionen.

Elektronegativität, chemische Bindung.

Quantitative Beziehungen:

Massenzahl; Mol; Stöchiometrische Rechnungen; Konzentration von Lösungen.

Chemische Grundgesetze:

Erhaltung von Masse und Energie; Aktivierungsenergie.

Chemisches Gleichgewicht:

Massenwirkungsgesetz; Gleichgewichtskonstante; Reaktionsgeschwindigkeit; Katalyse.

Chemische Grundreaktionen:

Säure-Basen-Reaktionen (Protolyse, pH-Wert, Indikatoren, Pufferlösung, Titration, Salze, Neutralisation).

Redoxreaktionen (Oxidation, Reduktion, Oxide).

Nichtmetalle:

Wasser; Wasserstoff; Sauerstoff; Luft; Stickstoff und seine Verbindungen; Halogene und ihre Verbindungen; Schwefel, Phosphor, Kohlenstoff, Silicium und ihre Verbindungen.

Metalle:

Allgemeine Eigenschaften; Einteilung und Gruppeneigenschaften; Spannungsreihe.

Umweltschutzprobleme:

Arbeitsschutz; Gesundheitsschutz; Brandschutz; Luft- und Gewässerverschmutzung; Kostenprobleme.

Wirtschaftliche Grundlagen der chemischen Industrie:

Rohstoffbeschaffung; optimale Produktionsbedingungen; Nebenproduktverwertung und Rückgewinnung von Stoffen; Lagerung; Transportbedingungen; Abfallverwertung.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Bindungsmöglichkeiten des Kohlenstoffatoms:**

Ketten und Ringe; Verzweigungen; Isomerie; Nomenklaturregeln.

Kohlenwasserstoffe:

Die homologen Reihen und ihre charakteristischen Eigenschaften; Erdöl und Erdölverarbeitung; Petrochemie.

Wichtige Halogenverbindungen:

Insektizide; Lösungsmittel; Kunststoffe; Freone; Benzolhalogenide.

Alkohole und Derivate:

Alkohole; Äther; Aldehyde; Ketone; Phenole.

Carbonsäuren:

Mono- und Dicarbonsäuren; Benzoesäure; Hydroxysäuren; optische Isomere; Ester; Fette; Seifen; Waschmittel; Netzmittel.

Kohlehydrate:

Zucker; Stärke; Cellulose und Derivate.

Organische Stickstoffverbindungen.

Amine; Amide; Aminosäuren; Eiweißstoffe; Cyanverbindungen; Anilin und Farbstoffe.

Biochemie:

Enzyme; Stoffwechselfvorgänge; Vitamine; Hormone; Nucleoproteide.

Aromatische Verbindungen:

Wichtige Halogen-, Sulfo- und Stickstoffderivate; aromatische Alkohole; Aldehyde und Säuren; kondensierte Ringsysteme, Konservierungsmittel; Aromastoffe; Gerbstoffe; Süßstoffe; Arzneimittel.

Plaste:

Makromolekülbildung; Thermoplaste; Duroplaste; Elaste; synthetische Fasern; Spinnprozesse; Folien; Kunststofftechnologie; Umweltprobleme im Zusammenhang mit Kunststoffen.

Didaktische Grundsätze:

Der Chemieunterricht ist auf die Anforderungen der Wirtschaft und auf die Bedürfnisse des täglichen Lebens auszurichten. Die Notwendigkeit der Beschränkung auf allgemeingültige Grundlagen ergibt sich schon aus der raschen Entwicklung des chemischen Wissens. Dem Unterrichtsprinzip der Aktualität kommt besondere Bedeutung zu.

Versuche sind unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften durchzuführen.

Lehrausgänge und Exkursionen in chemische Betriebe oder in Laboratorien sind als Ergänzung des Unterrichts wünschenswert.

Auf Zusammenhänge mit anderen naturwissenschaftlichen Unterrichtsgegenständen ist Bedacht zu nehmen.

9. Physik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der Grundlagen der klassischen und der modernen Physik; Gewinnung eines zeitnahen naturwissenschaftlichen Weltbildes.

Einsicht in die Bedeutung der Physik für die Wirtschaft und die Entwicklung der Zivilisation; Fähigkeit zu Analyse und Interpretation von Beobachtungen aus Natur und Technik. Fähigkeit zur Anwendung physikalischer Kenntnisse im täglichen Leben. Aufgeschlossenheit und Verantwortungsbewußtsein gegenüber Problemen des Umweltschutzes, des Energieverbrauches und der Unfallverhütung (Gefahren des elektrischen Stromes, Strahlenschutz usw.).

Lehrstoff:

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Grundbegriffe und physikalische Erkenntnisweisen.

Mechanik:

Messung von Raum und Zeit; Längenkontraktion; Zeitdilatation; gekrümmte Raum-Zeit-Welt; Massenpunkt; Geschwindigkeit, Beschleunigung; Skalare und Vektoren.

Einfache und zusammengesetzte Bewegungen: freier Fall, schiefe Ebene, Zentralbewegung.

Masse, Kraft, Impuls und Impulserhaltungsgesetz; Zusammensetzen und Zerlegen von Kräften; Newtonsches Bewegungsgesetz; Arbeit; Leistung; Energieformen; Erhaltungssatz der Energie; Beziehung zwischen Ruheenergie, Masse und Geschwindigkeit.

Gravitationsgesetz, Keplersche Gesetze, Aufbau des Universums; Weltraumfahrt.

Feste Körper: Schwerpunkt, Trägheitsmoment, Drehimpuls, Drehmoment, Momentsatz, Kreisel; Gleichgewichtsbedingungen.

Deformierbare Körper: Hookesches Gesetz, Plastizität.

Flüssigkeiten und Gase: Druck; Archimedisches Prinzip; Strömungslehre; Wasserkraftmaschinen.

Wärmelehre:

Kräfte zwischen Atomen bzw. Molekülen; Molekularbewegungen (Deutung von Temperatur,

Druck, Wärme, Aggregatzuständen); Gasgesetze; innere Energie, Entropie, Hauptsätze der Thermodynamik. Wärmekraftmaschinen und Wärmepumpe.

Meteorologie.

Schwingungen und Wellen:

Schwingungen (erzwungene Schwingungen, Resonanz, gekoppelte Schwingungen, Schwebung); Ausbreitung von Schwingungen.

Wellen (Brechung, Reflexion, Beugung); Interferenz; Longitudinal- und Transversalwellen; Polarisation; Dopplereffekt.

Anwendung auf Akustik und Optik.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Elektrizität und Magnetismus:

Elektrostatik: Ladung; elektrisches Elementarquantum; elektrisches Feld; Influenz; Dielektrikum; Kondensator; Spannung; Arbeit im elektrischen Feld.

Elektrischer Strom: Stromstärke; Ohmsches Gesetz, Widerstand; Stromkreise und Schaltungen, Kirchhoffsche Gesetze; elektrische Energie und Leistung; Stromleitung im festen Körper (metallische Leiter, Halbleiter); Stromleitung in Flüssigkeiten (Elektrolyse, galvanische Elemente, Akkumulatoren); Stromleitung in Gasen (Leuchtstoffröhre, Glimmlampe); Stromleitung im Vakuum (Elektronenröhren, Braunsche Röhre).

Elektrodynamik: Magnetismus; Magnetfeld des elektrischen Stroms, Elektromagnete, Ferromagnetismus; Induktion; Lorentzkraft, Elektromotor und Generator, Gleich-, Wechsel- und Drehstrom, Transformator; Aufzeichnung und Wiedergabe von Informationen.

Elektromagnetische Schwingungen und Wellen: elektromagnetisches Spektrum, Erzeugung der einzelnen Wellenarten (Radio-, Infrarot-, Lichtwellen; UV-, Röntgen-, Gammastrahlen).

Aufbau der Materie:

Quantentheorie; Atommodelle; Spektrallinien; Elementarteilchen; Welle/Teilchen-Dualismus; Unschärferelation.

Kernphysik: Radioaktivität, Kernreaktionen; Kernspaltung, Kernfusion.

Didaktische Grundsätze:

Der exemplarischen Erarbeitung einzelner Gebiete ist gegenüber einer oberflächlichen Behandlung des gesamten Lehrstoffes der Vorrang zu geben. Bei der Besprechung der Teilgebiete der Physik ist jedoch Wert auf die Gewinnung eines möglichst geschlossenen Gesamtbildes zu legen.

Als Einheitssysteme sind die SI-Einheiten zugrunde zu legen, wobei auf andere in der Praxis verwendete Einheiten eingegangen werden kann. Auf Zusammenhänge mit anderen naturwissenschaftlichen Unterrichtsgegenständen ist Bedacht zu nehmen.

Der Physikunterricht soll von der Beobachtung der Natur, vom Versuch, vom Gedankenexperiment, von den Erfahrungen der Schüler mit technischen Geräten im Alltag und von aktuellen physikalischen Ereignissen ausgehen.

Versuche sind unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften durchzuführen.

Auf physikalische Anwendungen im täglichen Leben und in der Wirtschaft ist so oft wie möglich hinzuweisen.

10. Mathematik und angewandte Mathematik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis mathematischer Grundlagen und mathematischer Verfahren.

Kenntnis der wichtigsten Funktionen und ihrer Veranschaulichung, der Differential- und Integralrechnung, der Wahrscheinlichkeitsrechnung sowie der Methoden der mathematischen Statistik.

Kenntnis der Finanzmathematik.

Fähigkeit zur Lösung von Optimierungsaufgaben.

Fähigkeit, mathematische Strukturen in verschiedenen Bereichen, besonders der Wirtschaft, zu erkennen, um praktische Probleme mit mathematischen Methoden lösen zu können.

Fähigkeit zu abstrahieren, zu formalisieren, zu begründen, zu folgern, zu kombinieren und zu analysieren.

Einsicht in die Bedeutung der Mathematik für die wirtschaftliche und kulturelle Entwicklung.

Lehrstoff:

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Aussagenlogik:

Aussage, Negation, Aussageform;

Verknüpfungen von Aussagen.

Mengenlehre:

Grundbegriffe, Gleichheit von Mengen, Grundmenge, Teilmenge, Komplementärmenge. Verknüpfungen von Mengen; Abbildung von Mengen; Relationen; Funktionen, Umkehrfunktionen.

Zahlenmengen:

Menge der natürlichen Zahlen, Mächtigkeit von Mengen, Menge der ganzen Zahlen, Menge der rationalen Zahlen, Menge der reellen Zahlen.

Terme:

Zahlenterme, Terme mit Variablen, Grund- und Definitionsmenge von Termen, äquivalente Terme; Äquivalenzumformungen von Termen.

Lineare Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen:

Grundmenge, Definitionsmenge, Lösungsmenge, Lösungsübersicht, Äquivalenzumformungen. Aufstellen von Gleichungen aus verbalen Angaben; Proportionen. Anwendung auf wirtschaftliche Probleme.

Systeme von linearen Gleichungen und Ungleichungen in mehreren Variablen:

Grundmenge, Definitionsmenge, Äquivalenzumformungen, Lösungsmenge, Lösungsübersicht; Aufstellen von Gleichungssystemen aus verbalen Angaben; fortlaufende Proportionen. Anwendung auf wirtschaftliche Probleme.

Lineare Funktionen und Relationen in zwei Variablen:

Definition, Veranschaulichung in einem rechtwinkligen Koordinatensystem, lineare Tarife und Kosten; Treppenfunktionen, lineare Abschreibung; lineare Interpolation; graphische Lösung von Systemen linearer Gleichungen und Ungleichungen in zwei Variablen.

Potenzen:

Potenzen mit ganzen und rationalen Exponenten, Rechengesetze; Potenzfunktionen. Potenz- und Wurzelgleichungen.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Exponential- und Logarithmusfunktionen:

Rechengesetze für Logarithmen, Exponential- und Logarithmusgleichungen, Wachstumsfunktion.

Quadratische Funktionen:

Quadratische Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen, komplexe Lösungen. Numerische Lösungsverfahren für Gleichungen höheren Grades. Anwendung auf wirtschaftliche Probleme.

Folgen und Reihen:

Arithmetische und geometrische Folgen und Reihen.

Zinseszins- und Rentenrechnung:

Dekursive und antizipative Zinseszinsen, ganz- und unterjährige Verzinsung, äquivalente Zinssätze.

Ganz- und unterjährige gleichbleibende Renten. Investitionsrechnung. Schuldtilgung, Tilgungspläne, Konvertierung. Kurs, Rentabilitätsrechnung.

Grundlagen der Geometrie:

Kongruenz, Ähnlichkeit, Lehrsätze für das rechtwinkelige Dreieck; Flächenberechnung; Volumsrechnungen.

Kreisfunktionen:

Sinus-, Kosinus- und Tangensfunktion; Arcuswerte; Auflösung des rechtwinkligen und des allgemeinen Dreiecks unter Verwendung des Sinus- und des Kosinussatzes.

Koordinatengeometrie:

Gerade, Kreis, Ellipse, Hyperbel und Parabel mit achsenparallelen Symmetrieachsen.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Reelle Analysis:**

Grenzwert von Folgen und Funktionen, monotone und stetige Funktionen, Nullstellen, Asymptoten, unendliche Folgen und Reihen.

Einführung in die Differentialrechnung:

Ableitung der Potenz-, Exponential-, Logarithmus- und Kreisfunktionen; Ableitung von Summe, Differenz, Produkt und Quotient von Funktionen; Kettenregel.

Anwendung der Differentialrechnung:

Tangenten, Funktionsdiskussion, näherungsweise Lösen von Gleichungen, Extremwertaufgaben.

Integralrechnung:

Unbestimmtes Integral von reellen Funktionen, Grundintegrale, Integrationsmethoden.

Bestimmtes Integral, Hauptsatz der Integralrechnung. Berechnung von Flächen- und Raummaßen. Näherungsweise Berechnung von bestimmten Integralen.

Kosten- und Preistheorie:

Gesamt-, Grenz- und Stückkostenfunktion, Betriebsoptimum; Angebots-, Nachfrage-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnoptimierung, Elastizität des Angebotes und der Nachfrage.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik:**

Einführung in die Kombinatorik.

Beschreibende Statistik, relative Häufigkeit und Wahrscheinlichkeit, bedingte Wahrscheinlichkeit, Additions- und Multiplikationssatz, diskrete und stetige Verteilungen; Stichprobenplan; statistische Tests.

Regression, Korrelation.

Linearplanung:

Graphische Lösung von Optimierungsaufgaben.

Simplexmethode.

Netzplantechnik.

Simulationsverfahren in Form von Fallbeispielen: tabellarische und graphische Darstellung von Konjunkturmodellen (Einfluß verschiedener Entwicklungsparameter).

Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge anhand von umfassenden Aufgabenstellungen.

Didaktische Grundsätze:

Auf den Begriffen der Aussagenlogik und der Mengenlehre ist aufzubauen, um mathematische Sachverhalte einfacher darzustellen und größere Zusammenhänge sichtbar zu machen.

Ausgehend von praxisnahen Beispielen soll neben dem Erlernen routinemäßiger Operationen besonderer Wert auf die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben gelegt werden. Auf den richtigen Gebrauch der Formelsammlung und des Taschenrechners ist zu achten. Die Datenverarbeitungssysteme sind so weit wie möglich heranzuziehen. Durch häufiges Aufzeigen von Anwendungsmöglichkeiten und durch praxisbezogene Beispiele sollen die Schüler motiviert werden. Querverbindungen zu den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung und Volkswirtschaftslehre sind herzustellen, wobei auf eine einheitliche Terminologie zu achten ist.

Die Schüler sind zur Genauigkeit und zur sauberen und übersichtlichen Darstellung anzuleiten. Den Schülern soll Gelegenheit zu kooperativem Lösen von Problemen gegeben werden.

Schularbeiten:

Je vier im II. bis IV. Jahrgang; zwei zweistündige im V. Jahrgang.

11. Betriebswirtschaftslehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Kenntnis über den Aufbau des Betriebes, das Betriebsgeschehen und die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt.

Einsicht in die Stellung des Betriebes im Spannungsfeld des Marktes und der Interessengruppen. Fähigkeit, selbständig betriebswirtschaftliche Entscheidungen zu treffen und den Auswirkungen der Veränderungen in der Wirtschaft auf den Betrieb Rechnung zu tragen.

Kenntnis der Leistungsfaktoren und der Leistungsbereiche der Betriebe sowie der Rechtsform der Unternehmungen und der wichtigsten rechtlichen Grundlagen betriebswirtschaftlicher Vorgänge.

Übersicht über Konzepte und Techniken der Unternehmensführung. Fähigkeit zur verbalen, rechnerischen und graphischen Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme. Fertigkeit in der Abfassung der wesentlichen Schriftstücke. Erkennen der Rationalisierungsmöglichkeiten und ihrer Probleme unter besonderer Berücksichtigung der Büroautomation und der modernen Formen der innerbetrieblichen und zwischenbetrieblichen Kommunikation.

Fähigkeit zum analytischen Denken und verantwortungsbewußten Handeln sowie Aufgeschlossenheit für die Teamarbeit. Verständnis für die Notwendigkeit zur Kommunikation und Bereitschaft zur Kooperation in betriebswirtschaftlichen wie auch in anderen gesellschaftlich relevanten Bereichen.

Erkenntnis, daß trotz der unbestrittenen Notwendigkeit eines möglichst rationellen Betriebsablaufes der Betriebsangehörige mit dem von ihm geleisteten Produktionsfaktor Arbeit nicht auf gleicher Ebene mit den Betriebsmitteln steht, sondern daß er als Handelnder und auf allen Ebenen Mitgestaltender die zentrale Stellung im Betriebsablauf einnimmt. Verständnis für die Bestrebungen zur Humanisierung der Arbeitswelt.

Fähigkeit zur selbständigen Arbeit mit betriebswirtschaftlicher Literatur; Bereitschaft zum selbständigen Bildungserwerb und zur Mobilität.

Verständnis für die Problematik des Umweltschutzes.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Betriebswirtschaftliche Grundlagen:

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb und Unternehmung:

Aufgaben und Arten des Betriebes; Leistungsprozeß (Faktoren und Funktionen des Betriebes).

Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Unternehmung (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister) sowie über die Unternehmungsformen.

Mitarbeiter im Unternehmen, Vollmachten.

Beschaffung und Absatz:

Der Kaufvertrag im Rahmen von Beschaffung und Absatz einschließlich des Schriftverkehrs und der Grundlagen der mündlichen Kommunikation:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung und Abschluß des Kaufvertrages. Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung, Annahme, Zahlung).

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Beschaffung und Absatz (Fortsetzung):

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung mangelhafter Ware, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug).

Der Wechsel in den Grundzügen.

Marketing:

Die betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Überblick über die marketingpolitischen Instrumente.

Materialwirtschaft:

Die betriebliche Bedeutung von Beschaffung und Lagerhaltung; Überblick über die beschaffungspolitischen Instrumente; optimale Gestaltung von Beschaffung und Lagerhaltung; wesentliche Kennzahlen.

Der Markt und seine Organisationsformen in den Grundzügen.

Handelsbetriebe:

Funktionen des Handels, besondere Probleme in den Leistungsbereichen.

Einzelhandelsbetrieb.

Großhandelsbetrieb.

Handelsvertreter, die übrigen Handelsvertreter im Überblick.

Entwicklungstendenzen im Handel.

Handelsbetriebe und Umwelt.

Außenhandel:

Bedeutung; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages; Zoll und Zollverfahren; Grundzüge der Exportförderung.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Finanzierung und Investition:****Finanzierung:**

Begriff; Innen- und Außenfinanzierung; Eigen-, Fremd- und Selbstfinanzierung; Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen; Tendenzen in der Finanzierung, Sonderformen der Finanzierung.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung und Investitionsentscheidung; Grundzüge der Investitionsrechnung.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Leistungserstellung der Dienstleistungsbetriebe:**Bankbetriebe:**

Rechtsgrundlagen und Typen der Bankbetriebe in den Grundzügen.

Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte.

Versicherungsbetriebe:

Bedeutung; Arten der Versicherung; Inhalt und Abschluß des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung einschließlich Schriftverkehr.

Geld- und Kapitalanlage.

Transportbetriebe und Betriebe der Transportvermittler:

Post, Bahn, Straßentransport, Schifffahrt, Luftverkehr.

Spediteur.

Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung.

Einfache Tarifberechnungen.

Lagerhausbetriebe in den Grundzügen.

Fremdenverkehrsbetriebe:

Begriff und Bedeutung; Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung.

Übersicht über sonstige Dienstleistungsbetriebe:

ZB Auskunftsteien, Revisionsbetriebe; Dienstleistungen der Gebietskörperschaften.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Marketing:**

Grundlagen: Marketingkonzepte; Marketingumwelten; Marktgrößen; Marktbestimmung.

Arten und Methoden der Marktforschung, Ablauf (inklusive Prognose); Dienstleistungsbetriebe in der Marktforschung.

Produkt- und Sortimentpolitik: Innovationsverfahren, Lebenszyklus, Strategien; Markenpolitik; Verpackungspolitik.

Kontrahierungspolitik: Preispolitik; Rabattpolitik, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Kreditpolitik.

Distributionspolitik: Absatzwege, Logistik, Kostenoptimierung.

Kommunikationspolitik: Werbung (Arten, Ziele, Planung, Durchführung); Verkaufsförderung; persönlicher Verkauf (inklusive Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik); Public Relations; Dienstleistungsbetriebe der Kommunikationspolitik.

Sonderformen des Marketing; Besonderheiten des internationalen Marketing; Ethische und soziale Probleme des Marketing, Konsumerismus.

Leistungserstellung der Fertigungsbetriebe:

Merkmale der industriellen und handwerklichen Gütererzeugung.

Der Industriebetrieb:

Typen; Standort; Besonderheiten der industriellen Leistungsfaktoren.

Besondere Probleme der Materialwirtschaft; Forschung und Entwicklung, Fertigung (Verfahren, Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle); besondere Probleme des industriellen Marketing.

Der Handwerksbetrieb:

Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung.

Fertigungsbetriebe und Umwelt.

Unternehmensführung:

Managementfunktionen: Zielsetzung, Planung (Arten, Prozeß, Techniken), Entscheidung, Organisation, Kontrolle.

Managementkonzepte und Managementtechniken.

Marketing und Unternehmensführung.

Controlling als Instrument der Unternehmensführung.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Unternehmensführung (Fortsetzung):

Personal und Personalpolitik:

Personalbedarfsplanung.

Mitarbeiterauswahl.

Personalführung (Führungsstile, Mitarbeitermotivation, betriebliche Aus- und Weiterbildung, Mitarbeiterbeurteilung, Personalentwicklung, Mitbestimmung).

Schriftverkehr im Personalbereich, insbesondere bei Beginn (Bewerbung) und bei Beendigung des Dienstverhältnisses.

Grundzüge der konstitutiven Entscheidungen des Unternehmens in betriebswirtschaftlicher Sicht.

Neugründung bzw. Erwerb eines Unternehmens.

Standortwahl.

Risiko und Risikopolitik.

Wahl bzw. Änderung der Rechtsform.

Kooperation und Unternehmenszusammenschlüsse; Unternehmensentflechtungen.

Sanierung; Liquidation; Ausgleich und Konkurs.

Kostentheorie:

Kostenbegriffe; Kostenabhängigkeit; Kostenkontrolle; Kosten und Preispolitik.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Die Betriebswirtschaftslehre hat die Funktion eines Leitfaches; daraus ergibt sich die Notwendigkeit zur Herstellung von Querverbindungen zu anderen Unterrichtgegenständen.

Betriebswirtschaftliche Übungen (zB Berechnungen, Erstellung von Graphiken, Plänen, Ausarbeitung von Schriftstücken) sind durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form, die Verwendung von Originalformularen, auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und sprachlich richtigen Ausdruck Wert zu legen. Beim Unterricht sind nach Möglichkeit praxisgerechte Unterrichtsbehelfe, betriebswirtschaftliche Literatur (zB Bücher, Fachzeitschriften, Musterverträge) und audio-visuelle Unterrichtsmittel zu verwenden. Bei der Lösung betriebswirtschaftlicher Problemstellungen soll exemplarisch Datenverarbeitungs-Software eingesetzt werden.

Aktuelle Stoffgebiete sind erforderlichenfalls auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen.

Die wesentlichen Teile des Lehrstoffes sind durch systematisches auch jahrgangsübergreifendes Wiederholen zusammenzufassen und zu festigen.

Im V. Jahrgang ist auf den Lehrstoff der unterrichteten Speziellen Betriebswirtschaftslehre Bedacht zu nehmen. Bei der Behandlung der konstitutiven Entscheidungen des Unternehmens sind, soweit erforderlich, steuerliche Überlegungen einzubeziehen.

Die Möglichkeit der Aktivierung der Schüler bei Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes ist durch Diskussionen, Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele, projektorientiertes Arbeiten und Verfassen von Schriftstücken zu einem zusammenhängenden Geschäftsfall usw. wahrzunehmen.

Im Hinblick auf die Persönlichkeitsformung ist in der Betriebswirtschaftslehre besonderer Wert auf die Förderung der Ausdrucks- und Argumentationsfähigkeit (zB durch Referate, Diskussionen und Verkaufsgespräche) sowie der Kreativität zu legen. Verhandlungstechniken sind auch unter Verwendung des Telefons zu üben. Der Schüler ist zur selbständigen Informationsbeschaffung und zum selbständigen Lernen anzuleiten.

Die Verwendung der Kurzschrift als rationelles Arbeitsmittel ist zu fördern.

Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgeesehen werden.

Lehrausgänge und Exkursionen sollen durchgeführt werden.

Schularbeiten:

Je drei im I. bis IV. Jahrgang, zwei im V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis und Verständnis der Grundlagen und der Eigenart der jeweiligen Speziellen Betriebswirtschaftslehre. Einblick in die Stellung des jeweiligen Wirtschaftssektors bzw. des jeweiligen Fachbereiches im Rahmen der Gesamtwirtschaft sowie Befähigung zu seiner Beurteilung.

Verständnis für die rationelle Abwicklung von unternehmensspezifischen Organisationsprozessen unter Einsatz zweckmäßiger Organisationsmittel.

Fähigkeit, mit Hilfe des erworbenen Wissens eigenständige Entscheidungen für praktische Problemstellungen einzeln oder im Team vorzubereiten bzw. zu treffen, zu begründen, zu präsentieren und wirksam zu vertreten.

Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und zur Kooperation.

Vertrautheit mit der einschlägigen aktuellen Terminologie.

a) Geld-, Kredit- und Versicherungswesen

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Geld- und Kreditwesen:

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Kreditapparates, gesamtwirtschaftliche Bedeutung, Geschäftspolitik, Struktur des österreichischen Kreditwesens.

Leistungserstellung (Transformations- und Dienstleistungsfunktion):

Kapitalbeschaffung (Haftkapital, Fremdkapital).

Kapitalverwendung (Praktische Abwicklung und Sicherung des Kreditgeschäftes, Sonderfinanzierungen, Eigengeschäfte).

Dienstleistungsgeschäfte (Anlageberatung, internationaler Zahlungsverkehr).

Marketing:

Marktforschung (Standort, Kundengruppen), Produktpolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Preispolitik.

Rechnungswesen und Controlling in den Grundzügen:

Bankbuchhaltung, Jahresabschluß, Kostenrechnung, interne und externe Revision; Controlling.

Organisation und Automation.

Versicherungswesen:

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Gesetzliche Grundlagen des österreichischen Versicherungswesens, gesamtwirtschaftliche Bedeutung, Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft, Privat- und Sozialversicherung.

Leistungserstellung:

Risiko und Risikopolitik, Versicherungszweige, Versicherungsarten, Versicherungsformen.

Marketing:

Marktforschung, Produktpolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Preispolitik.

Rechnungswesen und Controlling in den Grundzügen:

Jahresabschluß, Kostenrechnung, Kalkulation, interne und externe Revision; Controlling.

Organisation und Automation.

b) Industrie

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Struktur, Bedeutung und Probleme der österreichischen Industrie.

Gesetzliche Rahmenbedingungen. Industrie und Umwelt, Industrieförderung. Forschung und Entwicklung (Produktidee).

Umweltschutz.

Fertigungsvorbereitung:

Fertigungsprogramm; Fertigungsplanung; Bedarfsplanung; Materialwirtschaft (Beschaffungsmarketing, Logistik); Arbeitsplatzgestaltung.

Fertigungsdurchführung:

Planung und Organisation von Fertigungsabläufen; Fertigungsverfahren und -techniken (Einsatz moderner Fertigungsverfahren und ihre Auswirkungen); Fertigungssteuerung, Fertigungsüberwachung und Qualitätssicherung.

Marketing:

Marktforschung; unterschiedlicher Einsatz des absatzpolitischen Instrumentariums in verschiedenen Formen des Industriebetriebes.

Rechnungswesen und Controlling in den Grundzügen:

Einsatz und Auswertung der Kostenrechnung; Betriebs- und Bilanzanalysen.

Controlling.

Krisenmanagement.

c) Außenhandel

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Rahmenbedingungen:

Struktur, Bedeutung des Außenhandels für die österreichische Wirtschaft. Überblick über die wichtigsten Rechtsgrundlagen und die wichtigsten internationalen Wirtschaftsabkommen.

Technik des Exports (unter Einbeziehung fremdsprachiger Schriftstücke):

Prüfung der Exportreife der Unternehmung; Serviceleistungen verschiedener Institutionen beim Auffinden ausländischer Geschäftspartner; Bonitätsprüfung des ausländischen Partners; Exportkalkulation; Angebotserstellung; Kaufvertragsgestaltung mit besonderer Berücksichtigung der INCOTERMS und des Zahlungsausgleiches; Exportrisiken und deren Absicherung; Exportfinanzierung einschließlich der Instrumente der österreichischen Außenhandelsförderung.

Technik des Imports (unter Einbeziehung fremdsprachiger Schriftstücke):

Angebotsvergleich; Vertragsgestaltung; Importkalkulation; Importfinanzierung.

Verzollung im Export und Import mit besonderer Berücksichtigung der europäischen Integration und unter Einbeziehung des Transithandels.

Außenhandelsmarketing mit Berücksichtigung der besonderen Transportfragen.

Besondere Formen des Außenhandelsgeschäftes (Zusammenarbeitsverträge, Gestattungsverträge, Vertretungsverträge). Gegen- und Switchgeschäfte.

Steuerliche Probleme im Außenhandel.

d) Verkehrswirtschaft

Lehrstoff:

IV. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Rechtsgrundlagen. Struktur, Bedeutung und Probleme der Verkehrswirtschaft.

Leistungserstellung:

Grundlagen der Dienstleistungsproduktion; Leistungsplanung; Verfahrenstechnik; Verfahrensorganisation.

Kooperation in der Verkehrswirtschaft.

Marketing:

Verkehrsmarkt. Marktforschung, Leistungs politik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Preispolitik.

Rechnungswesen und Controlling in den Grundzügen:

Buchhaltung. Kostenrechnung. Besteuerung. Controlling.

Tarifkunde:

Beförderungsvertrag (einschließlich Schriftverkehr). Haftung im Schadensfall.

e) Fremdenverkehrswirtschaft

Lehrstoff:

IV. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):

Rahmenbedingungen und konstitutive Entscheidungen:

Gesetzliche Grundlagen (Bundesgesetze, Landesgesetze). Struktur, Bedeutung und Probleme der Fremdenverkehrswirtschaft; Organisation auf Bundes-, Landes- und Gemeindeebene; öffentliche und private Stellen. Fremdenverkehrspolitik (Bedeutung, Ziele und Maßnahmen).

Fremdenverkehrssubjekte:

Bedürfnisbildung; Einflüsse; Trends.

Fremdenverkehrswerbung.

Unmittelbare und mittelbare Fremdenverkehrsbetriebe.

Reisebüro:

Marketing einschließlich Schriftverkehr im Reisebüro; Leistungsangebot; Reiseorganisation; Besonderheiten des Rechnungswesens.

Gastronomie und Hotelbetriebe:

Betriebsarten; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation.

Rechnungswesen im Hotel- und Gastgewerbe anhand praktischer Beispiele.

Marketing mit besonderer Berücksichtigung der Preispolitik (Fallbeispiele).

Vertragstechnik und Schriftverkehr.

Ausbildungs- und Schulungswege.

Meldewesen und Fremdenverkehrsstatistik:

Erfassung und Interpretation.

Fremdenverkehr und Umwelt.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht hat in allen Speziellen Betriebswirtschaftslehren die vorhandenen Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre, der Datenverarbeitung und des Rechnungswesens zu berücksichtigen und auf ihnen aufzubauen. Der Schüler ist mit der einschlägigen Terminologie der jeweiligen Speziellen Betriebswirtschaftslehre vertraut zu machen.

Es liegt in der Eigenverantwortlichkeit des Lehrers, bei der Behandlung des gesamten Lehrstoffes Schwerpunkte zu setzen.

Aktuelle Stoffgebiete sind zur Erzielung einer möglichst praxisnahen Ausbildung auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen.

Der Schüler soll durch den Wechsel in den Sozialformen des Unterrichts zur aktiven Mitarbeit angeleitet werden. Die Möglichkeit der Aktivierung der Schüler soll durch Diskussionen, Gruppenarbeiten, Fallstudien, Planspiele, Rollenspiele oder projektorientiertes Arbeiten wahrgenommen werden. Dadurch soll der Schüler zur Selbsttätigkeit, zum kritischen Urteil, zur Kreativität sowie zur Ausdrucks- und Argumentationsfähigkeit geführt und gleichzeitig in die Lage versetzt werden, größere Zusammenhänge und die Auswirkung bestimmter Maßnahmen zu erkennen. In diesem Zusammenhang kommt der Befähigung zur Teamarbeit eine besondere Bedeutung zu.

Durch den gezielten Einsatz unterschiedlicher Unterrichtsmittel soll der Unterricht besonders anschaulich gestaltet werden. Lehrausgänge und Exkursionen sowie Vorträge schulfremder Personen sind zur Verstärkung des Praxisbezuges in den Unterricht einzubauen. Weitere Kooperationsformen mit der Wirtschaft und Verwaltung sind anzustreben. Zur Motivationsförderung können aktuelle Zeitungsberichte, Fachzeitschriften, Fernsehsendungen und andere praxisgerechte Unterrichtsbeihilfe dienen.

Bei der Lösung von Aufgabenstellungen sollen nach Möglichkeit Datenverarbeitungssysteme eingesetzt werden, um eine praxisnahe Ausbildung zu erreichen. Der Einsatz von Softwarepaketen ist in diesem Zusammenhang zu diskutieren.

Im Rahmen der Pflege der Querverbindungen ist insbesondere auf jene zur Betriebswirtschaftslehre und zum Rechnungswesen Bedacht zu nehmen. Die Schwerpunktbildung im Rahmen der Querverbindungen wird von der fachlichen Ausrichtung der jeweiligen Speziellen Betriebswirtschaftslehre abhängig sein.

Die eigenständige Informationsbeschaffung ist insbesondere bei der Behandlung komplexer Probleme von Bedeutung. Deshalb soll die Initiative zur selbständigen Beschaffung von Informationen und zur Heranziehung originaler Quellen vom Schüler verlangt werden. Dadurch kann die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und gleichzeitig auch die Möglichkeit dafür an konkreten Beispielen aufgezeigt sowie ein wesentlicher Beitrag zur Formung einer eigenständigen Persönlichkeit geleistet werden.

13. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse und Fertigkeiten zur Bewältigung der Arbeiten im dokumentären und instrumentellen Rechnungswesen. Fähigkeit zur Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen mit dem Ziel einer zukunftsorientierten Unternehmensführung.

Kenntnis der Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens und der Folgen von Mängeln im Rechnungswesen.

Sicherheit in der Kontierung laufender, auch schwieriger Geschäftsfälle.

Fähigkeit zur Erstellung von einfachen Bilanzen.

Beherrschung des Wirtschaftsrechnens (zB Fakturierung und Bankrechnen).

Beherrschung der Grundlagen der wichtigsten Kostenrechnungssysteme einschließlich der Kalkulation.

Kenntnis der Personalverrechnung (einschließlich Verbuchung und Schriftverkehr).

Vertrautheit mit der Organisation des Rechnungswesens unter Beachtung der neuen Entwicklungen.

Grundlegende Kenntnisse der Betriebsstatistik (laufende Auswertung des Zahlenmaterials sowie Analyse und Kritik der Bilanz).

Fähigkeit zur Erstellung einfacher Planungsrechnungen.

Grundlegende Kenntnisse des Steuerrechtes (einschließlich Schriftverkehr) und ihre Anwendung in allen Teilbereichen des Rechnungswesens.

Fähigkeit zur kritischen Auseinandersetzung mit wirtschaftlichen Problemen, zur Führung von problembezogenen Gesprächen, zur selbständigen Arbeit und zur Arbeit im Team sowie zum Erkennen der Bedeutung eines funktionsfähigen Rechnungswesens für die Einzelwirtschaften und für die Gesamtwirtschaft.

Einsicht in die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung und der Vertiefung der Kenntnisse unter Heranziehung originaler Quellen (Gesetzestexte, Fachzeitschriften, Fachliteratur).

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g (4 Wochenstunden):

Einführung:

Begriff, Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; rechtliche Grundlagen; Belegwesen; Buchhaltungssysteme.

System der Doppik:

Begriff und Merkmale der doppelten Buchhaltung; die Bilanz als Ausgangspunkt der Doppik; Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluß.

Kontenrahmen (EKR) und Kontenplan.

Grundsätze der Umsatzsteuer:

Umsatzsteuer im Beschaffungs- und Absatzbereich; formale Bestimmungen; Verbuchung.

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:

ZB Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlung (ohne Wechsel); Steuern; Löhne und Gehälter.

Der Hauptbuchabschluß unter Einschaltung der Abschlußtafel.

Bücher der Doppik:

Arten; Verknüpfung; Neben- und Hilfsbücher (Kassabuch, Wareneingangsbuch ua.).

Organisationsformen der Buchhaltung in Klein- und Mittelbetrieben.

Einmonatiger Geschäftsfall im manuellen Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen (anhand von losen Belegen).

Grundzüge der Bilanzlehre:

Grundzüge der Bewertung; Waren- und Materialbewertung (Abfassungsprinzipien).

Anlagenbewertung:

Begriff und Ursachen der Anlagenabschreibung; Berechnung und Verbuchung (Anlagenverzeichnis, Anlagenkartei).

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Bilanzlehre (Fortsetzung):**

Sonderfälle der Anlagenbewertung, zB Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Erstellung von Abschlüssen (zusammenfassende Beispiele unter Einbeziehung interner Belege, auch Gewinnermittlung mittels Mehr-Weniger-Rechnung).

Terminrechnung; Ratenrechnung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften.

Buchungsübungen (Kontierung laufender Geschäftsfälle) möglichst anhand von Belegen.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Kostenrechnung:**

Grundbegriffe; Kostenrechnungssysteme im Überblick; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Berechnung der kalkulatorischen Kosten.

Kostenzurechnung:

Kostenstellenrechnung einschließlich innerbetriebliche Leistungsverrechnung in einfachster Form.

Kostenträgerrechnung (Divisionskalkulation, Zuschlagskalkulation).

Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.

Absatzkalkulation.

Kostenträgererfolgsrechnung.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Kostenrechnungssysteme zu Vollkosten, Teilkosten, Istkosten, Plankosten; letztere in den Grundzügen.

Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen.

Bankrechnen in den Grundzügen:

Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen).

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle, Vorabschlußbuchungen, Kontierung von Belegen).

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Abrechnung und Verbuchung von Vermittlungsgeschäften.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Berechnung und Verbuchung.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern, Abgabenverfahrensrecht.

Ertragsteuern (Einkommensteuer einschließlich Lohn- und Kapitalertragsteuer; Körperschaftsteuer; Gewerbesteuer).

Berechnung der Gewerbesteuerrückstellung beschränkt auf die einfachsten Fälle.

Bewertung von Bilanzpositionen; Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Gewinnes.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Abschluß bei Personengesellschaften, Stiller Gesellschaft sowie Gesellschaft mit beschränkter Haftung und Genossenschaft in den Grundzügen.

Theorie der Bilanz:

Begriff, Zweck und Arten der Bilanz; gesetzliche Vorschriften; Bilanzierungsgrundsätze.

Personalverrechnung (einschließlich Schriftverkehr):

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen einschließlich von Sonderfällen; Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde; Verbuchung von Löhnen und Gehältern; Lohnkonto und sonstige Aufzeichnungen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen.

Verbuchung besonderer Geschäftsfälle, zB Reisekosten, Leasing, Wertpapiere.

Einführung in das Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen:

Gewinnung, Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (Statistik); laufende Auswertung des Rechnungswesens (Zwischenabschluß und kurzfristige Erfolgsrechnung); Bilanzanalyse und Betriebsvergleich.

Finanzplanung.

Gesamtplanung anhand einfacher Beispiele (Umsatzplan bis Plan-Bilanz und Finanzplan).

Controlling (organisatorische Stellung, Funktionen, Tätigkeit des Controllers und seiner Mitarbeiter).

Steuerlehre:

Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes. Zusammenfassende Systematik der Steuerlehre.

Umfassende Übungen zum Lehrstoff aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrstoffes an die Bedürfnisse der

Praxis sind besonders zu beachten. Dem Unterrichtsprinzip der Aktualität kommt Vorrang zu.

Die Verantwortung des im Rechnungswesen tätigen Mitarbeiters gegenüber allen am Unternehmen Interessierten und gegenüber der Gesamtwirtschaft ist ständig zu betonen.

