

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1978

Ausgegeben am 25. Juli 1978

121. Stück

334. Verordnung: Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule sowie ihre Sonderformen sowie Festsetzung der Lehrverpflichtungsgruppen neuer Unterrichtsgegenstände; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht an diesen Schulen

334. Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst vom 10. April 1978 über die Lehrpläne für die Handelsakademie und die Handelsschule sowie ihre Sonderformen sowie die Festsetzung der Lehrverpflichtungsgruppen neuer Unterrichtsgegenstände; Bekanntmachung der Lehrpläne für den Religionsunterricht an diesen Schulen

ARTIKEL I

Auf Grund des Schulorganisationsgesetzes, BGBl. Nr. 242/1962, in der Fassung der Bundesgesetze BGBl. Nr. 243/1965, 173/1966, 289/1969, 234/1971 und 323/1975, insbesondere dessen §§ 6, 60 Abs. 2, 61, 74 Abs. 2 und 75, wird verordnet:

§ 1. Für die Handelsakademie wird der in der Anlage A/1 und für die Handelsakademie für Körperbehinderte der in der Anlage A/3 enthaltene Lehrplan (jeweils mit Ausnahme der darin unter III. genannten Lehrpläne für den Religionsunterricht) hinsichtlich des I. Jahrganges mit 1. September 1978, hinsichtlich des II. Jahrganges mit 1. September 1979, hinsichtlich des III. Jahrganges mit 1. September 1980, hinsichtlich des IV. Jahrganges mit 1. September 1981 und hinsichtlich des V. Jahrganges mit 1. September 1982 in Kraft gesetzt.

§ 2. Für die Handelsakademie für Berufstätige wird der in der Anlage A/2 enthaltene Lehrplan (mit Ausnahme des darin unter III. genannten Lehrplanes für den Religionsunterricht) hinsichtlich des I. Jahrganges mit 1. September 1978, hinsichtlich des II. Jahrganges mit 1. September 1979, hinsichtlich des III. Jahrganges mit 1. September 1980 und hinsichtlich des VI. Jahrganges mit 1. September 1981 in Kraft gesetzt.

§ 3. Für die Handelsschule wird der in Anlage B/1 und für die Handelsschule für Körperbehinderte der in der Anlage B/3 enthaltene

Lehrplan (jeweils mit Ausnahme der darin unter III. genannten Lehrpläne für den Religionsunterricht) hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1978, hinsichtlich der 2. Klasse mit 1. September 1979 und hinsichtlich der 3. Klasse mit 1. September 1980 in Kraft gesetzt.

§ 4. Für die Handelsschule für Berufstätige wird der in der Anlage B/2 enthaltene Lehrplan (mit Ausnahme des darin unter III. genannten Lehrplanes für den Religionsunterricht) hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1978 und hinsichtlich der 2. Klasse mit 1. September 1979 in Kraft gesetzt.

§ 5. Für den Abiturientenlehrgang an Handelsakademien wird der in der Anlage C/1 und für den Abiturientenlehrgang für Berufstätige an Handelsakademien der in der Anlage C/2 enthaltene Lehrplan mit 1. September 1978 in Kraft gesetzt.

§ 6. Für den Lehrgang für Stenotypie und Textverarbeitung wird der in der Anlage D enthaltene Lehrplan (mit Ausnahme des darin unter III. genannten Lehrplanes für den Religionsunterricht) mit 1. September 1978 in Kraft gesetzt.

§ 7. Für den Vorbereitungslehrgang für die Handelsschule für Körperbehinderte wird der in der Anlage E enthaltene Lehrplan (mit Ausnahme des darin unter III. genannten Lehrplanes für den Religionsunterricht) mit 1. September 1978 in Kraft gesetzt.

§ 8. Für den Vorbereitungslehrgang für den Betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte wird der in der Anlage F/1 und für den Betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte der in der Anlage F/2 enthaltene Lehrplan (jeweils mit Ausnahme der darin unter III. genannten Lehrpläne für den Religionsunterricht) mit 1. September 1978 in Kraft gesetzt.

§ 9. Die Landesschulräte werden gemäß § 6 Abs. 1 des Schulorganisationsgesetzes ermächtigt, nach den örtlichen Erfordernissen durch zusätzliche Lehrplanbestimmungen über die in den Stundentafeln der Anlagen A/1, A/3, B/1, B/3 und C/1 vorgesehene Gesamtwochenstundenzahl hinaus zusätzlich insgesamt höchstens zwei Wochenstunden je Jahrgang (Klasse) unter Erhöhung des Stundenausmaßes von in den genannten Lehrplänen angeführten Pflichtgegenständen oder unter Einführung von einem oder zwei zusätzlichen Pflichtgegenständen festzusetzen. Ferner werden die Landesschulräte ermächtigt, nach den örtlichen Erfordernissen durch zusätzliche Lehrplanbestimmungen für die einzelnen Handelsakademien und ihre Sonderformen festzusetzen, welche der im Lehrplan vorgesehenen Zweiten lebenden Fremdsprachen und welcher Fachbereich der Speziellen Betriebswirtschaftslehre jeweils als Pflichtgegenstand zu führen ist. Vor Erlassung der zusätzlichen Lehrplanbestimmungen sind die Leitungen der betreffenden Schulen zu hören.

ARTIKEL II

Auf Grund des im § 7 Abs. 1 des Bundesgesetzes über das Ausmaß der Lehrverpflichtung der Bundeslehrer, BGBl. Nr. 244/1965, werden die Unterrichtsgegenstände der in den Anlagen enthaltenen Lehrpläne, soweit sie nicht schon in den in den Anlagen 1 bis 6 leg. cit. erfaßt sind, im Einvernehmen mit dem Bundeskanzler 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 leg. cit. erfaßt sind, wird in der Stundentafel in Klammern hingewiesen.

ARTIKEL III

Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht vom 4. Juni 1963, BGBl. Nr. 143, mit welcher die Lehrpläne für die Handelsschule und die Handelsakademie sowie ihre Sonderformen erlassen werden, in der Fassung der Verordnungen BGBl. Nr. 228/1966, 182/1969, 212/1971, 351/1971, 354/1971 und 198/1975 tritt.

- a) betreffend den Lehrplan der Handelsschule (Anlage A/1) hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1978, hinsichtlich der 2. Klas-

se mit 1. September 1979 und hinsichtlich der 3. Klasse mit 1. September 1980,

- b) betreffend den Lehrplan der Handelsschule für Berufstätige (Anlage A/2) hinsichtlich der 1. Klasse mit 1. September 1978, hinsichtlich der 2. Klasse mit 1. September 1979 und hinsichtlich der 3. Klasse mit 1. September 1980,
- c) betreffend den Lehrplan des einjährigen Lehrganges für mittlere Datentechnik (Anlage A/3) mit 1. September 1978,
- d) betreffend den Lehrplan der Handelsakademie (Anlage B/1) hinsichtlich des I. Jahrganges mit 1. September 1978, hinsichtlich des II. Jahrganges mit 1. September 1979, hinsichtlich des III. Jahrganges mit 1. September 1980, hinsichtlich des IV. Jahrganges mit 1. September 1981 und hinsichtlich des V. Jahrganges mit 1. September 1982 und
- e) betreffend den Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage B/2) hinsichtlich des I. Jahrganges mit 1. September 1978, hinsichtlich des II. Jahrganges mit 1. September 1979, hinsichtlich des III. Jahrganges mit 1. September 1980, hinsichtlich des IV. Jahrganges mit 1. September 1981 und hinsichtlich des V. Jahrganges mit 1. September 1982,
- f) betreffend den Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1) und den Lehrplan des Abiturientenlehrganges für Berufstätige an Handelsakademien (Anlage C/2) mit 1. September 1978

außer Kraft.

ARTIKEL IV

Bekanntmachung

Die in den Anlagen A/1, A/2, A/3, B/1, B/2, B/3, D, E, F/1 und F/2 jeweils unter 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, in der Fassung der Bundesgesetze BGBl. Nr. 243/1962 und 324/1975 bekanntgemacht.