Im Rechnungswesen kommt allen Teilgebieten gleiche Bedeutung zu. Es liegt in der Eigenverantwortlichkeit des Lehrers, bei der Behandlung des gesamten Lehrstoffes Schwerpunkte zu setzen.

Auf die Erzielung einer einwandfreien Form aller Ausarbeitungen ist Wert zu legen.

Der paginierten Form des Kontos ist der Vorzug zu geben. Die Beispiele haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen.

Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußtabellen ist auf das notwendigste Ausmaß einzuschränken. Anhand eines Beispiels sollte der Zusammenhang zwischen dem Abschluß und den Steuererklärungen gezeigt werden.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind schon vom I. Jahrgang an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten. Im IV. und V. Jahrgang ist das Steuerrecht zu systematisieren und auf die Auswirkungen möglicher Handlungsalternativen auf die Besteuerung hinzuweisen. Der Schriftverkehr mit dem Finanzamt ist organisch einzubauen.

Die instrumentellen Funktionen des Rechnungswesens sind wegen ihrer Bedeutung als Entscheidungsinstrument für eine zukunftsorientierte Unternehmensführung eingehend zu behandeln.

Auf den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen im Rechnungswesen ist Bedacht zu nehmen. Praxisgerechte Organisationsmittel sind zu verwenden. Kaufmännische Rechner sind einzusetzen, wobei die optimale Bedienung stets zu beachten ist.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht unter Verwendung von Kursblättern, Tarif- und Gebührenordnungen sowie sonstigem Anschauungsmaterial in Einzel- und Gruppenarbeit zu fördern.

Fachliteratur, Fachzeitschriften, Gesetzestexte, aktuelle Zeitungsmeldungen ua. sind zu verwenden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten:

Je vier im I. bis IV. Jahrgang, zwei zweistündige im V. Jahrgang.

14. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Beherrschung der rechnerischen Voraussetzungen für die Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Einführung in das wirtschaftliche Rechnen:

Aufgaben; Grundregeln, Grundrechnungsarten, Bruchrechnen. Rechnen mit kaufmännischen Rechnern.

Rechnen mit benannten Zahlen:

Die wichtigsten Währungen; Maß- und Gewichtssysteme.

Schlußrechnung.

Kettensatz (Währungsumrechnungen).

Prozentrechnung:

Prozentrechnung von, auf und in hundert; einfache Bezugs- und Absatzkalkulation.

Zinsenrechnung von, auf und in hundert.

Einfache und zusammengesetzte Durchschnittsrechnung.

Einfache Verteilungsrechnung.

Didaktische Grundsätze:

Das logische Verständnis soll bei der Lösung der Aufgaben im Vordergrund stehen. Dem Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung ist besonderes Augenmerk zuzuwenden. Das Zahlenverständnis soll durch Üben während des ganzen Jahres auch ohne Verwendung des kaufmännischen Rechners gefestigt werden.

Die optimale Bedienung der kaufmännischen Rechner ist zu üben (Fingersatz, Rechengang).

Die Schüler sind zur übersichtlichen Darstellung und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten.

Vier Schularbeiten.

15. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

a) Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung, die die Bedienung von Datenverarbeitungsgeräten ermöglichen, deren Verständnis

gewährleisten und die Grundlage für eine aufbauende Spezialausbildung darstellen.

Kenntnis von Einsatzmöglichkeiten und Arbeitsweisen unterschiedlicher Datenverarbeitungssysteme. Fähigkeit zur Lösung kaufmännischer Problemstellungen unter Verwendung einer höheren Programmiersprache und Standard-Softwarepaketen.

Fähigkeit, Arbeiten am Computer mit Hilfe von Bedienerhandbüchern durchzuführen.

Verständnis für Organisationsprobleme bei Einführung und Benützung eines Datenverarbeitungssystems; Fähigkeit zur Lösung einfacher Organisationsaufgaben; Verständnis für Informationsflüsse. Fähigkeit zum selbständigen logischen und algorithmischen Denken.

Vertrautheit mit der einschlägigen Fachterminologie.

Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung und der Kommunikationstechnik auf Mitarbeiter, Betrieb, Kultur und Gesellschaft.

Lehrstoff:

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Grundlagen der Datenverarbeitung:

Anwendungsgebiete der Datenverarbeitung; Grundbegriffe (zB Information, Daten, Verschlüsselung, System).

Aufbau der Datenverarbeitungssysteme (Hardware):

Zentraleinheit und Peripherie (Ein- und Ausgabegeräte, Datenerfassungsgeräte, externe Speicher unter Berücksichtigung der dazugehörigen Datenträger, Dialoggeräte).

Gerätebedienung:

Operating am vorhandenen Datenverarbeitungssystem; Tastatur; Bildschirm; Drucker; sonstige Peripheriegeräte.

Software:

Überblick über die Funktionen eines Betriebssystems, über Dienstprogramme, Tools, Programmiersprachen und Anwendungsprogramme; Einsatz des vorhandenen Betriebssystems und der Dienstprogramme.

Programmiersprachen:

Übersicht (Arten und Generationen); Einführung in eine höhere Programmiersprache; Einführung in das Compilieren von Programmen.

Lösung einfacher kaufmännischer Problemstellungen:

Aufgabenstellung; Problemanalyse; Formatentwürfe; Darstellung der Programmierlogik und des Datenflusses; Realisierung mit Hilfe der in der Einführung behandelten Programmiersprache; Programmtest; Dokumentation; Archivierung; Copyright (Schutz geistigen Eigentums).

III. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Arten von Datenverarbeitungssystemen:

Personalcomputer; Netzwerke; Mainframe.

Betriebsarten der Datenverarbeitung (Batch, Dialog, On-line, Off-line).

Einführung in die Dateiorganisation:

Arten von Dateien; Tools zur Dateiverwaltung.

Einführung in ein Standard-Softwarepaket (Dateiverwaltung, Tabellenkalkulation ua.).

Lösung kaufmännischer Problemstellungen mit Hilfe von Standard-Softwarepaketen.

Datensicherung und Datenschutz; Persönlichkeitsschutz.

Einführung in die Organisation der Datenverarbeitung.

Wirtschaftlichkeit und Einsatzmöglichkeit der Informations- und Kommunikationstechnik; Büroautomation.

Auswirkungen der elektronischen Datenverarbeitung auf die Betriebswirtschaft und die Volkswirtschaft (insbesondere Sozialpolitik).

Didaktische Grundsätze:

Zur Erreichung des Bildungszieles soll auf die solide Ausbildung in den Grundkenntnissen der Datenverarbeitung besonderer Wert gelegt werden. Die Arbeit mit dem Gerät soll möglichst früh beginnen. Dem Unterrichtsprinzip der Aktualität kommt Vorrang zu.

Bei der Einführung in die höhere Programmiersprache soll der Schwerpunkt auf dem Verständnis der Programmentwicklung und nicht auf der Programmierertechnik liegen. Bei den praktischen Arbeiten sind die theoretischen Grundkenntnisse laufend zu wiederholen und zu vertiefen. Besonderer Wert ist auf die Verwendung von Bedienerhandbüchern zu legen.

Neben audio-visuellen Unterrichtsmitteln ist auf die Verwendung von Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial besonderer Wert zu legen.

Der Schüler ist zu selbständigem, logischem und algorithmischem Denken sowie zu Sorgfalt,

Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuleiten.

Vorträge schulfremder Personen können in den Unterricht eingebaut werden.

Lehrausgänge und Exkursionen sind wünschenswert.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten:

Je zwei in jedem Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

b) Organisation und Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Aktualisierung und Vertiefung der Lehrinhalte der Unterrichtsgegenstände Datenverarbeitung und Computerunterstütztes Rechnungswesen.

Verständnis für die rationelle Abwicklung von unternehmensspezifischen Organisationsprozessen unter Einsatz zweckmäßiger Organisationsmittel.

Fähigkeit, mit Hilfe des erworbenen Wissens eigenständige Entscheidungen für praktische Problemstellungen einzeln oder im Team vorzubereiten bzw. zu treffen, zu begründen, zu präsentieren und wirksam zu vertreten.

Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und zur Kooperation.

Vertrautheit mit der einschlägigen aktuellen Terminologie.

Lehrstoff:

V. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Überblick über Organisationstechniken (insbesondere auch Präsentationstechniken) und Organisationsphasen.

Informationssystem:

Begriff und Bedeutung. Aufbau- und Ablauforganisation in der Datenverarbeitung.

Projektentwicklung unter Einsatz der Datenverarbeitung.

Theoretische Grundlagen; Phasen der Projektentwicklung.

Organisationslösungen ausgewählter Teilbereiche der Betriebswirtschaftslehre, des Rechnungswesens und der Textverarbeitung.

Präsentation von Organisationslösungen.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht hat die vorhandenen Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre, der Datenverarbeitung, des Rechnungswesens, der Textverarbeitung

und des Computerunterstützten Rechnungswesens zu berücksichtigen und auf ihnen aufzubauen. Der Schüler ist mit der einschlägigen aktuellen Terminologie vertraut zu machen.

Aktuelle Stoffgebiete sind zur Erzielung einer möglichst praxisnahen Ausbildung auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen.

Der Schüler soll durch den Wechsel in den Sozialformen des Unterrichts zur aktiven Mitarbeit angeleitet werden. Die Möglichkeit der Aktivierung der Schüler soll insbesondere durch projektorientiertes Arbeiten wahrgenommen werden. Dadurch soll der Schüler zur Selbständigkeit, zum kritischen Urteil, zur Kreativität sowie zur Ausdrucks- und Argumentationsfähigkeit geführt und gleichzeitig in die Lage versetzt werden, größere Zusammenhänge und die Auswirkung bestimmter Maßnahmen zu erkennen.

In diesem Zusammenhang kommt der Förderung zur Teamarbeit eine besondere Bedeutung zu.

Bei der Lösung von Aufgabenstellungen sind Datenverarbeitungssysteme einzusetzen, um eine praxisnahe Ausbildung zu erreichen.

Die eigenständige Informationsbeschaffung ist insbesondere bei der Behandlung komplexer Probleme von Bedeutung. Deshalb soll die Initiative zur selbständigen Beschaffung von Informationen und zur Heranziehung originaler Quellen vom Schüler verlangt werden. Dadurch kann die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und gleichzeitig auch die Möglichkeit dafür an konkreten Beispielen aufgezeigt sowie ein wesentlicher Beitrag zur Formung einer eigenständigen Persönlichkeit geleistet werden.

Lehrausgänge und Exkursionen und Vorträge schulfremder Personen können in den Unterricht eingebaut werden.

Blockungen können bei Bedarf vorgesehen werden.

Zwei Schularbeiten.

c) Computerunterstütztes Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse und Fertigkeiten zur Bewältigung von Arbeiten im Rechnungswesen unter Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage.

Fähigkeit zum datenverarbeitungsgerechten Kontieren sowie zum Lesen und Interpretieren von Computerausdrucken.

Erkennen der Zusammenhänge und der Möglichkeiten der Teilbereiche des Rechnungswesens bei Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen.

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Überblick über die Organisation des Rechnungswesens unter Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage in Unternehmungen unterschiedlicher Größe und in Unternehmungen mit mehreren Betrieben.

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit des computerunterstützten Rechnungswesens.

Durchführung und Auswertung von praxisbezogenen Geschäftsfällen:

Finanzbuchhaltung (einschließlich Lager- und Anlagenbuchhaltung); Finanzbuchhaltung mit integrierter Kostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung, Betriebserfolgsrechnung) anhand einer losen Belegsammlung.

Personalverrechnung (Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge, Auswertung).

Didaktische Grundsätze:

Das rein mechanische Eingeben muß gegenüber dem Verständnis für die sachlichen und organisatorischen Zusammenhänge zurücktreten.

Die Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens sind zu beachten. Datensicherungen, Fehlerfeldkontrollen, Abstimmungen etc. sind laufend durchzuführen.

Das Lesen und Interpretieren von Computerausdrucken ist zu üben.

Die Bedeutung von Computerauswertungen als Entscheidungsinstrument der Unternehmensführung ist hervorzuheben.

Die selbständige Arbeit der Schüler ist zu fördern.

Doppelstunden sind vorzusehen.

d) Computerunterstützte Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zum normengerechten und fehlerfreien Erstellen von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches unter praxismäßiger Anwendung der computerunterstützten Textverarbeitung unter Einbeziehung der Stenotypie und Phonotypie. Beherrschen der Grundfunktionen eines Text- und Dateiprogrammes. Überblick über die Möglichkeiten der Telekommunikation, über die Büroautomation und Büroorganisation unter besonderer Berücksichtigung der computerunterstützten Textverarbeitung. Überblick über ergonomische Aspekte von Bildschirmarbeitsplätzen. Fähigkeit zum selbständigen Lösen von praxisorientierten Aufgabenstellungen.

Lehrstoff:**V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**

Anwenden aller vorhandenen Möglichkeiten der computerunterstützten Textverarbeitung, insbesondere Anlegen, Bearbeiten, Speichern und Ausdrucken von Schriftstücken nach handschriftlichen, maschinschriftlichen und kurzschriftlichen Unterlagen sowie nach Diktat und Tonträgern. Lösen von praxisorientierten Aufgabenstellungen in Einzel- und Teamarbeit. Dateierstellung und -bearbeitung. Erstellen von Serien- und Standardbriefen; Bau- steinkorrespondenz.

Einblick in die für die Einführung der computerunterstützten Textverarbeitung notwendigen Maßnahmen. Organisation der computerunterstützten Textverarbeitung. Entwicklungstendenzen im Bereich der Büroautomation; Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz; sozio-ökonomische Aspekte und Auswirkungen der Bildschirmarbeit.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht der computerunterstützten Textverarbeitung hat im Sonderunterrichtsraum für Kleincomputer stattzufinden. Dabei soll das Erstellen praxisgerechter und unterschriftsreifer Schriftstücke mit dem Computer im Vordergrund stehen. Diktiergeräte sind in den Unterricht einzubeziehen.

Die bisher erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in der Beherrschung der Tastatur, der Stenotypie und der Phonotypie sind weiter zu pflegen. Das Interesse an der Anwendung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten ist zu fördern.

Die Motivation der Schüler soll durch Fallbeispiele aus der Praxis erhöht werden. Im Unterricht ist besonders darauf zu achten, daß für numerische Eingaben die ausgelagerte Zehner-Tastatur verwendet wird.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

16. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Einblick in wichtige Staatsfunktionen und Rechtsgrundlagen, die für Wirtschaft und Alltagsleben von Bedeutung sind.

Kenntnis der Grundbegriffe der Staatslehre, des österreichischen Verfassungs- und Verwaltungsrechts, wichtiger Bestimmungen des Privatrechts, des Zivilprozeßrechts, des Strafrechts, des Gewerberechts und des Arbeits- und Sozialrechts.

Fähigkeit zur verantwortungsbewußten Wahrnehmung politischer Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten. Bejahung der demokratischen Gesellschaftsordnung und des rechts-

staatlichen Prinzips in allen Bereichen. Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Grundbegriffe der Rechtslehre:**

Rechtsordnung; Arten des Rechts; Auslegung; Rechtssubjekt; Zugang zum Recht.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staatselemente; Staatszweck; Staats- und Regierungsformen; Meinungsbildung und politische Parteien; Grundsätze des Völkerrechts; Staatenverbindungen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Zuständigkeitsverteilung zwischen Bund und Ländern in Gesetzgebung und Vollziehung; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Verwaltung des Bundes, der Länder und Gemeinden; Gerichtsbarkeit; Kontrolle der Staatsgewalt.

Verwaltung und Verwaltungsverfahren:

Grundzüge des Verwaltungsaufbaues; Behördenaufbau in Österreich; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Rechtsschutz; Verwaltungsstrafrecht; ausgewählte Kapitel aus dem besonderen Verwaltungsrecht (zB Jugendschutz).

Sozialpartnerschaft:

Interessensvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Privatrecht:**

Schuldrecht, insbesondere Vertrags- und Schuldnersatzrecht, Wohn- und Mietrecht, Konsumenschutzrecht.

Wesen und Aufgaben der Gerichtsbarkeit:

Zivilgerichtsbarkeit mit Zwangsvollstreckung und Insolvenzrecht; einfache Schriftsätze; Strafgerichtsbarkeit; Strafverfahrensrecht; materielles Strafrecht.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzung für die Ausübung von Gewerben; Gewerbeberechtigung; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren.

Besondere Gebiete des Wirtschaftsrechts:

Datenschutz; Umweltschutz; gewerblicher Rechtsschutz.

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz (kollektive Rechtsgestaltung, Betriebsverfassung, Behörden und Verfahren); Besonderheiten des arbeits- und sozialgerichtlichen Verfahrens.

Sozialrecht:

Grundsätze der Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Sozialhilferecht.

Überblick über das Verkehrsrecht, insbesondere Kraftfahrzeughaftpflichtrecht.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist nach Möglichkeit von den Rechtsquellen und den Erfordernissen der Berufspraxis auszugehen.

Die Rolle der Kammern, Verbände, Gewerkschaften und politischen Parteien in der politischen Wirklichkeit ist den Schülern bewußt zu machen. Aktuelle Themen mit Beispielen aus dem öffentlichen Leben und dem Wirtschaftsleben sind besonders zu betonen, um eine oberflächliche Vielheit zu vermeiden.

Querverbindungen sind vor allem zur Betriebswirtschaftslehre, zur Volkswirtschaftslehre und Soziologie sowie zur Geschichte und Sozialkunde herzustellen. Eine Vertiefung des theoretischen Wissens kann durch Lehrausgänge, Exkursionen und Einbindung von Referenten aus der Rechtspraxis erreicht werden.

Die Handhabung und die Interpretation von Gesetzesstellen sind zu üben. Ebenso sind einfache Schriftsätze (zB Testamente, Mahnklagen, Exekutionsanträge) zu verfassen, gegenstandsbezogene Medienaussagen zu besprechen und Fallstudien durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form und die Verwendung von Originalformularen sowie auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und den sprachlichen Ausdruck Wert zu legen.

17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Kenntnis der gesamtwirtschaftlichen Probleme und Gesetzmäßigkeiten der Volkswirtschaft als Grundlage für das Verständnis der wirtschaftlichen Vorgänge in der österreichischen Volkswirtschaft und in der Weltwirtschaft.

Fähigkeit zur Beurteilung volkswirtschaftlicher Vorgänge sowie zur kritischen Auseinandersetzung mit wirtschaftspolitischen Aussagen und Maßnahmen.

Kenntnis der Grundbegriffe der Soziologie.

Bereitschaft zum Verständnis der Zusammenhänge in volkswirtschaftlichen, weltwirtschaftlichen, ökologischen und soziologischen Bereichen.

Lehrstoff:

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Volkswirtschaftliche Grundlagen:

Makro- und Mikroökonomie; Probleme wirtschaftspolitischen Handelns unter Berücksichtigung ihrer dogmengeschichtlichen Grundlagen.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Freie Marktwirtschaft, Zentralverwaltungswirtschaft, Soziale Marktwirtschaft, bestehende Wirtschaftsordnungen, Konvergenzthese; Träger der Wirtschafts- und Sozialpolitik; Sozialpartner.

Konjunkturlehre:

Konjunkturzyklen; Wirtschaftswachstum.

Lehre und Politik von der Produktion:

Faktoren Grund und Boden (Renten, Standort, Umweltschutz, Energiepolitik, Wohnbaupolitik, Agrarpolitik).

Faktor Arbeit (Arbeitsteilung und Rationalisierung, Arbeitskosten, Vollbeschäftigung und Arbeitslosigkeit, Arbeitsflexibilisierung, Frauennarbeit; Arbeitsmarkt- und Lohnpolitik).

Faktor Kapital (Begriff und Entstehung); Sparen, Zinsen, Investitionen.

Faktor Bildung und technischer Fortschritt (Know-how und Innovation).

Faktorenzusammenwirken.

Lehre und Politik des Güterumlaufes:

Marktlehre (Nachfrage und Angebot); Preisbildung (Arten der Preise, Preiselastizität, Preispolitik); Geldlehre (Geldfunktionen, Geldwert, Geldwertbestimmungen, Kaufkraft, Indizes, Geldwertschwankungen); Währungspolitik (Stabilisierungspolitik, Aufgaben der Oesterreichischen Nationalbank); Außenwirtschaftspolitik (Zahlungsbilanz, Auf- und Abwertung).

Weltwährungssysteme und Weltwährungsfragen; Probleme der nationalen und internationalen Verschuldung.

Lehre und Politik der Güterverteilung:

Überblick über die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung; Einkommensverteilung.

Lehre und Politik des Güterverbrauches:

Konsum; Einflußfaktoren der Konsumfunktion; Konsumentenschutz, Konsumpolitik und Probleme der Wohlstandsmessung.

Konjunktur- und Budgetpolitik:

Ziele, magisches Vieleck, Mittel, Steuerungsmaßnahmenkatalog; Budget und Budgetpolitik; konjunktur- und budgetpolitische Maßnahmen.

Ausgewählte Kapitel der Volkswirtschaftspolitik (zB Fremdenverkehr, Industrie, Agrarpolitik, Sozialpolitik, Integrationsprobleme, Entwicklungshilfe).

Soziologie:

Grundbegriffe; Beziehungen; Schichtung und sozialer Wandel.

Ausgewählte Themen aus der Betriebs-, Rechts-, Umwelt- und Friedenssoziologie.

Didaktische Grundsätze:

In Querverbindung zur Betriebswirtschaftslehre und zur Staatsbürgerkunde und Rechtslehre ist die Stellung des einzelnen Wirtschaftssubjektes in der Gesamtwirtschaft bzw. in einer konkreten Wirtschaftssituation darzulegen (sowohl im öffentlichen als auch im privaten Wirtschaftsbereich).

Aktuelle Ereignisse sind anhand von Berichten der Massenmedien mit den Schülern zu besprechen. Insbesondere ist die Fähigkeit, sich eine eigene Meinung zu bilden, sie zu begründen und zu vertreten sowie das Erkennen der Zusammenhänge zwischen Theorie und Praxis zu fördern.

Einzelne Kapitel sind abschließend zusammenzufassen und nach Möglichkeit durch Aktivierung der Schüler (zB Kurzreferate mit anschließenden Diskussionen, Fallstudien, Planspiele) zu vertiefen. Das theoretische Wissen ist nach Möglichkeit durch Lehrausgänge und Exkursionen praktisch zu untermauern. Die Behandlung volkswirtschaftlicher Themen im Rahmen sozialkundlicher Veranstaltungen oder die Einbindung von Referenten aus der Wirtschaftspraxis ist empfehlenswert.

18. Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich richtigen, fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereichs unter praxisgemäßer Anwendung der Kurzschrift, des

Maschinschreibens und der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Bereitschaft zum verantwortungsbewußten Umgang mit den technischen Medien, zur Flexibilität und Teamfähigkeit; Förderung der Kreativität und der Bereitschaft zur Weiterbildung.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Beherrschung des Zehn-Finger-Tastschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im Abschreiben mit einer Geschwindigkeit von mindestens 200 Bruttoanschlägen/min und Schreiben nach Diktat mit einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Silben/min.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von mindestens 110 Silben/min nach der Deutschen Einheitskurzschrift — Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen und zu lesen. Fähigkeit im Erfassen und Notieren von Texten; Genauigkeit in der Verarbeitung.

Im Teilbereich Stenotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 110 Silben/min kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Stenogramm.

Im Teilbereich Phonotypie:

Fähigkeit zum rationellen Arbeiten mit Diktiergeräten; Fähigkeit, Phonogramme wortgetreu und normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Phonogramm; Fähigkeit zum normengerechten Besprechen von Tonträgern.

Im Teilbereich Büroorganisation:

Überblick über die Büroorganisation und Kenntnis der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Erarbeiten des Tastenfeldes im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen.

Anwenden der Ziffern und Zeichen sowie der Hervorhebungsarten nach den ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben; Tabulatorübungen; Training zum Erreichen einer Geschwindigkeit von mindestens 140 Bruttoanschlägen/min (40 Silben/min).

Formatnormung und Textgestaltung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbeiten von Briefen einfachster Art mit und ohne Vordruck; Einführung in die Büroorganisation.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Training zur Erhaltung der Griffsicherheit und der Geschwindigkeit von 140 Bruttoanschlägen/min (40 Silben/min). Erarbeiten von Schriftstücken einfacher Art nach unterschiedlichen Gestaltungskriterien.

Erarbeiten der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde.

Aufnehmen von Texten mit einer Geschwindigkeit von mindestens 70 Silben/min. Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren maschinschriftliche Übertragung.

Einführung in den Gebrauch der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Erarbeiten von Teilen der Büroorganisation.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 170 Bruttoanschläge/min (50 Silben/min).

Gestalten von Schriftstücken mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach ungegliederten Texten und Schreiben nach Diktat.

Steigern der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 90 Silben/min; Lesen von eigenen Stenogrammen und Vorbildschriften.

Gestalten von Schriftstücken und Texten mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach Stenogramm. Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung.

Einsetzen des Diktiergerätes als Organisationsmittel; Einführung in das Schreiben nach Tonträgern entsprechend den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat; Gestalten von Schriftstücken mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach Phonogramm.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 200 Bruttoanschläge/min (60 Silben/min); selbständiges Gestalten und Überarbeiten von Schriftstücken und Texten; Formarbeiten nach Vorlage, Stenogramm und Phonogramm.

Steigern der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 110 Silben/min.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Protokollführung.

Diktantenschulung.

Rationalisierungsmöglichkeiten im Schriftverkehr.

Zusammenfassender Überblick über die Büroorganisation und die erforderlichen Organisationsmittel.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie, Phonotypie und Büroorganisation) verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben dem wortgetreuen Übertragen von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler bei der Diktantenschulung nach den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat auszubilden. Im Rahmen der Querverbindungen kann der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände vertieft werden. Andererseits ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genützt werden.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung, zur Stilverbesserung sowie zur Protokollführung Schwerpunkte.

Im Teilbereich Kurzschrift können den Schülern auch Verkürzungen und Kürzel der Eil- und Redeschrift zusätzlich vermittelt werden.

Im Teilbereich Büroorganisation ist eine Abstimmung mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung und Computerunterstütztes Rechnungswesen vorzunehmen. Darüber hinaus ist beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr ein Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenunterricht ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind zum verantwortungsbewußten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bilden von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen sowie durch Führen von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audio-visuelle Unterrichtsmittel einzusetzen. Dazu sollten auch Lehrausgänge und Exkursionen durchgeführt werden.

Schularbeiten:

Je zwei in jedem Jahrgang.

20. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

B. Freigegegenstände**1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache**

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Bildungs- und Lehraufgabe:

Oberstes Ziel ist die Fähigkeit des Schülers, sich der Fremdsprache als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit zu bedienen, Gehörtes und Gelesenes zu verstehen und sich mündlich und schriftlich auszudrücken.

Anzustreben sind:

Fähigkeit zur Kommunikation in der Alltags- und Wirtschaftssprache;

Sicherheit in der Rechtschreibung und eine phonemrichtige Aussprache;

Sicherheit in der Verwendung der wesentlichen grammatischen Strukturen;

Fähigkeit, fremdsprachige Texte, vor allem wirtschaftlicher Natur, zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen;

Sicherheit im Abfassen und Übersetzen (ins Deutsche und in die Fremdsprache) gebräuchlicher Korrespondenzformen des Außenhandels.

Einblick in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der Länder des betreffenden Sprachraumes und in die Beziehungen dieser Länder zu Österreich;

Fähigkeit zu logischem Denken, Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit;

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung;

Vertrautheit mit den Medien und den durch sie gegebenen Bildungsmöglichkeiten;

Verständnis für die Eigenart der Länder des betreffenden Sprachraumes;

Bereitschaft zu Toleranz und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:**a) Eine romanische Sprache.**

(Französisch, Italienisch, Spanisch)

1. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Haus, Schule, Einkauf, Geschäfte, Kleidung, Freizeit, Sport, Zeit, Wetter, Geld.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; Formen- und Satzlehre: Nomen, Adjektiv, Artikel, Pronomen, Numerale, Hilfszeitwörter, regelmäßige und wichtigste unregelmäßige Verben in Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft; Frage, Verneinung, Wortstellung.

2. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Tagesablauf, Beruf, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Reise, Medien.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Zusammenfassung, Privatbrief, Nacherzählung, Kurzreferat. Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adverb, indirekte Rede, Teilungsartikel, weitere Zeiten, Konditional, Konjunktiv, unregelmäßige Verben, Gliedsatz.

3. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Einige Grundangaben zur Landeskunde, staatliche Einrichtungen, Fremdenverkehr, Arbeitswelt.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Anbahnung und Abschluß); Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Kurzreferat, einfacher Geschäftsbrief und Telex, Übersetzung einfacher Texte.

Sprachstruktur:

Ausbau der Formen- und Satzlehre: weitere Zeiten, unregelmäßige Verben, Satzkürzungen, Gliedsatz.

4. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Industrie, Landwirtschaft, Handel, aktuelle Probleme aus Wirtschaft, Politik und Kultur.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Lieferung und Zahlung); Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Übersetzung aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Festigung der Formen- und Satzlehre.

b) Eine slawische Sprache

[Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch]

1. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Schule, Haus, Zeit, Wetter, Geld, Mahlzeiten; elementare Mitteilungsbedürfnisse.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Dialog, einfache Alltagssprache (zB Kontaktaufnahme), Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung; die Formen- und Satzlehre, soweit sie für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen erforderlich ist.

2. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Kleidung, Beruf, Sport, Freizeit, Film, Rundfunk, Fernsehen, Theater, Geschäfte, Verkehrsmittel.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Rollenspiel zu Alltagssituationen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat, Privatbrief.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

3. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Verkehrsmittel, Reisen, Fremdenverkehr, Post, Geschäfte, Bank, Büro, einige Grundangaben zur Landeskunde.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Anbahnung und Abschluß); Telekommunikation.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Gespräch, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht, Telefonat, Zusammenfassung, Kurzreferat. Einfacher Geschäftsbrief und Telex, Übersetzung einfacher Texte.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

4. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Industrie, Landwirtschaft, Handel, aktuelle Probleme aus Wirtschaft, Politik und Kultur.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Lieferung und Zahlung); Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Übersetzung aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Festigung der Formen- und Satzlehre.

c) Ungarisch**1. Lernjahr (3 Wochenstunden):****Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Haus, Schule, Kleidung, Zeit, Wetter, Geld.

Kommunikation:

Frage und Antwort, einfache Gesprächssituationen des Alltags, Grußformen, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung; Formen- und Satzlehre: Nomen, Artikel, Adjektiv, Numerales, Hilfszeitwort, Verb in der subjektiven Abwandlung der Gegenwart, die wichtigsten Suffixe des Nomens; Frage, Verneinung, Wortstellung. Einfacher und erweiterter Satz.

2. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Beruf, Sport und Freizeit, Verkehr, Geschäfte und Einkaufen, Bank, Post, Büro.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Dialog über Alltagsthemen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat, Privatbrief.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adverb, Verb in der subjektiven und objektiven Abwandlung in der Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft, ik-Verben und ihre Abwandlung; zusammengesetzter Satz.

3. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: Beruf und Arbeitswelt, staatliche Einrichtungen, Reise, Fremdenverkehr, einige Grundangaben zur Landeskunde.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Anbahnung und Abschluß); Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Dialog über Alltagsthemen und aktuelle Probleme, Zusammenfassung, Kurzreferat, Bericht, einfacher Geschäftsbrief und Telex, Übersetzung einfacher Texte.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre; Imperativ, Konjunktiv, indirekte Rede.

4. Lernjahr (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Industrie, Landwirtschaft, Handel, aktuelle Probleme aus Wirtschaft, Politik und Kultur.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Lieferung und Zahlung); Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Übersetzung aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Festigung der Formen- und Satzlehre.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Unterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikation in der Alltags- und Wirtschaftssprache; sie sind im Unterricht nicht getrennt, sondern integriert zu üben.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Lernjahren sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen.

Audio-visuelle Medien sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverstehen führen. Dieses ist durch den systematischen Einsatz von Tonbandtexten zu fördern, wobei sich das Mitschreiben von Stichwörtern („Note-taking“) als wertvolles Mittel der Übung und Kontrolle erweist.

Die in den einzelnen Lernjahren angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden.

Schulische und häusliche Übungen dienen der Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten.

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem im ersten und zweiten Lernjahr vermittelt werden. Im dritten Lernjahr wird auch der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf. Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Vom zweiten Lernjahr an soll der Schüler in den Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau

des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert, struktureller Wert im Satz usw.).

Nach Möglichkeit ist auf Zusammenhänge mit der Muttersprache und anderen Fremdsprachen hinzuweisen.

Im Russischen ist die kyrillische Schrift im ersten Lernjahr zu vermitteln. Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für die Kommunikation. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltags- und Fachsprache berücksichtigt werden. Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

Vom dritten Lernjahr an soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übersetzen.

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle des Außenhandels anhand von gebräuchlichen Korrespondenzformen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen; dabei ist auch die Fähigkeit des Übersetzens in die Fremdsprache anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Das Kroatische, das Slowenische und das Ungarische sind auch als Sprachen der Volksgruppen und ihrer Institutionen im Burgenland und in Kärnten zu berücksichtigen.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Lernjahr.

2. Latein

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, mit Hilfe des Wörterbuches leichte lateinische Texte der klassischen und späteren Zeit (bis zur Gegenwart) zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen. Beherrschung eines Grundwortschatzes von etwa 2000 lateinischen Wörtern.

Verständnis für das Wesen der römischen Antike, ihr Fortwirken in der christlich-abendländischen Welt und ihre grundlegende Bedeutung für Europa und unsere Zeit.

Bekanntheit mit einigen bedeutenden Werken und Autoren; Fähigkeit, die dort vorkommenden Probleme mit den Lehrinhalten anderer Unterrichtsgegenstände (besonders Geschichte und Sozialkunde, Staatsbürgerkunde und Rechtslehre) zu verknüpfen.

Einblick in das Wesen der Sprache durch Vergleich des Lateinischen mit dem Deutschen und den lebenden Fremdsprachen.

Lehrstoff:

a) Je 4 Wochenstunden im II. bis IV. Jahrgang

II. J a h r g a n g:

Grundlagen der Formenlehre:

Deklination des Nomens; Steigerung der Adjektiva und Adverbia; die wichtigsten Pronomina; Kardinalia und Ordinalia; Konjugation des Verbums (mit Konjunktiv, ohne Deponentia und Anomala); esse und Komposita; wichtige Konjunktionen und Präpositionen.

Satzlehre:

Einfache Satzformen des Behauptungs-, Frage-, Begehrsatzes; die wichtigsten indikativischen Gliedsätze (vor allem Relativsätze mit Indikativ); ut-Sätze; Bindungssätze; consecutio temporum; Konjunktiv im Hauptsatz; Infinitivkonstruktionen (auch accusativus cum infinitivo); participium coniunctum.

Lesestoff:

Einfache Texte; Bilder aus dem römischen Leben, aus römischer Sage und Geschichte in zusammenhängenden Lesestücken; fallweise lateinische Sprüche, Sprichwörter, Inschriften.

III. J a h r g a n g:

Abschluß der Formenlehre:

Deponentia; Anomala; die übrigen Pronomina; Konjunktionen; Präpositionen.

Erweiterung der Satzlehre:

Ablativus absolutus; Gerundium; Gerundivkonstruktionen; Supinum; abschließende Zusammenfassung der Gliedsätze; Konjunktiv der subjektiven Darstellung; oratio obliqua.

Lektüre mit Interpretation und Einführung in den Gebrauch eines Wörterbuches:

Auswahl aus Cäsars *Bellum Gallicum* unter dem Gesichtspunkt von Cäsars weltgeschichtlicher Bedeutung (zB Ausdehnung des römischen Machtbereiches, Romanisierung, Politik einer Weltmacht, Cäsars Persönlichkeit).

IV. J a h r g a n g:

Sprachlehre:

Zusammenfassende Behandlung einzelner Gebiete der Grammatik anhand der Lektüre; im Rahmen der Lektüre sprachkundliche Betrachtungen über die Eigenart der lateinischen Sprache und

ihre künstlerischen Ausdrucksmöglichkeiten; Hinweise auf die Beziehungen zur Muttersprache und zu den lebenden Fremdsprachen; bewußte Umwandlung lateinischer Konstruktionen in korrektes Deutsch.

Lektüre (möglichst in Themenkreisen):

Cicero als politischer Denker (Der Staat und der einzelne; Staatstheorien, Probleme der politischen Ethik); Auswahl aus Cornelius Nepos, Sallust, Livius (eventuell in vereinfachter Form) nach historischen Grundsätzen (zB bedeutende Persönlichkeiten der Antike); Rom und das Christentum (Auswahl typischer Stellen aus Plinius d. J., Tacitus, Augustinus, Eugipp); Texte mit wirtschaftlicher und rechtlicher Thematik; Themen und Formen römischer Dichtung (Auswahl aus Ovid, Vergil; Proben von Catull, Horaz).

b) Je 3 Wochenstunden im II. bis V. Jahrgang

II. Jahrgang:

Grundlagen der Formenlehre:

Deklination des Nomens; Steigerung der Adjektiva und Adverbia; die wichtigsten Pronomina; Kardinalia und Ordinalia; Konjugation des Verbums (ohne Konjunktiv, Deponentia und Anomala); esse und Komposita; wichtige Konjunktionen und Präpositionen.

Satzlehre:

Einfache Satzformen des Behauptungs-, Frage-, Begehrsatzes; die wichtigsten indikativischen Gliedsätze (vor allem Relativsätze).

Lesestoff:

Einfache Texte; Bilder aus dem römischen Leben, aus römischer Sage und Geschichte in zusammenhängenden Lesestücken; fallweise lateinische Sprüche, Sprichwörter, Inschriften.

III. Jahrgang:

Abschluß der Formenlehre:

Formen des Konjunktivs, Deponentia; Anomala, die übrigen Pronomina, Konjunktionen, Präpositionen.

Satzlehre:

Konjunktiv im Hauptsatz; die konjunktivischen Gliedsätze; consecutio temporum; Zusammenfassung der indikativischen Gliedsätze; Partizipialkonstruktionen (ablativus absolutus, participium coniunctum); Infinitivkonstruktionen (accusativus cum infinitivo); Gerundium; Gerundivkonstruktionen; Supinum; Konjunktiv der subjektiven Darstellung; Oratio obliqua.

Lesestoff:

Wie im ersten Lernjahr; Proben aus lateinischen Originaltexten (Hinführung zur Lektüre).

IV. Jahrgang:

Sprachlehre:

Zusammenfassende Behandlung einzelner Gebiete der Grammatik anhand der Lektüre; im Rahmen der Lektüre sprachkundliche Betrachtung über die Eigenart der lateinischen Sprache und ihre künstlerischen Ausdrucksmöglichkeiten; Hinweise auf die Beziehungen zur Muttersprache und zu den lebenden Fremdsprachen; bewußte Umwandlung lateinischer Konstruktionen in korrektes Deutsch.

Lektüre mit Interpretation (möglichst in Themenkreisen, wie Politik, Wirtschaft, Recht, Kultur), dazu Einführung in den Gebrauch eines Wörterbuches:

Cäsars geschichtliche Bedeutung (zB Ausdehnung des römischen Machtbereiches, Romanisierung, Politik einer Weltmacht, Cäsars Persönlichkeit); Cicero als politischer Denker (Der Staat und der einzelne; Staatstheorien; Probleme der politischen Ethik); Auswahl aus Cornelius Nepos, Sallust, Livius (eventuell in vereinfachter Form) nach historischen Grundsätzen (zB bedeutende Persönlichkeiten der Antike).

V. Jahrgang:

Sprachlehre:

Wie im IV. Jahrgang.

Lektüre:

Vom Bemühen der Antike um Weltanschauung und Weltbild (Auswahl aus Cicero und Seneca zu den Themen: Sinn und Bedeutung der Philosophie, Grundfragen menschlicher Existenz, Wertordnung und menschliches Verhalten, Querverbindung zum Freigegegenstand Philosophischer Einführungsunterricht); Rom und das Christentum (Auswahl typischer Stellen aus Plinius d. J., Tacitus, Augustinus, Eugipp); Texte mit wirtschaftlicher und rechtlicher Thematik; Themen und Formen römischer Dichtung (Auswahl aus Ovid, Vergil; Proben von Catull, Horaz).

Didaktische Grundsätze:

Der Elementarunterricht verlangt eine gründliche Einführung, doch muß auf das Übersetzen aus dem Deutschen weitgehend verzichtet werden (rasche Hinführung zur Lektüre). Vielmehr ist anzustreben, daß der Schüler Sicherheit im Erkennen von Endungen, Wort- und Satzformen bekommt. Hierzu dienen Einsetzübungen, Beantworten lateinischer Fragen in lateinischer Sprache u.ä., wobei die Häufigkeit bestimmter Formen und

Konstruktionen zu beachten ist (zB 3. Person des Verbums).

Beim Einprägen lateinischer Wörter und Redewendungen muß auf die Zusammenstellung von Zusammengehörigem (Bedeutungsfelder, Wortfamilien, Wortbildung) Rücksicht genommen werden; die Wörter sind möglichst im Kontext zu merken. Etymologische Hinweise auf die Muttersprache und die lebenden Fremdsprachen sind zu geben.

Bei den Übersetzungen ins Deutsche sind folgende Faktoren zu beachten: Gewöhnung an sinngemäßes, richtiges Lesen (Vorlesen durch den Lehrer) als Vorarbeit für das Verständnis; Eindringen in den Kern des Satzes durch Erfassen der wichtigen Formen und Konstruktionen; daneben Erkennen zusammengehöriger Wortblöcke. Die sprachliche Ausdrucksfähigkeit des Schülers ist bei der Übersetzungsarbeit ständig zu verbessern. Die Grammatik soll nicht Selbstzweck sein (kein Auswendiglernen von Regeln), sondern als Grundlage für die Lektüre dienen. Ein Großteil des Stoffes ist in der Schule zu erarbeiten. Hierbei sollen auch die Möglichkeiten des Unterrichts im Sprachlabor bedacht werden. Anhand von Themen und Themenkreisen soll der Schüler zum Verständnis der Antike geführt werden, es soll ihm die noch heute bestehende Bedeutung der lateinischen Sprache nahegebracht werden.

Im Hinblick auf eine spätere Berufsausübung sind auch Texte rechtlicher und wirtschaftlicher Art zu verwenden. Neben der Lektüre der Originaltexte und ihrer Interpretation (auch durch den Schüler, zB in Gruppenarbeit) sollen auch gute Übersetzungen und Nachdichtungen verwendet werden. Es wird empfohlen, auf diese Weise sowie mittels Inhaltsangaben größere Zusammenhänge herzustellen.

Dazu kommen auf allen Stufen: sinnvoller Einsatz audio-visueller Mittel (auch im Elementarunterricht), Betrachtung und Besprechung antiker Bild- und Bauwerke; gemeinsame Veranstaltungen zweier oder mehrerer Unterrichtsgegenstände zur Behandlung eines Themas im letzten Lernjahr.

Schularbeiten:

a) Je vier im II. und III. Jahrgang; drei im IV. Jahrgang, davon eine zweistündig.

b) Je drei im II. bis IV. Jahrgang; zwei im V. Jahrgang, davon eine zweistündig.

3. Philosophischer Einführungsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der allgemeinen Gesetzmäßigkeiten und Eigenarten menschlichen Erlebens, Verhaltens und Schaffens sowie der philosophischen Grundla-

gen der vom Menschen geschaffenen Gebilde, wie Sprache, Kunstwerke, soziale Institutionen ua. Einsicht in die Situation des Einzelmenschen in einer konkreten dinglichen und gesellschaftlichen Umwelt. Verständnis für die Vielfalt des Kräftespiels in der Gesellschaft und im geschichtlichen Ablauf.

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Allgemeine Psychologie:

Physiologische Grundlagen des Psychischen; Grundarten psychischen Erlebens; psychische Funktionen; psychische Kräfte.

Persönlichkeit und Charakter:

Typologien und ihr praktischer Nutzen; Charaktermodelle; Vererbung und Umwelt; Individualpsychologie; Ergebnisse und Probleme der Intelligenzforschung; die Intelligenz unter gesellschafts- und bildungspolitischen Gesichtspunkten.

Entwicklungspsychologie:

Wachstums- und Abbauvorgänge; Reifung und Lernen; Lernprozesse; Spracherwerb; entscheidende Phänomene der einzelnen Entwicklungsstufen; Strukturen von Bildungs- und Fürsorgeinstitutionen.

Psychologie der unbewußten Prozesse:

Grundthesen der klassischen Psychoanalyse; der psychische Apparat; Besetzung, Fixierung, Regression, Frustration und Aggression; Projektion und Identifikation.

Gruppe und Masse:

Kontakt und soziale Distanz; Isolierungsbräuche und Rollendifferenzierung; Vorurteilsbildung; Minoritätsprobleme; Faktoren der Kommunikation; Strukturen und Funktionen der Massenmedien; der Prozeß der Meinungsbildung; Konsumverhalten; Werbung.

Der arbeitende Mensch:

Psychologie des Arbeitsprozesses; Gerät und Mensch; Entfremdung; sozialpsychologische Struktur der Betriebsgemeinschaft.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Grundlagen der Philosophie:

Philosophie als menschliches Grundanliegen; philosophische Aufgabenbereiche; Philosophie und Einzelwissenschaften; Geschichte der Philosophie.

Der Mensch und die Wirklichkeit:

Realistische Erkenntnishaltungen; Wirklichkeit als Bewußtseinsinhalt; transzendentaler Idealismus; Bestimmungsversuche des Wirklichen seit Kant; Grundzüge der Logik und Dialektik; rationalistische und empirische Methoden der Wahrheitsfindung; Konsequenzen für Forschung und Planung.

Fragestellungen nach dem Absoluten:

Materie und Geist als Denkbegriffe; Bestimmungsversuche des Seins an sich im Überblick; Fragestellungen der Ethik; Fragestellungen der Ästhetik.

Einzelner und Gemeinschaft:

Antriebe zu gesellschaftlichen Formierungen; an Mitmenschengruppen orientierte Verhaltensweisen; gesellschaftliche Normen und Systeme; kollektive Bewußtseinsinhalte im Öffentlichkeitsraum und ihre Systembezüge.

Kulturphilosophie:

Fragen der Kultur- und Zivilisationsleistung; Gesetzmäßigkeit und Sinnhaftigkeit des Geschichtsablaufes.

Didaktische Grundsätze:

Im Mittelpunkt der Lehrbemühungen steht neben dem Wissenserwerb des Schülers die Anerkennung seiner philosophischen Erlebnis- und Fragebereitschaft und die Förderung seines Problemverständnisses.

Der Ausrichtung auf die persönliche Erfahrungswelt, auf die Gegebenheiten der Arbeits- und Berufssphäre und auf die gesellschaftliche Wirklichkeit kommt Vorrang gegenüber philosophiegeschichtlichen Darlegungen und ontologischen Problemkreisen wie auch abstrakten Fragen theoretischer Psychologie zu. Der Schüler muß bei allen Lehrinhalten zum eigenen Schlußfolgerungs- und Urteilsvollzug herausgefordert werden. Modernistische Voreiligkeit muß auch bei aktuellen gesellschaftspolitischen Themen zum Nutzen sachlich fundierter kritischer Einstellung unterbleiben. Vor allem dokumentarisches (auch audio-visuelles) Material (Bild, Statistik, Test, Anamnese) ist im Dienste rationellerer Gestaltung und größeren Lernertrages heranzuziehen. In beschränktem Ausmaß kann die Lektüre philosophischer Originaltexte die Grundlage für das Schülergespräch bilden.

4. Seminar Wirtschaftsgeographie**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Schwerpunktmäßige Vertiefung der wirtschaftsgeographischen Kenntnisse.

Fähigkeit, das erworbene Wissen bei Problemlösungen anzuwenden.

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Beurteilung von Entscheidungsprozessen und Lösung wirtschaftsgeographischer Fragestellungen. Einsicht in die Problemstellungen von Raumplanung, Wirtschaft und Politik.

Lehrstoff:**IV. und V. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):**

Der Lehrstoff soll jeweils Themen des Unterrichtsgegenstandes Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie) in vertiefender Form umfassen, zB Regionalanalysen, Probleme der örtlichen und überörtlichen Raumplanung, wirtschaftsgeographische Analysen von Teil- und Großräumen oder Staaten, Themen der Wechselbeziehungen zwischen Ökologie und Ökonomie.

Didaktische Grundsätze:

Die Auswahl der Themenbereiche hat in besonderem Maße dem Praxisbezug der Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie) gerecht zu werden. Im gesamten wirtschaftsgeographischen Seminar soll die selbständige Arbeit des Schülers im Vordergrund stehen; Referate, Planspiele, Fallstudien, projektorientierter Unterricht und Gruppenarbeit erscheinen dafür besonders geeignet.

Bei Exkursionen und Lehrausgängen sollen geographische Arbeitsmethoden und Hilfsmittel selbständig eingesetzt werden.

Vorträge schulfremder Personen sollen zur Festigung des Unterrichtsstoffes eingeplant werden.

5. Chemische Übungen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Einblick in einfache Labortechniken. Verstärktes Fachinteresse. Fähigkeit zu Ausdauer, Exaktheit und kritischem Beobachten. Sparsame, wirtschaftliche Haltung im Umgang mit Energie und Reagenzien.

Lehrstoff:**II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**

Labortechnische Fertigkeiten auf anorganischem Gebiet:

Umgang mit Glas; Umfüllen von Flüssigkeiten; Herstellung von Lösungen; Destillation; Kristallisation; Filtration; Elektrolyse; Umgang mit Flammen; einfache Versuche aus dem Gebiet der anorganischen Chemie; Arten der Aufbewahrung von Chemikalien; Etikettierung; Bestimmung physikalischer Eigenschaften von Chemikalien.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Labortechnische Fertigkeiten auf anorganischem und organischem Gebiet:

Lötrohrarbeiten; Nachweisreaktionen; einfache qualitative Analysen; Titrieren; einfache Versuche aus dem Gebiet der organischen Chemie.

Didaktische Grundsätze:

Jeder Schüler erhält zunächst das gleiche Ausbildungsprogramm. Er beginnt mit einfachen Aufgaben und schreitet zu schwierigeren fort. Besonders geschickte Schüler sollen durch Zusatzprogramme gefördert werden. Der Schüler ist an verantwortungsbewußtes Arbeiten auch in der Gruppe zu gewöhnen.

Versuche sind unter Beachtung der Sicherheitsvorschrift durchzuführen.

6. Warenkundliche Übungen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Förderung des Interesses an eigener Beobachtung auf biologisch-warenkundlichem Gebiet; Fähigkeit zu genauer und sauberer Arbeit.

Lehrstoff:**IV. und V. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):**

Einführung in die Laboratoriumsarbeit:

Arbeiten mit der Flamme; Arbeiten mit Flüssigkeiten; Technik der Mikroskopie.

Biologische Experimente:

Mikroskopische Untersuchung von Zellen, Geweben und Organen der Pflanzen und Tiere anhand von selbst angefertigten Präparaten oder Dauerpräparaten; experimentelle Darstellung biologischer Vorgänge; Erkennungsübungen an Naturobjekten oder Lehrmitteln der biologischen Sammlung.

Warenkundliche Experimente:

Experimentelle Darstellung einfacher technologischer Prozesse; chemische, physikalische und mikroskopische Untersuchungen von anorganischen und organischen Waren; Erkennen von Warenproben aus der Warensammlung.

Didaktische Grundsätze:

Die Übungen sind so durchzuführen, daß der Schüler der Experimentator, der Lehrer nur Lenker und Ratgeber ist. Die Experimente müssen theoretisch vor- und nachbereitet werden. Versuche sind unter Beachtung der Sicherheitsvorschrift durchzuführen. Mikroskopisch untersuchte Objekte sind nach dem Mikropreparat zu zeichnen. Der Grup-

penarbeit ist im Rahmen des Übungsprogrammes entsprechende Bedeutung einzuräumen.

7. Betriebswirtschaftliches Seminar**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Schwerpunktmäßige Vertiefung und Zusammenfassung der in den betriebswirtschaftlichen Pflichtgegenständen vermittelten Kenntnisse. Erhöhte Eigenständigkeit und Sicherheit bei der Lösung betriebswirtschaftlicher Aufgaben. Fähigkeit, das in den betriebswirtschaftlichen Unterrichtsgegenständen erworbene Wissen bei Problemlösungen zu kombinieren.

Lehrstoff:**III. bis V. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):**

Der Lehrstoff umfaßt jeweils Themen der Betriebswirtschaftslehre, der Speziellen Betriebswirtschaftslehre, des Rechnungswesens sowie der Datenverarbeitung und angewandten Datenverarbeitung in vertiefender Zusammenfassung.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Themenwahl ist auf die Motivierung der Schüler durch Praxisnähe und durch Anwendung verschiedener aktiver Lehrmethoden großer Wert zu legen; die Arbeit in der Gruppe ist besonders zu fördern (zB durch Planspiele, Fallstudien, Rollenspiele, Projektarbeiten). Gegebenenfalls ist von graphischen Darstellungsmöglichkeiten Gebrauch zu machen. Für die Behandlung interdisziplinärer Probleme ist die Zusammenarbeit mit Lehrern anderer Fachgruppen empfehlenswert.

Vorträge schulfremder Personen bzw. Schülerreferate mit Diskussionen sind zur Förderung der Ausdrucksfähigkeit und Argumentationsfähigkeit einzuplanen.

8. Seminar Datenverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse über Organisation und Entwicklung von Softwarelösungen. Fähigkeit in Gruppenarbeit Projekte durchzuführen.

Kenntnis der Entwicklungstendenzen in den Bereichen der Informations- und Kommunikationstechnik sowie deren Auswirkungen auf die Gesellschaft.

Lehrstoff:**IV. und V. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):**

Software-Engineering:

Theoretische Grundlagen, praktische Projektarbeit.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Themenwahl ist auf die Motivierung der Schüler durch Praxisnähe und durch Anwendung verschiedener aktiver Lehrmethoden großer Wert zu legen.

Bei Bedarf ist eine Blockung der Stunden vorzunehmen.

9. Fremdsprachige Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Fähigkeit, fremdsprachige Texte mit mindestens 80 gesprochenen Silben in der Minute kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und orthographisch richtig in die Schreibmaschine zu übertragen. Fertigkeit in der rationellen, sachlich, sprachlich und formal richtigen, zügigen Erstellung von Schriftstücken aus der fremdsprachigen Wirtschaftspraxis unter Berücksichtigung der landesüblichen Briefformen und nach den ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben.

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Kurzschrift:**

Die Verkehrsschrift der fremdsprachigen Kurzschrift (Englisch: System Levasseur-Steffan) in Anpassung an die Wiener Urkunde 1968. Fließendes Lesen sowohl eigener Stenogramme als auch mustergültig geschriebener Texte (Vorbildschrift); Aufnahme von Kurzschriftdikтата mit mindestens 60 gesprochenen Silben und deren wortgetreue Übertragung in die Schreibmaschine.

Maschinschreiben und Phontypie:

Anfertigen von Niederschriften einfacher fremdsprachiger Texte nach Phonogramm; Einführung in die Briefgestaltung nach den landesüblichen Briefformen; Steigerung der Fertigkeit bis zu einer Mindestgeschwindigkeit von 150 Bruttoanschlägen (40 Silben) pro Minute.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Kurzschrift:**

Festigung der Verkehrsschrift in Anpassung an die Wiener Urkunde 1968. Steigerung der Schreibgeschwindigkeit bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 80 gesprochenen Silben in der Minute; Lesen eigener und fremder Niederschriften (Vorbildschrift) und deren wortgetreue Übertragung in die Schreibmaschine.

Maschinschreiben und Phontypie:

Steigerung der Geschwindigkeit auf mindestens 170 Bruttoanschläge pro Minute (50 Silben Diktat). Anfertigen von Briefen aus der fremdsprachigen

Wirtschaftssprache unter Berücksichtigung der landesüblichen Briefformen nach Stenogrammen und Phonogrammen.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Kurzschrift ist auf korrektes Schreiben und sicheres Lesen besonderes Augenmerk zu legen. Bei den diktierten Texten ist auf die eindeutige gedankliche Erfassung des Inhalts zu achten. Bei der Briefgestaltung ist auf sicheres Schreiben und Beherrschen der landesüblichen Briefformen sowie der ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben hinzuwirken.

In enger Zusammenarbeit mit dem Fremdsprachenunterricht sind nach Möglichkeit Originaltexte aus der fremdsprachigen Handelskorrespondenz zu verwenden.

Nach Möglichkeit soll die computerunterstützte Textverarbeitung (Standard- und Serienbriefe, Bausteinkorrespondenz) eingesetzt werden.

10. Kochen und Servieren**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Fähigkeit zur Zubereitung einfacher und feiner Speisen nach Rezepten aus dem In- und Ausland unter Berücksichtigung der neuesten Erkenntnisse auf dem Gebiet der Ernährungswissenschaften sowie zum ökonomischen Einkauf.

Erwerbung der Kenntnisse des Tischdeckens und Servierens für Familie, Gäste und Betrieb (Konferenzen usw.).

Kenntnis der wichtigsten Getränke.

Erlernen einer richtigen Zeiteinteilung.

Aneignung von einwandfreien, den allgemeinen Gepflogenheiten entsprechenden Tischmanieren.

Lehrstoff:**I. und II. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):**

Einführen in die Grundkenntnisse der Haushaltsführung:

Tischdecken; Servieren; Menüzusammenstellung unter Berücksichtigung der Marktlage, des Nährwertes und der Herstellungsdauer der Gerichte; Arbeitseinteilung; Schnellküche.

Moderne Konservierungsmethoden.

Vollwertkost.

Gestalten eines Festes; Buffet; Party; Bewirtung bei Konferenzen.

Suppen und Vorspeisen:

Klare und gebundene Suppen, geeiste Suppen, Kaltschalen; einfache Suppeneinlagen; einfache Vorspeisen.

Fleischspeisen:

Zubereiten von Faschiertem, Rind-, Schweine-, Kalb-, Lamm-, Hühner- und Putenfleisch, Fisch; Kochen, Braten, Backen, Grillen, Gratiniieren.

Beilagen:

Einfache Beilagen; verschiedene Zubereitungsarten des Gemüses; verschiedene Salatmarinaden.

Kalte und warme Saucen.

Grundteige und ihre Abwandlungsmöglichkeiten.

Einfache Mehlspeisen und ihre Abwandlungen; Cremes.

Spezialitäten aus dem In- und Ausland.

Getränke:

Auswahl von Getränken mit und ohne Alkoholgehalt zu den Speisen; Frucht- und Gemüse-Mixgetränke; Eis-Mixgetränke.

III. und IV. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):

Klare und gebundene Suppen mit feinen Einlagen.

Feine Vorspeisen; Poschieren.

Verfeinerte Zubereitung der verschiedenen Fleischsorten (zB Flambieren) und der Beilagen (zB in Folie garen).

Feine kalte und warme Saucen (zB Hollandaise, Béarnaise).

Alle Teige in den verschiedensten Abwandlungen (zB Plunderteig, Waffelteig, Baumstammteig).

Feine Mehlspeisen (zB Souffles, gekochte Puddings), Cremes.

Teebäckerei, Konfektzubereitung.

Vollwertkost.

Brotbacken.

Spezialitäten aus dem In- und Ausland.

Getränkekunde:

Spezielle Weinkunde (österreichischer und ausländischer Wein), Bier, Weinbrand, Sekt usw.; Mixgetränke.

Granite, Bowlen (mit und ohne Alkohol), Flips.

Parfaits.

Didaktische Grundsätze:**Gliederung eines Kochtages:**

Vorbesprechung und Erarbeitung der bereits erlernten und neuen Zubereitungsarten, Arbeitsteilung und Wiederholung der Rezepte, Auswiegen, Zubereitung der Speisen; die Mahlzeit; Nachbesprechung (Abwandlungsmöglichkeiten der Menüs und der Grundrezepte), Geschirrwaschen, Reinigung der Küche und des Speiseraumes, Überprüfung des Inventars.

Die Speisen sind nach Möglichkeit so zusammenzustellen, daß die Unterrichtszeit voll ausgenutzt wird. Arbeitspausen sind durch verschiedene Nebenarbeiten auszufüllen (Berechnung des Kaloriengehalts eines Menüs, Decken eines Tisches für verschiedene Anlässe, Führung und Kontrolle der Bücher, Überprüfung des Lebensmittelstandes, hauswirtschaftliche Arbeiten).

Besonderer Wert ist auf gute, rationelle Arbeitsteilung und gründliche Nacharbeit zu legen. Die Schüler sind zu selbständiger, sauberer und rascher Arbeit anzuleiten, wobei auf die Sicherheit zu achten ist. Eine Belastung der Schüler durch Hausaufgaben ist tunlichst zu vermeiden.

Eine Blockung des Unterrichts (4 Wochenstunden jede zweite Woche) wird empfohlen.

11. Aktuelle Fachgebiete**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Vermittlung grundlegender oder ergänzender Kenntnisse beziehungsweise praktischer Fertigkeiten in bestimmten nach dem jeweiligen Stand der Wissenschaft, Wirtschaft und Technik oder im Hinblick auf die Berufsausbildung beziehungsweise auf die Persönlichkeitsbildung aktuellen Fachbereichen.

Lehrstoff (bis 2 Wochenstunden je Jahrgang):

Die jeweilige konkrete Lehrstoffumschreibung ist vor Einführung dieses Freigegegenstandes dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Sport zur Genehmigung und zur Einstufung des Unterrichtsgegenstandes in die entsprechende Lehrverpflichtungsgruppe vorzulegen.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht ist nach Möglichkeit in seminari-stischer Weise zu führen, damit die Schüler zu selbständiger Arbeit angeleitet werden.

Im Falle eines praktischen Unterrichts ist die Arbeit in Gruppen anzustreben.

12. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

C. Förderunterricht**Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff, didaktische Grundsätze:**

Ziel des Förderunterrichts ist die Wiederholung und Einübung des vorauszusetzenden oder des im Unterricht des betreffenden Pflichtgegenstandes

des betreffenden Jahrganges durchgenommenen Lehrstoffes für Schüler, die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffen oder bedroht sind, wobei von der Voraussetzung auszugehen ist, daß es sich um geeignete und leistungswillige Schüler handelt.

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

Anlage A/2**LEHRPLAN DER HANDELSAKADEMIE FÜR BERUFSTÄTIGE****I. STUNDENTAFEL**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Jahrgang				Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.		
1. Religion	1	1	1	1	4	(III)
2. Deutsch	3	2	2	2	9	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache	3	2	2	3	10	I
4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ¹⁾	—	3	4	4	11	I
5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte) ..	—	—	2	2	4	(III)
6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)	2	2	—	—	4	(III)
7. Biologie und Warenkunde	2	—	—	2	4	III
8. Chemie	—	—	2	—	2	(III)
9. Physik	—	2	—	—	2	(III)
10. Mathematik und angewandte Mathematik	—	3	3	3	9	I
11. Betriebswirtschaftslehre	3	2	3	3	11	I
12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre ²⁾	—	—	2	—	2	I
13. Rechnungswesen	3	2	3	3	11	I
14. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	—	2	II
15. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung						
a) Datenverarbeitung	2	—	—	—	2	I
b) Organisation und Datenverarbeitung	—	—	1	—	1	I
c) Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	1	—	—	1	I
d) Computerunterstützte Textverarbeitung	—	1	—	—	1	IV b
16. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	2	—	—	2	(III)
17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie	—	—	—	2	2	III
18. Textverarbeitung	4	2	—	—	6	IV b
Gesamtwochenstundenzahl . . .	25	25	25	25	100	

¹⁾ Alternativer Pflichtgegenstand:

Französisch oder Italienisch oder Spanisch oder Russisch oder (Serbo-)Kroatisch oder Slowakisch oder Slowenisch oder Tschechisch oder Ungarisch.

²⁾ Festsetzung durch den Landesschulrat:

Geld-, Kredit- und Versicherungswesen oder Industrie oder Außenhandel oder Verkehrswirtschaft oder Fremdenverkehrswirtschaft.

Freigegegenstand	Wochenstunden Jahrgang				Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.		
Aktuelle Fachgebiete bis	2	2	2	2	8	I bis VI

Förderunterricht ³⁾	Wochenstunden Jahrgang				Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.		
1. Deutsch	2	2	—	—	4	(I)
2. Englisch einschließlich Fachsprache	2	2	—	—	4	I
3. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	—	2	2	—	4	I
4. Mathematik und angewandte Mathematik	—	2	2	—	4	I
5. Betriebswirtschaftslehre	2	2	—	—	4	I
6. Rechnungswesen	2	2	—	—	4	I
7. Textverarbeitung	2	2	—	—	4	IV b

³⁾ Als Kurs für einen oder mehrere Jahrgänge — jedoch nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Jahrgang höchstens zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens acht Wochen eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsakademie für Berufstätige hat im Sinne der §§ 65 und § 75 Abs. 1 lit. a unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, Personen, die eine Berufsausbildung abgeschlossen haben oder in das Berufsleben eingetreten sind, zum Erwerb höherer Bildung unter besonderer Berücksichtigung kaufmännischer Bildungsinhalte zu führen.

Es sind insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen zu vermitteln, die den Absolventen sowohl zur unmittelbaren Ausübung eines gehobenen Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung als auch zur Aufnahme eines wissenschaftlichen Studiums befähigen.

Ziel ist ein verantwortungsbewußter Mensch, der die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann, der einerseits zur schöpferischen Alleinarbeit, andererseits zur Kommunikation und Kooperation sowohl in fachspezifischen als auch in anderen gesellschaftlich relevanten Bereichen fähig ist, der die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung einsieht und zu deren Erwerb sowohl durch seine fachlichen Vorkenntnisse als auch durch das Wissen um die geeigneten Fortbildungsquellen (insbesondere Fachliteratur) befähigt ist.

Ziel ist auch die Erziehung zur Wertschätzung der Freiheit und der Demokratie, des Friedens im Staate und zwischen den Staaten und Völkern.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag der Handelsakademie für Berufstätige im Sinne des Schulorganisationsgesetzes und des Schulunterrichtsgesetzes entspricht.

Dem gesamten Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an die Bedürfnisse der Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig, wobei die sorgfältige Auswahl unter Bedachtnahme auf die Berufserfahrung der Schüler der andragogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsakademie für Berufstätige auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Andragogische Beratungen, schriftliche Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnutzung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

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

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Auf die Verwendung der Kurzschrift und des Maschinschreibens ist in allen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Vorträge schulfremder Personen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen, insbesondere in den wirtschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern, besonders zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen. Bei der Darbietung des Lehrstoffes wird auf die vortragende Methode niemals ganz verzichtet werden können, jedoch müssen auch andere Methoden verwendet werden, wie etwa die selbständige Erarbeitung durch Schüler, kurze Referate, Sammlung und Vergleich von Berichten der Massenmedien, Lösungsversuche von Problemen in Teamarbeit, sinnvoller Einsatz audio-visueller Mittel. Dabei ist ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die andragogische Initiative des Lehrers nicht ein-

geengt werden. Wahl und Anwendung der Methoden des Unterrichts sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt, wobei jedoch auf das Alter der Schüler Rücksicht zu nehmen ist.

Die Erziehung des Schülers zur Selbständigkeit wird den Kern der andragogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung komplexer Probleme geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung, zur Heranziehung originaler Quellen (Gesetzestexte, Fachzeitschriften, Fachliteratur, Besorgung von Informationen aus der Wirtschaft und aus der öffentlichen Verwaltung ua.) verlangen. Dadurch soll im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie zum Beispiel die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtbildung zu sehen. Das Eindringen in besondere Probleme eines Fachgebietes unter Einsatz von adäquaten Arbeitsmethoden hat insbesondere auch die Fähigkeit zum Erkennen und Lösen von fachspezifischen Problemen anderer betriebswirtschaftlicher Teilgebiete zu fördern.

Im Sinne einer Ergänzung der im Berufsleben gesammelten Erfahrungen ist die Teamarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsakademie für Berufstätige einzubauen. Die Teamarbeit ist darüber hinaus ein geeignetes Mittel zur Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation.

Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die Schüler sollen lernen, ihre Argumente zu formulieren, den Konsens zu suchen und sich gegebenenfalls in der Gruppe sachlich durchzusetzen. Die aktive und passive Mitarbeit in der Gruppe ist vom Lehrer sorgfältig zu beobachten.

Das Bildungsgut dient nicht nur der fachlichen Ausbildung, sondern im Sinne einer Erziehungsfunktion der Schule auch in hohem Maße der Persönlichkeitsformung.

Der Unterricht hat in jedem Wissensgebiet die Wirtschaft als kulturelle und gesellschaftliche Funktion aufzufassen und den Wert der Arbeit als wesentliches persönlichkeitsbildendes Element zu betonen. Die Verantwortung des Menschen in der Wirtschaft gegenüber der Gemeinschaft ist bewußtzumachen.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 30/1984.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Religionsunterricht an den berufsbildenden höheren Schulen hat in den Formen der Unterweisung und des Lehrgesprächs das mitgebrachte Wissen zu ergänzen und durch eine Glaubens- und Lebenskunde zusammenzufassen.

Das Ringen um das wahre Verständnis der Gnade, um die Gestalt der Kirche und um das rechte Leben des Christen in der Auseinandersetzung mit den Fragen der Gegenwart ist so zu vertiefen, daß in dem jungen Menschen die Urteils- und Entscheidungsfähigkeit geweckt wird. Er muß selbst über Glaubensfragen grundsätzlicher Art sprechen und klar Stellung beziehen können.

Die Besonderheit der Organisation des evangelischen Religionsunterrichts an diesen Schulen verlangt die Aufstellung von Themenkreisen, die in den unterschiedlich und wechselnd zusammengesetzten Unterrichtsgruppen frei variiert werden können. Im Normalfall sind in einem Schuljahr drei inhaltlich verschiedene Themenkreise zu behandeln.

Zu ihrer Erarbeitung sind Bibel und Kirchengesangbuch unentbehrlich.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Naturwissenschaft und Glaube:

Gott, der Schöpfer des Kosmos, Schöpfungsbericht; Evolution. Gott, der Schöpfer des Menschen: „Machtet euch die Erde untertan“. Schöpfung, Erhaltung, Vollendung. Mann und Frau. Gottes Gericht, Sündenfall. Turmbau zu Babel; Mensch und Technik.

Themen aus der Geschichte der alten Kirche:

Apostelgeschichte und Paulus. Petrus und Rom. Die Kirche in heidnischer Umwelt (Offenbarung Johannes). Von der Gemeinde zur Kirche.

Der Leib:

Der Leib als Tempel des heiligen Geistes (1. Korinther 6, Psalm 8). Leibliche Schönheit, Lobpreis der Liebe (Hohelied Salomonis, 1. Korinther 13). Sexus — Eros — Agape. Verantwortung für Leib und Seele. Hygiene, Sport, Tanz, Genußmittel,

Unterhaltung, Euthanasie, Schutz des keimenden Lebens, Selbstmord, Todesstrafe, Schutz des Leibes und Lebens: Verkehrsunfälle, Unfallverhütung. Krankheit, Tod, Auferstehung.

II. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Bericht von Jesus:

Der Weg Jesu nach den Evangelien. Neutestamentliche Zeitgeschichte.

Die Welt der Religionen:

Offenbarung und Religion. Primitive Religionen und moderner Aberglaube. Polytheismus — Monotheismus. Israel, Buddhismus, Hinduismus, Islam. Leistungs-, Offenbarungs- und Erlösungsreligionen: Christus, die Antwort auf die Erlösungssehnsucht der Welt (Weltmission).

Themen aus der Geschichte der mittelalterlichen Kirche:

„Christliches Abendland“. Germanenmission und frühes Christentum in Österreich. Kirchliche Erneuerungsversuche (Institution und Evangelium), Papsttum (Macht und Gnade).

Der evangelische Gottesdienst:

Sinn und Aufbau. Die Heilige Schrift als Wort Gottes, Schrift und Überlieferung. Die Predigt als lebendiges Wort. Bekenntnis, Gebet und Sakrament. Kirchenmusik, Kirchenbau. Bildende Kunst. Das Christusbild im Laufe der Jahrhunderte. Formen der Verkündigung (Literatur, Presse, Rundfunk, Film, Fernsehen).

III. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Der Christus des Glaubens:

Kreuz und Auferstehung. Gotteskindschaft im Heiligen Geist. Die Bergpredigt. Die Gemeinde: Kirche als Leib Christi. Christenheit (Einheit und Vielfalt). Sakramente. Die letzten Dinge.

Die Reformation:

Luther, Zwingli, Calvin. Reformation in Österreich. Warum ich evangelischer Christ bin.

Der Christ in der modernen Welt:

Evangelium und Weltanschauung. Die christliche Verantwortung für die Völker. Das Mühen um den Frieden. Die Sorge für Verachtete, Verfolgte und Notleidende.

Der Christ im Staat — Kirche und Staat:

Christ und Politik (Römer Kap. 13. Offenbarung Kap. 13). Kirchenstaat, Staatskirche, Trennung von Staat und Kirche. Staat und Kirche in Partnerschaft (Protestantengesetz 1961).

IV. Jahrgang (1 Wochenstunde):**Der Christ im täglichen Leben:**

Die Zehn Gebote und die Menschenrechte. Die soziale Frage; Innere Mission und Diakonie. Toleranz: Nationalismus und Konfessionalismus. Zehn Jahre des Lebens sind Sonntag; gleitende Arbeitswoche. Dienst und Selbstsucht in der Arbeit. Freizeitgestaltung, Gebet und Hausandacht. Pflicht und Urlaub, schöpferische Pause.

Die Kirche und die Kirchen:

Heiligungs- und Erweckungsbewegungen. Sekten — Volkskirche — Freikirche. Bekenntniskirche. Ökumenische Bewegung. Evangelische Gemeinde und Kirche in Österreich.

Der nachtridentinische Katholizismus:

Katholische Reform und Gegenreformation. Probleme der Los-von-Rom-Bewegung. Vaticanum I und II. Unsere römisch-katholische Umwelt.

Christliche Verantwortung in Familie und Gesellschaft:

Die industrielle und technische Massengesellschaft. Arbeit, Arbeitswelt, Beruf, Berufswahl. Ehe und Ehelosigkeit. Die Familie in der bäuerlichen und industriellen Gesellschaft.

Christliche Verantwortung in der Gemeinde:

Christlicher Glaube oder Religiosität. Christliche Liebe oder Humanität. Christliche Hoffnung oder Fortschrittsglaube. Vielfältiger Dienst in der Gemeinde.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983

**IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN
DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN-
STÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOF-
FES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN,
DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

A. Pflichtgegenstände**2. Deutsch****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**I. Jahrgang (3 Wochenstunden):****Mündlicher Ausdruck:**

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; mundartfreie Aussprache; mündliche Wiedergabe

von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem, Redeübung, Kurzreferat; Telefonat, freies Sprechen; Rollenspiel.

Rechtschreibung:

Sichere orthographische Beherrschung des Wortschatzes unter Beachtung der Wirtschaftssprache; intensive und praxisorientierte Übungen zur Verbesserung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter; Satzzeichen; Silbentrennung; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken. Korrektursymbole.

Sprachkunde:

Erkennen und Beherrschen der Wort- und Satzgrammatik, Analyse von Satzkonstruktionen, Entwicklung der deutschen Sprache (Überblick); Wortbildung und Wortbedeutung; Hochsprache (Standardsprache) und Mundart; Übung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Schreibung und Erklärung von Fremdwörtern, besonders der Wirtschaftssprache.

Schriftlicher Ausdruck:

Aufsatz (Lebensbereich des Schülers, Phantasie); Nacherzählung; Inhaltsangabe; Schilderung; Beschreibung; Bericht; Stilübung.

Lesen und Textverstehen:

Texte, Textsorten und Textteile, besonders aus Werken österreichischer Autoren; Sach- und Gebrauchstexte.

Massenmedien:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk, Presse; Programm- und Textauswahl.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Mündlicher Ausdruck:**

Sinngemäßes richtiges Lesen und Sprechen; Gesprächs- und Redetechnik; Redeübung und Kurzreferat; Diskussion; Argumentation.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; sprachliche Ausdrucksmittel.

Schriftlicher Ausdruck:

Protokoll; Charakteristik, kreativer Aufsatz; Erörterung; Stoffsammlung; Gliederungs- und Stilübungen.

Literatur:

Dichtungsgattungen; Verslehre; Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums bis zum Deut-

schen Idealismus mit ausgewählten Proben, kultureller Hintergrund der Zeit, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Hinweise auf die Weltliteratur. Auswahl aus der Literatur der Gegenwart mit besonderer Berücksichtigung österreichischer Autoren; Sachbuch.

Massenmedien:

Werbung und Information; Unterhaltung; Verhaltenssteuerung und Meinungsbildung; Auswahlmöglichkeiten der Konsumenten.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Gesprächs- und Redetechnik; Redeübung und Referat (Gliederung, Stichwortzettel); Statement; Interview.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; sprachliche Ausdrucksmittel; Erweiterung des Wortschatzes, besonders in der Wirtschaftssprache.

Schriftlicher Ausdruck:

Begriffsanalyse; Problemarbeit; Stoffsammlung und Gliederungsübung; Stilübung; Textinterpretation, literarische und wirtschaftliche Facharbeit.

Literatur:

Entwicklung der deutschsprachigen Literatur vom Deutschen Idealismus bis zum Naturalismus mit ausgewählten Textproben, kultureller Hintergrund der Zeit, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Bedeutende Werke der Weltliteratur; literarische Werke der Gegenwart, vor allem österreichischer Autoren; Sachbuch.

Massenmedien:

Bildung und Unterhaltung in den Massenmedien (Entstehung, Auswahl und Veränderung von Nachrichten); Erkennen von Intentionen; Bewertung der Quellen; gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Aspekte; Konsumgewohnheiten; Programmauswahl; Bildung von Klischees, Beeinflussung des Weltbildes.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Rede- und Verhandlungstechnik; Debatte; Argumentation; Referat.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; Erweiterung des Wortschatzes besonders in der Wirtschaftssprache.

Schriftlicher Ausdruck:

Problemarbeit mit literarischem, wirtschaftlichem bzw. staatsbürgerlich-politischem Thema; Textinterpretation.

Literatur:

Werke der deutschsprachigen Literatur vom Naturalismus bis zur Gegenwart mit besonderer Berücksichtigung österreichischer Autoren, kultureller Hintergrund; Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik. Werke der Weltliteratur; Sachbuch.

Massenmedien:

Spiegelung aktueller Ereignisse in den Massenmedien; Meinungsbildung und Verhaltenssteuerung.

Didaktische Grundsätze:

Der Deutschunterricht soll — in Zusammenarbeit mit den anderen Unterrichtsgegenständen — ein umfassendes Sprach-, Kultur- und Geschichtsbewußtsein wecken. Die gesamteuropäische und außereuropäische Kultur ist zu berücksichtigen.

Querverbindungen zu den anderen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen. So bietet sich beispielsweise eine Zusammenarbeit zwischen Deutsch und Textverarbeitung für Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, der Rechtschreibung und der Grammatik als wertvolle Unterstützung zur Erreichung der Bildungsziele an. Bei der Behandlung der Korrektursymbole ist die Zusammenarbeit mit der Textverarbeitung anzustreben.

In allen Jahrgängen ist durch ständige Übungen eine sichere Beherrschung der Sprach- und Schreibrichtigkeit zu erreichen. Den bei einzelnen Schülern erkannten Schwierigkeiten in der Rechtschreibung ist durch individuelle Aufgabenstellungen zu begegnen. Die Schüler sind zum Gebrauch des Wörterbuches anzuhalten.

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen zu fördern, die zum ausdrucksvollen Sprechen und Lesen führen und die Beherrschung der freien Rede ermöglichen. In den höheren Jahrgängen ist die Diskussion zu pflegen.

Die Grammatik soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern.

Die Schüler sind zu einer klaren und deutlichen Sprechweise anzuhalten. Die deutsche Hochsprache (Standardsprache) als überregionale Sprachform ist zu verwenden.

Dem Aufsatzunterricht sollen als Grundlage altersgemäße Themen dienen, die dem Bildungsziel der Schule entsprechen. Gliederungsübungen schulen das logische Denken, Ausdrucksübungen bilden

den stilistischen Geschmack und sind Ausgangspunkt für die Stilkunde.

Bei der Behandlung der Literatur sind dem Schüler ausgewählte Texte im Sinne eines erweiterten Literaturbegriffes zu vermitteln. Die Auswahl kann nach literarhistorischen oder nach problemorientierten Aspekten erfolgen, unterschiedliche Texte können zu Sachthemen gruppiert werden.

Die Texte sind aus ihrer Entstehungszeit heraus verständlich zu machen (kultureller Hintergrund, Wechselbeziehungen zur bildenden Kunst und zur Musik), Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen; das Allgemein-Menschliche hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerkes vor dem literaturgeschichtlichen Detailwissen.

Audio-visuelle Lehrmittel (Film, Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia ua.), Zeitungsartikel und kulturelle Veranstaltungen (zB Theateraufführungen und Dichterlesungen) sollen den Unterricht lebendig gestalten und ergänzen. Argumentation, Diskussion und Debatte schärfen die Fähigkeit zu kritischer Beurteilung der Massenmedien durch Informationsvergleiche und Erkennbarmachen von Klischees.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang, im III. und IV. Jahrgang bei Bedarf zweistündig.

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: Körper, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Einkauf, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld.

Das Leben in der Gemeinschaft: Gemeinde, Geschäfte, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Rundfunk, Fernsehen, Kino, Theater, Sport, Reisen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Darstellung einfacher Sachverhalte, Zusammenfassung, Bericht.

Sprachstruktur:

Aussprache (auch mit Hilfe der Lautschrift), Intonation; Schreibung; alle für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen: Verb (Stammformen, Zeiten, einfache Form und Verlaufsform); Aspekt, Modus, Konditional und Pas-

siv, Modalverben und Ersatzformen, indirekte Rede, Gerund als Subjekt und Objekt.

Frage und Verneinung, Wortstellung, Hauptsatz, Gliedsatz.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Industrie und andere Produktionsformen; betriebliche Organisation, Formen der betrieblichen Organisation, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr, Transport; wesentliche Beiträge aus den Bereichen der Kultur und der staatlichen Einrichtungen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Privatbrief.

Sprachstruktur:

Erweiterung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen: verkürzter Gliedsatz, Konditionalsatz. Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen.

Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch in Aussprache, Schreibung und Wortschatz. Besonderheiten der Formen- und Satzlehre.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Internationale wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen der englischsprechenden Länder; Außenhandel, Banken, Börsen, Versicherungen; bezeichnende Beiträge der englischsprechenden Länder zur Entwicklung unserer Gesellschaft, Gesellschaftsprobleme.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages: Anbahnung, Abschluß, Lieferung, Zahlung (insbesondere Scheck, Wechsel und Akkreditiv); unregelmäßige Erfüllung des Kaufvertrages (Mängelrüge, Mahnbrief usw.); Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch, Zusammenfassung, Stellungnahme, Diskussion, Referat.

Sprachstruktur:

Besonderheiten der Formen- und Satzlehre.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Werbung, Arbeitsmarkt, Währung, Umweltschutz, Medien, Überbevölkerung); internationale, wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen der englischsprachigen Länder; Beziehungen zwischen Österreich und englischsprachigen Ländern.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Spedition, Versicherung; Stellenbewerbung, zusammenhängende Geschäftsfälle; Telekommunikation.

Kommunikation:

Gespräch; stichwortartige Niederschrift von Gehörtem; Zusammenfassung auf Grund von Aufzeichnungen; Abfassen von einfachen Protokollen; Diskussion; Referat (womöglich unter Zuhilfenahme von selbständig eingeholter Information); Übersetzungen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhaltes; Geschäftsbrief; Behandlung eines Sachthemas anhand authentischer Unterlagen.

Sprachstruktur:

Überblick über die Formen- und Satzlehre; Unterschiede zwischen gesprochenem und geschriebenem Englisch; Stilebenen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Englischunterrichtes ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit in der Alltags- und Wirtschaftssprache; sie sind im Unterricht nicht getrennt, sondern integriert zu üben.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Jahrgängen sind entsprechende Übungen in ausreichendem Maße zur Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten zu geben und zu korrigieren. Im I. Jahrgang sind schlechtere Eingangsvoraussetzungen durch individuell erforderliche zusätzliche Aufgabenstellungen zu berücksichtigen und so die für den Besuch der folgenden Jahrgängen nötigen Basiskenntnisse zu schaffen. Vom II. bis zum IV. Jahrgang ist der Lehrstoff in allen Bereichen zu wiederholen, zu festigen und zu erweitern.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen (zB Partner- und Gruppenarbeit) dient der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und för-

dert außerdem die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers.

Übungssituationen (zB als Vorbereitung für Telefonate) müssen möglichst realitätsnahe vorgegeben werden und verschiedenartige Rollenaufgaben einschließen.

In allen Jahrgängen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, die Lautschrift zu lesen, ist im I. Jahrgang zu vermitteln.

Audio-visuelle Mittel sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Verständnis des von einem „native speaker“ gesprochenen Englisch führen. Kontakte mit den englischsprachigen Ländern sind zu fördern.

Das Hörverstehen ist durch die systematische Verwendung von Tonbandtexten, die einen dem Jahrgang entsprechenden Schwierigkeitsgrad aufweisen, zu fördern, wobei sich das („Note-taking“) als wertvolles Mittel zur Übung und Kontrolle erweist.

Die im Lehrstoff der einzelnen Jahrgänge angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können in allen Jahrgängen erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden. Gegebenenfalls können Fallstudien im Sinne einer praxisorientierten Vorbereitung durchgeführt werden.

Der Grundwortschatz, gebräuchliche Wendungen aus dem Alltagsenglisch und „conversational patterns“ sollen vor allem im I. Jahrgang vermittelt werden. In den folgenden Jahrgängen wird der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf. Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Vom II. Jahrgang an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert, struktureller Wert im Satz usw.). Nach Möglichkeit soll auf etymologische Zusammenhänge mit der Muttersprache und mit der zweiten lebenden Fremdsprache hingewiesen werden.

Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für die Kommunikation. In den Beispiel- und Übungssätzen sol-

len Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigt werden.

Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Vom II. Jahrgang an sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden Strukturen zu berücksichtigen.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist in erster Linie Verständnishilfe. Vom II. Jahrgang an soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übertragen. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes usw.).

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle, vor allem des Außenhandels, anhand von Musterbriefen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang, in den letzten zwei Jahrgängen bei Bedarf zweistündig.

4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

a) Eine romanische Sprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch)

II. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: Kleidung, Familie, Haus, Schule, Einkauf, Beruf, Freizeit, Zeit, Wetter, Geld.

Das Leben in der Gemeinschaft: Tagesablauf, Verkehrsmittel, Geschäfte, Bank, Post, Büro, Reise, Sport.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Nacherzählung, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung; Formen- und Satzlehre: Nomen, Adjektiv, Artikel, Adverb, Pronomen, Numerale, Hilfszeitwort, regelmäßige und wichtigste unregelmäßige Verben in Gegenwart, Vergangenheit und Zukunft; Frage, Verneinung, Wortstellung; indirekte Rede, Teilungsartikel, Gliedsatz.

III. J a h r g a n g (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Wie im II. Jahrgang; dazu einige Grundangaben zur Landeskunde, staatliche Einrichtungen. Industrie und Landwirtschaft, Produktion, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Arbeitswelt, Fremdenverkehr.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Zusammenfassung, Kurzreferat, Privatbrief, Übersetzung angemessener Texte.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Ausbau der Formen- und Satzlehre: weitere Zeiten, unregelmäßige Verben, Konditional, Gliedsatz; Konjunktiv, Satz Kürzungen; Verwendung der Zeiten und Aussageweisen anhand des Lesestoffes und der Übungen.

IV. J a h r g a n g (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Medien, Werbung, staatliche und politische Institutionen; wesentliche Einrichtungen aus den Bereichen von Kultur und Bildung, Gesellschaftsprobleme.

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; zwischenstaatliche Handelsabkommen, Außenhandel; aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Umweltschutz, Fremdenverkehr).

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Lieferung, Zahlung, Mängelrüge, Mahnbrief (jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel); Stellenbewerbung; Telekommunikation.

Kommunikation:

Zusammenfassung, Diskussion, Referat, Übersetzung aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; gelenkter Aufsatz anhand authentischer Unterlagen und verbaler Fragestellungen; Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

b) Eine slawische Sprache

[Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch]

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Schule, Haus, Zeit, Wetter, Geld, Mahlzeiten; elementare Mitteilungsbedürfnisse (zB Befinden, Freude, Hunger, Schmerz).

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Tagesablauf, Beruf, Freizeitgestaltung (Sport, Unterhaltung, Kultur).

Kommunikation:

Frage und Antwort, einfache Gesprächssituationen des Alltags (zB Kontaktaufnahme, Erfragen und Erteilen von Informationen), Darstellung einfacher Sachverhalte; Dialog über Alltagsthemen, Rollenspiel zu Alltagssituationen, Bericht über Erlebtes, Telefonat, Privatbrief.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; die Formen- und Satzlehre, soweit sie für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen erforderlich ist.

III. Jahrgang (4 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Reisen, Fremdenverkehr, Post, Geschäfte, Bank, Büro, einige Grundangaben zur Landeskunde. Landwirtschaft, Industrie und andere Produktionsformen, Handel und Gewerbe, Werbung, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich (Außenhandelsorganisation, Ausstellungen, Messen).

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht und Gespräch über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat. Gespräch, Kurzreferat, Diskussion, Zusammenfassung, Lektüre und Übersetzung, fremdsprachige Nachrichten. Schriftliche Stellungnahme zu vorgegebenem Material anhand von Leitfragen.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

IV. Jahrgang (4 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; Außenhandel, Währungs- und Energieprobleme, Banken, Versicherungen. Aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Umweltschutz).

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, Zahlung, Mahnbrief, Mängelrüge, jeweils im adäquaten Kommunikationsmittel (Geschäftsbrief, Telex, Telefonat); zusammenhängende Geschäftsfälle aus dem Außenhandel.

Kommunikation:

Gespräch, Diskussion, Zusammenfassung, Kritik, Referat, Übersetzen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbrief, Telex.

Schriftliche Stellungnahme zu vorgegebenem Material anhand authentischer Unterlagen.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

c) Ungarisch**II. Jahrgang (3 Wochenstunden):****Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: zB Familie, Haus, Schule, Kleidung, Mahlzeiten, Wetter, Zeit, Geld.

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Berufswelt, Sport- und Freizeit, Unterhaltung, Reisen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, einfache Gesprächssituationen des Alltags, Grußformen, Darstellung einfacher Sachverhalte, einfacher Bericht, Telefonat.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung; Formen- und Satzlehre: Nomen und seine wichtigsten Suffixe, Artikel, Adjektiv, Numerale, Hilfszeitwort,

Verb in der subjektiven Abwandlung der Gegenwart; Frage, Verneinung; einfacher und erweiterter Satz; Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adverb; Verb in der subjektiven und objektiven Konjugation der Gegenwart, ik-Verben, zusammengesetzter Satz.

III. Jahrgang (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Das Leben in der Gemeinschaft: zB Verkehr, Post, Geschäfte, Bank, Büro, Fremdenverkehr; einige Grundangaben zur Landeskunde, staatliche Einrichtungen; Handel und Gewerbe, Industrie, Landwirtschaft; Werbung, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Darstellung von Sachverhalten, Bericht und Gespräch über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat; geschäftsbezogenes Gespräch, Kurzreferat, Zusammenfassung, Diskussion, Privatbrief, Telex.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Festigung und Ergänzung der Formen- und Satzlehre: Subjektive und objektive Konjugation des Zeitwortes in der Vergangenheit und Zukunft; Imperativ, Konjunktiv; indirekte Rede.

IV. Jahrgang (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich, Außenhandel, aktuelle Probleme (zB Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Umweltschutz), Währungsprobleme, Versicherungswesen, Kultur und Bildung.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Formale Grundlagen, Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, Zahlung, Mahnung; Geschäftsfälle aus dem Außenhandel.

Kommunikation:

Gespräch, Referat, Zusammenfassung, Diskussion, Übersetzung aktueller Texte; Geschäftsbrief, Telex, schriftliche Stellungnahme zu vorgegebenen Themen.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Die klassenübergreifende Führung ist ab dem III. Jahrgang zulässig.

Das wichtigste Ziel des Sprachunterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit in der Alltags- und Wirtschaftssprache; sie sind im Unterricht nicht getrennt voneinander, sondern integriert zu üben.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Jahrgängen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen.

Audio-visuelle Medien sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverstehen führen. Dieses ist durch den systematischen Einsatz von Tonbandtexten, die einen dem Jahrgang entsprechenden Schwierigkeitsgrad aufweisen, zu fördern, wobei sich das Mitschreiben von Stichwörtern („Notetaking“) als wertvolles Mittel der Übung und Kontrolle erweist.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen (zB der Partner- und Gruppenarbeit) dient der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und fördert außerdem die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers. Die im Lehrstoff der einzelnen Jahrgänge angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können in allen Jahrgängen erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden.

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem im II. und III. Jahrgang vermittelt werden. Ab dem III. Jahrgang wird auch der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf.

Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Vom III. Jahrgang an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert, struktureller Wert im Satz usw.).

Nach Möglichkeit ist auf Zusammenhänge mit der Muttersprache und anderen Fremdsprachen hinzuweisen.

Im Russischen ist die kyrillische Schrift im ersten Semester des II. Jahrganges, im Serbokroatischen im II. Jahrgang zu vermitteln. Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für die Kommunikation. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltags- und Fachsprache berücksichtigt werden. Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Die Übersetzung in die Muttersprache ist bis zum III. Jahrgang in erster Linie Verständnishilfe.

Vom III. Jahrgang an soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übertragen. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes usw.).

Kontakte mit den jeweiligen Ländern sind zu fördern.

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle des Außenhandels anhand von gebräuchlichen Korrespondenzformen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen; dabei ist auch die Fähigkeit des Übersetzens in die Fremdsprache anzustreben. Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen.

Das Kroatische, das Slowenische und das Ungarische sind auch als Sprachen der Volksgruppen und ihrer Institutionen im Burgenland und in Kärnten zu berücksichtigen.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang, im IV. Jahrgang bei Bedarf zweistündig.

5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

III. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Begriffe:

Geschichte, Gesellschaft, Kultur, Zivilisation, Recht, Gesetz.

Urgeschichte:

Entstehung und Entwicklung der Menschheit; kulturelle und wirtschaftliche Veränderungen. Völker und Hochkulturen des Vorderen Orients.

Griechische Geschichte:

Wirtschaftliche, gesellschaftliche und politische Entwicklung bis zur Demokratie; griechische Kultur als Grundlage der abendländischen Kultur; Alexander der Große; Hellenismus.

Römische Geschichte:

Entwicklungsphasen des römischen Staates; Verwaltung und Recht, soziale Verhältnisse; bedeutende Kulturleistungen; Christentum und Staat; Österreich zur Römerzeit; germanische und slawische Wanderbewegungen.

Frühmittelalter:

Antikes Erbe, christliches und germanisches Gedankengut; Lehre und Machtpolitik des Islams; Staatenbildung in Europa.

Hochmittelalter:

Mittelalterliche Gesellschaft und Wirtschaft; Heiliges Römisches Reich; Auseinandersetzung zwischen Kaiser- und Papsttum; Kreuzzugsbewegung; Babenberger; höfisch-ritterliche Kultur; Romanik.

Spätmittelalter:

Hausmachtspolitik; Entwicklung zum Territorialstaat; Entstehung der habsburgischen Ländergruppe; Ansätze zu demokratischer Entwicklung; städtisch-bürgerlicher Lebensbereich; Universitäten; Gotik.

Frühe Neuzeit:

Erfindungen und Entdeckungen; Humanismus und Renaissance; Frühkapitalismus; soziale und religiöse Revolutionen; 30jähriger Krieg.

Zeitalter des Absolutismus:

Österreich als Schutzmacht gegen die Türken; Ideen der Aufklärung; Aufgeklärter Absolutismus am Modell Österreichs und Preußens; Kultur des Barock.

Nordamerika im 18. Jahrhundert:

Staatswerdung der USA; bundesstaatliche Verfassung.

Französische Revolution:

Wirtschaftliche und gesellschaftliche Probleme in Frankreich; die Revolution — ein Prozeß zur Entfaltung neuer Strukturen; Napoleonische Ära.

IV. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):

Restauration und Protest:

Wiener Kongreß; Stabilitätsprinzip der Heiligen Allianz; Vormärz und Biedermeier; die Revolutionen von 1830 und 1848.

Industrielle Revolution und sozialer Wandel:

Liberalismus; Industriekapitalismus; soziale Frage und Lösungsversuche; Marxismus; Entwicklung politischer Parteien.

Die USA im 19. Jahrhundert.

Nationalismus:

Nationale Einigungen und Konflikte; Österreich-Ungarn; Erwachen der Balkanvölker und Engagement Rußlands; innerstaatliche Entwicklung der europäischen Großmächte.

Imperialismus und Bündnissysteme vor 1914.

Kunst und Kultur im 19. Jahrhundert; industrielle und wissenschaftliche Grundlagen des 20. Jahrhunderts.

Der 1. Weltkrieg und seine Folgen:

Ursachen und Verlauf; Revolutionen in Rußland; Leninismus; Pariser Friedensverträge; europäische Neuordnung; Völkerbund; Gründung der Republik Österreich; Gründung der Weimarer Republik.

Weltwirtschaft in der Zwischenkriegszeit:

Verlust der Vormachtstellung Europas; USA als neue Wirtschaftsmacht; Weltwirtschaftskrise.

Die Demokratie in der Krise:

Innenpolitische Radikalisierung; Aufstieg totalitärer Systeme; Stalinismus; Faschismus.

Österreich in der Zwischenkriegszeit:

Vom demokratischen zum autoritären Staat: wirtschaftliche und soziale Probleme; politische Parteien (Ideologie, Organisation, Gegensätze); Radikalisierung des politischen Lebens; antidemokratische Entwicklung; Ständestaat.

Nationalsozialismus:

Scheitern der Weimarer Republik; Ideologie und Herrschaftssystem; Rassenpolitik; Kirchenpolitik; Lebensraumansprüche; Mittel und Methoden der Unterdrückung; Wirtschafts- und Außenpolitik.

2. Weltkrieg:

Ursachen und Verlauf; Widerstand gegen Diktatur und Fremdherrschaft.

Österreich zwischen Anschluß und Befreiung.

Der Weg aus dem Chaos:

Von Teheran bis Potsdam; Vereinte Nationen; Aufteilung der Welt in Ost und West; Wiedererichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit

und Wiederaufbau; Österreichischer Staatsvertrag; Kalter Krieg; Ära der Koexistenz.

Zeitgeschichte Afrikas, Asiens und Lateinamerikas:

Entkolonialisierung; Stellvertreterkriege; islamische Revolutionen; neue politische und wirtschaftliche Gegensätze.

Jüngste Entwicklung:

Die Rolle der Supermächte bei nationalen und internationalen Konflikten; Atomstrategie und Rüstungswettlauf; neue politische und soziale Bewegungen; Zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; Eroberung des Welt-raums; das 20. Jahrhundert im Spiegel der Kunst.

Das neutrale Österreich:

Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft; innenpolitisches Kräftespiel; Volksgruppen in Österreich.

Die Rolle der Frau in der Gesellschaft.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschafts-geographie)**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**I. Jahrgang (2 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des II. und III. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

7. Biologie und Warenkunde**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**I. Jahrgang (2 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des IV. und V. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

8. Chemie**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des II. und III. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

9. Physik**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des II. und III. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

10. Mathematik und angewandte Mathematik**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**II. Jahrgang (3 Wochenstunden):****Aussagenlogik:**

Aussage, Negation, Aussageform;

Verknüpfungen von Aussagen.

Mengenlehre:

Grundbegriffe, Gleichheit von Mengen, Grundmenge, Teilmenge, Komplementärmenge. Verknüpfungen von Mengen; Abbildung von Mengen; Relationen; Funktionen, Umkehrfunktionen.

Zahlenmengen:

Menge der natürlichen Zahlen, Mächtigkeit von Mengen, Menge der ganzen Zahlen, Menge der rationalen Zahlen, Menge der reellen Zahlen.

Terme:

Zahlenterme, Terme mit Variablen, Grund- und Definitionsmenge von Termen, äquivalente Terme; Äquivalenzumformungen von Termen.

Lineare Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen:

Grundmenge, Definitionsmenge, Lösungsmenge, Lösungsübersicht, Äquivalenzumformungen. Aufstellen von Gleichungen aus verbalen Angaben; Proportionen. Anwendung auf wirtschaftliche Probleme.

Systeme von linearen Gleichungen und Ungleichungen in mehreren Variablen:

Grundmenge, Definitionsmenge, Äquivalenzumformungen, Lösungsmenge, Lösungsübersicht; Aufstellen von Gleichungssystemen aus verbalen Angaben; fortlaufende Proportionen. Anwendung auf wirtschaftliche Probleme.

Lineare Funktionen und Relationen in zwei Variablen:

Definition, Veranschaulichung in einem rechtwinkligen Koordinatensystem, lineare Tarife und Kosten; Treppenfunktionen, lineare Abschreibung; lineare Interpolation; graphische Lösung von Systemen linearer Gleichungen und Ungleichungen in zwei Variablen.

Potenzen:

Potenzen mit ganzen und rationalen Exponenten, Rechengesetze; Potenzfunktionen. Potenz- und Wurzelgleichungen.

Exponential- und Logarithmusfunktionen:

Rechengesetze für Logarithmen, Exponential- und Logarithmusgleichungen, Wachstumsfunktion.

Quadratische Funktionen:

Quadratische Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen, komplexe Lösungen. Numerische Lösungsverfahren für Gleichungen höheren Grades. Anwendung auf wirtschaftliche Probleme.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Grundlagen der Geometrie:**

Kongruenz, Ähnlichkeit, Lehrsätze für das rechtwinklige Dreieck; Flächenberechnung; Volumsberechnungen.

Kreisfunktionen:

Sinus-, Kosinus- und Tangensfunktion; Arcuswerte; Auflösung des rechtwinkligen und des allgemeinen Dreiecks unter Verwendung des Sinus- und des Kosinussatzes.

Koordinatengeometrie:

Gerade, Kreis, Ellipse, Hyperbel und Parabel mit achsenparallelen Symmetrieachsen.

Folgen und Reihen:

Arithmetische und geometrische Folgen und Reihen.

Zinseszins- und Rentenrechnung:

Dekursive und antizipative Zinseszinsen, ganz- und unterjährige Verzinsung, äquivalente Zinssätze.

Ganz- und unterjährige gleichbleibende Renten. Investitionsrechnung. Schuldtilgung, Tilgungspläne, Konvertierung. Kurs, Rentabilitätsrechnung.

Reelle Analysis:

Grenzwert von Folgen und Funktionen, monotone und stetige Funktionen, Nullstellen, Asymptoten, unendliche Folgen und Reihen.

Einführung in die Differentialrechnung:

Ableitung der Potenz-, Exponential-, Logarithmus- und Kreisfunktionen; Ableitung von Summe, Differenz, Produkt und Quotient von Funktionen; Kettenregel.

Anwendung der Differentialrechnung:

Tangenten, Funktionsdiskussion, näherungsweise Lösen von Gleichungen, Extremwertaufgaben.

Integralrechnung:

Unbestimmtes Integral von reellen Funktionen, Grundintegrale, Integrationsmethoden.

Bestimmtes Integral, Hauptsatz der Integralrechnung. Berechnung von Flächen- und Raummaßen. Näherungsweise Berechnung von bestimmten Integralen.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Kosten- und Preistheorie:**

Gesamt-, Grenz- und Stückkostenfunktion, Betriebsoptimum; Angebots-, Nachfrage-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnoptimierung, Elastizität des Angebotes und der Nachfrage.

Linearplanung:

Graphische Lösung von Optimierungsaufgaben.

Simplexmethode.

Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik:

Einführung in die Kombinatorik.

Beschreibende Statistik, relative Häufigkeit und Wahrscheinlichkeit, bedingte Wahrscheinlichkeit,

Additions- und Multiplikationssatz, diskrete und stetige Verteilungen; Stichprobenplan; statistische Tests.

Regression, Korrelation.

Netzplantechnik.

Simulationsverfahren in Form von Fallbeispielen: tabellarische und graphische Darstellung von Konjunkturmodellen (Einfluß verschiedener Entwicklungsparameter).

Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge anhand von umfassenden Aufgabenstellungen.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Schularbeiten:

Je vier im II. und III. Jahrgang; drei im IV. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

11. Betriebswirtschaftslehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Betriebswirtschaftliche Grundsätze:

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb und Unternehmung:

Aufgaben und Arten des Betriebes; Leistungsprozess (Faktoren und Funktionen des Betriebes).

Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Unternehmung (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister) sowie über die Unternehmungsformen.

Mitarbeiter im Unternehmen, Vollmachten.

Beschaffung und Absatz:

Der Kaufvertrag im Rahmen von Beschaffung und Absatz einschließlich des Schriftverkehrs und der Grundlagen der mündlichen Kommunikation:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung und Abschluß des Kaufvertrages. Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung, Annahme, Zahlung).

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung mangelhafter Ware, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug).

Der Wechsel in den Grundzügen.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Beschaffung und Absatz (Fortsetzung):

Marketing:

Die betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Überblick über die marketingpolitischen Instrumente.

Materialwirtschaft:

Die betriebliche Bedeutung von Beschaffung und Lagerhaltung; Überblick über die beschaffungspolitischen Instrumente; optimale Gestaltung von Beschaffung und Lagerhaltung; wesentliche Kennzahlen.

Der Markt und seine Organisationsformen in den Grundzügen.

Handelsbetriebe:

Funktionen des Handels, besondere Probleme in den Leistungsbereichen.

Einzelhandelsbetrieb.

Großhandelsbetrieb.

Handelsvertreter, die übrigen Handelsvermittler im Überblick.

Entwicklungstendenzen im Handel.

Handelsbetriebe und Umwelt.

Außenhandel:

Bedeutung; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages; Zoll und Zollverfahren, Grundzüge der Exportförderung.

Finanzierung und Investition:

Finanzierung:

Begriff; Innen- und Außenfinanzierung; Eigen-, Fremd- und Selbstfinanzierung; Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen; Tendenzen in der Finanzierung, Sonderformen der Finanzierung.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung und Investitionsentscheidung; Grundzüge der Investitionsrechnung.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Marketing:

Grundlagen: Marketingkonzepte; Marketingumwelten; Marktgrößen; Marktbestimmung.

Arten und Methoden der Marktforschung, Ablauf (inklusive Prognose); Dienstleistungsbetriebe in der Marktforschung.

Produkt- und Sortimentpolitik: Innovationsverfahren, Lebenszyklus, Strategien; Markenpolitik; Verpackungspolitik.

Kontrahierungspolitik: Preispolitik, Rabattpolitik, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Kreditpolitik.

Distributionspolitik: Absatzwege, Logistik, Kostenoptimierung.

Kommunikationspolitik: Werbung (Arten, Ziele, Planung, Durchführung); Verkaufsförderung; persönlicher Verkauf (inklusive Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik); Public Relations; Dienstleistungsbetriebe der Kommunikationspolitik.

Sonderformen des Marketing; Besonderheiten des internationalen Marketing. Ethische und soziale Probleme des Marketing, Konsumerismus.

Leistungserstellung der Dienstleistungsbetriebe:

Bankbetriebe:

Rechtsgrundlagen und Typen der Bankbetriebe in den Grundzügen. Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte.

Versicherungsbetriebe:

Bedeutung; Arten der Versicherung; Inhalt und Abschluß des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung einschließlich Schriftverkehr.

Geld- und Kapitalanlage.

Transportbetriebe und Betriebe der Transportvermittler:

Post, Bahn, Straßentransport, Schifffahrt, Luftverkehr.

Spediteur.

Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung.

Einfache Tarifberechnungen.

Lagerhausbetriebe in den Grundzügen.

Fremdenverkehrsbetriebe:

Begriff und Bedeutung; Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung.

Übersicht über sonstige Dienstleistungsbetriebe:

zB Auskunfteien, Revisionsbetriebe; Dienstleistungen der Gebietskörperschaften.

Leistungserstellung der Fertigungsbetriebe:

Merkmale der industriellen und handwerklichen Gütererzeugung.

Der Industriebetrieb:

Typen; Standort; Besonderheiten der industriellen Leistungsfaktoren.

Besondere Probleme der Materialwirtschaft; Forschung und Entwicklung, Fertigung (Verfahren, Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle); besondere Probleme des industriellen Marketing.

Der Handwerksbetrieb:

Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung.

Fertigungsbetriebe und Umwelt.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Unternehmensführung:****Managementfunktionen:**

Zielsetzung, Planung (Arten, Prozeß, Techniken), Entscheidung, Organisation, Kontrolle.

Managementkonzepte und Managementtechniken.

Marketing und Unternehmensführung.

Controlling als Instrument der Unternehmensführung.

Personal und Personalpolitik:

Personalbedarfsplanung.

Mitarbeiterauswahl.

Personalführung (Führungsstile, Mitarbeitermotivation, betriebliche Aus- und Weiterbildung, Mitarbeiterbeurteilung, Personalentwicklung, Mitbestimmung).

Schriftverkehr im Personalbereich, insbesondere bei Beginn (Bewerbung) und bei Beendigung des Dienstverhältnisses.

Grundzüge der konstitutiven Entscheidungen des Unternehmens in betriebswirtschaftlicher Sicht:

Neugründung bzw. Erwerb eines Unternehmens.

Standortwahl.

Risiko und Preispolitik.

Wahl bzw. Änderung der Rechtsform.

Kooperation und Unternehmenszusammenschlüsse; Unternehmensentflechtungen.

Sanierung; Liquidation; Ausgleich und Konkurs.

Kostentheorie:

Kostenbegriffe; Kostenabhängigkeit; Kostenkontrolle; Kosten und Preispolitik.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang; im IV. Jahrgang bei Bedarf zweistündig.

12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan des IV. Jahrganges der Handelsakademie.

13. Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**I. Jahrgang (3 Wochenstunden):****Einführung:**

Begriff, Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; rechtliche Grundlagen; Belegwesen; Buchhaltungssysteme.

System der Doppik:

Begriff und Merkmale der doppelten Buchhaltung; die Bilanz als Ausgangspunkt der Doppik; Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluß.

Kontenrahmen (EKR) und Kontenplan.

Grundsätze der Umsatzsteuer:

Umsatzsteuer im Beschaffungs- und Absatzbereich; formale Bestimmungen; Verbuchung.

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:

zB Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlung (ohne Wechsel); Steuern; Löhne und Gehälter.

Der Hauptbuchabschluß unter Einschaltung der Abschlußtabelle.

Bücher der Doppik:

Arten; Verknüpfung; Neben- und Hilfsbücher (Kassabuch, Wareneingangsbuch ua.).

Organisationsformen der Buchhaltung in Klein- und Mittelbetrieben.

Einmonatiger Geschäftsfall im manuellen Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen (anhand von losen Belegen) bis zur Summen- und Saldenbilanz.

Grundzüge der Bilanzlehre:

Grundzüge der Bewertung; Waren- und Materialbewertung (Abfassungsprinzipien).

Anlagenbewertung:

Begriff und Ursachen der Anlagenabschreibung; Berechnung und Verbuchung (Anlagenverzeichnis, Anlagenkartei).

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Bilanzlehre (Fortsetzung):**

Sonderfälle der Anlagenbewertung, zB Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Erstellung von Abschlüssen (zusammenfassende Beispiele unter Einbeziehung interner Belege, auch Gewinnermittlung mittels Mehr-Weniger-Rechnung).

Terminrechnung; Ratenrechnung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften.

Bankrechnen in den Grundzügen:

Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen).

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle, Vorabschlußbuchungen, Kontierung von Belegen).

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Kostenrechnung:**

Grundbegriffe; Kostenrechnungssysteme im Überblick; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Berechnung der kalkulatorischen Kosten.

Kostenzurechnung:

Kostenstellenrechnung einschließlich innerbetriebliche Leistungsverrechnung in einfachster Form.

Kostenträgerrechnung (Divisionskalkulation, Zuschlagskalkulation).

Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.

Absatzkalkulation.

Kostenträgererfolgsrechnung.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Kostenrechnungssysteme zu Vollkosten, Teilkosten, Istkosten, Plankosten; letztere in den Grundzügen.

Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen.

Abrechnung und Verbuchung von Vermittlungsgeschäften.

Personalverrechnung (einschließlich Schriftverkehr):

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen einschließlich von Sonderfällen; Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde; Verbuchung von Löhnen und Gehältern; Lohnkonto und sonstige Aufzeichnungen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen.

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle, Vorabschlußbuchungen, Kontierung von Belegen).

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):**

Gliederung der Steuern, Abgabenverfahrensrecht.

Ertragsteuern (Einkommensteuer einschließlich Lohn- und Kapitalertragsteuer; Körperschaftsteuer; Gewerbesteuer).

Berechnung der Gewerbesteuerrückstellung beschränkt auf die einfachsten Fälle.

Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes. Zusammenfassende Systematik der Steuerlehre.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Berechnung und Verbuchung.

Verbuchung besonderer Geschäftsfälle, zB Reisekosten, Leasing, Wertpapiere.

Einführung in das Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung.

Bewertung von Bilanzpositionen; Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Gewinnes.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Abschluß bei Personengesellschaften, Stiller Gesellschaft sowie Gesellschaft mit beschränkter Haftung und Genossenschaft in den Grundzügen.

Theorie der Bilanz:

Begriff, Zweck und Arten der Bilanz; gesetzliche Vorschriften; Bilanzierungsgrundsätze.

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen:

Gewinnung, Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (Statistik); laufende Auswertung des Rechnungswesens (Zwischenabschluß und kurzfristige Erfolgsrechnung); Bilanzanalyse und Betriebsvergleich.

Finanzplanung.

Gesamtplanung anhand einfachster Beispiele (Umsatzplan bis Plan-Bilanz und Finanzplan).

Controlling (organisatorische Stellung, Funktionen, Tätigkeit des Controllers und seiner Mitarbeiter).

Umfassende Übungen zum Lehrstoff aller Jahrgänge.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Jahrgang, im IV. Jahrgang bei Bedarf zweistündig.

14. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

15. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

a) Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

Wie im Lehrplan des II. und III. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

b) Organisation und Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan des V. Jahrganges der Handelsakademie.

c) Computerunterstütztes Rechnungswesen

Wie im Lehrplan des IV. Jahrganges der Handelsakademie.

d) Computerunterstützte Textverarbeitung

Wie im Lehrplan des V. Jahrganges der Handelsakademie.

16. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

Wie im Lehrplan des IV. und V. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

18. Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**I. Jahrgang (4 Wochenstunden):**

Erarbeiten des Tastenfeldes im Zehn-Finger-Tast Schreiben einschließlich Ziffern und Zeichen.

Anwenden der Ziffern und Zeichen sowie der Hervorhebungsarten nach den Richtlinien für Maschinschreiben; Tabulatorübungen; Training zum Erreichen einer Geschwindigkeit von mindestens 160 Bruttoanschlägen/min (50 Silben/min).

Formatnormung und Textgestaltung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbeiten von Briefen mit und ohne Vordruck; Schreiben nach Diktat.

Erarbeiten der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde.

Aufnehmen von Texten mit einer Geschwindigkeit von mindestens 90 Silben/min. Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren maschinschriftliche Übertragung.

Einführung in die Büroorganisation.

Einführung in den Gebrauch der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 200 Bruttoanschläge/min (60 Silben/min); selbständiges Gestalten und Überarbeiten von Schriftstücken und Texten; Formarbeiten nach Vorlage, Stenogramm und Phonogramm.

Steigern der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 110 Silben/min.

Gestalten und Überarbeiten von Schriftstücken und Texten mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach Stenogramm. Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung.

Einsetzen des Diktiergerätes als Organisationsmittel; Einführung in das Schreiben nach Tonträgern entsprechend den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat; Gestalten von Schriftstücken mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach Phonogramm.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Protokollführung.

Diktantenschulung.

Rationalisierungsmöglichkeiten im Schriftverkehr.

Überblick über die Büroorganisation und die dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den ein-

zelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie, Phonotypie und Büroorganisation) verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben dem wortgetreuen Übertragen von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler bei der Diktantenschulung nach den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat auszubilden. Im Rahmen der Querverbindungen kann der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände vertieft werden. Andererseits ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genützt werden.

Im Teilbereich Kurzschrift können den Schülern auch Verkürzungen und Kürzel aus der Eil- und Redeschrift zusätzlich vermittelt werden.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung, zur Stilverbesserung sowie zur Protokollführung Schwerpunkte.

Im Teilbereich Büroorganisation ist eine Abstimmung mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Computerunterstütztes Rechnungswesen vorzunehmen. Darüber hinaus ist beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr ein Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenunterricht ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind zum verantwortungsbewußten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bilden von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen sowie durch Führen von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audio-visuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten:

Je zwei in jedem Jahrgang.

B. Freigegenstand**Aktuelle Fachgebiete**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

C. Förderunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

LEHRPLAN DER HANDELSAKADEMIE FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
2. Deutsch	4	3	3	2	2	14	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache	3	3	2	3	3	14	I
4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ¹⁾	3	3	2	3	3	14	I
5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsge- schichte)	—	—	2	2	2	6	(III)
6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschafts- geographie)	3	2	2	—	—	7	(III)
7. Biologie und Warenkunde	3	—	—	2	2	7	III
8. Chemie	—	2	2	—	—	4	(III)
9. Physik	—	2	2	—	—	4	(III)
10. Mathematik und angewandte Mathematik	—	3	3	3	3	12	I
11. Betriebswirtschaftslehre	3	3	3	3	3	15	I
12. Lehrbetrieb	—	2	2	2	2	8	II
13. Spezielle Betriebswirtschaftslehre ²⁾	—	—	—	3	—	3	I
14. Rechnungswesen	4	2	3	3	3	15	I
15. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	—	—	2	II
16. Datenverarbeitung und angewandte Datenver- arbeitung							
a) Datenverarbeitung	—	2	2	—	—	4	I
b) Organisation und Datenverarbeitung	—	—	—	—	2	2	I
c) Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	—	—	2	—	2	I
d) Computerunterstützte Textverarbeitung	—	—	—	—	2	2	IV b
17. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	—	—	2	2	4	(III)
18. Volkswirtschaftslehre und Soziologie	—	—	—	—	3	3	III
19. Textverarbeitung	3	2	2	2	—	9	IV b
20. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IV a)
Gesamtwochenstundenzahl ...	32	33	34	36	36	171	

¹⁾ Alternativer Pflichtgegenstand:

Französisch oder Italienisch oder Spanisch oder Russisch oder (Serbo-)Kroatisch oder Slowakisch oder Slowenisch oder Tschechisch oder Ungarisch.

²⁾ Festsetzung durch den Landesschulrat:

Geld-, Kredit- und Versicherungswesen oder Industrie oder Außenhandel oder Verkehrswirtschaft oder Fremdenverkehrswirtschaft.

Freigegegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	—	3	3	3	3	12	I
2. Latein	—	3/4	3/4	3/4	3/—	12	(I)
3. Philosophischer Einführungsunterricht	—	—	—	2	2	4	(III)
4. Seminar Wirtschaftsgeographie	—	—	—	2	2	4	III
5. Chemische Übungen	—	2	2	—	—	4	III

Freigegegenstände	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
6. Warenkundliche Übungen	—	—	—	2	2	4	III
7. Betriebswirtschaftliches Seminar	—	—	2	2	2	6	I
8. Seminar Datenverarbeitung	—	—	—	2	2	4	I
9. Fremdsprachige Textverarbeitung	—	—	—	2	2	4	III
10. Hauswirtschaft und Lebenskunde	4	4	—	—	—	8	IV
11. Aktuelle Fachgebiete	bis 2	bis 2	bis 2	bis 2	bis 2	bis 10	I bis VI
12. Leibübungen	2	2	2	2	2	10	(IV a)

Förderunterricht ³⁾	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lvpfl.- Gruppe
	I.	II.	III.	IV.	V.		
1. Deutsch	2	2	2	—	—	6	(I)
2. Englisch einschließlich Fachsprache	2	2	2	—	—	6	I
3. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	2	2	2	—	—	6	I
4. Mathematik und angewandte Mathematik	—	2	2	2	—	6	I
5. Betriebswirtschaftslehre	2	2	2	—	—	6	I
6. Rechnungswesen	2	2	2	—	—	6	I
7. Textverarbeitung	2	2	2	—	—	6	IV b

³⁾ Als Kurs für einen oder mehrere Jahrgänge — jedoch nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Jahrgang höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens acht Wochen eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsakademie für Körperbehinderte dient im Sinne der §§ 65 und 75 Abs. 3 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes dem Erwerb höherer Bildung unter besonderer Berücksichtigung kaufmännischer Bildungsinhalte.

Es sind insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen zu vermitteln, die den Absolventen trotz seiner körperlichen Behinderung sowohl zur unmittelbaren Ausübung eines gehobenen Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung als auch zur Aufnahme eines wissenschaftlichen Studiums befähigen.

Ziel ist die Integration von Behinderten durch Förderung bis zum höchsten, individuell erreichbaren Grad physischer, geistiger, sozialer, beruflicher und wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit. Dies soll unter besonderer Berücksichtigung individueller bzw. mehrfacher Behinderung erreicht werden, um für die Personengruppe der Körperbehinderten möglichst gleiche Startmöglichkeiten gegenüber den Nichtbehinderten zu schaffen.

Der Absolvent der Handelsakademie für Körperbehinderte soll ein verantwortungsbewußter Mensch sein, der die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann, der einerseits zur schöpferischen Alleinarbeit, andererseits zur Kommunikation und Kooperation sowohl in fachspezifischen als auch in anderen gesellschaftlich relevanten Bereichen fähig ist, der die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung einsieht und zu deren Erwerb sowohl durch seine fachlichen Vorkenntnisse als auch durch das Wissen um die geeigneten Fortbildungsquellen (insbesondere Fachliteratur) befähigt ist.

Ziel ist auch die Erziehung zur Wertschätzung der Freiheit und der Demokratie, des Friedens im Staate und zwischen den Staaten und Völkern.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag der Handelsakademie für Körperbehinderte im Sinne des Schulorganisationsgesetzes und des Schulunterrichtsgesetzes entspricht.

Dem gesamten Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an die Bedürfnisse der Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig, wobei die sorgfältige Auswahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsakademie für Körperbehinderte auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, schriftliche Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

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

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Auf die Verwendung der Kurzschrift und des Maschinenschreibens ist in allen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Einschlägige Schulveranstaltungen (zB Lehrausgänge und Exkursionen) dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen, insbesondere in den wirtschaftlichen

und sozialwissenschaftlichen Fächern, besonders zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen. Bei der Darbietung des Lehrstoffes wird auf die vortragende Methode niemals ganz verzichtet werden können, jedoch müssen auch andere Methoden verwendet werden, wie etwa die selbständige Erarbeitung durch Schüler, kurze Referate, Sammlung und Vergleich von Berichten der Massenmedien, Lösungsversuche von Problemen in Teamarbeit, sinnvoller Einsatz audiovisueller Mittel. Dabei ist ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die pädagogische Initiative des Lehrers nicht eingeengt werden. Wahl und Anwendung der Methoden des Unterrichts sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt.

Die Erziehung des Schülers zur Selbständigkeit wird den Kern der pädagogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung komplexer Probleme geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung, zur Heranziehung originaler Quellen (Gesetzestexte, Fachzeitschriften, Fachliteratur, Besorgung von Informationen aus der Wirtschaft und aus der öffentlichen Verwaltung ua.) verlangen. Dadurch soll im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie zum Beispiel die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtausbildung zu sehen. Das Eindringen in besondere Probleme eines Fachgebietes unter Einsatz von adäquaten Arbeitsmethoden hat insbesondere auch die Fähigkeit zum Erkennen und Lösen von fachspezifischen Problemen anderer betriebswirtschaftlicher Teilgebiete zu fördern.