Sinowatz

LEHRPLAN DER HANDELSAKADEMIE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	I	II	III	IV	V		
1. Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
2. Deutsch	3	2	3	3	2	13	(I)
3. Englisch einschließlich Fach- sprache	3	2	3	2	3	13	I
4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ...	—	4	3	4	3	14	I
5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte)	—	3	2	2	—	7	(III)
6. Geographie und Wirtschafts- kunde (Wirtschaftsgeographie)	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 Betriebswirtschafts- lehre	—	—	—	2	2	4	I
13. Rechnungswesen	4	3	3	3	3	16	I
14. Wirtschaftliches Rechnen	3	—	—	—	—	3	II
15. Datenverarbeitung	—	—	—	2	2	4	I
16. Staatsbürgerkunde und Rechts- lehre	—	—	—	2	2	4	III
17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie	—	—	—	—	3	3	III
18. Stenotypie und Textverarbei- tung	5	2	2	—	—	9	IV
19. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IV)
Gesamtwochenstundenzahl	31	32	32	32	32	159	

Freigegegenstand	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	I	II	III	IV	V		
1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ...	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	9 ¹⁾	I
2. Latein	—	3 (—)	3 (4)	3 (4)	3 (4)	12 ²⁾	(I)
3. Philosophischer Einführungs- unterricht	—	—	—	2	2	4	(III)
4. Sozial- und Zeitgeschichte ...	—	—	—	2	2	4	III
5. Kultur- und Lebenskunde ...	—	2	2	2	—	6	V
6. Chemische Übungen.....	—	2	2	—	—	4	III
7. Biologisch-warekundliche Übungen	—	2	2	—	—	4	III
8. Betriebswirtschaftliches Seminar	—	—	2	2	2	6	I
9. Stenotypie und Textverarbei- tung	—	—	—	2	2	4	IV
10. Englische Stenotypie und Text- verarbeitung	—	—	—	2	2	4	III
11. Hauswirtschaft	(4)	(4)	(4)	(4)	—	8 ³⁾	(V)
12. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IV)
13. Aktuelle Fachgebiete	2	2	2	2	2	10	(I bis VI)

¹⁾ in drei aufeinanderfolgenden Jahrgängen

²⁾ vom II. bis V. Jahrgang in drei oder vier aufeinanderfolgenden Jahrgängen

³⁾ in zweien der ersten vier Jahrgänge

Förderunterricht ¹⁾

1. Deutsch	2	2	2	—	—	6	(I)
2. Englisch einschließlich Fach- sprache	2	2	2	—	—	6	I
3. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ...	—	2	2	2	—	6	I
4. Mathematik und angewandte Mathematik	—	2	2	—	—	4	I
5. Betriebswirtschaftslehre	2	2	2	—	—	6	I
6. Rechnungswesen	2	2	2	—	—	6	I
7. Wirtschaftliches Rechnen.....	2	—	—	—	—	2	II
8. Stenotypie und Textverarbei- tung	2	2	—	—	—	4	IV

¹⁾ 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 dient im Sinne der §§ 65 und 74 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes dem Erwerb höherer Bildung unter besonderer Berücksichtigung wirtschaftlicher Bildungsinhalte.

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.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen Unterrichtsgegenstände, 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.

In diesem Sinne kommt dem gesamten Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 des Lehrgutes 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, Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen, zumal nur

in einzelnen Teilgebieten eine gezielte Behandlung in zwei oder mehreren Unterrichtsgegenständen vorgesehen ist.

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

Besondere Bedeutung ist in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit 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 lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppendynamischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 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 komplexer Probleme geführt wird, die von ihm Initia-

tiven zur selbständigen Informationsbeschaffung, zur Heranziehung originaler Quellen (Gesetze, Fachzeitschriften, Fachliteratur, Besorgung von Informationen aus der Wirtschaft und aus der öffentlichen Verwaltung u. a.) verlangen. Dadurch soll außerdem im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtausbildung zu sehen. Das vertiefte 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 Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsakademie einzubauen. Die Gruppenarbeit 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 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

Bildungs- und Lehraufgabe:

a) Allgemein:

Der katholische Religionsunterricht an Handelsakademien sieht sich im Rahmen des allgemeinen Bildungszieles der Schule folgenden Aufgaben gegenüber:

Dem Schüler soll, seinem Alter entsprechend, die Fragesituation seiner menschlichen Existenz bewußt gemacht und als Frage nach Gott gedeutet werden. Es soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sich mit den verschiedenen Antworten der Religionen und Weltanschauungen kritisch auseinanderzusetzen und die aktuellen geistigen Strömungen unter der Jugend eingehend zu analysieren. Die christliche Botschaft soll dem Schüler als verheißungsvolles Angebot für die Gestaltung des eigenen Lebens verkündet werden, wobei die Notwendigkeit der freien Glaubensentscheidung deutlich herauszustellen ist. Das Bild des mündigen Christen soll in sachlicher Auseinandersetzung mit anderen Menschenbildern aus der Heiligen Schrift sowie Beispielen aus der Kirchengeschichte und der Gegenwart als erstrebenswert vor Augen gestellt werden; dabei ist besonders auf die Meisterung der Lebensprobleme des jungen Menschen wie auf die künftige Bewährung in der Berufswelt hinzuwirken. Um den Schüler bei der Bewältigung dieser Aufgaben zu fördern, bietet der Religionsunterricht umfassende Orientierungshilfen in den Grenzfragen zwischen Naturwissenschaft und Christentum, der christlichen Soziallehre unter besonderer Berücksichtigung des wirtschaftlichen Bereichs, der Persönlichkeitsbildung und Menschenführung sowie den Voraussetzungen für das Apostolat in Wirtschaft und öffentlichem Dienst an. Der Vorbereitung auf Ehe und Familie kommt entscheidende Bedeutung zu.

Die selbsttätige Formung einer auf der christlichen Offenbarung aufbauenden Weltanschauung soll stets in enger Beziehung zu den Ergebnissen der Natur- und Geisteswissenschaften wie der künftigen Lebenssituation des Wirtschaftstreibenden angestrebt werden. Dazu ist ein entsprechendes Maß von Wissen über die Voraussetzungen und den Inhalt der katholischen Heilswahrheiten zu vermitteln, wobei auf den sachgemäßen Umgang mit der Heiligen Schrift und der Analyse der durch das II. Vatikanische Konzil ausgelösten Entwicklung besonderer Wert zu legen ist. Kirchengeschichtliche Fragen sind den Sachproblemen zuzuordnen, um so den Schüler auf die Geschichtlichkeit und Lebendigkeit von Kirche und Theologie hinzuweisen.

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht an Handelsakademien zur toleranten Achtung der Überzeugung des Andersdenkenden, aber auch zum tätigen Engagement in Kirche und Gesellschaft aufzufordern; der gemeinschaftsbildende und dynamische Charakter des Christentums ist dabei zu betonen.

Die Liturgie soll als Vollzug des christlichen Lebens nicht nur im Unterricht lebensnah erörtert, sondern auch im Rahmen der religiösen Übungen als Feier der gläubigen Gemeinde an der Schule würdig und jugendgemäß gefeiert

werden. Einkehrtage oder religiöse Bildungstage sollen der Heranführung und der Festigung der Glaubensentscheidung dienlich sein oder auf den österlichen Sakramentenempfang vorbereiten.

b) N a c h J a h r g ä n g e n :

I. J a h r g a n g :

Jahresthema:

Sinn und Ziel des Lebens ist Gott.

Der Schüler soll eine hilfreiche Deutung seiner alters- und berufsbedingten Lebensfragen bekommen und dadurch befähigt werden, den Schritt von der Religiosität des Kindes zur selbstverantworteten Gläubigkeit des Jugendlichen zu vollziehen. Er soll bewußt die Frage nach Gott stellen lernen und deren Beantwortung aus dem Raum der Geschichte, der Religionen und der Offenbarung in Christus erkennen und kritisch prüfen.

II. J a h r g a n g :

Jahresthema:

Jesus Christus und seine Kirche als Inhalt unseres Glaubens.

Der Schüler soll zu Christus als seinem persönlichen Herrn eine gläubige Beziehung finden und im Leben der Kirche seine heilbringende Gegenwart erfahren. Die liturgische Bildung soll ihm die sakramentale Zeichenhaftigkeit der Kirche und deren Bezeugung vor allem in der Eucharistie näherbringen.