Im Sinne einer Vorbereitung für den unmittelbaren Eintritt in das Berufsleben ist die Teamarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemlösung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsakademie für Körperbehinderte einzubauen. Die Teamarbeit ist darüber hinaus ein geeignetes Mittel zur Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation.

Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die Schüler sollen lernen, ihre Argumente zu formulieren,

den Konsens zu suchen und sich gegebenenfalls in der Gruppe sachlich durchzusetzen. Die aktive und passive Mitarbeit in der Gruppe ist vom Lehrer sorgfältig zu beobachten.

Das Bildungsgut dient nicht nur der fachlichen Ausbildung, sondern im Sinne einer Erziehungsfunktion der Schule auch in hohem Maße der Persönlichkeitsformung.

Der Unterricht hat in jedem Wissensgebiet die Wirtschaft als kulturelle und gesellschaftliche Funktion aufzufassen und den Wert der Arbeit als wesentliches persönlichkeitsbildendes Element zu betonen. Die Verantwortung des Menschen in der Wirtschaft gegenüber der Gemeinschaft ist bewußt-zumachen.

Der Schwierigkeit Körperbehinderter beim Erwerb von Fertigkeiten, beim Umsetzen von theoretischem Wissen in praktische Arbeit sowie bei der Anpassung an eine neue Umgebung und an geänderte Arbeitsbedingungen ist besonders Rechnung zu tragen. Neben der Ausbildung in beruflicher Hinsicht ist dem Schüler ein Weg zur Gestaltung seines privaten Lebens zu zeigen. Es ist besonders auf jene gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen, die eine Realisierung der sich bietenden Möglichkeiten eröffnen.

Eine Berufspraxis in den Ferien als Vorbereitung für den Eintritt in das Berufsleben ist wünschenswert.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Der Lehrplan für den evangelischen Religionsunterricht an Handelsakademien ist unter besonderer Berücksichtigung jener Fragen, die sich aus der Behinderung der Schüler ergeben, sinngemäß anzuwenden.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

7. Biologie und Warenkunde

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

8. Chemie

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

9. Physik

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

10. Mathematik und angewandte Mathematik

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

11. Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

12. Lehrbetrieb

Bildungs- und Lehraufgabe:

Vermeidung von Anpassungsschwierigkeiten körperlich Behinderter beim Eintritt in das Berufsleben durch intensive Arbeit an allen in kaufmänni-

schen Betrieben verwendeten Büromaschinen und Geräten.

Umsetzung des in den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung, Computerunterstütztes Rechnungswesen, Textverarbeitung sowie Computerunterstützte Textverarbeitung erworbenen Wissens in die praktische Durchführung, vorwiegend anhand von zusammenhängenden Aufgaben.

Fähigkeit übertragene praxiserrechte Aufgaben unter Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten selbständig und im Team auszuführen.

Lehrstoff:

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Einführung:

Der Angestellte im Betrieb:

Körperhaltung, Kleidung, Hygiene.

Arbeitsplatz:

Arbeitsraum, Tisch, Sitzplatz, Beleuchtung.

Maschinen im Betrieb:

Schreibmaschinen, Diktiergeräte, Rechenmaschinen, Kleincomputer, Vervielfältigungsmaschinen, Postbearbeitungsmaschinen, Fernsprecher und Zusatzgeräte, Kleingeräte.

Rationelle Anwendung der Maschinen; Behebung kleiner Störungen.

Arbeiten im Betrieb:

Anfertigung unterschriftsreifer Geschäftsstücke; Korrekturen auf Maschinschreibblättern und verschiedenen Matrizenarten; Anwendung des Diktiergerätes und der Rechenmaschinen (Blindrechnen mit Fingersatz).

Anlegen von Karteien, Tabellen usw., Kollationieren; Vervielfältigungsarbeiten.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Zusammenfassende Übungen:

Stenogrammübertragungen; Geschäftsbriefe nach Stichwortangaben sowie Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke.

Geschwindigkeitstraining im Maschinschreiben; Schreiben nach Tonträgern.

Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Lagerbuchhaltung mit fiktiven Angaben; Kalkulationen.

Büroorganisation:

Überblick über die Büroorganisation und die dazu erforderlichen Organisationsmittel.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Überblick über die Organisation des Rechnungswesens bei Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage; Durchführung fingierter Aufgaben (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungen, Verbuchung auf Personen- und Hauptbuchkonten unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer).

Vertiefung der Kenntnisse in Datenverarbeitung; Lösung einfacher kaufmännischer Problemstellungen; Festlegung der gewünschten Auswertungen; Anwendung eines vorhandenen Software-Paketes; Feststellung des vorhandenen Datenbestandes; Anlegen und Ausgabe von Dateien; Sortieren und Selektieren innerhalb von Dateien.

Büromaterialverwaltung.

Lagerbuchführung; manuell und mit Hilfe einer Datenverarbeitungsanlage.

Materialausgabe; Herstellen von Vervielfältigungen. Korrespondenz mit Unternehmungen und Behörden; Massenpost.

Stellenbewerbung und Lebenslauf.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Rationalisierung im Schriftverkehr:

Erstellen von Textbausteinen; Textbearbeitung und Textverarbeitung an einer Datenverarbeitungsanlage.

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens; Erstellung von Statistiken und Errechnung wichtiger Kennzahlen; Ausfüllen von Steuererklärungen und anderen Formularen in Zusammenhang mit dem Schriftverkehr mit Behörden.

Fachübergreifende und zusammenfassende praxiserrechte Aufgabenstellungen zu Themen aller einschlägigen Unterrichtsgegenstände mit kürzeren praktischen Übungen (zB Büroorganisation, Postbearbeitung, Erstellung von Kalkulationen, Kontierung von Belegen, Terminorganisation, innerbetriebliche Kommunikation, Verkaufsgespräche, Protokollführung, Organisation von Sitzungen, Tagungen und Konferenzen) und umfangreichen zusammenhängenden Beispielen aus der Wirtschaftspraxis einschließlich Schriftverkehr.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Themenwahl ist auf die Tätigkeiten der Absolventen der Handelsakademie für Körperbehinderte im künftigen Beruf Rücksicht zu nehmen. Der Unterricht ist so zu gestalten, daß der Schüler die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten praxiserrecht festigen kann.

Besonderer Bedeutung kommt daher der Lösung zusammenhängender wirtschaftspraktischer Fälle aller Art zu. Die Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit soll ua. durch Gruppenarbeit, projekt-

orientierten Unterricht und Rollenspiel gefördert werden. Das Verhalten gegenüber Geschäftsfreunden, Vorgesetzten, Mitarbeitern usw. ist zu schulen. Der Einsatz von maschinellen Verarbeitungseinrichtungen, Organisationsmitteln und Originalunterlagen ist vorzusehen.

Durch Lehrausgänge, Exkursionen und Referenten aus der Wirtschaft und der Verwaltung ist das Verständnis für die Praxis zu fördern.

Im Hinblick auf die erhöhten Schwierigkeiten Körperbehinderter beim Erwerb von Fertigkeiten und beim Umsetzen theoretischen Wissens in verwertbare Leistungen ist es notwendig, die praktischen Tätigkeiten zu intensivieren und den sich ändernden Erfordernissen anzupassen.

Bei der Durchführung der Aufgaben ist auf größte Genauigkeit und Einhaltung einer in der Praxis erforderlichen Geschwindigkeit zu achten. Die Arbeiten sind von den Schülern selbständig durchzuführen, wobei auf ihre Verantwortlichkeit und auf eine korrekte Arbeitshaltung hinzuweisen ist.

Besonders wichtig ist die Herstellung von Querverbindungen zu den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung, Computerunterstütztes Rechnungswesen sowie Textverarbeitung.

Eine Blockung der Unterrichtsstunden ist wünschenswert.

13. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

14. Rechnungswesen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

15. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

16. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

17. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

18. Volkswirtschaftslehre und Soziologie

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

19. Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich richtigen, fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereichs unter

praxisgemäßer Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der dazu erforderlichen Organisationsmittel, wobei die Geschwindigkeit auf die körperliche Behinderung des Schülers abzustimmen ist.

Bereitschaft zum verantwortungsbewußten Umgang mit den technischen Medien, zur Flexibilität und Teamfähigkeit; Förderung der Kreativität und der Bereitschaft zur Weiterbildung.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Beherrschung des Finger-Tastschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im Abschreiben mit einer Geschwindigkeit von mindestens 200 Bruttoanschlägen/min. und Schreiben nach Diktat mit einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Silben/min.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von mindestens 110 Silben/min. nach der Deutschen Einheitskurzschrift-Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen und zu lesen. Fähigkeit im Erfassen und Notieren von Texten; Genauigkeit in der Verarbeitung.

Im Teilbereich Stenotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 110 Silben/min. kurzschriftlich aufzunehmen, wortgetreu und normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Stenogramm.

Im Teilbereich Phonotypie:

Fähigkeit zum rationellen Arbeiten mit Diktiergeräten; Fähigkeit, Phonogramme wortgetreu und normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Phonogramm; Fähigkeit zum normengerechten Besprechen von Tonträgern.

Im Teilbereich Büroorganisation:

Überblick über die Büroorganisation und die dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):

Erarbeiten des Tastenfeldes im Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen.

Anwenden der Ziffern und Zeichen sowie der Hervorhebungsarten nach den ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben; Tabulatorübungen; Training zum Erreichen einer Geschwindigkeit von mindestens 140 Bruttoanschlägen/min. (40 Silben/min.).

Formatnormung und Textgestaltung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbeiten von Briefen einfachster Art mit und ohne Vordruck; Einführung in die Büroorganisation.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Training zur Erhaltung der Griffsicherheit und der Geschwindigkeit von 140 Bruttoanschlägen/min. (40 Silben/min.). Erarbeiten von Schriftstücken einfacher Art nach unterschiedlichen Gestaltungskriterien.

Erarbeiten der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde.

Aufnehmen von Texten mit einer Geschwindigkeit von mindestens 70 Silben/min. Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren maschinschriftliche Übertragung.

Einführung in den Gebrauch der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Erarbeiten von Teilen der Büroorganisation.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 170 Bruttoanschläge/min. (50 Silben/min.).

Gestalten von Schriftstücken mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach ungegliederten Texten und Schreiben nach Diktat.

Steigern der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 90 Silben/min.; Lesen von eigenen Stenogrammen und Vorbildschriften.

Gestalten von Schriftstücken und Texten mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach Stenogramm. Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung.

Einsetzen des Diktiergerätes als Organisationsmittel; Einführung in das Schreiben nach Tonträgern entsprechend den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat; Gestalten von Schriftstücken mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach Phonogramm.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 200 Bruttoanschläge/min. (60 Silben/min.); selbständiges Gestalten und Überarbeiten von Schriftstücken und Texten; Formarbeiten nach Vorlage, Stenogramm und Phonogramm.

Steigern der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 110 Silben/min.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Protokollführung.

Diktantenschulung.

Rationalisierungsmöglichkeiten im Schriftverkehr.

Zusammenfassender Überblick über die Büroorganisation und die erforderlichen Organisationsmittel.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie, Phonotypie und Büroorganisation) und in enger Zusammenarbeit mit dem Pflichtgegenstand Lehrbetrieb verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben dem wortgetreuen Übertragen von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler bei der Diktantenschulung nach den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat auszubilden. Im Rahmen der Querverbindungen kann der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände vertieft werden. Andererseits ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genützt werden.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung, zur Stilverbesserung sowie zur Protokollführung Schwerpunkte.

Im Teilbereich Kurzschrift können den Schülern auch Verkürzungen und Kürzel der Eil- und Redeschrift zusätzlich vermittelt werden.

Im Teilbereich Büroorganisation ist eine Abstimmung mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung und Computerunterstütztes Rechnungswesen vorzunehmen. Darüber hinaus ist beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr ein Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenunterricht ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind zum verantwortungsbewußten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Führen von Leistungsstatistiken zu fördern.

Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audio-visuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten:

Je zwei in jedem Jahrgang.

21. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

B. Freigegenstände

1. Dritte Lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

2. Latein

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

3. Philosophischer Einführungsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

4. Seminar Wirtschaftsgeographie

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

5. Chemische Übungen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

6. Warenkundliche Übungen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

7. Betriebswirtschaftliches Seminar

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

8. Seminar Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

9. Fremdsprachige Textverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

10. Hauswirtschaft und Lebenskunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur selbständigen Herstellung von Speisen. Zusammenstellen von Speisefolgen verschiedener Kostformen für Gesunde, Kranke und insbesondere Behinderte. Schulung in allen zur Pflege und Instandhaltung der Küche notwendigen Arbeiten. Kenntnis der wichtigsten Nahrungs- und Genußmittel sowie ihres Nähr- und Nutzwertes. Bedeutung der richtigen Ernährung für die Erhal-

tung der Gesundheit. Verständnis für die volkswirtschaftliche Rolle der Konsumenten.

Förderung der Persönlichkeitsbildung durch Anleitung zu Selbsterkenntnis und Selbsterziehung sowie Erkennen und Verstehen der Probleme, die sich für Behinderte im Alltag (privat und beruflich) ergeben. Aufzeigen von Möglichkeiten zur Bewältigung dieser Probleme.

Richtlinien für eine gesunde Lebensführung und Körperpflege (unter besonderer Berücksichtigung der körperlichen Behinderung). Vermittlung der Kenntnisse der Gestaltung, Einrichtung und sachgemäßen Wirtschaftsführung eines Behindertenhaushalts.

Lehrstoff:

I. und II. Jahrgang (je 4 Wochenstunden):

Lebensmittelkunde:

Nährwert, Einkauf und Preis; Übernahme, Verrechnung und Aufbewahrung von Lebensmitteln; private und amtliche Kontrolle der Nahrungsmittel; Lebensmittelgesetz; die wichtigsten Diäten; Reduktionskost; Genußmittel; Getränke; Schnellküche; moderne Konservierungsmethoden; Vollwertkost.

Kochen:

Zubereitung der gesunden, neuzeitlichen Ernährung unter Zuhilfenahme neuzeitlicher Küchenmaschinen und -geräte; Erarbeitung der Grundrezepte und deren Abwandlung; verschiedene Kostformen (für Jugendliche, vegetarische Kost, Rohkost usw.); Ausweitung der erlernten Rezepte; kalte Platten; Zubereitung warmer und kalter Getränke; Zusammenstellung von Speisefolgen.

Tagespläne, Wochenpläne.

Servieren:

Bestecke und Service; Tischdecken bei verschiedenen Mahlzeiten und Gelegenheiten; Servieren von Speisen und Getränken.

Lebenskunde:

Einstellung zur Gemeinschaft; das gute Benehmen im Alltag; das gepflegte Äußere, der Mensch in der Zeitsituation; der Behinderte im Beruf; Freizeitgestaltung; der Umgang mit Geld; Zusammenarbeit im Sinne von gegenseitiger Hilfe; Berufswahl — Beruf; Mode und Kleidung.

Die Wohnung des Behinderten; ihre zweckmäßige Einrichtung und Ausgestaltung.

Didaktische Grundsätze:

Dem Prinzip der Lebensnähe kommt besondere Bedeutung zu, wobei Herkunft und Lebensweise der Schüler zu berücksichtigen sind. Einer Unzu-

länglichkeit der Ernährung ist durch Vertrautmachen mit den Erkenntnissen der modernen Ernährungswissenschaft entgegenzuwirken. Das praktische Kochen soll in enger Verbindung mit der Lebensmittelkunde stehen (Vorbesprechung) und mit einer an das Essen anschließenden Nachbesprechung, bei der auf Schwierigkeiten, die während der Kocharbeit aufgetreten sind, eingegangen werden soll. Auf Sauberkeit von Arbeitsplatz, Arbeitsgerät und Kleidung ist ebenso zu achten wie auf gute Zeiteinteilung und Pünktlichkeit. Der gelegentliche Besuch von Bäckereien, Molkereien, Lebensmittelindustriebetrieben und Märkten soll das Verständnis für betriebs- und volkswirtschaftliche Belange heben.

Im Lebenskundeunterricht ist auf das Milieu, aus dem die Schüler kommen, sowie auf die Reife des Jahrganges besonders zu achten.

Lehrgespräche, Erzählungen oder ein aktuelles Ereignis sollen die Schüler zu intensiver Mitarbeit anregen.

Ärztliche Vorträge über Hygiene, besonders Formen der Pflege bei Körperbehinderung und Aufklärung über die Bedeutung einer regelmäßigen Untersuchung sollen in den Unterricht eingebaut werden.

Gliederung eines Kochtages:

Vorbesprechung und Erarbeitung der bereits erlernten und neuen Zubereitungsarten, Arbeitseinteilung und Wiederholung der Rezepte, Auswie-

gen, Zubereitung der Speisen; die Mahlzeit; Nachbesprechung (Abwandlungsmöglichkeiten der Menüs und der Grundrezepte), Geschirrwaschen, Reinigung der Küche und des Speiseraumes; Überprüfung des Inventars.

Die Speisen sind nach Möglichkeit so zusammenzustellen, daß die Unterrichtszeit voll ausgenützt wird. Arbeitspausen sind durch verschiedene Nebenarbeiten auszufüllen (Besprechung des Kaloriengehaltes eines Menüs, Decken eines Tisches für verschiedene Anlässe, Führung und Kontrolle der Bücher, Überprüfung des Lebensmittelstandes, hauswirtschaftliche Arbeiten).

Besonderer Wert ist auf gute, rationelle Arbeitseinteilung und gründliche Nacharbeit zu legen. Die Schüler sind zu selbständiger sauberer und rascher Arbeit anzuleiten, wobei auf die Sicherheit zu achten ist. Eine Belastung der Schüler durch Hausaufgaben ist tunlichst zu vermeiden.

Eine Blockung des Unterrichts wird empfohlen.

11. Aktuelle Fachgebiete

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

12. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

D. Förderunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Anlage B/1

LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Klasse			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
1. Religion	2	2	2	6	(III)
2. Deutsch	4	3	3	10	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache	3	3	3	9	I
4. Zeitgeschichte	—	2	—	2	III
5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)	3	3	—	6	III
6. Biologie und Warenkunde	3	3	—	6	III
7. Betriebswirtschaftslehre	3	4	4	11	I
8. Angewandte Betriebswirtschaftslehre (Praktikum)	—	—	2	2	II
9. Rechnungswesen	4	3	4	11	I
10. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	2	II

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Klasse			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
11. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung					
a) Datenverarbeitung	—	2	2	4	I
b) Computerunterstütztes Rechnungswesen ..	—	—	2	2	I
c) Computerunterstützte Textverarbeitung ..	—	—	2	2	IV b
12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	—	3	3	(III)
13. Volkswirtschaftslehre	—	—	2	2	III
14. Textverarbeitung	3	5	3	11	IV b
15. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV a)
Gesamtwochenstundenzahl ...	29	32	34	95	

Freigegegenstände	Wochenstunden Klassen			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
1. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	3	2	2	7	I
2. Seminar Zeitgeschichte	—	—	2	2	III
3. Seminar Wirtschaftsgeographie	—	—	2	2	III
4. Warenkundliche Übungen	—	2	2	4	III
5. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	—	—	3	3	I
6. Seminar Datenverarbeitung	—	2	2	4	I
7. Englische Textverarbeitung	—	—	2	2	III
8. Kochen und Servieren	(4)	(4)	(4)	8 ¹⁾	V
9. Aktuelle Fachgebiete	bis 2	bis 2	bis 2	bis 6	I bis VI
10. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV a)

¹⁾ In zwei Klassen.

Förderunterricht ²⁾	Wochenstunden Klasse			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
1. Deutsch	2	2	—	4	(I)
2. Englisch einschließlich Fachsprache	2	2	—	4	I
3. Betriebswirtschaftslehre	2	2	—	4	I
4. Rechnungswesen	2	2	—	4	I
5. Textverarbeitung	2	2	—	4	IV b

²⁾ Als Kurs für eine oder mehrere Klassen — jedoch nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Klasse höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens acht Wochen eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule dient im Sinne der §§ 52 und 60 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes der kaufmännischen Berufsausbildung für alle Zweige der Wirtschaft. Es werden insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Ent-

scheidungshaltungen vermittelt, die den Absolventen zur unmittelbaren Ausübung eines Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung befähigen.

Ziel ist ein verantwortungsbewußter Mensch, der die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann, der zur Kommunikation und Kooperation sowohl in fachspezifischen als auch in anderen gesellschaft-

lich relevanten Bereichen fähig ist und der die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung, insbesondere im fachspezifischen Bereich, einsieht.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag der Handelsschule im Sinne des Schulorganisationsgesetzes und des Schulunterrichtsgesetzes entspricht.

Dem gesamten Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an die Bedürfnisse der Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig, wobei die sorgfältige Auswahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsschule auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, schriftliche Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

Auf den korrekten Gebrauch der deutschen Hochsprache (Standardsprache) als überregionaler Sprachform ist zu achten. Die Schüler sind in allen Gegenständen auf Fehler der Aussprache, Schreibung, Grammatik und Wortwahl aufmerksam zu machen. Die sprachliche Komponente ist ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Auf die Verwendung der Kurzschrift und des Maschinschreibens ist in allen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Einschlägige Schulveranstaltungen (zB Lehrausgänge und Exkursionen) dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen, insbesondere in den wirtschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern, zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen. Bei der Darbietung des Lehrstoffes wird auf die vortragende Methode niemals ganz verzichtet werden können, jedoch müssen auch andere Methoden verwendet werden, wie etwa die selbständige Erarbeitung durch Schüler, kurze Referate, Sammlung und Vergleich von Berichten der Massenmedien, Lösungsversuche von Problemen in Teamarbeit, sinnvoller Einsatz audiovisueller Mittel. Oft wirkt ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die pädagogische Initiative des Lehrers nicht eingeengt werden. Wahl und Anwendung der Methoden des Unterrichts sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt.

Die Erziehung des Schülers zur Selbständigkeit wird den Kern der pädagogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung von Problemen geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung verlangen. Dadurch soll im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Im Sinne einer Vorbereitung für den unmittelbaren Eintritt in das Berufsleben ist die Teamarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemlösung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsschule einzubauen. Die Teamarbeit ist darüber hinaus ein geeignetes Mittel zur Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation.

Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die Schüler sollen lernen, ihre Argumente zu formulieren, den Konsens zu suchen und sich gegebenenfalls in der Gruppe sachlich durchzusetzen. Die aktive und

passive Mitarbeit in der Gruppe ist vom Lehrer sorgfältig zu beobachten.

Das Bildungsgut dient nicht nur der fachlichen Ausbildung, sondern im Sinne einer Erziehungsfunktion der Schule auch in hohem Maße der Persönlichkeitsformung. Der Unterricht hat in jedem Wissensgebiet die Wirtschaft als kulturelle und gesellschaftliche Funktion aufzufassen und den Wert der Arbeit als wesentliches persönlichkeitsbildendes Element zu betonen. Die Verantwortung des Menschen in der Wirtschaft gegenüber der Gemeinschaft ist bewußtzumachen.

Eine Berufspraxis in den Ferien als Vorbereitung für den Eintritt in das Berufsleben ist wünschenswert.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 157/1987.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Religionsunterricht an den berufsbildenden mittleren Schulen hat in den Formen der Unterweisung und des Lehrgespräches das mitgebrachte Wissen zu ergänzen und durch eine Glaubens- und Lebenskunde zusammenzufassen.

Das Ringen um das wahre Verständnis der Gnade, um die Gestalt der Kirche und um das rechte Leben des Christen in der Auseinandersetzung mit den Fragen der Gegenwart ist so zu vertiefen, daß in dem jungen Menschen die Urteils- und Entscheidungsfähigkeit geweckt wird. Er muß selbst über Glaubensfragen grundsätzlicher Art sprechen und klar Stellung beziehen können.

Die Besonderheit der Organisation des evangelischen Religionsunterrichts an diesen Schulen verlangt die Aufstellung von Themenkreisen, die in den unterschiedlichen und wechselnd zusammengesetzten Unterrichtsgruppen frei variiert werden können. Im Normfall sind in einem Schuljahr drei inhaltlich verschiedene Themenkreise zu behandeln.

Zu ihrer Erarbeitung sind Bibel und Kirchengesangbuch unentbehrlich.

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Der Schöpfungsbericht nach der Bibel:

Gott, der Schöpfer, und der Mensch. Gottes Gerichte und die Sünde. Der Kleine Katechismus: Das erste Hauptstück.

Kirchengeschichte:

Gegenreformation und Geheimprotestantismus. Die Vorreformation und die Reformation.

Das Leben in der evangelischen Kirche:

Gottesdienst, Kirchenjahr, Gesangbuch, kirchliches Brauchtum. Innere Mission, äußere Mission. Taufe und Heiliges Abendmahl.

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Jesus Christus in Geschichte und Glaube:

Das Zeugnis der Evangelien: Die Taten und die Lehre Jesu Christi. Die erste christliche Gemeinde und die Kirche. Der Kleine Katechismus: Das zweite Hauptstück.

Staat und evangelische Kirche in Österreich:

Die Gegenreformation. Der nachtridentinische Katholizismus. Von der Duldung bis zur Gleichberechtigung.

Lebenskunde I:

Der Leib. Die Entscheidung des Glaubens. Zeit und Ewigkeit. Das Gebet (das dritte Hauptstück, teilweise).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Christliche Lehre:

Die Bergpredigt. Stellen aus den Briefen der Apostel. Die Propheten. Die Offenbarung des Johannes.

Die christliche Kirche in ihrer Einheit und Vielfalt:

Religion und Offenbarung. Weltreligionen und Christentum.

Lebenskunde II:

Ehe, Familie, Arbeit, Beruf, Freizeit. Die Verantwortung des evangelischen Christen in seiner Gemeinde.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.

**IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN
DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN-
STÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOF-
FES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN,
DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zu Kommunikation, Kooperation und Toleranz.

Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit.

Kenntnis und Anwendung individuell zweckmäßiger Lernmethoden.

Gewandter und richtiger Gebrauch der deutschen Sprache unter Beachtung wirtschaftlicher Bereiche. Fähigkeit zu logischen, vollständigen und unmißverständlichen Äußerungen.

Sichere Beherrschung der Grammatik, Rechtschreibung und Aussprache.

Vertrautheit mit der Kultur von heute, Verständnis und Aufgeschlossenheit für Kunst und Literatur, Bereitschaft zur Weiterbildung und kulturellen Sinngabe des Lebens.

Kenntnis bedeutender Werke der deutschen und vor allem der österreichischen Literatur. Einblick in große Dichtungen der Weltliteratur.

Selbständige Lektüre gehaltvoller Werke.

Vertrautheit mit den Bildungs-, Unterhaltungs- und Informationsfunktionen der Massenmedien; Fähigkeit und Bereitschaft zu persönlichem Urteil und kritischer Auswahl.

Lehrstoff:

1. Klasse (4 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; Rededübung und Kurzreferat; freie Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Übung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter, besonders der Wirtschaftssprache; elementare Wort- und Satzgrammatik; Unterscheidung von Mundart und Hochsprache (Standardsprache).

Schriftlicher Ausdruck:

Protokoll; Charakteristik; Erörterung; Stoffsammlung; Gliederungs- und Stilübung; kreativer Aufsatz.

Literatur und Textverstehen:

Texte aus bedeutenden Werken des deutschen Sprachraumes und der Weltliteratur; Hinweise auf literarische Strömungen bis einschließlich Realismus; Proben moderner Dichtung, besonders österreichischer Autoren; Sach- und Gebrauchstexte.

Massenmedien:

Werbung und Information; Verhaltenssteuerung und Meinungsbildung. Auswahlmöglichkeiten des Konsumenten; Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Gesprächs- und Redetechnik; Kundengespräch; Referat, Diskussion, Argumentation, Interview.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Sicherung der Sprach- und Schreibrichtigkeit; Erweiterung des Wortschatzes, insbesondere der Wirtschaftssprache; häufig vorkommende Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Problemarbeit; Stoffsammlung und Gliederungsübung; Stilübung.

Literatur und Textverstehen:

Überblick über das deutschsprachige Schrifttum vom Naturalismus bis zur Gegenwart; Proben der deutschsprachigen Literatur und der Weltliteratur mit besonderer Berücksichtigung der österreichischen Dichtung; exemplarische Behandlung modernen Schrifttums.

Massenmedien:

Spiegelungen aktueller Ereignisse in den Massenmedien; Meinungsbildung und Verhaltenssteuerung; Bildung und Unterhaltung durch die Massenmedien; Programmauswahl.

Didaktische Grundsätze:

Der Deutschunterricht soll ein umfassendes Sprach- und Kulturbewußtsein wecken, das auch das kulturelle Geschehen in anderen Ländern mit einschließt.

Fachübergreifende Probleme stellen Querverbindungen zu verschiedenen Unterrichtsgegenständen her und motivieren ein über die fachspezifische

Behandlung der Themen hinausgehendes Verständnis.

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen zu fördern, die zum ausdrucksvollen Sprechen und Lesen führen sowie die Beherrschung der freien Rede und die Teilnahme an Diskussionen ermöglichen. Die Schüler sind zu einer klaren und deutlichen Sprechweise anzuhalten. Die deutsche Hochsprache (Standardsprache) ist als überregionale Sprachform zu verwenden.

Ständige Übungen sollen zur sicheren Beherrschung der Rechtschreibung führen. Die Grammatik soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern.

Schulische und häusliche Übungen sind in ausreichendem Maße zur Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten zu geben und zu korrigieren.

Für den Aufsatzunterricht sind altersgemäße Themen zu wählen, die dem Bildungsziel der Schule entsprechen. Durch Gliederungsübungen soll das logische Denken geschult werden. Ausdrucksübungen bilden den stilistischen Geschmack und sind Ausgangspunkt für die Stilkunde.

Literaturverständnis ist dem Schüler durch ausgewählte Werke zu vermitteln; diese sind aus ihrer Zeit heraus verständlich zu machen, Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen, das Allgemeinmenschliche hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerkes vor dem literaturgeschichtlichen Überblick.

Audio-visuelle Lehrmittel (zB Film, Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia), Zeitungsartikel und kulturelle Veranstaltungen (zB Theateraufführungen und Dichterlesungen) sollen den Unterricht lebendig gestalten und ergänzen.

Diskussionen schaffen die Fähigkeit, die Massenmedien durch Informationsvergleiche und Erkennbarmachen von Klischees kritisch zu beurteilen.

Schularbeiten:

Vier in der 1. Klasse, je drei in der 2. und 3. Klasse, in der 3. Klasse mindestens eine zweistündige.

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Oberstes Ziel ist die Fähigkeit des Schülers, sich der Fremdsprache als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit zu bedienen, Gehörtes und Gelesenes zu verstehen und sich in einfacher Form mündlich und schriftlich auszudrücken.

Anzustreben sind:

Fähigkeit zur Kommunikation auf Gebieten der Alltags- und Wirtschaftssprache;

weitgehende Sicherheit in der Rechtschreibung und eine zumindest phonemrichtige Aussprache;

weitgehende Sicherheit in der Verwendung der wesentlichen grammatischen Strukturen;

Fähigkeit, leichtere Texte aus Alltag und Wirtschaft zu verstehen;

Fähigkeit zur Abfassung gebräuchlicher Formen der Geschäftskorrespondenz, vor allem des Außenhandels, und Kenntnis des dazu notwendigen Wort- und Phrasenschatzes;

Einblicke in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der englischsprachigen Länder und in die Beziehungen dieser Länder zu Österreich;

Fähigkeit zu logischem Denken, Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit;

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung;

Vertrautheit mit den Medien und den durch sie gegebenen Bildungsmöglichkeiten;

Verständnis für die Eigenart der englischsprechenden Länder;

Bereitschaft zu Toleranz und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Das Leben in der Gemeinschaft: Gemeinde, Geschäfte, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Massenmedien, Kino, Theater, Sport, Reisen, Gesundheit.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Anbahnung, Abschluß, Lieferung).

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Privatbrief, Geschäftsbrief.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen: verkürzter Glied-

satz, Konditionalsatz; Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Formen der betrieblichen Organisation, Industrie und andere Produktionsformen, Handel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr; Werbung; staatliche und politische Einrichtungen; landeskundliche und aktuelle Themen.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Zahlung, Mängelrüge); Stellenbewerbung; Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Geschäftsbrief.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Englischunterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit; sie sind im Unterricht nicht getrennt voneinander, sondern integriert zu üben.

Die Anforderungen, die im jeweiligen thematischen Bereich in bezug auf Kommunikationsformen und Sprachstruktur an den Schüler gestellt werden, müssen auf das Niveau einer mittleren Schule abgestimmt sein.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen (zB der Partner- oder Gruppenarbeit) dient einerseits der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und fördert andererseits die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers.

In allen Klassen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, die Lautschrift zu lesen, ist in der 1. Klasse zu vermitteln.

Audio-visuelle Mittel sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverstehen führen. Kontakte mit den englischsprechenden Ländern sind zu fördern.

Die im Lehrstoff der einzelnen Klassen angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können in allen Klassen kürzere erzählende Texte verwendet werden.

Schulische und häusliche Übungen sind in ausreichendem Maße zur Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten zu geben und zu korrigieren.

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem in der 1. Klasse und im 1. Semester der 2. Klasse vermittelt werden. Danach wird der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf. Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbekanntes Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Von der 2. Klasse an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert usw.).

Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigt werden. Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer möglichst korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

Von der 2. Klasse an sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden Strukturen zu berücksichtigen; anzustreben ist hier allerdings nur die passive Beherrschung im Hinblick auf die Übersetzung ins Deutsche.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist in der 1. und 2. Klasse in erster Linie Verständnishilfe. In der 3. Klasse soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende einfache Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übertragen. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes usw.).

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle, vor allem des Außenhandels, anhand von Musterbriefen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu

übersetzen, ist hier anzustreben. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen.

Schularbeiten:

Je drei in jeder Klasse.

4. Zeitgeschichte

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für die politisch-gesellschaftlich-ökonomische Umwelt.

Achtung vor kultureller Leistung; Toleranz; Vertiefung der staatsbürgerlichen und demokratischen Gesinnung im Sinne des Unterrichtsprinzips Politische Bildung.

Anteilnahme am öffentlichen Geschehen, Bereitschaft zur Aufnahme von Informationen, Einsicht in politische Sachverhalte, Urteilsfähigkeit in politischen Fragen.

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Europa vor 1914.

Der 1. Weltkrieg und seine Folgen:

Ursachen und Verlauf; Revolutionen in Rußland; Leninismus.

Europäische Neuordnung:

Pariser Friedensverträge; Völkerbund; Gründung der Republik Österreich; Gründung der Weimarer Republik.

Weltwirtschaft in der Zwischenkriegszeit:

Verlust der Vormachtstellung Europas; die USA als neue Wirtschaftsmacht; Weltwirtschaftskrise.

Die Demokratie in der Krise:

Innenpolitische Radikalisierung; Aufstieg totalitärer Systeme (Stalinismus, Faschismus).

Österreich in der Zwischenkriegszeit:

Vom demokratischen zum autoritären Staat; wirtschaftliche und soziale Probleme; politische Parteien (Ideologie, Organisation, Gegensätze); Radikalisierung des politischen Lebens; antidemokratische Entwicklung; Ständestaat.

Nationalsozialismus:

Scheitern der Weimarer Republik; Ideologie und Herrschaftssystem; Rassenpolitik; Lebensrauman-

sprüche; Mittel und Methoden der Unterdrückung; Wirtschafts- und Außenpolitik.

2. Weltkrieg:

Ursachen und Verlauf; Widerstand gegen Diktatur und Fremdherrschaft.

Österreich zwischen Anschluß und Befreiung.

Der Weg aus dem Chaos:

Von Teheran bis Potsdam; Vereinte Nationen; Aufteilung der Welt in Ost und West; Wiedererrichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit und Wiederaufbau; Österreichischer Staatsvertrag; Kalter Krieg; Ära der Koexistenz.

Zeitgeschichte Afrikas, Asiens und Lateinamerikas:

Entkolonialisierung; Islamische Revolution; neue politische und wirtschaftliche Gegensätze.

Jüngste Entwicklung:

Die Rolle der Supermächte bei nationalen und internationalen Konflikten; Atomstrategie und Rüstungswetlauf; neue politische und soziale Bewegungen; Zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; Eroberung des Welt-raums; das 20. Jahrhundert im Spiegel der Kunst.

Das neutrale Österreich:

Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft; innenpolitisches Kräftespiel (politische Parteien, Interessensvertretungen); Umfassende Landesverteidigung; Volksgruppen in Österreich.

Die Rolle der Frau in der Gesellschaft.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff ist entsprechend seiner Bedeutung für die Gegenwart zu gewichten, wobei — soweit erforderlich — auch auf wesentliche Grundlagen aus dem 19. Jahrhundert Bezug zu nehmen ist.

Geistige, wirtschaftliche und soziale Faktoren sind als Triebkräfte stärker in den Vordergrund zu stellen als die von ihnen ausgelösten geschichtlichen Einzelereignisse. Dabei ist auch die Alltagsgeschichte zu beachten. Zusammenfassungen und typische Beispiele sind wichtiger als die Vermittlung von Detailwissen.

Die Aktivierung der Schüler bei der Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes ist durch Diskussion, Gruppenarbeit und projektorientierten Unterricht zu fördern. Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts herangezogen werden.

5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Vermittlung grundlegender Kenntnisse im physisch-geographischen wie im gesellschaftlich-kulturellen Bereich und Befähigung zur Bewertung ihrer Bedeutung für Mensch und Wirtschaft.

Fähigkeit, Funktionszusammenhänge zwischen geographischem Raum, Mensch und Gesellschaft zu verstehen und zu beurteilen.

Verständnis für das Leben und Wirtschaften in unterschiedlichen Räumen und unter verschiedenen Natur- und Gesellschaftsbedingungen. Verständnis für die Notwendigkeit raumplanerischer Maßnahmen zur Sicherung der Lebensgrundlagen sowie einer funktionsfähigen Wirtschaft.

Kenntnis der Möglichkeiten und Grenzen menschlichen Handelns im geographischen Raum sowie Akzeptanz ökologischer Grenzen als Voraussetzung für verstärktes Umweltbewußtsein. Einsicht in die Verantwortung des wirtschaftenden Menschen gegenüber Natur und Gesellschaft.

Anleitung zu selbständiger Analyse, Interpretation und Auswertung geographischen, vor allem wirtschaftsgeographischen Informationsmaterials.

Entwicklung und Anwendung von topographischem Orientierungswissen, räumlichen Ordnungsvorstellungen und Orientierungsfertigkeiten.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Großräume der Erde:

Australien, Ozeanien und die Polargebiete:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturraum Australiens, Ozeaniens und der Polargebiete; aktuelle Fragen und Problemgebiete Australiens, Ozeaniens und der Polargebiete.

Angloamerika:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; angloamerikanischer Kulturraum; aktuelle Fragen und Problemgebiete Angloamerikas.

Sowjetunion:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturwelt der Sowjetunion; aktuelle Fragen und Problemgebiete der Sowjetunion.

Die Weltmächte USA und UdSSR im Vergleich.
Japan, Industriemacht ohne Rohstoffe.

Europa:

Naturpotential, Bevölkerung, Wirtschaftsstruktur; Kulturräume Europas; aktuelle Fragen und Problemgebiete Europas.

Industrieländer:

Historische, räumliche und sozioökonomische Grundlagen der Industrialisierung; Stellung und Bedeutung der einzelnen Wirtschaftssektoren in der Industriegesellschaft; Probleme der Industriestaaten.

Österreich:

Naturpotential:

Bau- und Oberflächenformen der österreichischen Großlandschaften; Wetter, Klima und Vegetation und ihr Einfluß auf Leben und Wirtschaft in Österreich; Gewässerkunde, Gewässerschutz.

Bevölkerung:

Statische Kennzahlen, Bevölkerungsentwicklung, Bevölkerungsverteilung, ländliche und städtische Lebensformen und ihre Wechselbeziehungen; Mobilität.

Die österreichische Wirtschaft:

Primärer, sekundärer und tertiärer Sektor und deren Veränderungen; Gegenüberstellung von Aktiv- und Passivräumen Österreichs (Zentralräume, ländliche Gebiete, Grenzgebiete, Berggebiete).

Raumordnung und Raumplanung:

Aufgaben, Instrumente und Ziele der örtlichen und überörtlichen Raumplanung; Flächenwidmungs- und Bebauungsplan, Gefahrenzonenplan; Natur- und Landschaftsschutz; Probleme der Ver- und Entsorgung.

Verkehrsgeographie Österreichs:

Entwicklung und Bedeutung der einzelnen Verkehrsträger; Lokal-, Regional- und Transitverkehr; Individualverkehr, öffentlicher Verkehr; Fahrplan und Tarif; Reiseplanung; Probleme der Verkehrsplanung.

Europäische Bündnisse:

Entstehung, Aufgaben, Ziele und Probleme der europäischen Integration; Verflechtungen Österreichs mit den europäischen Bündnissen.

Didaktische Grundsätze:

Die Bildungs- und Lehraufgabe sieht als inhaltlichen Schwerpunkt die Wechselwirkungen zwischen geographischem Raum, Gesellschaft und Wirt-

schaft vor. Der Vermittlung von übertragbarem Wissen und Können im Geographieunterricht kommt deshalb große Bedeutung zu.

Kenntnisse und Fertigkeiten aus dem allgemeingeographischen und topographischen Bereich sollten als vielfach anwendbar in allen Schulstufen bei den geeigneten Lehrinhalten geübt und gefestigt werden. Ebenso sollten wirtschaftskundliche Fachbegriffe und Lehrinhalte stets in den Lehrstoff eingeflochten werden. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen.

Durch die Anleitung zum Sammeln und Auswerten einschlägiger Informationen aller Art (zB Zeitungsartikel, Beiträge in Zeitschriften, Karten, Pläne, Statistiken, bildliche und graphische Darstellungen, Nachschlagewerke, Auswertung von Fernsehbeiträgen) kann die Selbständigkeit des Schülers besonders gefördert werden. Dadurch kann beim Schüler die Fähigkeit, geographische Arbeitsmethoden und Hilfsmittel in relevanten Lebenssituationen sachgerecht anzuwenden, entwickelt werden.

Zur Förderung konstruktiver Schüleraktivität ist der motivations- und leistungsfördernde Methodenwechsel besonders geeignet, welcher neben dem Frontalunterricht auch die Einzel- und Gruppenarbeit, den projektorientierten Unterricht und Rollenspiele miteinbeziehen soll. Der Einsatz von audio-visuellen Hilfsmitteln ist zur Gewährleistung eines anschaulichen Geographieunterrichts nützlich.

Exemplarische Themen sollen unter Berücksichtigung der Aktualität und der Selbständigkeit des Schülers, besonders im Hinblick auf die Brauchbarkeit für die Bewältigung gegenwärtiger und zukünftiger Lebenssituationen, ausgewählt werden. Lehrausgänge und Exkursionen sollen eingeplant werden, um den Schüler mit räumlichen und wirtschaftlichen Situationen und deren Probleme vor Ort vertraut zu machen. Vorträge schulfremder Personen sind für die Sicherung und Vertiefung des Unterrichtsertrages sehr nützlich.

6. Biologie und Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erfassen der Zusammenhänge zwischen Bau und Lebensvorgängen bei Pflanzen und Tieren einschließlich ihrer Beziehung zur Umwelt. Kenntnis des Baues und der Funktionen des menschlichen Körpers sowie der Grundzüge der Hygiene. Einsicht in die Sonderstellung des Menschen innerhalb der Natur und die sich daraus ergebende Verantwortung gegenüber der belebten und un belebten Umwelt. Einblicke in die Tatsachen der Vererbung, der Entwicklung des Einzellebewesens und des Lebens auf der Erde. Gewinnung eines naturwissenschaftlichen Weltbildes, in dem der einzelne

Mensch sowohl in die Gesellschaft als auch in die belebte und un belebte Umwelt eingeordnet ist.

Kenntnis der ökologischen Zusammenhänge, der wichtigsten Rohstoffe und ihrer Verarbeitung. Verständnis für die Natur als begrenzte Rohstoffquelle. Einsicht in wirtschaftliche Zusammenhänge, zB Kostenfragen bei technologischen Verfahren, bei der Umwelttechnik, bei der Wiederverwertung von Abfallprodukten sowie bei der Rückgewinnung von Rohstoffen.

Fähigkeit zur Beurteilung der Qualität und Verwendbarkeit von Waren; Konsumentenerziehung.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Energie:

Energieformen und deren Bereitstellung.

Energieträger: Entstehung, Gewinnung, Transport.

Grundzüge der Verarbeitung, Verwendung. Einflüsse der Energiewirtschaft auf die Umwelt; Entwicklungstendenzen auf dem Energiesektor; Energiebilanz Österreichs.

Nahrungsmittel:

Lebensmittelrecht; Lebensmittelkonservierung. Getreide; Hülsenfrüchte; Mahlprodukte; Back- und Teigwaren; Stärke; Konsumzucker; Obst und Gemüse; Milch und Molkereiprodukte; Eier; Fleisch; Fische; Fette.

Beeinflussung der Nahrungsmittelqualität durch Produktion und Vermarktung.

Genußmittel:

Wichtige Gewürze; narkotische Genußmittel; Erzeugnisse der Gärungsindustrie. Holz und Holzverwertung; Papierindustrie.

Textilien:

Natur- und Chemiefasern und ihre Verarbeitung.

Leder und Pelze.

Kautschuk und Kunststoffe:

Eigenschaften; Verarbeitung; Verwendung und Umweltverträglichkeit.

Wasch- und Reinigungsmittel.

Aufgaben und Ziele der Abfallwirtschaft (zB Entsorgungstechnologie).

Normung, Warenkennzeichnung, Warentest, Verkaufskunde, Konsumenteninformation, Konsumbewußtsein.

Didaktische Grundsätze:

Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerungen sind stets unter Einbeziehung der ökologischen Grundsätze und ökonomischen Überlegungen zu berücksichtigen. Die Einführung in die Erdwissenschaften ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Somatologische; hygienische und sexuelle Fragen sind behutsam zu behandeln. Fragen der Arbeitswelt sind zu berücksichtigen.

Bei der Vermittlung des Lehrstoffes ist auf die Behandlung von Sicherheitstechnik und Umweltschutz großer Wert zu legen.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben und audiovisuelle Unterrichtsmittel. Die Möglichkeit der Aktivierung der Schüler bei der Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes ist durch warenkundliche Übungen bzw. Diskussionen wahrzunehmen.

Die Erziehung des Schülers zum kritischen Konsumenten soll durch die Lektüre von Konsumentenzeitschriften und durch Weitergabe von Informationen über wichtige gesetzliche Rahmenbedingungen gefördert werden.

Die Ausdrucks- und Argumentationsfähigkeit, insbesondere beim Verkaufsgespräch, ist durch entsprechende Lehr- und Arbeitsmethoden (zB Gruppenarbeit) zu üben.

Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, wie Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen, wobei die fachspezifische Terminologie zu beachten ist.

Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgesehen werden. Lehrausgänge und Exkursionen sollen durchgeführt werden.

7. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis über den Aufbau des Betriebes, das Betriebsgeschehen und die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt.

Verständnis für betriebliche Entscheidungsvorgänge und Fähigkeit, übertragene Aufgaben selbständig auszuführen.

Kenntnis der Leistungsfaktoren und der Leistungsbereiche des Betriebes sowie der Rechtsformen der Unternehmung. Überblick über die wichtigsten rechtlichen Grundlagen betriebswirtschaftlicher Vorgänge.

Fähigkeit zur verbalen, rechnerischen und graphischen Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme. Fertigkeit in der Abfassung der wesentlichen Schriftstücke. Erkennen der Rationalisierungsmöglichkeiten unter besonderer Berücksichtigung der Büroautomation und der modernen Formen der innerbetrieblichen und zwischenbetrieblichen Kommunikation.

Fähigkeit zum wirtschaftlichen Denken und zum verantwortungsbewußten Handeln sowie Aufgeschlossenheit für die Teamarbeit. Verständnis für die Notwendigkeit zur Kommunikation und Bereitschaft zur Kooperation in betriebswirtschaftlichen wie auch in anderen gesellschaftlich relevanten Bereichen.

Erkenntnis, daß trotz der unbestrittenen Notwendigkeit eines möglichst rationellen Betriebsablaufs der Betriebsangehörige mit dem von ihm geleisteten Produktionsfaktor Arbeit nicht auf gleicher Ebene mit den Betriebsmitteln steht, sondern daß er als Handelnder und Mitgestaltender die zentrale Stellung im Betriebsablauf einnimmt. Verständnis für die Bestrebungen zur Humanisierung der Arbeitswelt.

Fähigkeit zur selbständigen Arbeit und Bereitschaft zur Weiterbildung.

Verständnis für die Problematik des Umweltschutzes.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (4 Wochenstunden):

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung mangelhafter Ware, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug).

Der Wechsel in den Grundzügen.

Einzelhandel und Großhandel:

Aufgaben und Bedeutung; Betriebsformen.

Handelsvermittler (Überblick).

Organisationsformen des Marktes:

Messen, Musterlager etc. in den Grundzügen.

Industrie und Handwerk:

Merkmale der industriellen und handwerklichen Gütererzeugung.

Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung der Fertigungsbetriebe.

Transportwirtschaft:

Transportbetriebe und Betriebe der Transportvermittler in den Grundzügen.

Post, Bahn, Straßentransport, Schifffahrt, Luftverkehr, Spediteur.

Einfache Tarifberechnungen.

Banken und Wertpapierbörse:

Wesen und Bedeutung der Bankbetriebe.

Leistungserstellung (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte).

Typen der Bankbetriebe (Übersicht).

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Versicherungen:

Bedeutung; Arten der Versicherung; Inhalt und Abschluß des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung einschließlich Schriftverkehr.

Außenhandel:

Bedeutung; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages.

Zoll und Zollverfahren in den Grundzügen.

Exportförderung im Überblick.

Fremdenverkehr:

Bedeutung; Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung der Fremdenverkehrsbetriebe in den Grundzügen. Der Schriftverkehr im Fremdenverkehrsbetrieb.

Öffentliche Verwaltung:

Begriff und Bedeutung; Leistungserstellung der öffentlichen Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) in den Grundzügen.

3. Klasse (4 Wochenstunden):**Unternehmensführung:**

Überblick über die Managementfunktionen (Zielsetzung, Planung, Entscheidung, Organisation, Kontrolle) und Managementtechniken.

Mitarbeiter im Betrieb:

Mitarbeiterauswahl.

Personalführung (Mitarbeitermotivation, betriebliche Aus- und Weiterbildung, Mitarbeiterbeurteilung, Mitbestimmung).

Schriftverkehr im Personalbereich, insbesondere bei Beginn (Bewerbung) und bei Beendigung des Dienstverhältnisses.

Marketing:

Grundzüge des Marketing; die betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Marktforschung; Marketinginstrumente (Werbung einschließlich Schriftverkehr sowie kundenorientiertes Verhalten einschließlich Verhandlungstechnik und Verkaufsgespräch).

Beschaffung und Lagerhaltung:

Grundbegriffe der Beschaffung und Lagerhaltung; die betriebliche Bedeutung von Beschaffung und Lagerhaltung.

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen.

Kosten der Lagerhaltung.

Finanzierung und Investition:

Finanzierung (Begriff; Innen- und Außenfinanzierung; Eigen-, Fremd- und Selbstfinanzierung; Finanzierungsgrundsätze und Errechnung wichtiger Kennzahlen).

Investition (Begriff und Arten; Investitionsplanung und Investitionsentscheidung im Überblick).

Geld- und Kapitalanlage.

Grundzüge der Gründung, des Zusammenschlusses, der Sanierung und der Auflösung von Unternehmungen.

Kosten als Entscheidungsgrundlage (Kostenbewußtsein).

Betrieb und Umwelt.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes aller Klassen.

Didaktische Grundsätze:

Der betriebswirtschaftliche Unterricht muß in seiner Gesamtheit auf die Erfüllung seiner Leitfunktion ausgerichtet sein. Er ist altersgemäß zu gestalten. In der 1. Klasse sind die betriebswirtschaftlichen Grundlagen sowie der Überblick über die betriebswirtschaftlichen Funktionen zu erarbeiten. In der 2. Klasse ist der Lehrstoff berufsorientiert und in der 3. Klasse funktionsorientiert zu behandeln. Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes ist großer Wert auf die Zusammenhänge zu legen.

Betriebswirtschaftliche Übungen (zB Berechnungen, Erstellung von Graphiken und Plänen, Ausarbeitung von Schriftstücken) sind durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form, die Verwendung von Originalformularen, auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und sprachlich richtigen Ausdruck Wert zu legen. Beim Unterricht sind nach Möglichkeit praxisgerechte Unterrichtsbehelfe und audio-visuelle Unterrichtsmittel zu verwenden.

Den Bedürfnissen der regionalen Wirtschaftsstruktur ist Rechnung zu tragen. Aktuelle Stoffgebiete sind erforderlichenfalls auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen.

Die wesentlichen Teile des Lehrstoffes sind durch systematisches, auch klassenübergreifendes Wiederholen zusammenzufassen und zu festigen.

Im betriebswirtschaftlichen Unterricht ist der Persönlichkeitsformung große Beachtung zu schenken, wobei auf die Förderung der Kommunikation und Kooperation Wert zu legen ist. Der Schüler ist zur selbständigen Informationsbeschaffung und zum selbständigen Lernen anzuleiten. Das Telefonieren ist zu üben.

Aktive Lehrmethoden (zB Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele) sind im Unterricht einzusetzen.

Die Verwendung der Kurzschrift als rationelles Arbeitsmittel ist zu fördern.

Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts herangezogen werden.

Lehrausgänge und Exkursionen sollen durchgeführt werden.

Schularbeiten:

Je drei in jeder Klasse.

8. Angewandte Betriebswirtschaftslehre (Praktikum)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, übertragene praxisgerechte Aufgaben unter Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten selbständig und im Team auszuführen.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff umfaßt Themen aller einschlägigen Unterrichtsgegenstände in fachübergreifenden, zusammenfassenden und praxisgerechten Aufgabenstellungen. Neben kürzeren praktischen Übungen (zB Büroorganisation, Postbearbeitung, Erstellung von Kalkulationen, Kontierung von Belegen, Terminorganisation, innerbetriebliche Kommunikation, Verkaufsgespräche, Organisation von Sitzungen, Tagungen und Konferenzen) sind umfangreiche zusammenhängende Beispiele aus der Wirtschaftspraxis durchzuführen. Der Schriftverkehr ist besonders zu berücksichtigen.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Themenwahl ist auf die Tätigkeit der Absolventen der Handelsschule im künftigen Beruf Rücksicht zu nehmen. Der Unterricht ist so zu

gestalten, daß der Schüler die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten praxisgerecht festigen kann. Besondere Bedeutung kommt daher der Lösung zusammenhängender wirtschaftspraktischer Fälle aller Art zu.

Der Einsatz von maschinellen Verarbeitungseinrichtungen, Organisationsmitteln und Originalunterlagen ist vorzusehen.

Die Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit soll ua. durch Gruppenarbeit, Projektarbeit und Rollenspiel gefördert werden. Das Verhalten gegenüber Geschäftsfreunden, Vorgesetzten, Mitarbeitern usw. ist zu schulen.

Durch Lehrausgänge und Exkursionen, Heranziehen von Fachleuten aus der Wirtschaft und der Verwaltung ist das Verständnis für die Praxis zu fördern.

Die Angewandte Betriebswirtschaftslehre (Praktikum) ist so zu organisieren, daß eine individuelle Betreuung der Schüler durch den Lehrer möglich ist.

Eine Blockung der Unterrichtsstunden ist wünschenswert.

9. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse und Fertigkeiten zur praktischen Durchführung von Arbeiten aus den für den Absolventen wesentlichen Teilbereichen des Rechnungswesens, insbesondere der

- Bearbeitung laufender Geschäftsfälle einschließlich der steuerlichen Probleme,
- Personalverrechnung,
- Kostenrechnung und deren Anwendung bei der Erstellung von Kalkulationen,
- Erstellung einfacher Statistiken,
- Errechnung der wichtigsten Kennzahlen.

Fertigkeit im Wirtschaftsrechnen (zB Fakturierung und einfaches Bankrechnen).

Fähigkeit des Erkennens der grundlegenden Zusammenhänge im Rechnungswesen.

Fähigkeit zur kritischen Auseinandersetzung mit wirtschaftlichen Problemen, zur Führung von problembezogenen Gesprächen, zur selbständigen Arbeit sowie zur Arbeit im Team.

Einsicht in die Notwendigkeit, das erlernte Wissen ständig zu erweitern und auf die speziellen Erfordernisse des Berufes auszurichten.

Lehrstoff:

1. Klasse (4 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (3 Wochenstunden):**Grundzüge der Bilanzlehre (Fortsetzung):**

Anschaffung und Ausscheiden von Anlagen; Erhaltungs- und Herstellungsaufwand.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Rücklagen: Begriff und Arten.

Terminrechnung; Ratenrechnung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften, beschränkt auf einfache Fälle.

Grundzüge der Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); kalkulatorische Kosten.

Kostenzurechnung:

Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung (Divisionskalkulation, Zuschlagskalkulation).

Einfache Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben, insbesondere Kalkulationen.

Absatzkalkulation.

Grundlagen der Teilkostenrechnung.

Buchungsübungen (Kontierung laufender Geschäftsfälle) möglichst anhand von Belegen.

3. Klasse (4 Wochenstunden):**Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:**

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften (einfache Fälle).

Grundzüge des Bankrechnens:

Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen).

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens:

Erstellung einfacher Statistiken und Errechnung wichtiger Kennzahlen.

Einführung in die Steuerlehre. (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern, Ertragsteuern (Einkommensteuer, Gewerbesteuer, Überblick über die Körperschaftsteuer), Verkehrssteuern, Besitzsteuern, sonstige Abgaben, Grundzüge des Beihilfenrechtes, Abgabenverfahren.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Personalverrechnung (einschließlich Schriftverkehr):

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen einschließlich von Sonderfällen; Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde; Verbuchung von Löhnen und Gehältern; Lohnkonto und sonstige Aufzeichnungen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen.

Verbuchung besonderer Geschäftsfälle, zB Reisekosten, Leasing.

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle), Kontierung von Belegen.

Zusammenfassende Übungen zum Lehrstoff aller Klassen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrstoffes an die Bedürfnisse der Praxis sind besonders zu beachten. Dem *Unterrichtsprinzip der Aktualität* kommt Vorrang zu.

Die Verantwortung des im Rechnungswesen tätigen Mitarbeiters gegenüber allen am Unternehmen Interessierten und gegenüber der Gesamtwirtschaft ist ständig zu betonen.

Die für die Berufsausübung des Absolventen praxisrelevanten Teilbereiche des Lehrstoffes sind durch ständiges Üben besonders zu festigen.

Auf die Erzielung einer einwandfreien Form aller Ausarbeitungen ist Wert zu legen.

Der paginierten Form des Kontos ist der Vorzug zu geben. Die Beispiele haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen.

Die Bilanzlehre ist auf das unbedingt notwendige Ausmaß zu beschränken.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind schon von der 1. Klasse an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten.

Auf die Funktion der Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen. Das Schwergewicht ist auf die Kalkulation zu legen.

Auf den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen im Rechnungswesen ist Bedacht zu nehmen. Praxisgerechte Organisationsmittel sind zu verwenden. Kaufmännische Rechner sind einzusetzen, wobei die optimale Bedienung stets zu beachten ist.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht unter Verwendung von Kursblättern, Tarif- und Gebührenordnungen sowie sonstigem Anschauungsmaterial in Einzel- und Gruppenarbeit zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten:

Je vier in jeder Klasse, in der 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

10. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

11. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

a) Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung, die die Bedienung von Datenverarbeitungsgeräten ermöglichen und deren Verständnis gewährleisten.

Kenntnis der Einsatzmöglichkeiten und Arbeitsweisen eines Datenverarbeitungssystems; Verständnis für die Lösung einfacher kaufmännischer Problemstellungen unter Verwendung der Datenverarbeitung.

Verständnis für Informationsflüsse.

Fähigkeit, Arbeiten am Computer mit Hilfe von Bedienerhandbüchern durchzuführen.

Fähigkeit, mit Hilfe von fertigen Software-Paketen einfache kaufmännische Auswertungen durchzuführen.

Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung und der Kommunikationstechnik auf Mitarbeiter, Betrieb, Kultur und Gesellschaft.

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Grundbegriffe der Datenverarbeitung:

Aufbau eines Datenverarbeitungssystems; Hardware (Zentraleinheit, Peripheriegeräte, Datenträger); Software (Betriebssystem, Dienstprogramme,

Tools, Programmiersprachen, Anwenderprogramme).

Hierarchie der Daten.

Gerätebedienung:

Operating am vorhandenen Datenverarbeitungssystem; Tastatur; Bildschirm; Drucker; sonstige Peripheriegeräte.

Betriebssystem:

Einführung in das vorhandene Betriebssystem.

Anwendung der Dienstprogramme.

Programm- und Datendateien:

Begriffe, Unterschiede.

Einführung in die Programmierung anhand einfacher Beispiele.

Einführung in ein Programmpaket zur Dateiverwaltung.

Erstellung einfacher Dateien (Dateierfassung und Änderungsdienst).

Ausgabe des Datenbestandes auf Liste.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Arten von Datenverarbeitungssystemen:

Personalcomputer; Netzwerke; Mainframe; Betriebsarten der Datenverarbeitung (Batch, Dialog, On-line, Off-line).

Kaufmännische Auswertungen:

Lösung einfacher kaufmännischer Aufgabenstellungen; Feststellung des vorhandenen Datenbestandes; Festlegung der gewünschten Auswertungen; Listbildentwurf; Realisierung mit einem vorhandenen Software-Paket; Dokumentation; Archivierung; Copyright (Schutz geistigen Eigentums). Datensicherung und Datenschutz; Persönlichkeitsschutz.

Einsatzmöglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik; Büroautomation.

Gesellschaftliche Auswirkungen der elektronischen Datenverarbeitung auf die Betriebswirtschaft und die Volkswirtschaft (insbesondere Sozialpolitik).

Didaktische Grundsätze:

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

Schwerpunkt soll auf die Bedienung der Geräte und die Verwendung von Tools gelegt werden. Dabei ist auf die Verwendung von Bedienerhandbüchern besonderer Wert zu legen.

Die Programmiertechnik ist auf wenige einfache Beispiele zu beschränken.

Bei den praktischen Arbeiten sind die theoretischen Grundkenntnisse laufend zu wiederholen.

Neben audio-visuellen Unterrichtsmitteln ist auf die Verwendung von Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial Wert zu legen.

Die Schüler sind zu Sorgfalt, Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuleiten.

Vorträge schulfremder Personen können in den Unterricht eingebaut werden. Lehrausgänge und Exkursionen sind wünschenswert.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten:

Je zwei in jeder Klasse, bei Bedarf zweistündig.

b) Computerunterstütztes Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten zur Bewältigung von Arbeiten im Rechnungswesen unter Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage.

Fähigkeit zur datenverarbeitungsgerechten Kontierung sowie zum Lesen von Computerausdrucken; Fertigkeit bei der Datenerfassung.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Überblick über die Organisation des Rechnungswesens bei Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage, Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit.

Durchführung und Auswertung von praxisbezogenen Geschäftsfällen:

Finanzbuchhaltung (einschließlich Lager- und Anlagenbuchhaltung); Eröffnung, laufende Buchungen und Abschluß anhand einer losen Belegsammlung.

Personalverrechnung:

Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge.

Didaktische Grundsätze:

Die rein mechanische Eingabe muß gegenüber dem Verständnis für die sachlichen Zusammenhänge zurücktreten.

Die Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens sind zu beachten. Datensiche-

rungen, Fehlerfeldkontrollen, Abstimmungen etc. sind laufend durchzuführen.

Auf rasche und rationelle Belegerfassung ist besonderer Wert zu legen. Das Lesen von Computerausdrucken ist zu üben.

Die selbständige Arbeit der Schüler ist zu fördern.

Doppelstunden sind vorzusehen.

c) Computerunterstützte Textverarbeitung

Wie im Lehrplan des V. Jahrganges der Handelsakademie.

12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Überblick über die wichtigsten Staatsfunktionen und Rechtsgrundlagen, die für Wirtschaft und Alltagsleben von Bedeutung sind.

Erarbeitung der zur unmittelbaren Anwendung im Berufs- und Privatleben, in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung notwendigen Kenntnisse der Rechtsgrundlagen der österreichischen Verfassung und Verwaltung, des Privatrechtes, des Sozial- und Arbeitsrechtes und des Gewerberechtes sowie eines kurzen Überblickes über Zivil- und Strafgerichtsbarkeit.

Fähigkeit zur verantwortungsbewußten Wahrnehmung politischer Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten. Bejahung der demokratischen Gesellschaftsordnung und des rechtsstaatlichen Prinzips in allen Bereichen. Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Der Mensch und die Rechtsordnung:

Besonderheiten und Geltungsbereich von Rechtsnormen; Rechtssubjekte; Zugang zum Recht.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszwecke; Staats- und Regierungsformen; Meinungsbildung und politische Parteien; Staatenverbindungen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Bund, Länder und Gemeinden; Gesetzgebungsorgane; Verwaltungssysteme und -verfahren; Gerichtsbarkeit; Kontrolle der Staatsgewalt, insbesondere Volksanwaltschaft.

Sozialpartnerschaft:

Interessensvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Privatrecht:

Überblick über das Personen-, Familien- und Erbrecht; Sachenrecht; Schuldrecht unter besonderer Berücksichtigung des Schadenersatz-, Konsumentenschutz- und Mietrechtes.

Wesen und Aufgaben der Gerichtsbarkeit:

Strafgerichtsbarkeit — Zivilgerichtsbarkeit mit Zwangsvollstreckung und Insolvenzrecht; einfache Schriftsätze.

Arbeitsrecht:

Kollektiver und individueller Arbeitsvertrag; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; betriebliche Mitbestimmung.

Sozialrecht:

Grundsätze der Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung sowie der Arbeitsmarktförderung.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzungen für die Ausübung; Gewerbeberechtigung; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren.

Besondere Gebiete des Wirtschaftsrechtes:

Datenschutz, Umweltschutz, unlauterer Wettbewerb.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von der Rechts- und Berufspraxis auszugehen. Der Lehrer hat durch gezielte Betonung aktueller Themen und sinnvolle Beschränkung eine oberflächliche Vielheit des Dargebotenen zu vermeiden. Querverbindungen vor allem zur Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Zeitgeschichte sind herzustellen.

Die Lehrstoffearbeitung muß soweit wie möglich anhand von einprägsamen und lebensnahen Beispielen erfolgen. Im Verfassungs- und Verwaltungsrecht ist die politische Wirklichkeit und insbesondere die Rolle der Kammern, Verbände, Gewerkschaften und politischen Parteien den Schülern bewußt zu machen.

Einfache Problemstellung und deren Lösung in Gruppenarbeit, Sammlung und Vergleiche verschiedener Berichte von Massenmedien über politische und rechtliche Ereignisse sowie Einbindung

von Referenten aus der Rechtspraxis sollen zur Aktivierung der Schüler beitragen.

13. Volkswirtschaftslehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wichtigste Kenntnisse der gesamtwirtschaftlichen Probleme der Volkswirtschaft als Voraussetzung für das Verständnis grundlegender Vorgänge in der Wirtschaft Österreichs und der Welt.

Verständnis für volkswirtschaftliche Vorgänge und Aussagen.

Bereitschaft zum Verständnis der Zusammenhänge in volkswirtschaftlichen, weltwirtschaftlichen und ökologischen Bereichen.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Volkswirtschaftliche Grundbegriffe: Zusammenfassung und Ergänzung wirtschaftlicher Grundbegriffe; Probleme wirtschaftspolitischen Handelns.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen: .

Freie Marktwirtschaft, Zentralverwaltungswirtschaft, soziale Marktwirtschaft, bestehende Wirtschaftsordnungen, Träger der Wirtschafts- und Sozialpolitik; Sozialpartner.

Konjunkturlehre.

Produktionsfaktoren:

Arbeit, Boden, Kapital, Know-how und Innovation.

Angebot — Nachfrage:

Markt und Marktformen; Preis und Preisarten; Konsument und Wettbewerb; Konsumpolitik und Wohlfstandsmessung.

Geld- und Währungswesen:

Funktionen des Geldes; Geldwert und Kaufkraft; Währung; die Oesterreichische Nationalbank und deren Aufgaben; Zahlungsbilanz; Auf- und Abwertung; Probleme nationaler und internationaler Verschuldung.

Wirtschaftskreislauf:

Entstehung des Nationalproduktes; Volkseinkommen (Entstehung, Verteilung); Überblick über die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung; das Budget.

Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftspolitik:

Wachstums- und Konjunkturpolitik; Beschäftigungspolitik; Agrarpolitik; Sozialpolitik; Umweltschutzpolitik; Energiepolitik; Fremdenverkehrspolitik.

Internationale Wirtschaft:

Industrie- und Entwicklungsländer, Probleme der Entwicklungshilfe. Internationale Organisationen.

Didaktische Grundsätze:

Der volkswirtschaftliche Unterricht hat in Ergänzung zur Betriebswirtschafts- und Rechtslehre dem Schüler die Stellung des einzelnen Wirtschaftssubjektes in der Gesamtwirtschaft darzulegen.

Ausgehend von den bereits vorhandenen Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre ist durch die Behandlung wesentlicher Themen der Volkswirtschaftslehre das Verständnis für gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge zu wecken und zu fördern. Dabei soll der Lehrer entsprechend der Aufnahmefähigkeit der Schüler die Lehre durch einzelne Kapitel der Volkswirtschaftspolitik, regionalen Erfordernissen oder aktuellen Anlässen entsprechend, ergänzen.

Die Lehrstoffearbeitung hat nach Möglichkeit anhand von wirtschaftspolitischen Anlässen, Berichten der Massenmedien sowie geeignetem Zahlenmaterial aus der Wirtschaft zu erfolgen.

Durch eine abschließende kapitelweise Zusammenfassung unter Auswahl der geeigneten Sozialform soll beim Schüler die Bildung und Vertretung einer eigenen Meinung gefördert werden.

14. Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Fähigkeit zur sprachlich richtigen, fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereichs unter praxismäßiger Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Bereitschaft zum verantwortungsbewußten Umgang mit den technischen Medien, zur Flexibilität und Teamfähigkeit; Förderung der Kreativität und der Bereitschaft zur Weiterbildung.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Beherrschung des Zehn-Finger-Tatschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im Abschreiben mit einer Geschwindigkeit von mindestens 220 Bruttoanschlägen/min und Schreiben nach Diktat mit einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Silben/min.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von mindestens 120 Silben/min nach der Deutschen Einheitskurzschrift-Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen und

zu lesen. Fähigkeit im Erfassen und Notieren von Texten; Genauigkeit in der Verarbeitung.

Im Teilbereich Stenotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 120 Silben/min kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Stenogramm.

Im Teilbereich Phonotypie:

Fähigkeit zum rationellen Arbeiten mit Diktiergeräten; Fähigkeit, Phonogramme wortgetreu und normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Phonogramm; Fähigkeit zum normengerechten Besprechen von Tonträgern.

Im Teilbereich Büroorganisation:

Überblick über die Büroorganisation und Kenntnis der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Klasse (5 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 180 Bruttoanschläge/min (60 Silben/min).

Erarbeiten von Schriftstücken mit steigendem Schwierigkeitsgrad nach ungegliederten Texten und Schreiben nach Diktat.

Erarbeiten der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde.

Aufnahmen von Texten mit einer Geschwindigkeit von mindestens 90 Silben/min. Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren maschinschriftliche Übertragung.

Einsetzen des Diktiergerätes als Organisationsmittel; Einführen in das Schreiben nach Tonträgern entsprechend den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat.

Einführen in den Gebrauch der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Erarbeiten von Teilen der Büroorganisation.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 220 Bruttoanschläge/min (60 Silben/min); selbständiges Gestalten und Überarbeiten von Schriftstücken und Texten; Formarbeiten nach Vorlage, Stenogramm und Phonogramm.

Steigern der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 120 Silben/min; Lesen von eigenen Stenogrammen und von Vorbildschriften; kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Protokollführung.

Diktantenschulung.

Rationalisierungsmöglichkeiten im Schriftverkehr.

Zusammenfassender Überblick über die Büroorganisation und Kenntnis der erforderlichen Organisationsmittel.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie, Phonotypie und Büroorganisation) verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben dem wortgetreuen Übertragen von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler bei der Diktantenschulung nach den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat auszubilden. Im Rahmen der Querverbindungen kann der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände vertieft werden. Andererseits ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genützt werden.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung, zur Stilverbesserung sowie zur Protokollführung Schwerpunkte.

Im Teilbereich Kurzschrift können den Schülern auch Verkürzungen und Kürzel der Eil- und Redeschrift zusätzlich vermittelt werden.

Im Teilbereich Büroorganisation ist eine Abstimmung mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Datenverarbeitung und Computerunterstütztes Rechnungswesen vorzunehmen. Darüber hinaus ist beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenenunterricht ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind zum verantwortungsbewußten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bilden von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen sowie durch Führen von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audio-visuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten:

Je zwei in jeder Klasse.

15. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr.334/1978.

B. Freigegenstände

1. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, sich der Fremdsprache als Mittel zur Verständigung und Zusammenarbeit zu bedienen, Gehörtes und Gelesenes zu verstehen und sich in einfacher Form mündlich und schriftlich auszudrücken.

Kenntnis der wesentlichen grammatischen Strukturen; Fähigkeit, fremdsprachige Texte, vor allem wirtschaftlicher Natur, zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen; Verstehen gebräuchlicher Geschäftsbriefe und Telexe im Außenhandel.

Einblick in die Beziehungen der Länder des betreffenden Sprachraumes zu Österreich.

Fähigkeit zu logischem Denken, Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit; Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung; Bereitschaft zu Toleranz und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:

a) Eine romanische Sprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch)

1. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Das Leben in der Gemeinschaft, zB Tagesablauf, Beruf, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Reise, Medien.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Zusammenfassung, Privatbrief, Nacherzählung.
Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adjektiv, Adverb, indirekte Rede, Teilungsartikel, Zukunft, Konditional, Konjunktiv, unregelmäßige Verben, Gliedsatz.

3. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Einige Grundangaben zur Landeskunde, staatliche Einrichtungen, Fremdenverkehr, Arbeitswelt.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages; Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Kurzreferat, einfacher Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Ausbau der Formen- und Satzlehre: weitere Zeiten, unregelmäßige Verben, Konjunktiv, Satzklürzungen, Gliedsatz.

b) Eine slawische Sprache

[Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch]

1. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft, zB Tagesablauf, Beruf, Freizeitgestaltung, Sport, Unterhaltung, Kultur.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Rollenspiel zu Alltagssituationen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat, Privatbrief. Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

3. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft, zB Verkehrsmittel, Reisen, Fremdenverkehr, Post, Geschäfte, Bank, Büro, einige Grundlagen zur Landeskunde.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages; Telekommunikation.

Kommunikation:

Dialog über Alltagsthemen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht, Telefonat. Einfacher Geschäftsbrief und Telex.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

c) Ungarisch**1. L e r n j a h r (3 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie.

2. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft, zB Beruf, Sport und Freizeit, Geschäfte, Bank, Post, Verkehr.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Dialog über Alltagsthemen, Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht über Erlebtes, Gelesenes und Gehörtes, Telefonat, Privatbrief.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Erweiterung der Formen- und Satzlehre: Pronomen, Adverb, Verb in der subjektiven und objektiven Abwandlung in allen drei Hauptzeiten, ik-Verben und ihre Abwandlung, zusammengesetzter Satz.

3. L e r n j a h r (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft, zB Beruf und Arbeitswelt, staatliche Einrichtungen, Fremdenverkehr, einige Grundangaben zur Landeskunde.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages; Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Dialog über Alltagsthemen und aktuelle Probleme (Fremdenverkehr, Energieversorgung, Umwelt), Bericht, einfacher Geschäftsbrief.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre: unregelmäßige Verben; Imperativ, Konjunktiv; indirekte Rede.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Sprachunterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit in der Alltags- und Wirtschaftssprache; sie sind im Unterricht nicht getrennt voneinander, sondern integriert zu üben.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden. In allen Lernjahren sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Audiovisuelle Medien sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverstehen führen.

Die in den einzelnen Lernjahren angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden.

Schulische und häusliche Übungen dienen der Festigung der Kenntnisse und Fertigkeiten.

Dem Schüler unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Vom zweiten Lernjahr an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert usw.).

Nach Möglichkeit ist auf Zusammenhänge mit der Muttersprache und anderen Fremdsprachen hinzuweisen.

Im Russischen ist die cyrillische Schrift im ersten Lernjahr zu vermitteln. Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für die Kommunikation. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltags- und Fachsprache berücksichtigt werden. Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle des Außenhandels anhand von gebräuchlichen Korrespondenzformen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen; dabei ist auch die Fähigkeit des Übersetzens in die Fremdsprache anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Das Kroatische, das Slowenische und das Ungarische sind auch als Sprachen der Volksgruppen und ihrer Institutionen im Burgenland und in Kärnten zu berücksichtigen.

Schularbeiten:

Je drei in jedem Lernjahr.

2. Seminar Zeitgeschichte**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Schwerpunktmäßige Vertiefung der (zeit-)geschichtlichen Kenntnisse.

Fähigkeit, das erworbene Wissen bei der Beurteilung zeitgeschichtlicher Fragen anzuwenden.

Verständnis für Entscheidungsprozesse und Problemlösungen im Sinne des Unterrichtsprinzips Politische Bildung.

Lehrstoff:**3. Klasse (2 Wochenstunden):**

Der Lehrstoff soll jeweils Themen des Unterrichtsgegenstandes Zeitgeschichte in vertiefender Form umfassen, wie zB Demokratie im Alltag, europäische Integrationsbestrebungen, das Entstehen neuer Staaten, aktuelle Anlässe (Gedenkjahre).

Didaktische Grundsätze:

Die behandelten Themenbereiche haben Gegenwartsbezüge anschaulich zu verdeutlichen. Im zeitgeschichtlichen Seminar soll die selbständige Arbeit des Schülers im Vordergrund stehen; Referate, Fallstudien, projektorientierter Unterricht und Gruppenarbeit erscheinen dafür besonders geeignet.

Lehrausgänge und Exkursionen sowie zeitgeschichtliche Vorträge schulfremder Personen sollen zur Festigung des Unterrichtsertrages eingeplant werden.

3. Seminar Wirtschaftsgeographie**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Schwerpunktmäßige Vertiefung der wirtschaftsgeographischen Kenntnisse.

Fähigkeit, das erworbene Wissen bei Problemlösungen anzuwenden.

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Beurteilung von Entscheidungsprozessen und Lösung wirtschaftsgeographischer Fragestellungen. Einsicht in die Problemstellungen von Raumplanung, Wirtschaft und Politik.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Der Lehrstoff soll jeweils Themen des Unterrichtsgegenstandes Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie) in vertiefender Form umfassen, zB Regionalanalysen, Probleme der örtlichen und überörtlichen Raumplanung, wirtschaftsgeographische Analysen von Teil- und Großräumen oder Staaten, Themen der Wechselbeziehungen zwischen Ökologie und Ökonomie.

Didaktische Grundsätze:

Die Auswahl der Themenbereiche hat in besonderem Maße dem Praxisbezug der Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie) gerecht zu werden. Im gesamten wirtschaftsgeographischen Seminar soll die selbständige Arbeit des Schülers im Vordergrund stehen; Referate, Planspiele, Fallstudien, projektorientierter Unterricht und Gruppenarbeit erscheinen dafür besonders geeignet.

Bei Lehrausgängen und Exkursionen sollen geographische Arbeitsmethoden und Hilfsmittel selbständig eingesetzt werden.

Vorträge schulfremder Personen sollen zur Festigung des Unterrichtsertrages eingeplant werden.

4. Warenkundliche Übungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des IV. und V. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

5. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan des IV. Jahrganges der Handelsakademie.

6. Seminar Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des IV. und V. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

7. Englische Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, englische Texte mit 60 bis 70 gesprochenen Silben in der Minute kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und orthographisch richtig in die Schreibmaschine zu übertragen. Fertigkeit in der rationellen, sachlich, sprachlich und formal richtigen, zügigen Erstellung von Schriftstücken aus der englischen Wirtschaftspraxis unter Berücksichtigung der landesüblichen Briefformen und nach den ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben.

Lehrstoff:

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Im Teilbereich Kurzschrift:

Die Verkehrsschrift der englischen Kurzschrift (System Levasseur-Steffan) in Anpassung an die Wiener Urkunde 1968; fließendes Lesen sowohl eigener Stenogramme als auch mustergültig geschriebener Texte (Vorbildschriften). Aufnahme von Kurzschriftdiktaten mit 60 bis 70 Silben und deren wortgetreue Übertragung in die Schreibmaschine.

Im Teilbereich Maschinschreiben und Phontypie:

Anfertigen von Niederschriften einfacher englischer Texte nach Phonogramm; Einführung in die Briefgestaltung nach den landesüblichen Briefformen. Steigern der Fertigkeit bis zu einer Mindestgeschwindigkeit von 150 Anschlägen (40 Silben) pro Minute.

Didaktische Grundsätze:

Auf korrektes Schreiben und Lesen der Kurzschrift ist besonderes Augenmerk zu legen. Bei den diktierten Texten ist auf die eindeutige gedankliche Erfassung des Inhalts zu achten. Die Briefgestaltung hat sich nach den landesüblichen Formen und nach den ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben zu orientieren.

In enger Zusammenarbeit mit dem Englischunterricht sind nach Möglichkeit Originaltexte aus der englischen Handelskorrespondenz zu verwenden.

Nach Möglichkeit soll auch die computerunterstützte Textverarbeitung (Standard- und Serienbriefe, Bausteinkorrespondenz) eingesetzt werden.

8. Kochen und Servieren**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Lehrstoff:**1. Lernjahr (4 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. und II. Jahrganges der Handelsakademie.