III. J a h r g a n g :

Jahresthema:

Bewußte christliche Lebensgestaltung.

Der Schüler soll die von Christus eröffnete Möglichkeit des erlösten Daseins bejahen lernen und in der Gemeinschaft der Menschen zu verwirklichen trachten. Die liturgische Bildung soll ihm aus den verschiedenen Lebensvollzügen heraus einen Zugang zu den einzelnen Sakramenten eröffnen.

IV. J a h r g a n g :

Jahresthema:

Der Christ in der Gemeinschaft.

Der Schüler soll auf seine spätere Bewährung in den verschiedenen Lebensbereichen vorbereitet werden. Er soll den Religionsunterricht als eine wertvolle Orientierungshilfe für seine Tätigkeit in Beruf und Gesellschaft erfahren; er soll befähigt werden, die sozialen Gegebenheiten in Staat und Wirtschaft nach christlicher Wertordnung zu beurteilen und apostolisch tätig zu werden. Das Verantwortungsbewußtsein für die künftigen Aufgaben in Ehe und Familie soll geweckt werden.

V. J a h r g a n g :

Jahresthema:

Die Begegnung des jungen Christen mit den modernen Zeitauffassungen.

Dem Abiturienten soll die Auseinandersetzung mit den großen Gedanken der Menschheit, soweit sie die Gegenwart beeinflussen, im Vergleich mit der christlichen Weltanschauung ermöglicht werden. Er soll dadurch befähigt werden, die Orientierung in der modernen Welt zu finden und neu aufkommende Zeitströmungen kritisch zu beurteilen. Die Zusammenschau der katholischen Glaubenswahrheiten am Ende des Studiums soll den Abiturienten zu einem reifen Verständnis der christlichen Heilsbotschaft führen und ihn zu einem bewußten Leben aus dem Glauben in der Gemeinschaft der Kirche zu ermuntern.

Lehrstoff:

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

Die geistigen und körperlichen Probleme der Reifezeit, ihr Sinn für das ganze Leben und ihre Deutung auf Gott hin; Ich-Findung und Gewissensbildung. Die Geschlechtlichkeit und ihre Hinordnung auf Gemeinschaft und Liebe; das Generationsproblem und seine Bewältigung in Freiheit und Ehrfurcht; der Beruf in seiner Auswirkung für die Persönlichkeitsbildung.

Die Fragen der Menschen nach Gott; Versuche der Beantwortung im Laufe der Menschheitsgeschichte und in der Gegenwart; Stellungnahme zu den nichtchristlichen Religionen.

Die Beantwortung der Gottesfrage aus der Bibel: der Gottesglaube Israels und die Gotteserfahrung der Propheten; das Gottesbild des Alten Testaments; die Offenbarung unter besonderer Berücksichtigung des Alten Testaments.

Das Zeugnis Jesu in der Frage nach Gott; seine Gottesverkündigung; Gott als Vater und die Nähe der Gottesherrschaft.

Jesus als Antwort Gottes auf die Frage der Menschen: die Überwindung von Leid und Schuld durch den Erlösertod Jesu; die Eröffnung neuer Möglichkeiten und der Entwurf des Lebens auf die Zukunft hin kraft der Auferstehung und der Wiederkunft Christi; die Lebensbejahung durch das Christentum und ihre Auswirkungen für die Menschheit.

Verantwortung als Antwort des von Gott geforderten Menschen; Gebet; Schuld und Vergebung; Bußsakrament; Gemeinschaft im Glauben; Kirche und Eucharistie.

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

Die Quellen von Jesus Christus; die Christusbotschaft der Urkirche; die literarische und kerygmatische Eigenart der Evangelien; ihre

Glaubwürdigkeit und Probleme der Schriftauslegung.

Die historische Gestalt und das Wirken Jesu, seine Botschaft, sein Anspruch, sein Erlösungstod und seine Auferstehung.

Der erhöhte Herr; das Christusbild der wichtigsten neutestamentlichen Schriften; die Entfaltung der dogmatischen Lehre von Christus und der Trinität durch Konzilien. Der Wandel des Christusbildes in der Kirchengeschichte bis zur Gegenwart.