2. Lernjahr (4 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des III. und IV. Jahrganges der Handelsakademie.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

9. Aktuelle Fachgebiete

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

10. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

C. Förderunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

Anlage B/2**LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE FÜR BERUFSTÄTIGE****I. STUDENTAFEL**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Klasse		Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.		
1. Religion	1	1	2	(III)
2. Deutsch	3	3	6	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache	3	2	5	I
4. Zeitgeschichte	—	1	1	III
5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)	2	2	4	III
6. Biologie und Warenkunde	2	2	4	III
7. Betriebswirtschaftslehre	3	3	6	I
8. Angewandte Betriebswirtschaftslehre (Praktikum)	—	1	1	II
9. Rechnungswesen	3	3	6	I
10. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	2	II
11. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung				
a) Datenverarbeitung	2	—	2	I
b) Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	1	1	I
c) Computerunterstützte Textverarbeitung	—	1	1	IV b
12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	2	2	(III)
13. Volkswirtschaftslehre	—	1	1	III
14. Textverarbeitung	4	2	6	IV b
Gesamtwochenstundenzahl ...	25	25	50	

Freigegegenstand	Wochenstunden Klassen		Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.		
Aktuelle Fachgebiete	bis 2	bis 2	bis 4	I bis VI

Förderunterricht ¹⁾	Wochenstunden Klassen		Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.		
1. Deutsch	2	—	2	(I)
2. Englisch einschließlich Fachsprache	2	—	2	I
3. Betriebswirtschaftslehre	2	—	2	I
4. Rechnungswesen	2	—	2	I
5. Textverarbeitung	2	—	2	IV b

¹⁾ Als Kurs für eine oder mehrere Klassen — jedoch nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Klasse höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens acht Wochen eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule für Berufstätige hat im Sinne der §§ 52 und 61 Abs. 1 lit. a unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, Personen, die eine Berufsausbildung abgeschlossen haben oder in das Berufsleben eingetreten sind, zu kaufmännischer Berufsausbildung für alle Zweige der Wirtschaft zu führen. Es werden insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen vermittelt, die den Absolventen zur unmittelbaren Ausübung eines Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung befähigen.

Ziel ist ein verantwortungsbewußter Mensch, der die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann und der zur Kommunikation und Kooperation sowohl in fachspezifischen als auch in anderen gesellschaftlich relevanten Bereichen fähig ist und der die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung, insbesondere im fachspezifischen Bereich, einsieht.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag der Handelsschule für Berufstätige im Sinne des Schulorganisationsgesetzes und des Schulunterrichtsgesetzes entspricht.

Dem gesamten Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an die Bedürfnisse der Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig, wobei die sorgfältige Auswahl unter Bedachtnahme

auf die Berufserfahrung der Schüler der andragogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsschule für Berufstätige auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Andragogische Beratungen, schriftliche Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

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

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Auf die Verwendung der Kurzschrift und des Maschinschreibens ist in allen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Vorträge schulfremder Personen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf

kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen, insbesondere in den wirtschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern, zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen. Bei der Darbietung des Lehrstoffes wird auf die vortragende Methode niemals ganz verzichtet werden können, jedoch müssen auch andere Methoden verwendet werden, wie etwa die selbständige Erarbeitung durch Schüler, kurze Referate, Sammlung und Vergleich von Berichten der Massenmedien, Lösungsversuche von Problemen in Teamarbeit, sinnvoller Einsatz audiovisueller Mittel. Oft wirkt ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die andragogische Initiative des Lehrers nicht eingeeengt werden. Wahl und Anwendung der Methoden des Unterrichts sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt, wobei jedoch auf das Alter der Schüler Rücksicht zu nehmen ist.

Die Erziehung des Schülers zur Selbständigkeit wird den Kern der andragogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung von Problemen geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung verlangen. Dadurch soll im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Im Sinne einer Ergänzung der im Berufsleben gesammelten Erfahrungen ist die Teamarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsschule für Berufstätige einzubauen. Die Teamarbeit ist darüber hinaus ein geeignetes Mittel zur Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation.

Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die Schüler sollen lernen, ihre Argumente zu formulieren, den Konsens zu suchen und sich gegebenenfalls in der Gruppe sachlich durchzusetzen. Die aktive und passive Mitarbeit in der Gruppe ist vom Lehrer sorgfältig zu beobachten.

Das Bildungsgut dient nicht nur der fachlichen Ausbildung, sondern im Sinne einer Erziehungsfunktion der Schule auch in hohem Maße der Persönlichkeitsformung. Der Unterricht hat in jedem Wissensgebiet die Wirtschaft als kulturelle und gesellschaftliche Funktion aufzufassen und den Wert der Arbeit als wesentliches persönlichkeitsbildendes Element zu betonen. Die Verantwortung des Menschen in der Wirtschaft gegenüber der Gemeinschaft ist bewußt zu machen.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONS- UNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 157/1987.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Lehrstoff:

1. Klasse (1 Wochenstunde):

Die Bibel, Verheißung und Erfüllung:

Ungehorsam des Menschen gegen Gott, Erbsünde und Sünde, Gottes Rettungswirken nach dem Alten Testament. Die Verheißung der Propheten. Jesus Christus, der Retter des Menschen und der ganzen Welt. Der Gehorsam des Sohnes Gottes. Die Liebe Jesu Christi zu den Menschen. Die Auferstehung und Himmelfahrt des Herrn. Die Ausgießung des Heiligen Geistes und die gläubige Gemeinde.

Die evangelische Kirche in Österreich in Geschichte und Gegenwart:

Die Ausbreitung der Reformation in Österreich. Die Gegenreformation und der Geheimprotestantismus. Die Kirche der Toleranzzeit, die Kirche nach dem Protestantentum, Aufbau, Gliederung und Verfassung der evangelischen Kirche in Österreich.

Das Leben des Christen in der Gemeinde:

Das evangelische Leben der Familie, Kirchenjahr, Gottesdienst. Gesangbuch. Die Taufe und das heilige Abendmahl.

2. Klasse (1 Wochenstunde):

Leben aus der Bibel:

Lektüre ausgewählter Bibeltexte: Das Wort Gottes ruft Menschen zur Entscheidung. Der Segen des Glaubensgehorsams. Die Bedeutung des Gebetes und des Gottesdienstes im Leben des Christen.

Kirchenkunde:

Christliche Kirchen, Sekten und Weltanschauungen. Die Weltreligionen. Die römisch-katholische Kirche.

Der Christ in der Welt:

Arbeit, Beruf, Freizeitgestaltung, Ehe, Familie und Staat. Konfirmation, Trauung und Begräbnis.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.

**IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN
DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN-
STÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOF-
FES AUF DIE EINZELNEN KLASSEN,
DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

A. Pflichtgegenstände**2. Deutsch****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie für Berufstätige.

2. Klasse (3 Wochenstunden):**Mündlicher Ausdruck:**

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; Redeübung und Kurzreferat; Gesprächs- und Redetechnik; Kundengespräch; Referat, Diskussion, Argumentation, Interview; freie Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Übung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Schreibung und Erklärung häufiger Fremdwörter, besonders der Wirtschaftssprache; elementare Wort- und Satzgrammatik; Unterscheidung von Mundart und Hochsprache (Standardsprache).

Schriftlicher Ausdruck:

Protokoll; Charakteristik; Erörterung; Stoffsammlung; Gliederungs- und Stilübung; Problemarbeit; kreativer Aufsatz.

Literatur und Textverstehen:

Texte aus bedeutenden Werken des deutschen Sprachraumes und der Weltliteratur; Hinweise auf

literarische Strömungen; Proben moderner Dichtung, besonders österreichischer Autoren; Sach- und Gebrauchstexte.

Massenmedien:

Werbung und Information; Verhaltenssteuerung und Meinungsbildung. Auswahlmöglichkeiten des Konsumenten; Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch; Spiegelungen aktueller Ereignisse in den Massenmedien; Bildung und Unterhaltung durch die Massenmedien; Programmauswahl.

Didaktische Grundsätze:

Der Deutschunterricht soll ein umfassendes Sprach- und Kulturbewußtsein wecken, das auch das kulturelle Geschehen in anderen Ländern mit einschließt.

Fachübergreifende Probleme stellen Querverbindungen zu verschiedenen Unterrichtsgegenständen her und motivieren ein über die fachspezifische Behandlung der Themen hinausgehendes Verständnis.

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen zu fördern, die zum ausdrucksvollen Sprechen und Lesen führen sowie die Beherrschung der freien Rede und die Teilnahme an Diskussionen ermöglichen. Die Schüler sind zu einer klaren und deutlichen Sprechweise anzuhalten. Die deutsche Hochsprache (Standardsprache) ist als überregionale Sprachform zu verwenden.

Ständige Übungen sollen zur sicheren Beherrschung der Rechtschreibung führen. Die Grammatik soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern.

Für den Aufsatzunterricht sind altersgemäße Themen zu wählen, die dem Bildungsziel der Schule entsprechen. Durch Gliederungsübungen soll das logische Denken geschult werden, Ausdrucksübungen bilden den stilistischen Geschmack und sind Ausgangspunkt für die Stilkunde.

Literaturverständnis ist dem Schüler durch ausgewählte Werke zu vermitteln; diese sind aus ihrer Zeit heraus verständlich zu machen, Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen, das Allgemeine hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerkes vor dem literaturgeschichtlichen Überblick.

Audio-visuelle Lehrmittel (zB Film, Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia), Zeitungsartikel und kulturelle Veranstaltungen (zB Theateraufführungen und Dichterlesungen) sollen den Unterricht lebendig gestalten und ergänzen.

Diskussionen schaffen die Fähigkeit, die Massenmedien durch Informationsvergleiche und Erkennbarmachen von Klischees kritisch zu beurteilen.

Schularbeiten:

Je drei in jeder Klasse, davon in der 2. Klasse mindestens eine zweistündige.

3. Englisch einschließlich Fachsprache**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie für Berufstätige.

2. Klasse (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Das Leben in der Gemeinschaft: Gemeinde, Geschäfte, Verkehrsmittel, Bank, Post, Büro, Massenmedien, Kino, Theater, Sport, Reisen, Gesundheit; Formen der betrieblichen Organisation, Industrie und andere Produktionsformen, Handel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr; Werbung; staatliche und politische Einrichtungen; landeskundliche und aktuelle Themen.

Kaufmännischer Schriftverkehr:

Schriftverkehr im Rahmen des Kaufvertrages (Anbahnung, Abschluß, Lieferung, Zahlung, Mängelrüge); Rundschreiben; Stellenbewerbung; Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, Bericht, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Privatbrief, Kurzreferat, Geschäftsbrief.

Anleitung zum Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

Erweiterung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen: verkürzter Gliedsatz, Konditionalsatz, Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen); Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Didaktische Grundsätze:

Das wichtigste Ziel des Englischunterrichts ist die Beherrschung der vier Fertigkeiten Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben. Diese Fertigkeiten sind Voraussetzung für die Kommunikationsfähigkeit; sie sind im Unterricht nicht getrennt voneinander, sondern integriert zu üben.

Die Anforderungen, die im jeweiligen thematischen Bereich in bezug auf Kommunikationsfor-

men und Sprachstruktur an den Schüler gestellt werden, müssen auf das Niveau einer mittleren Schule abgestimmt sein.

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

Der Einsatz verschiedener Sozialformen (zB der Partner- oder Gruppenarbeit) dient einerseits der abwechslungsreichen Gestaltung des Unterrichts und fördert andererseits die Sprechfertigkeit des einzelnen Schülers.

In beiden Klassen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, die Lautschrift zu lesen, ist im ersten Semester der 1. Klasse zu vermitteln.

Audio-visuelle Mittel sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverstehen führen. Kontakte mit den englischsprechenden Ländern sind zu fördern.

Die im Lehrstoff angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können kürzere erzählende Texte verwendet werden.

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem in der 1. Klasse vermittelt werden. Danach wird der Wortschatz aus dem Bereich der Wirtschaft erarbeitet, wobei jedoch der Ausbau des allgemeinen Wort- und Phrasenschatzes nicht vernachlässigt werden darf. Dieser Grundsatz ist auch bei der Auswahl des Gesprächs-, Hör- und Lesestoffes zu berücksichtigen. Dem Schüler unbekannt Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. In der 2. Klasse soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des Wörterbuches eingeführt werden. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert usw.).

Die Beherrschung der Grammatik ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. In den Beispiel- und Übungssätzen sollen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigt werden. Der Lehrer soll vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer möglichst korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

In der 2. Klasse sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden Strukturen zu berücksichtigen; anzustreben ist hier allerdings nur die passive Beherrschung im Hinblick auf die Übersetzung ins Deutsche.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist in der 1. Klasse in erster Linie Verständnishilfe. Zu Beginn der 2. Klasse soll der Schüler die Fähigkeit erwerben, zusammenhängende einfache Texte (vor allem aus dem Bereich der Wirtschaft) ins Deutsche zu übertragen. Die gelegentliche Übersetzung in die Fremdsprache dient der Festigung anderer Fertigkeiten (Beherrschung der Idiomatik, der Grammatik, des Wortschatzes usw.).

Im kaufmännischen Schriftverkehr sollen einfache Geschäftsfälle, vor allem des Außenhandels, anhand von Musterbriefen geübt werden, die in Ausdruck und Inhalt der Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, sind herzustellen.

Schularbeiten:

Je drei in jeder Klasse.

4. Zeitgeschichte

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige.

6. Biologie und Warenkunde

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

7. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie für Berufstätige.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Einzelhandel und Großhandel:

Aufgaben und Bedeutung; Betriebsformen.

Handelsvermittler (Überblick).

Organisationsformen des Marktes:

Messen, Musterlager etc. in den Grundzügen.

Industrie und Handwerk:

Merkmale der industriellen und handwerklichen Gütererzeugung.

Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung der Fertigungsbetriebe.

Transportwirtschaft:

Transportbetriebe und Betriebe der Transportvermittler in den Grundzügen.

Post, Bahn, Straßentransport, Schifffahrt, Luftverkehr, Spediteur.

Einfache Tarifberechnungen.

Banken und Wertpapierbörse:

Wesen und Bedeutung der Bankbetriebe.

Leistungserstellung (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte).

Typen der Bankbetriebe (Übersicht).

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Versicherungen:

Bedeutung; Arten der Versicherung; Inhalt und Abschluß des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung einschließlich Schriftverkehr.

Außenhandel:

Bedeutung; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages.

Zoll und Zollverfahren in den Grundzügen.

Exportförderung im Überblick.

Fremdenverkehr:

Bedeutung; Besonderheiten der Leistungserstellung und Leistungsverwertung der Fremdenverkehrsbetriebe in den Grundzügen. Der Schriftverkehr im Fremdenverkehrsbetrieb.

Öffentliche Verwaltung:

Begriff und Bedeutung; Leistungserstellung der öffentlichen Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) in den Grundzügen.

Unternehmensführung:

Überblick über die Managementfunktionen (Zielsetzung, Planung, Entscheidung, Organisation, Kontrolle) und Managementtechniken.

Mitarbeiter im Betrieb:

Mitarbeiterauswahl.

Personalführung (Mitarbeitermotivation, betriebliche Aus- und Weiterbildung, Mitarbeiterbeurteilung, Mitbestimmung).

Schriftverkehr im Personalbereich, insbesondere bei Beginn (Bewerbung) und bei Beendigung des Dienstverhältnisses.

Marketing:

Grundzüge des Marketing; die betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Marktfor-

schung; Marketinginstrumente (Werbung einschließlich Schriftverkehr sowie kundenorientiertes Verhalten einschließlich Verhandlungstechnik und Verkaufsgespräch).

Beschaffung und Lagerhaltung:

Grundbegriffe der Beschaffung und Lagerhaltung; die betriebliche Bedeutung von Beschaffung und Lagerhaltung.

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen.

Kosten der Lagerhaltung.

Finanzierung und Investition:

Finanzierung (Begriff; Innen- und Außenfinanzierung; Eigen-, Fremd- und Selbstfinanzierung; Finanzierungsgrundsätze und Errechnung wichtiger Kennzahlen).

Investition (Begriff und Arten; Investitionsplanung und Investitionsentscheidung im Überblick).

Grundzüge der Gründung, des Zusammenschlusses, der Sanierung und der Auflösung von Unternehmungen.

Kosten als Entscheidungsgrundlage (Kostenbewußtsein).

Betrieb und Umwelt.

Schwerpunktmäßige Wiederholung des Lehrstoffes beider Klassen.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Schularbeiten:

Je zwei in jeder Klasse.

8. Angewandte Betriebswirtschaftslehre (Praktikum)

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

9. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des I. Jahrganges der Handelsakademie für Berufstätige.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Grundzüge der Bilanzlehre (Fortsetzung):

Anschaffung und Ausscheiden von Anlagen; Erhaltungs- und Herstellungsaufwand.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Rücklagen: Begriff und Arten.

Terminrechnung; Ratenrechnung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften, beschränkt auf einfache Fälle.

Grundzüge der Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugs kalkulation (einschließlich Zollrechnung); kalkulatorische Kosten.

Kostenzurechnung:

Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung (Divisionskalkulation, Zuschlagskalkulation).

Einfache Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben, insbesondere Kalkulationen.

Absatzkalkulation.

Grundlagen der Teilkostenrechnung.

Buchungsübungen (Kontierung laufender Geschäftsfälle) möglichst anhand von Belegen.

Waren und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften (einfache Fälle).

Grundzüge des Bankrechnens:

Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen).

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens:

Erstellung einfacher Statistiken und Errechnung wichtiger Kennzahlen.

Einführung in die Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern, Ertragsteuern (Einkommensteuer, Gewerbesteuer, Überblick über die Körperschaftsteuer), Verkehrssteuern, Besitzsteuern, sonstige Abgaben, Grundzüge des Beihilfenrechtes, Abgabenverfahren.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Personalverrechnung (einschließlich Schriftverkehr):

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen einschließlich von Sonderfällen; Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde; Verbuchung von Löhnen und Gehältern; Lohnkonto und sonstige Aufzeichnungen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen.

Verbuchung besonderer Geschäftsfälle, zB Reisekosten, Leasing.

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle), Kontierung von Belegen.

Zusammenfassende Übungen zum Lehrstoff beider Klassen.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Schularbeiten:

Je vier in jeder Klasse, in der 2. Klasse bei Bedarf zwei zweistündige.

10. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie.

11. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

a) Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

b) Computerunterstütztes Rechnungswesen

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

c) Computerunterstützte Textverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

13. Volkswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

14. Textverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige.

B. Freigegenstand

Aktuelle Fachgebiete

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige.

C. Förderunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige.

Anlage B/3

LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Klasse			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
1. Religion	2	2	2	6	(III)
2. Deutsch	4	3	3	10	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache	3	3	3	9	I
4. Zeitgeschichte	—	2	—	2	III
5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)	3	3	—	6	III
6. Biologie und Warenkunde	3	3	—	6	III
7. Betriebswirtschaftslehre	4	4	4	12	I
8. Lehrbetrieb	—	4	4	8	II
9. Rechnungswesen	4	4	4	12	I
10. Wirtschaftliches Rechnen	3	—	—	3	II
11. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung					
a) Datenverarbeitung	—	2	2	4	I
b) Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	—	2	2	I
c) Computerunterstützte Textverarbeitung	—	—	2	2	IV b
12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	—	3	3	(III)
13. Volkswirtschaftslehre	—	—	2	2	III
14. Textverarbeitung	4	3	2	9	IV b
15. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV a)
Gesamtwochenstundenzahl ...	32	35	35	102	

Freigegegenstände	Wochenstunden Klassen			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
1. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	3	2	2	7	I
2. Seminar Zeitgeschichte	—	—	2	2	III
3. Seminar Wirtschaftsgeographie	—	—	2	2	III
4. Warenkundliche Übungen	—	2	2	4	III
5. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	—	—	3	3	I
6. Seminar Datenverarbeitung	—	2	2	4	I
7. Englische Textverarbeitung	—	—	2	2	III
8. Hauswirtschaft und Lebenskunde	4	4	—	8	IV
9. Aktuelle Fachgebiete	bis 2	bis 2	bis 2	bis 6	I bis VI
10. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV a)

Förderunterricht ¹⁾	Wochenstunden Klasse			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.	3.		
1. Deutsch	2	2	—	4	(I)
2. Englisch einschließlich Fachsprache	2	2	—	4	I
3. Betriebswirtschaftslehre	2	2	—	4	I
4. Rechnungswesen	2	2	—	4	I
5. Textverarbeitung	2	2	—	4	IV b

¹⁾ Als Kurs für eine oder mehrere Klassen — jedoch nur für dieselbe Schulstufe — gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Klasse höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens acht Wochen eingerichtet werden. Ein Schüler kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule für Körperbehinderte dient im Sinne der §§ 52 und 61 Abs. 2 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes der kaufmännischen Berufsausbildung für alle Zweige der Wirtschaft unter Bedachtnahme auf die körperliche Behinderung der Schüler. Es werden insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen vermittelt, die den Absolventen zur unmittelbaren Ausübung eines Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung befähigen.

Ziel ist die Integrierung von Behinderten durch Förderung bis zum höchsten, individuell erreichbaren Grad physischer, geistiger, sozialer, beruflicher und wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit. Dies soll unter besonderer Berücksichtigung individueller bzw. Mehrfachbehinderung erreicht werden, um für die Personengruppe der Körperbehinderten möglichst gleiche Startmöglichkeiten gegenüber den Nichtbehinderten zu schaffen.

Der Absolvent der Handelsschule für Körperbehinderte soll ein verantwortungsbewußter Mensch

sein, der die Folgen seines eigenen Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann und zur Kommunikation und Kooperation sowohl in fachspezifischen als auch in anderen gesellschaftlichen relevanten Bereichen fähig ist und der die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung, insbesondere im fachspezifischen Bereich, einsieht.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag der Handelsschule für Körperbehinderte im Sinne des Schulorganisationsgesetzes und des Schulunterrichtsgesetzes entspricht.

Dem gesamten Lehrplan kommt die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Unterrichts an die Bedürfnisse der Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, im Hinblick auf die Ergänzung des Lehrstoffes notwendig,

wobei die sorgfältige Auswahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsschule für Körperbehinderte auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, schriftliche Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

Auf den korrekten Gebrauch der deutschen Hochsprache (Standardsprache) als überregionaler Sprachform ist zu achten. Die Schüler sind in allen Gegenständen auf Fehler der Aussprache, Schreibung, Grammatik und Wortwahl aufmerksam zu machen. Die sprachliche Komponente ist ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Auf die Verwendung der Kurzschrift und des Maschinschreibens ist in allen Unterrichtsgegenständen großer Wert zu legen.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Einschlägige Schulveranstaltungen (zB Lehrausgänge und Exkursionen) dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen, insbesondere in den wirtschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Fächern, zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen. Bei der Darbietung des Lehrstoffes wird auf die vortragende Methode niemals ganz verzichtet werden können, jedoch müssen auch andere Methoden verwendet werden, wie etwa die selbständige Erarbeitung durch Schüler,

kurze Referate, Sammlung und Vergleich von Berichten der Massenmedien, Lösungsversuche von Problemen in Teamarbeit, sinnvoller Einsatz audiovisueller Mittel. Oft wirkt ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

Durch die didaktischen Grundsätze, die den einzelnen Unterrichtsgegenständen beigelegt sind, soll die pädagogische Initiative des Lehrers nicht eingengt werden. Wahl und Anwendung der Methoden des Unterrichts sind dem Lehrer als schöpferische, von Verantwortung getragene Leistung grundsätzlich freigestellt.

Die Erziehung des Schülers zur Selbständigkeit wird den Kern der pädagogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung von Problemen geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung verlangen. Dadurch soll im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Im Sinne einer Vorbereitung für den unmittelbaren Eintritt in das Berufsleben ist die Teamarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemlösung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsschule für Körperbehinderte einzubauen. Die Teamarbeit ist darüber hinaus ein geeignetes Mittel zur Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation und zur Kooperation.

Bei der Bildung der Arbeitsgruppen ist darauf zu achten, daß nicht immer gleich befähigte Schüler in einer Gruppe zusammengefaßt werden. Die Schüler sollen lernen, ihre Argumente zu formulieren, den Konsens zu suchen und sich gegebenenfalls in der Gruppe sachlich durchzusetzen. Die aktive und passive Mitarbeit in der Gruppe ist vom Lehrer sorgfältig zu beobachten.

Das Bildungsgut dient nicht nur der fachlichen Ausbildung, sondern im Sinne einer Erziehungsfunktion der Schule auch in hohem Maße der Persönlichkeitsformung. Der Unterricht hat in jedem Wissensgebiet die Wirtschaft als kulturelle und gesellschaftliche Funktion aufzufassen und den Wert der Arbeit als wesentliches persönlichkeitsbildendes Element zu betonen. Die Verantwortung des Menschen in der Wirtschaft gegenüber der Gemeinschaft ist bewußt zu machen.

Der Schwierigkeit Körperbehinderter beim Erwerb von Fertigkeiten, beim Umsetzen von theoretischem Wissen in praktische Arbeit sowie bei der Anpassung an eine neue Umgebung und an geänderte Arbeitsbedingungen ist besonders Rechnung zu tragen. Neben der Ausbildung in beruflicher Hinsicht ist dem Schüler ein Weg zur Gestaltung seines privaten Lebens zu zeigen. Es ist besonders

auf jene gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen, die eine Realisierung der sich bietenden Möglichkeiten eröffnen.

Eine Berufspraxis in den Ferien als Vorbereitung für den Eintritt in das Berufsleben ist wünschenswert.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONS- UNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religions-
unterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Der Lehrplan für den evangelischen Religionsunterricht an Handelsschulen ist unter besonderer Berücksichtigung jener Fragen, die sich aus der Behinderung der Schüler ergeben, sinngemäß anzuwenden.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN- STÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOF- FES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

4. Zeitgeschichte

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschafts- geographie)

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

6. Biologie und Warenkunde

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

7. Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

8. Lehrbetrieb

Bildungs- und Lehraufgabe:

Vermeidung von Anpassungsschwierigkeiten körperlich Behinderter beim Eintritt in das Berufsleben durch intensive Arbeit an allen in kaufmännischen Betrieben verwendeten Büromaschinen und Geräten.

Umsetzung des in den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Computerunterstütztes Rechnungswesen, Wirtschaftliches Rechnen, Textverarbeitung sowie Computerunterstützte Textverarbeitung erworbenen Wissens in die praktische Durchführung, vorwiegend anhand von zusammenhängenden Aufgaben.

Fähigkeit, übertragene praxisgerechte Aufgaben unter Anwendung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten selbständig und im Team auszuführen.

Lehrstoff:

2. Klasse (4 Wochenstunden):

Einführung:

Der Angestellte im Betrieb:

Körperhaltung, Kleidung, Hygiene.

Arbeitsplatz:

Arbeitsraum, Tisch, Sitzplatz, Beleuchtung.

Maschinen im Betrieb:

Schreibmaschinen, Diktiergeräte, Rechenmaschinen, Kleincomputer, Vervielfältigungsmaschinen, Postbearbeitungsmaschinen, Fernsprecher und Zusatzgeräte, Kleingeräte.

Rationelle Anwendung der Maschinen; Behebung kleiner Störungen.

Arbeiten im Betrieb:

Anfertigung unterschriftsreifer Geschäftsstücke; Korrekturen auf Maschinschreibblättern und verschiedenen Matrizenarten; Anwendung des Diktiergerätes und der Rechenmaschinen (Blindrechnen mit Fingersatz).

Anlegen von Karteien, Tabellen usw., Kollationieren; Vervielfältigungsarbeiten.

Zusammenfassende Übungen:

Geschäftsbriefe nach Stichwortangaben sowie Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke.

Geschwindigkeitstraining im Maschinschreiben; Schreiben nach Tonträgern. Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Lagerbuchhaltung mit fiktiven Angaben; Kalkulationen.

Büroorganisation:

Überblick über die Büroorganisation und die dazu erforderlichen Organisationsmittel.

3. Klasse (4 Wochenstunden):

Überblick über die Organisation des Rechnungswesens bei Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage; Durchführung fingierter Aufgaben (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungen, Verbuchung auf Personen- und Hauptbuchkonten unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer). Einmonatiger Geschäftsfall im manuellen Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen (anhand von losen Belegen) inklusive Abschluß.

Vertiefung der Kenntnisse in Datenverarbeitung; Lösung einfacher kaufmännischer Problemstellungen; Festlegung der gewünschten Auswertungen; Anwendung eines vorhandenen Software-Paketes; Feststellung des vorhandenen Datenbestandes; Anlegen und Ausgabe von Dateien; Sortieren und Selektieren innerhalb von Dateien.

Büromaterialverwaltung.

Lagerbuchführung; manuell und mit Hilfe einer Datenverarbeitungsanlage. Materialausgabe; Herstellen von Vervielfältigungen. Korrespondenz mit Unternehmungen und Behörden; Massenpost.

Stellenbewerbung und Lebenslauf.

Rationalisierung im Schriftverkehr:

Erstellen von Textbausteinen; Textbearbeitung und Textverarbeitung an einer Datenverarbeitungsanlage.

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens; Erstellung von Statistiken und Errechnung wichtiger Kennzahlen; Ausfüllen von Steuererklärungen und anderen Formularen in Zusammenhang mit dem Schriftverkehr mit Behörden.

Fachübergreifende und zusammenfassende praxisgerechte Aufgabenstellungen zu Themen aller einschlägigen Unterrichtsgegenstände mit kürzeren praktischen Übungen (zB Büroorganisation, Postbearbeitung, Erstellung von Kalkulationen, Kontierung von Belegen, Terminorganisation, innerbetriebliche Kommunikation, Verkaufsgespräche, Protokollführung, Organisation von Sitzungen, Tagungen und Konferenzen) und umfangreichen zusammenhängenden Beispielen aus der Wirtschaftspraxis einschließlich Schriftverkehr.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Körperbehinderte.

9. Rechnungswesen

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

10. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

11. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

13. Volkswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

14. Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Fähigkeit zur sprachlich richtigen, fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereichs unter praxisgemäßer Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Bereitschaft zum verantwortungsbewußten Umgang mit den technischen Medien, zur Flexibilität und Teamfähigkeit; Förderung der Kreativität und der Bereitschaft zur Weiterbildung.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Beherrschung des Finger-Tastschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im Abschreiben mit einer Geschwindigkeit von mindestens 220 Bruttoanschlägen/min. und Schreiben nach Diktat mit einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Silben/min.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von mindestens 120 Silben/min. nach der Deutschen Einheitskurzschrift-Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen und zu lesen. Fähigkeit im Erfassen und Notieren von Texten; Genauigkeit in der Verarbeitung.

Im Teilbereich Stenotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 120 Silben/min. kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Stenogramm.

Im Teilbereich Phonotypie:

Fähigkeit zum rationellen Arbeiten mit Diktiergeräten; Fähigkeit, Phonogramme wortgetreu und normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Phonogramm; Fähigkeit zum normengerechten Besprechen von Tonträgern.

Lehrstoff:**1. Klasse (4 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan der 1. Klasse der Handelsschule.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der 2. Klasse der Handelsschule.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der 3. Klasse der Handelsschule.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie, Phonotypie und Büroorganisation) und in enger Zusammenarbeit mit dem Pflichtgegenstand Lehrbetrieb verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben dem wortgetreuen Übertragen von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler bei der Diktantenschulung nach den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat auszubilden. Im Rahmen der Querverbindungen kann der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände vertieft werden. Andererseits ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genützt werden.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung, zur Stilverbesserung sowie zur Protokollführung Schwerpunkte.

Im Teilbereich Maschinschreiben soll gegen Ende des ersten Semesters der 2. Klasse mit dem selbständigen Anfertigen einfacher, unterschrittsreifer Schriftstücke in Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden. In weiterer Folge ist das gemeinsame Erstellen von Schriftstücken anzustreben, wobei auch Phonogramme — etwa als Ergebnis einer Gruppenarbeit — einbezogen werden können.

Beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes ist eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenenunterricht ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind

zum verantwortungsbewußten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Führen von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audio-visuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten:

Je zwei in jeder Klasse.

15. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

B. Freigegenstände**1. Zweite Lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache**

[Französisch, Italienisch, Spanisch; Russisch, (Serbo-)Kroatisch, Slowakisch, Slowenisch, Tschechisch; Ungarisch]

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

2. Seminar Zeitgeschichte

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

3. Seminar Wirtschaftsgeographie

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

4. Warenkundliche Übungen

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

5. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

6. Seminar Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

7. Englische Textverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

8. Hauswirtschaft und Lebenskunde

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Körperbehinderte.

9. Aktuelle Fachgebiete

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

10. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

C. Förderunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

LEHRPLAN DES EINJÄHRIGEN VORBEREITUNGSLEHRGANGES FÜR DIE HANDELS- SCHULE FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden	Lehrverpflichtungsgruppe
1. Religion	2	(III)
2. Deutsch	6	(I)
3. Englisch	4	(I)
4. Geographie und Wirtschaftskunde	2	(III)
5. Naturlehre	2	III
6. Wirtschaftliches Rechnen	6	II
7. Staatsbürgerkunde	2	III
8. Schreiben (mit Linkshandschreiben)	2	V
9. Textverarbeitung	4	IV b
10. Leibesübungen	2	(IV a)
Gesamtwochenstundenzahl ...		32

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUND- SÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Der Vorbereitungslehrgang für die Handelsschule für Körperbehinderte hat im Hinblick auf die §§ 52 und 61 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes auf den Besuch einer Handelsschule für Körperbehinderte vorzubereiten. Hierbei ist zu versuchen, die oft auftretenden Anpassungsschwierigkeiten zu beheben. Dies gilt besonders für jene Schüler, die wegen längeren Krankenhaus- oder Heilstättenaufenthaltes oder wegen Berufstätigkeit längere Zeit keine Schule besuchten, daher einer längeren Anlaufzeit bedürfen und an systematisches Lernen gewöhnt werden müssen.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Die Bewältigung der Anpassungsschwierigkeiten der körperbehinderten Schüler wird nur zu erreichen sein, wenn der Lehrer seine Unterrichtsmethode auf kleine Lernschritte aufbaut. Auf die Anschaulichkeit im Unterricht ist dabei besonders zu achten.

Neben der Selbsttätigkeit des Schülers ist auch die Arbeit in Gruppen zu pflegen. Vor allem ist es erforderlich, die Schüler das Lernen zu lehren.

In diesem Sinne kommt dem Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Auftretende Mängel und Schwierigkeiten werden eine ständige Anpassung des Dargebotenen an die jeweiligen Bedürfnisse der Schüler erfordern. Aktuelles Wissensgut ist in den Unterricht so weit einzubeziehen, als es

der Erziehungsfunktion und der Persönlichkeitsformung dient.

Die Verantwortung des Menschen gegenüber der Gemeinschaft ist bewußtzumachen.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONS- UNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Die Bekanntmachung im BGBl. Nr. 157/1987 gilt sinngemäß.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Religionsunterricht im Vorbereitungslehrgang hat vor allem in der Form des Lehrgesprächs das mitgebrachte Wissen in Erinnerung zu rufen und damit die Voraussetzung für den Religionsunterricht in der weiteren Ausbildung zu fördern.

Zur Erarbeitung des Lehrstoffes sind Bibel und Kirchengesangbuch unentbehrlich.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):

Zusammenfassende Übersicht über die Bibel und ihre Geschichte.

Umgang mit biblischen Texten und Einführung in ihre Interpretation.

Der Katechismus als Zusammenfassung christlicher Verkündigung.

Die Frömmigkeit der christlichen Kirche im Spiegel des Kirchenliedes.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.

**IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN
DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN-
STÄNDE, LEHRSTOFF, DIDAKTISCHE
GRUNDSÄTZE**

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zur aktiven Teilnahme an der Kommunikation und Kooperation.

Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache, Sicherheit in der Rechtschreibung:

Lehrstoff (6 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Übungen im sinngemäßen Lesen und Sprechen; Übungen zur Erlangung einer mundartfreien Aussprache; mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem.

Rechtschreibung:

Gründliches Einüben der Rechtschreibung und Zeichensetzung; häufig vorkommende Fremdwörter.

Sprachkunde:

Wort- und Satzlehre; sicheres Erkennen des Satzbaues.

Schriftlicher Ausdruck:

Erlebnisaufsatz; Nacherzählung; Inhaltsangabe.

Schrifttum:

Ausgewählte Proben aus der Literatur, besonders des österreichischen Schrifttums.

Medienerziehung:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk und Presse.

Didaktische Grundsätze:

Der Schüler ist in die Methodik des Lernens einzuführen und durch systematische Spracherziehung zu logischem Denken anzuleiten.

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen zu fördern, die zum ausdrucksvollen Sprechen und Lesen führen sowie die Beherrschung der freien Rede und die Teilnahme an Diskussionen ermöglichen. Die Schüler sind zu einer klaren und deutlichen Sprechweise anzuhalten. Die deutsche Hochsprache (Standardsprache) ist als überregionale Sprachform zu verwenden.

Die Aufsatzthemen müssen altersgemäß sein und dem Charakter des Lehrganges entsprechen.

Die Sprachlehre ist im Abriß zu wiederholen. Vor allem aber ist die Beherrschung der Rechtschreibung sicherzustellen und der Wortschatz zu pflegen. Die Texte sind dabei so zu wählen, daß sie Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen bieten; sie sollen berufsbezogen und lebensnahe sein und mithelfen, auf die kommende Ausbildung einzustimmen.

Der Einsatz audio-visueller Unterrichtsmittel (Film, Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia ua.) soll die Wirkung des Unterrichts verstärken.

Drei Schularbeiten.

3. Englisch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur Kommunikation im Bereich der Alltagssprache. Fähigkeit, Gehörtes und Gelesenes zu verstehen und sich in einfacher Form schriftlich und mündlich auszudrücken.

Weitgehende Sicherheit in der Rechtschreibung und in der Aussprache sowie in der Verwendung der wichtigsten grammatischen Strukturen.

Fähigkeit, leichte Texte aus dem Alltag zu verstehen. Fähigkeit zu Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit.

Lehrstoff (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: Körper, Charakter, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Einkauf, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zwiegespräch, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; die Formen- und Satzlehre, soweit sie für die Alltagssprache erforderlich ist; Frage und Verneinung, Wortstellung, Hauptsatz, Gliedsatz.

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

Aussprache, Intonation und Rechtschreibung sind durch entsprechende Übungen zu schulen.

Audio-visuelle Mittel sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Verständnis der englischen Sprache führen.

Die angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie auf den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Darüber hinaus können erzählende Texte verwendet werden.

Die Beispiel- und Übungssätze im Grammatikunterricht sollen vor allem die Alltagssprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schülern zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

Vier Schularbeiten.

4. Geographie und Wirtschaftskunde**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Einsicht in die Bedeutung der natürlichen Gegebenheiten des geographischen Raumes Österreich und die Auseinandersetzung des Menschen mit diesen Faktoren.

Einblick in die Wirtschaftsstruktur Österreichs sowie in seine wirtschaftlichen Verflechtungen mit dem Ausland.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):**Einführung:**

Österreich als Bundesstaat und demokratischer Rechtsstaat; Österreich als neutraler Binnenstaat in Mitteleuropa.

Naturräume und Klima Österreichs:

Alpen: Gesteinszonen, Landformen, Talnetz, Becken; Alpenvorland und Donautal; österreichisches Granithochland.

Klima; Böden; Vegetation.

Länder und Bevölkerung Österreichs:

Charakteristik der Bundesländer; Bevölkerung und Sozialstruktur.

Wirtschaft Österreichs:

Produktion (Bodennutzung, Industrie, Gewerbe); Dienstleistung (Handel, Verkehr, Energiewirtschaft).

Internationale Beziehungen Österreichs.

Didaktische Grundsätze:

Anschaulichkeit, Lebensnähe und Förderung der Selbsttätigkeit der Schüler sind bei der Unterrichtsarbeit besonders zu beachten.

Die Anschaulichkeit ist durch den Einsatz von audio-visuellen Mitteln (Unterrichtsfilme und Lichtbilder) anzustreben. Die vom Stoff her gegebene Lebensnähe wird durch die Verwendung von statistischem Material und durch Kommentierung aktueller Meldungen der Massenmedien verstärkt.

Um der stärkeren Ermüdbarkeit Behinderter Rechnung zu tragen, ist ein mehrmaliger Wechsel der Methode auch innerhalb der Unterrichtseinheit angebracht. Das Lehrer-Schülergespräch nimmt dabei einen wichtigen Platz ein.

Die Probleme des Umweltschutzes sind zu behandeln.

5. Naturlehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Verständnis für chemische und physikalische Vorgänge in der Umwelt aufgrund von Beobachtungen und Versuchen sowie für den ursächlichen Zusammenhang der Naturerscheinungen.

Kenntnis der wichtigsten chemischen Grundreaktionen, der wichtigsten Grundstoffe und deren Verbindungen.

Einblick in den Anteil der Physik und der Chemie am naturwissenschaftlichen Weltbild der Gegenwart.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):**Wägen und Messen:**

Wägen fester und flüssiger Körper; Ursache des Gewichtes; Federwaage; Messen des Rauminhaltes fester und flüssiger Körper.

Zustandsformen der Körper:

Fest, flüssig, gasförmig; Moleküle und Molekülkräfte; Kohäsion, Adhäsion.

Flüssigkeiten:

Druckfortpflanzung in Flüssigkeiten (hydraulische Presse); verbundene Gefäße (Wasserleitung); Haarröhrchen.

Gase:

Eigenschaften; Raumerfüllung; Gewicht und Druck; Barometer; Luftverdünnung und Luftverdichtung (Saug- und Druckpumpen).

Wärme:

Temperatur; Wärmeausdehnung (Thermometer); Anomalie des Wassers; Wärmequellen; Aus-

breitung der Wärme; Heizwerte der Brennstoffe. Verdunsten, Kondensieren, Schmelzen und Erstarren; Siedepunkt und Luftdruck.

Chemie:

Chemische Vorgänge; Gemenge; Verbindung.

Luft (Sauerstoff, Stickstoff, Edelgase, Verunreinigungen der Luft).

Oxide, Säuren, Laugen, Salze.

Wasser (Zerlegung, Wasserstoff).

Kohle (Kohlenstoff, Oxide des Kohlenstoffes, Ofenheizung, Atmung).

Schwefel (Oxide des Schwefels, Schwefelsäure).

Die Zeichensprache der Chemie in Zusammenhang mit einzelnen Stoffkreisen; Atom — Molekül; Element — Verbindung.

Didaktische Grundsätze:

Die Darbietung des Lehrstoffes ist durch Versuche unter Beachtung der Sicherheitsvorschrift, durch die Verwendung von Naturobjekten sowie durch die Verwendung audio-visueller Hilfsmittel anschaulich zu gestalten. Von besonderer Bedeutung ist die Erziehung zu exaktem Beobachten, zu sprachlich richtigem Beschreiben und zu begrifflich einwandfreiem Erfassen des Sachverhaltes.

Das Bildungsgut ist nicht nach Physik und Chemie zu trennen, sondern als Einheit darzubieten, um den ursächlichen Zusammenhang zwischen diesen Stoffgebieten zu unterstreichen.

6. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Sicherheit und Gewandtheit in den Grundrechnungsarten unter Einbeziehung praxisnaher Anwendungen.

Kenntnis der Prozentrechnung.

Lehrstoff (6 Wochenstunden):

Grundrechnungsarten, einfaches Bruchrechnen.

Schlußrechnung.

Prozentrechnung von, auf und in hundert.

Einfache und zusammengesetzte Durchschnittsrechnung; Verteilungsrechnung.

Grundregeln des Rechnens mit kaufmännischen Rechnern.

Didaktische Grundsätze:

Das logische Verständnis soll bei der Lösung der Aufgaben im Vordergrund stehen.

Dem Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung ist besonderes Augenmerk zuzuwenden.

Die Schüler sind zu übersichtlicher Darstellung und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten.

Vier Schularbeiten.

7. Staatsbürgerkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis über das Werden des österreichischen Staates und seine Verbindung zu anderen Staaten. Weckung der Bereitschaft zu verantwortungsbewußtem Handeln sowie Entwicklung der Fähigkeit zur Wahrnehmung politischer Rechte und Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten.

Bejahung der demokratischen Gesellschaftsordnung und des rechtsstaatlichen Prinzips in allen Bereichen. Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):

Einführung; Staatsformen; Staatssymbole Österreichs; Österreich als Bundesstaat; Österreich als demokratischer Rechtsstaat; Zusammensetzung und Aufgaben des Parlaments.

Der österreichische Staatsbürger, seine Rechte und Pflichten; Grund- und Freiheitsrechte.

Die Neutralität Österreichs. Umfassende Landesverteidigung.

Übersichtsmäßige und einfache Darstellung der Staatswerdung Österreichs. Österreich und seine Mitgliedschaft bei internationalen Organisationen.

Didaktische Grundsätze:

Durch eine sinnvolle Beschränkung ist eine oberflächliche Behandlung des Dargebotenen zu vermeiden. Die Fähigkeit zur aktiven Teilnahme an der Kommunikation und Kooperation ist zu fördern. Der Einsatz audio-visueller Unterrichtsmittel (Fernsehen, Film, Hörfunk, Tonband, Schallplatten, Dia ua.) soll die Wirkung des Unterrichts verstärken.

8. Schreiben (mit Linkshandschreiben)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Förderung der Sicherheit des Schülers im Schreiben unter Bedachtnahme auf die Art seiner Behinderung.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):

Handhabung der Schreibgeräte und Üben der gebräuchlichsten Schriften. Training zu exaktem und präzisiertem Arbeiten.

Didaktische Grundsätze:

Durch sorgfältige Auswahl der Arbeitsthemen sind die Schüler im größtmöglichen Ausmaß zu motivieren.

9. Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Fähigkeit, ein Diktat ohne Zeitenvorgabe nach der deutschen Einheitskurzschrift-Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei zu übertragen.

Sichere Beherrschung des Finger-Tastschreibens. Gewandtheit im Schreiben bis zu einer Geschwindigkeit von 60 Bruttoanschlägen/min.

Lehrstoff (4 Wochenstunden):

Korrektes kurzschriftliches Schreiben, Beherrschung der Verkehrsschrift nach der Wiener

Urkunde, ausgenommen besondere Verbindungen sowie Fremdwörter und Eigennamen. Sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen.

Erarbeitung des Tastenfeldes, allenfalls Ziffern und Sonderzeichen; Schreiben nach Diktat.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen verwirklicht werden.

Besonderes Augenmerk ist auf die korrekte Ausführung aller angefertigten Schriftstücke und auf selbständiges Arbeiten zu legen.

Auf die Art der Behinderung der einzelnen Schüler ist Bedacht zu nehmen.

10. Leibesübungen

Siehe die Verordnung BGBl. Nr. 334/1978.

Anlage D/1

LEHRPLAN DES EINSEMESTRIGEN VORBEREITUNGSLEHRGANGES FÜR DEN BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN LEHRGANG FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Semesterwochenstunden	Lehrverpflichtungsgruppe
1. Religion	1	(III)
2. Deutsch	8	(I)
3. Naturlehre	2	III
4. Betriebswirtschaftslehre	4	I
5. Rechnungswesen	6	I
6. Wirtschaftliches Rechnen	6	II
7. Textverarbeitung	9	IV b
Gesamtwochenstundenzahl ...	36	
Freigegegenstand		
Schreiben für Handbehinderte	3	V

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Der Vorbereitungslehrgang für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte hat im Hinblick auf die §§ 52 und 61 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes auf den

Besuch des betriebswirtschaftlichen Lehrganges für Körperbehinderte vorzubereiten. Gleichzeitig dient der Vorbereitungslehrgang für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte der Einführung der Schüler in die kaufmännischen Fachbereiche. Hierbei ist zu versuchen, die oft auftretenden Anpassungsschwierigkeiten zu beheben. Dies gilt besonders für jene Schüler, die wegen längeren Krankenhaus- oder Heilstättenaufenthaltes

oder wegen Berufstätigkeit längere Zeit keine Schule besuchten, daher einer längeren Anlaufzeit bedürfen und an systematisches Lernen gewöhnt werden müssen.

B. Allgemeine Didaktische Grundsätze

Die Bewältigung der Anpassungsschwierigkeiten der körperbehinderten Schüler wird nur zu erreichen sein, wenn der Lehrer seine Unterrichtsmethode auf kleine Lernschritte aufbaut. Auf die Anschaulichkeit im Unterricht ist dabei besonders zu achten.

Neben der Selbsttätigkeit des Schülers ist auch die Arbeit in Gruppen zu pflegen. Vor allem ist es erforderlich, die Schüler das Lernen zu lehren.

In diesem Sinne kommt dem Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Auftretende Mängel und Schwierigkeiten werden eine ständige Anpassung des Dargebotenen an die jeweiligen Bedürfnisse der Schüler erfordern. Aktuelles Wissensgut ist in den Unterricht so weit einzubeziehen, als es der Erziehungsfunktion und der Persönlichkeitsformung dient.

Die Verantwortung des Menschen gegenüber der Gemeinschaft ist bewußt zu machen.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONS- UNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Die Bekanntmachung im BGBl. Nr. 157/1987 gilt sinngemäß.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Religionsunterricht im Vorbereitungslehrgang hat vor allem in der Form des Lehrgesprächs das mitgebrachte Wissen in Erinnerung zu rufen und damit die Voraussetzung für den Religionsunterricht in der weiteren Ausbildung zu fördern.

Zur Erarbeitung des Lehrstoffes sind Bibel und Kirchengesangbuch unentbehrlich.

Lehrstoff (1 Wochenstunde):

Zusammenfassende Übersicht über die Bibel und ihre Geschichte.

Umgang mit biblischen Texten und Einführung in ihre Interpretation.

Der Katechismus als Zusammenfassung christlicher Verkündigung.

Die Frömmigkeit der christlichen Kirche im Spiegel des Kirchenliedes.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN- STÄNDE, LEHRSTOFF, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zur aktiven Teilnahme an der Kommunikation und Kooperation.

Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache, Sicherheit in der Rechtschreibung.

Lehrstoff (8 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Übungen im sinngemäßen Lesen und Sprechen; Übungen zur Erlangung einer mundartfreien Aussprache; mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem.

Rechtschreibung:

Gründliches Einüben der Rechtschreibung; häufig vorkommende Fremdwörter.

Sprachkunde:

Wortlehre; sicheres Erkennen des Satzbaues.

Schriftlicher Ausdruck:

Erlebnisaufsatz; Nacherzählung; Inhaltsangabe.

Schrifttum:

Ausgewählte Proben aus der Literatur, besonders des österreichischen Schrifttums.

Medienerziehung:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk und Presse.

Didaktische Grundsätze:

Der Schüler ist in die Methodik des Lernens einzuführen und durch systematische Spracherziehung zu logischem Denken anzuleiten. Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen zu fördern, die zum ausdrucksvollen Sprechen und Lesen führen sowie die Beherrschung der freien Rede und die Teilnahme an Diskussionen ermöglichen. Die Schüler sind zu einer klaren und deutlichen Sprechweise anzuhalten. Die deutsche Hochsprache (Standard-

sprache) ist als überregionale Sprachform zu verwenden.

Die Beherrschung der Rechtschreibung ist anzustreben und der Wortschatz zu pflegen. Die Texte sind dabei so zu wählen, daß sie Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen bieten; sie sollen berufsbezogen und lebensnahe sein und mithelfen, auf die kommende Ausbildung einzustimmen.

Der Einsatz audio-visueller Unterrichtsmittel (Fernsehen, Film, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia ua.) soll die Wirkung des Unterrichts verstärken.

3. Naturlehre

Wie im Lehrplan des einjährigen Vorbereitungslehrganges für die Handelsschule für Körperbehinderte.

4. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Elementare Kenntnisse über die Aufgaben und den Aufbau des Betriebes, das Betriebsgeschehen und die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt. Verständnis für betriebliche Entscheidungsvorgänge.

Lehrstoff (4 Wochenstunden):

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb:

Aufgaben und Arten des Betriebes; Leistungsprozeß; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Beschaffung und Absatz:

Der Kaufvertrag im Rahmen von Beschaffung und Absatz einschließlich Schriftverkehr und der Grundlagen der mündlichen Kommunikation:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung und Abschluß des Kaufvertrages.

Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung, Abnahme, Zahlung).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes muß auf die ungewohnte Lernsituation Bedacht genommen und das allgemeine Interesse für wirtschaftliche Probleme geweckt werden.

Aktuelle Stoffgebiete sind in den Unterricht einzubeziehen. Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind die Schriftstücke sachlich und sprachlich einwandfrei abzufassen. Dabei ist auf die äußere Form und die Verwendung von Originalformularen sowie auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt Wert zu legen.

Zwei Schularbeiten.

5. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für die betriebswirtschaftliche und steuerliche Notwendigkeit der Führung von Geschäftsbüchern. Kenntnis der wichtigsten Rechtsgrundlagen und der Folgen eines mangelhaften Rechnungswesens. Sicherheit in der Kontierung laufender Geschäftsfälle.

Lehrstoff (6 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der 1. Klasse der Handelsschule.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre ist besonders zu beachten.

Die Verantwortung des im Rechnungswesen tätigen Menschen gegenüber allen am Unternehmen Interessierten und gegenüber der Gesamtwirtschaft ist ständig zu betonen.

Auf die Erzielung einer einwandfreien Form aller Ausarbeitungen ist Wert zu legen.

Der paginierten Form des Kontos ist der Vorzug zu geben. Die Beispiele haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts sind unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht sowie durch die Verwendung von Anschauungsmaterial zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Zwei Schularbeiten.

6. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Auf vollem Verständnis beruhende Sicherheit und Gewandtheit in der Ausführung der im Wirtschaftsleben regelmäßig vorkommenden Berechnungen.

Lehrstoff (6 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Zwei Schularbeiten.

7. Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich richtigen, fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereichs unter praxismäßiger Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der dazu erforderlichen Organisationsmittel, wobei die Geschwindigkeit auf die körperliche Behinderung des Schülers abzustimmen ist.

Bereitschaft zum verantwortungsbewussten Umgang mit den technischen Medien, zur Flexibilität und Teamfähigkeit; Förderung der Kreativität und der Bereitschaft zur Weiterbildung.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Beherrschung des Finger-Tastschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationalen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im Abschreiben mit einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Bruttoanschlägen/min.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat nach der Deutschen Einheitskurzschrift-Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen und zu lesen. Fähigkeit im Erfassen und Notieren von Texten; Genauigkeit in der Verarbeitung.

Lehrstoff (9 Wochenstunden):

Erarbeiten des Tastenfeldes im Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen.

Anwenden der Ziffern und Zeichen sowie der Hervorhebungsarten nach den ÖNORM-Richtlinien für Maschinschreiben; Tabulatorübungen; Training zum Erreichen einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Bruttoanschlägen/min.

Formatnormung und Textgestaltung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbei-

ten von Briefen einfachster Art mit und ohne Vor-
druck.

Erarbeiten der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift) verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung sowie zur Stilverbesserung Schwerpunkte.

Beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes ist eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenunterricht ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind gleichzeitig zum verantwortungsbewussten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Auf die Art der Behinderung einzelner Schüler ist Bedacht zu nehmen.

B. Freigegegenstand

Schreiben für Handbehinderte

Bildungs- und Lehraufgabe:

Förderung der Sicherheit des Schülers im Schreiben unter Bedachtnahme auf die Art seiner Behinderung.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Handhabung der Schreibgeräte und Üben der gebräuchlichsten Schriften. Training zu exaktem und präzisiertem Arbeiten.

Didaktische Grundsätze:

Durch sorgfältige Auswahl der Arbeitsthemen sind die Schüler im größtmöglichen Ausmaß zu motivieren.

LEHRPLAN DES EINJÄHRIGEN BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN LEHRGANGES FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstände	Wochenstunden Semester		Summe Semesterwochenstunden	Lehrverpflichtungsgruppe
	1.	2.		
1. Religion	1	1	2	(III)
2. Deutsch	3	3	6	(I)
3. Warenkunde	3	3	6	III
4. Betriebswirtschaftslehre	5	5	10	I
5. Rechnungswesen	7	7	14	I
6. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung				
a) Datenverarbeitung	3	—	3	I
b) Computerunterstütztes Rechnungswesen	—	3	3	I
7. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	3	3	6	III
8. Textverarbeitung	11	11	22	IV b
Gesamtwochenstundenzahl ...	36	36	72	

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Der Betriebswirtschaftliche Lehrgang für Körperbehinderte dient im Sinne der §§ 52 und 61 Abs. 1 lit. b sowie 61 Abs. 2 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes vorwiegend der Ausbildung von Erwachsenen, die ihren früher erlernten Beruf nicht mehr ausüben können bzw. aus sonstigen gesundheitlichen Gründen einem Büroberuf zugeführt werden sollen. Er soll diesem Personenkreis ein kaufmännisches und betriebswirtschaftliches Grundwissen vermitteln, das dazu befähigt, entsprechend qualifizierte Arbeiten in Wirtschaft und Verwaltung verrichten zu können.

Die Absolventen sollen aufbauend auf die Kenntnisse des Vorbereitungslehrganges für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte unter Bedachtnahme auf ihre Behinderung sowie ihre spezifische Eignung und Begabung in Wirtschaft und Verwaltung Verwendung finden können.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Alle Unterrichtsgegenstände sind auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre auszurichten. In diesem Sinne kommt dem Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung an die Praxis. Daher ist die Einbeziehung aktuellen Wissensgutes notwendig, wobei die sorgfältige Aus-

wahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Zur Festigung des Unterrichtsertrages sind die wesentlichen Teile des Lehrstoffes zu wiederholen und zu üben.

Auf den korrekten Gebrauch der deutschen Hochsprache (Standardsprache) als überregionale Sprachform ist zu achten. Die Schüler sind in allen Gegenständen auf Fehler der Aussprache, Schreibung, Grammatik und Wortwahl aufmerksam zu machen. Die sprachliche Komponente ist ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnutzung der Querverbindungen und unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial sowie unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audio-visuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten.

Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die Politische Bildung, die Friedenserziehung, die Umfassende Landesverteidigung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung und die Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes.

Die Erziehung des Schülers zu Selbständigkeit in der Arbeit, aus der die Freude an der eigenen Leistung erwächst, wird den Kern der pädagogischen Arbeit in jedem Unterrichtsgegenstand bilden. Dieses Ziel kann erreicht werden, wenn der Schüler zu eigenständiger Behandlung von Problemen geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung verlangen. Dadurch soll

außerdem im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Der Schwierigkeit Körperbehinderter beim Erwerb von Fertigkeiten, beim Umsetzen von theoretischem Wissen in praktische Arbeit sowie bei der Anpassung in eine neue Umgebung und an geänderte Arbeitsbedingungen ist besonders Rechnung zu tragen.

Neben der Ausbildung in beruflicher Hinsicht ist dem Schüler ein Weg zur Gestaltung seines privaten Lebens zu zeigen.

Es ist besonders auf jene gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen, die eine Realisierung der sich bietenden Möglichkeiten eröffnen. Auf die Bewältigung der im Berufsleben wie in Betrieb und Wirtschaft sich ergebenden Probleme der Behinderten ist besonders zu achten, damit der Übertritt von der Ausbildung in den neuen Beruf sich möglichst reibungslos vollziehen kann. Weiter Raum ist neben der fachlichen Ausbildung der Persönlichkeitsformung dadurch einzuräumen, daß die kulturelle Bedeutung der Wirtschaft für die menschliche Gesellschaft verständlich gemacht wird.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONS- UNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Die Bekanntmachung im BGBl. Nr. 157/1987 gilt sinngemäß.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Religionsunterricht an den berufsbildenden mittleren Schulen hat in den Formen der Unterweisung und des Lehrgesprächs das mitgebrachte Wissen zu ergänzen und durch eine Glaubens- und Lebenskunde zusammenzufassen.

Das Ringen um das wahre Verständnis der Gnade, um die Gestalt der Kirche und um das rechte Leben des Christen in der Auseinandersetzung mit den Fragen der Gegenwart ist so zu vertiefen, daß in dem Menschen die Urteils- und Entscheidungsfähigkeit geweckt werden. Er muß selbst über Glaubensfragen grundsätzlicher Art sprechen und klar Stellung beziehen können.

Zu ihrer Erarbeitung sind Bibel und Kirchengesangbuch unentbehrlich.

Lehrstoff:

1. und 2. Semester (je 1 Wochenstunde):

Die Bibel:

Das Wort Gottes an die Menschen.

Die Gemeinde Jesu Christi, eine bleibende Gemeinschaft.

Der Christ in der Welt.

Einzelthemen sind dem Themenkatalog des Lehrplanes der Handelsschule zu entnehmen.

1. c) Altkatholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 279/1965.

1. d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 421/1983.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGEN- STÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOF- FES AUF DIE EINZELNEN SEMESTER, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zur aktiven Teilnahme an der Kommunikation und Kooperation. Fähigkeit zur Vollständigkeit und Unmißverständlichkeit der Äußerungen.

Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache, auch in den Fachgebieten der Wirtschaft. Sicherheit in der Rechtschreibung.

Kritische Urteilsfähigkeit gegenüber der Meinungsbildung durch die Massenmedien.

Lehrstoff:

1. Semester (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Übungen zum sinngemäßen Lesen und Sprechen; Übungen zur Erlangung einer mundartfreien Aussprache; mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem; Kurzreferat.

Rechtschreibung:

Gründliches Einüben der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Fremdwörter; Übungen im Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagwerken.

Sprachkunde:

Satzlehre; sicheres Erkennen des Satzbaues.

Schriftlicher Ausdruck:

Übungen zur Verbesserung des Stils; Erlebnis-aufsatz; Nacherzählung; Inhaltsangabe; Gebrauchsanweisung.

2. Semester (3 Wochenstunden):**Mündlicher Ausdruck:**

Übungen im sinngemäßen Lesen und Sprechen; Sprech- und Sprachübungen; Anleitung zur Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Rechtschreibung und Zeichensetzung; Mundart und Gemeinsprache; Besprechung häufiger Fehler; direkte und indirekte Rede; Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Gliederungs- und Stilübungen; Sachaufsatz; Protokoll.

Schrifttum:

Ausgewählte Proben aus der Literatur, besonders des österreichischen Schrifttums.

Medienerziehung:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk, Presse; Auswahlprozesse im Medienangebot; gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Aspekte.

Didaktische Grundsätze:

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen im gewandten und ausdrucksvollen Lesen und Sprechen sowie in der freien Rede zu fördern. Daneben ist nach Möglichkeit die freie Diskussion zu pflegen.

Die Sprachkunde soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern. Die Beherrschung der Rechtschreibung ist anzustreben.

Der Schüler ist anzuhalten, klar, deutlich und dialektfrei zu sprechen. In Aussagesätzen (ausgenommen Antworten, Kommentare) hat der Schüler vollständige Sätze zu bilden.

Die Aufsatzthemen müssen altersgemäß sein und dem Bildungsziel des Lehrganges entsprechen.

Der Einsatz audio-visueller Lehrmittel (Film, Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia ua.) und der Besuch von kulturellen Veranstaltungen sollen die Wirkung des Unterrichts verstärken.

Schularbeiten:

Eine im 1. Semester, zwei im 2. Semester.

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

Übersicht über die Rohstoffe, ihre Gewinnung und Verarbeitung. Erkennen der Merkmale ein-

wandfreier Waren; Erkennen von Fehlern und Verfälschungen.

Verständnis für die Natur als begrenzte Rohstoffquelle und für die wichtigsten industriellen Vorgänge.

Fähigkeit zu exaktem Beobachten und Erfassen von Sachverhalten sowie zu unmißverständlicher sprachlicher Beschreibung.

Verständnis für die Anliegen der Konsumentenerziehung.

Lehrstoff:**1. Semester (3 Wochenstunden):****Mineralogische Grundlagen der Warenkunde:**

Grundbegriffe (Mineral, Gestein, Ausbildungsformen der Minerale); Kristall; Lagerstätten; Bergbau und seine Einflüsse auf die Umwelt.

Energieträger (Kohle, Erdöl, Naturgas, Wasserkraft, Kernenergie):

Entstehung; Gewinnung; Transport; Verarbeitung; Verwendung; Einflüsse der Energiewirtschaft auf die Umwelt.

Technisches Eisen:

Eisenerze; Hochofenprozeß, Hochofenprodukte; Stahlerzeugung; Stahlarten; Stahlhärtung; Edelmehle, Verarbeitungsmethoden für technisches Eisen; Korrosionsschutz.

Pulvermetallurgie.

Wichtige Buntmetalle; Edelmetalle; Leichtmetalle.

Steine und Erden:

Schleif- und Poliermittel; Tonwaren; Glas; synthetische Baumaterialien.

Wasser:

Kreislauf; Arten; Verwendung in der Technik; Wasserverschmutzung und ihre Auswirkung auf den Menschen.

Luft:

Zusammensetzung; Verwendung in der Technik; Luftverschmutzung und ihre Auswirkung auf Pflanzen, Tiere und Menschen und deren Lebensraum.

2. Semester (3 Wochenstunden):**Pflanzliche Nahrungsmittel:**

Getreide; Hülsenfrüchte; Kartoffel; Obst; Gemüse; Müllerei und Mahlprodukte; Herstellung von Back- und Teigwaren; Zuckergewinnung; pflanzliche Speisefette.

Genußmittel:

Gewürze; narkotische Genußmittel; Gefahren des Suchtgiftenusses; Gärungsindustrie.

Tierische Nahrungsmittel:

Milch- und Molkereiprodukte; Eier; Fleisch und Fische; tierische Fette.

Nahrungsmittelindustrie:

Lebensmittelkonservierung; Fettindustrie.
Waschmittelindustrie.

Holz:

Nutzhölzer; mechanische und chemische Holzverwertung; Papierindustrie.

Textil-, Gummi- und Lederindustrie:

Natur- und Chemiefasern; Spinnerei; Weberei; Kautschukindustrie; Ledererzeugung; Pelze.

Warenkennzeichnung, Warentest, Konsumenteninformation.

Didaktische Grundsätze:

Eine Überlastung der Schüler kann nur durch Beschränkung des Stoffes auf verhältnismäßig große Übersichten vermieden werden. Die Einführung in die Erdwissenschaften ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben, audio-visuelle Unterrichtsmittel, die Lektüre von Konsumentenzeitschriften sowie Lehrausgänge und Exkursionen.

4. Betriebswirtschaftslehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Kenntnis der Aufgaben des Betriebes, der Rechtsgrundlagen der Unternehmung sowie der betriebswirtschaftlichen Funktion der einzelnen Betriebstypen.

Fähigkeit zur Abfassung von im Betrieb anfallenden Schriftstücken mit Rücksicht auf moderne technische und organisatorische Einrichtungen.

Fähigkeit zum wirtschaftlichen Denken und zum verantwortungsbewußten Handeln sowie Aufgeschlossenheit für die Teamarbeit.

Lehrstoff:**1. Semester (5 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan der 2. Klasse der Handelsschule.

2. Semester (5 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der 3. Klasse der Handelsschule.

Didaktische Grundsätze:

Der betriebswirtschaftliche Unterricht muß in seiner Gesamtheit stets auf die Erfüllung seiner Leitfunktion ausgerichtet sein.

Die organisatorische Verbindung der funktionellen und institutionellen Betrachtungsweise soll das Verständnis für die Bedeutung der einzelnen Betriebstypen fördern.

Aktuelle Stoffgebiete sind in den Unterricht einzubeziehen. Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind die Schriftstücke sachlich und sprachlich einwandfrei abzufassen. Dabei ist auf die äußere Form und die Verwendung von Originalformularen sowie auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt Wert zu legen.

Im betriebswirtschaftlichen Unterricht ist der Persönlichkeitsformung große Beachtung zu schenken, wobei auf die Förderung der Kommunikation und Kooperation Wert zu legen ist.

Durch Lehrausgänge und Exkursionen ist das Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten:

Je zwei in jedem Semester.

5. Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

Lehrstoff:**1. Semester (7 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan der 2. Klasse Handelsschule.

2. Semester (7 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der 3. Klasse Handelsschule.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrstoffes an die Bedürfnisse der Praxis sind besonders zu beachten. Dem Unterrichtsprinzip der Aktualität kommt Vorrang zu.

Die Verantwortung des im Rechnungswesen tätigen Mitarbeiters gegenüber allen am Unternehmen Interessierten und gegenüber der Gesamtwirtschaft ist ständig zu betonen.

Aktuelles Wissensgut, gegebenenfalls auch außerhalb des Lehrplanes, ist in den Unterricht einzubeziehen.

Im Rechnungswesen kommt allen Teilgebieten gleiche Bedeutung zu. Es liegt in der Verantwort-

lichkeit des Lehrers, bei der Behandlung des Lehrstoffes Schwerpunkte zu setzen.

Die für die Berufsausübung des Absolventen praxisrelevanten Teilbereiche des Lehrstoffes sind durch ständiges Üben besonders zu festigen.

Auf die Erzielung einer einwandfreien Form aller Ausarbeitungen ist Wert zu legen.

Die Bilanzlehre ist auf das unbedingt notwendige Ausmaß zu beschränken. Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind unter Berücksichtigung des jeweiligen Ausbildungsstandes zu beachten.

Auf die Funktion der Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen. Das Schwergewicht ist auf die Kalkulation zu legen.

Auf den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen im Rechnungswesen ist Bedacht zu nehmen. Praxisgerechte Organisationsmittel sind zu verwenden. Kaufmännische Rechner sind einzusetzen, wobei die optimale Bedienung stets zu beachten ist.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht unter Verwendung von Kursblättern, Tarif- und Gebührenordnungen sowie sonstigem Anschauungsmaterial in Einzel- und Gruppenarbeit zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten:

Je zwei in jedem Semester, im 2. Semester bei Bedarf zweistündig.

6. Datenverarbeitung und angewandte Datenverarbeitung

a) Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung, welche die Bedienung von Datenverarbeitungsgeräten ermöglichen.

Kenntnis der Arbeitsweise eines Datenverarbeitungssystems, Verständnis für die Lösung einfacher kaufmännischer Problemstellungen unter Verwendung der Datenverarbeitung.

Einfache Grundkenntnisse der Programmierung.

Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung auf Gesellschaft, Betrieb und Mitarbeiter.

Lehrstoff:

1. Semester (3 Wochenstunden):

Grundbegriffe der Datenverarbeitung:

Datenverarbeitung, Daten, Codes.

Aufbau eines Datenverarbeitungssystems, Hardware (Zentraleinheit, Peripheriegeräte, Datenträger, Datenerfassung), Software (Betriebssysteme, Dienstprogramme, Programmiersprachen, Anwenderprogramme).

Programmerstellung:

Einführung in die stufenweise Lösung von Aufgabenstellungen.

Darstellung des logischen Programmablaufs.

Erarbeitung einer Programmiersprache, soweit es für die Kodierung einfacher Beispiele erforderlich ist.

Gerätebedienung:

Operating am vorhandenen Datenverarbeitungssystem.

Praktische Arbeit mit Programmen.

Datensicherung und Datenschutz.

Didaktische Grundsätze:

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

Schwerpunkt soll auf die praktische Arbeit und die Bedienung der Geräte gelegt werden. Bei der praktischen Arbeit sind die theoretischen Grundkenntnisse laufend zu vertiefen. Die Schüler sind zu exakter Arbeitsausführung und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuhalten.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

b) Computerunterstütztes Rechnungswesen

Wie im Lehrplan der Handelsschule.

7. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Überblick über die wichtigsten Staatsfunktionen und Rechtsgrundlagen, die für Wirtschaft und Alltagsleben von Bedeutung sind.

Erarbeitung der zur unmittelbaren Anwendung im Berufs- und Privatleben, in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung notwendigen Kenntnisse der Rechtsgrundlagen der österreichischen Verfassung und Verwaltung, des Privatrechtes, des Sozial- und Arbeitsrechtes und des Gewerberechtes

sowie eines kurzen Überblickes über Zivil- und Strafgerichtsbarkeit.

Fähigkeit zur verantwortungsbewußten Wahrnehmung politischer Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten. Bejahung der demokratischen Gesellschaftsordnung und des rechtsstaatlichen Prinzips in allen Bereichen. Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit.

Lehrstoff:

1. Semester (3 Wochenstunden):

Der Mensch und die Rechtsordnung:

Besonderheiten und Geltungsbereich von Rechtsnormen; Rechtssubjekte; Zugang zum Recht.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszwecke; Staats- und Regierungsformen; Meinungsbildung und politische Parteien; Staatenverbindungen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Bund, Länder und Gemeinden; Gesetzgebungsorgane; Verwaltungssysteme und -verfahren; Gerichtsbarkeit; Kontrolle der Staatsgewalt, insbesondere Volksanwaltschaft.

Sozialpartnerschaft:

Interessensvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Privatrecht:

Überblick über das Personen-, Familien- und Erbrecht; Sachenrecht; Schuldrecht unter besonderer Berücksichtigung des Schadenersatz-, Konsumentenschutz- und Mietrechts.

2. Semester (3 Wochenstunden):

Wesen und Aufgaben der Gerichtsbarkeit:

Strafgerichtsbarkeit — Zivilgerichtsbarkeit mit Zwangsvollstreckung und Insolvenzrecht; einfache Schriftsätze.

Arbeitsrecht:

Kollektiver und individueller Arbeitsvertrag; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; betriebliche Mitbestimmung.

Sozialrecht:

Grundsätze der Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung sowie der Arbeitsmarktförderung.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzungen für die Ausübung; Gewerbeberechtigung; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren.

Besondere Gebiete des Wirtschaftsrechtes:

Datenschutz, Umweltschutz, unlauterer Wettbewerb.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von der Rechts- und Berufspraxis auszugehen. Der Lehrer hat durch gezielte Betonung aktueller Themen und sinnvolle Beschränkung eine oberflächliche Vielheit des Dargebotenen zu vermeiden. Querverbindungen vor allem zur Betriebswirtschaftslehre sind herzustellen.

Die Lehrstoffearbeitung muß soweit wie möglich anhand von einprägsamen und lebensnahen Beispielen erfolgen. Im Verfassungs- und Verwaltungsrecht ist die politische Wirklichkeit und insbesondere die Rolle der Kammern, Verbände, Gewerkschaften und politischen Parteien den Schülern bewußt zu machen.

Einfache Problemstellung und deren Lösung in Gruppenarbeit, Sammlung und Vergleiche verschiedener Berichte von Massenmedien über politische und rechtliche Ereignisse sowie Einbindung von Referenten aus der Rechtspraxis sollen zur Aktivierung der Schüler beitragen. Lehrausgänge und Exkursionen (auch fachübergreifend) sollen das theoretische Wissen vertiefen.

8. Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich richtigen, fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereichs unter praxismäßiger Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Bereitschaft zum verantwortungsbewußten Umgang mit den technischen Medien, zur Flexibilität und Teamfähigkeit; Förderung der Kreativität und der Bereitschaft zur Weiterbildung.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Beherrschung des Finger-Tastschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationalen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im Abschreiben mit einer Geschwindigkeit von mindestens 160 Bruttoanschlägen/min. und Schreiben nach Diktat mit einer Geschwindigkeit von mindestens 40 Silben/min.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von mindestens 80 Silben/min. nach der Deutschen Einheitskurzschrift-Verkehrsschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen und zu lesen. Fähigkeit im Erfassen und Notieren von Texten; Genauigkeit in der Verarbeitung.

Im Teilbereich Stenotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 80 Silben/min. kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Stenogramm.

Im Teilbereich Phonotypie:

Fähigkeit zum rationellen Arbeiten mit Diktiergeräten; Fähigkeit, Phonogramme wortgetreu und normengerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken nach Phonogramm; Fähigkeit zum normengerechten Besprechen von Tonträgern.

Im Teilbereich Büroorganisation:

Überblick über die Büroorganisation und Kenntnis der dazu erforderlichen Organisationsmittel.

Im Teilbereich computerunterstützte Textverarbeitung:

Fähigkeit zum normengerechten und fehlerfreien Erstellen von Schriftstücken der Wirtschaft, der Verwaltung und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßer Anwendung der computerunterstützten Textverarbeitung. Beherrschen der Grundfunktionen eines Text- und Dateiprogrammes. Überblick über die Möglichkeiten der Telekommunikation, über die Büroautomation und Büroorganisation unter besonderer Berücksichtigung der computerunterstützten Textverarbeitung. Überblick über ergonomische Aspekte von Bildschirmarbeitsplätzen. Fähigkeit zum selbständigen Lösen von praxisorientierten Aufgabenstellungen.

Lehrstoff:**1. Semester (11 Wochenstunden):**

Erarbeiten von Schriftstücken nach ungliederten Texten und Schreiben nach Diktat. Training zum Erreichen einer Schreibgeschwindigkeit von mindestens 130 Bruttoanschlägen/min. (30 Silben/min.).

Erarbeiten der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde.

Aufnehmen von Texten mit einer Geschwindigkeit von mindestens 60 Silben/min. Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren maschinschriftliche Übertragung.

Das Diktiergerät als Organisationsmittel; Einführen in das Schreiben nach Tonträgern entspre-

chend den ÖNORM-Richtlinien für das Phondiktat.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

2. Semester (11 Wochenstunden):

Steigern der Schreibgeschwindigkeit auf mindestens 160 Bruttoanschläge/min. (40 Silben/min.); selbständiges Gestalten und Überarbeiten von Schriftstücken und Texten; Formarbeiten nach Vorlage, Stenogramm und Phonogramm.

Lesen von eigenen Stenogrammen und von Vorbildschriften; kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung.

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit in Kurzschrift auf mindestens 80 Silben/min.

Protokollführung.

Diktantenschulung.

Rationalisierungsmöglichkeiten im Schriftverkehr.

Überblick über den Einsatz der Büroorganisationsmittel.

Anwenden aller vorhandenen Möglichkeiten der computerunterstützten Textverarbeitung, insbesondere Anlegen, Bearbeiten, Speichern und Ausdrucken von Schriftstücken nach handschriftlichen, maschinschriftlichen und kurzschriftlichen Unterlagen sowie nach Diktat und Tonträgern. Lösen von praxisorientierten Aufgabenstellungen in Einzel- und Teamarbeit. Dateierstellung und -bearbeitung. Erstellen von Serien- und Standardbriefen; Bausteinkorrespondenz.

Organisation der computerunterstützten Textverarbeitung. Entwicklungstendenzen im Bereich der Büroautomation; Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz; sozio-ökonomische Aspekte und Auswirkungen der Bildschirmarbeit.

Anwenden der Kurzschrift als Notiz- und Konzeptschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie, Phonotypie, Büroorganisation und computerunterstützte Textverarbeitung) verwirklicht werden.

Während der gesamten Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Tastschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen.

Neben dem wortgetreuen Übertragen von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler bei

der Diktantenschulung nach den ÖNORM-Richtlinien für das Phonodiktat auszubilden. Im Rahmen der Querverbindungen kann der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände vertieft werden. Andererseits ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genützt werden.

In der Gestaltung der Querverbindungen zum Unterrichtsgegenstand Deutsch bilden insbesondere Übungen zur Erweiterung des Wortschatzes, zur Grammatik und Zeichensetzung, zur Stilverbesserung sowie zur Protokollführung Schwerpunkte.

Im Teilbereich Kurzschrift können dem Schüler auch Verkürzungen und Kürzel aus der Eil- und Redeschrift zusätzlich vermittelt werden.

Im Teilbereich Büroorganisation ist eine Abstimmung mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Datenverarbeitung und Computerunterstütztes Rechnungswesen vorzunehmen. Darüber hinaus ist beim Erarbeiten des gesamten Schriftgutes eine isolierte Behandlung zu vermeiden. Es soll vielmehr Verständnis für Zusammenhänge erreicht werden. Im Fortgeschrittenenunter-

richt ist nach Möglichkeit Partner- und Gruppenarbeit vorzusehen, um die Aktivität, Flexibilität und Teamfähigkeit auf diese Weise zu fördern. Die Schüler sind zum verantwortungsbewußten Umgang mit technischen Mitteln hinzuführen.

Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Der Unterricht im Teilbereich computerunterstützte Textverarbeitung hat im Sonderunterrichtsraum für Kleincomputer stattzufinden. Dabei soll das Erstellen praxisgerechter und unterschriftsreifer Schriftstücke mit dem Computer im Vordergrund stehen. Diktiergeräte sind in den Unterricht einzubeziehen.

Die Motivation der Schüler soll durch Fallbeispiele aus der Praxis erhöht werden. Im Unterricht ist besonders darauf zu achten, daß für numerische Eingaben die ausgelagerte Zehner-Tastatur verwendet wird.

Schularbeiten:

Eine im 1. Semester, zwei im 2. Semester.



BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Der **Bezugspreis** des Bundesgesetzblattes für die Republik Österreich beträgt vorbehaltlich allfälliger Preiserhöhungen infolge unvorhergesehener Steigerung der Herstellungskosten bis zu einem Jahresumfang von 2500 Seiten S 878,— inklusive 10% Umsatzsteuer für Inlands- und S 978,— für Auslandsabonnements. Für den Fall, daß dieser Umfang überschritten wird, bleibt für den Mehrumfang eine entsprechende Neuberechnung vorbehalten. Der Bezugspreis kann auch in zwei gleichen Teilbeträgen zum 1. Jänner und 1. Juli entrichtet werden.

Einzelne Stücke des Bundesgesetzblattes sind erhältlich gegen Entrichtung des Verkaufspreises von S 1,70 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Blatt = 2 Seiten, jedoch mindestens S 8,50 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Stück, im Verlag der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 78 76 31—39/295 oder 327 Durchwahl, sowie bei der Manz'schen Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1010 Wien, Kohlmarkt 16, Tel. 533 17 81.

Bezugsanmeldungen werden von der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 78 76 31—39/294 Durchwahl, entgegengenommen.

Als Bezugsanmeldung gilt auch die Überweisung des Bezugspreises oder seines ersten Teilbetrages auf das Postscheckkonto Wien Nr. 7272.800. Die Bezugsanmeldung gilt bis zu einem allfälligen schriftlichen Widerruf. Der Widerruf ist nur mit Wirkung für das Ende des Kalenderjahres möglich. Er muß, um wirksam zu sein, spätestens am 15. Dezember bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, einlangen.

Die **Zustellung** des Bundesgesetzblattes erfolgt erst nach Entrichtung des Bezugspreises. Die Bezieher werden, um keine Verzögerung in der Zustellung eintreten zu lassen, eingeladen, den Bezugspreis umgehend zu überweisen.

Ersätze für abgängige oder mangelhaft zugekommene Stücke des Bundesgesetzblattes sind binnen drei Monaten nach dem Erscheinen unmittelbar bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 78 76 31—39/294 Durchwahl, anzufordern. Nach Ablauf dieses Zeitraumes werden Stücke des Bundesgesetzblattes ausnahmslos nur gegen Entrichtung des Verkaufspreises abgegeben.