Das Selbstverständnis der Kirche in den verschiedenen Perioden der Kirchengeschichte und nach dem II. Vatikanischen Konzil.

Die Lebensvollzüge der Kirche: die Kirche als Ursakrament; die eucharistische Gemeinde; die Selbstverwirklichung der Kirche in den einzelnen Sakramenten; die hierarchische Gliederung und das charismatische Leben aus dem Heiligen Geist; die Verkündigung des Gotteswortes.

Die getrennte Christenheit: geschichtliche Wurzeln. Ökumenische Bewegung.

Die Zeitlichkeit und die Vollendung der Kirche: die Kirche der Sünder; die Gemeinschaft der Heiligen, die eschatologische Pilgerschaft; die Wiederkunft Christi, das Gericht und die Vollendung der Kirche und der Welt im ewigen Reich Gottes.

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

Das christliche Menschenbild: der von Gott geschaffene, der begnadete und der sündige Mensch; die Erlösungsbedürftigkeit; die verschiedenen Antworten in Vergangenheit und Gegenwart und die Antwort des christlichen Glaubens; Maria als Urbild des erlösten Menschen.

Die allgemeinen Grundlagen des sittlichen Handelns: Gewissen, Willensfreiheit, sittliche Normen.

Unser Glaube an Gott und unsere Liebe zu Gott: das Leben des Christen in der Kirche und aus der Kraft Gottes; die Grundlegung des Glaubens in der Taufe, seine Bezeugung in der Liebe zu Gott und in der Verherrlichung seines Namens im Gebet und in der Eucharistiefeier; die Sakramente der Firmung und Weihe als Sendung zum Dienst in der Kirche.

Die Nächstenliebe: die grundsätzliche Bezogenheit des Menschen auf den Mitmenschen und die Gemeinschaft; das Leben als Erfüllung eines göttlichen Auftrags; der Schutz des Lebens; die Lebensbereiche, in denen sich die Nächstenliebe zu verwirklichen hat; das Sakrament der Ehe; Beruf, Arbeit und Eigentum; Wahrhaftigkeit, Treue und Geheimnis.

Der Mensch in seiner Selbstfindung und Entfaltung: die Kardinaltugenden; Autorität und Freiheit.

Unsere Hoffnung auf die Vollendung des christlichen Lebens: die Gefährdung des christlichen Daseins durch die Sünde; die Aufforderung zur Umkehr, das Sakrament der Buße; die Annahme des eigenen Schicksals; das Opfer; die Heilsbedeutung von Leid und Tod; das Sakrament der Krankensalbung; der Tod als Vollendung und Läuterung des Lebens, die Möglichkeit des endgültigen Heilsverlustes, die ewige Vollendung bei Gott. Die Heilerwartung als Antrieb zur Arbeit an der Verbesserung der Welt und zur Bewältigung der eigenen Lebensprobleme.

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

Der Mensch als Gemeinschaftswesen: Das christliche Menschenbild als Ausgangspunkt der christlichen Auffassung von der Gesellschaft. Das Personalitätsprinzip, das Naturrecht, die Menschenrechte. Die Zuständigkeit der Kirche in sozialen Belangen. Die zunehmende Vergesellschaftung.

Der Christ in Ehe und Familie.

Der Christ als Staatsbürger.

Probleme der Völkergemeinschaft.

Die Kirche als gesellschaftspolitische Größe in Österreich und in der Welt und die sich daraus ergebenden Probleme.

Die Erhaltung des Freiheitsraumes innerhalb der Gesellschaft.

Der Mensch in der industriellen Arbeitswelt.

Die soziale Frage in Vergangenheit und Gegenwart.

Die Wirtschaft nach der christlichen Soziallehre: Fragen der Wirtschaftsethik und der Wirtschaftsordnung.

Die Sozialfunktion des Eigentums. Der Mensch im Betrieb, Mitbestimmung, Sozialpartnerschaft, Management.

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

Die Frage nach dem Sinn des Lebens und der Welt in den Religionen und Philosophien. Die Möglichkeiten und Grenzen wissenschaftlicher Erkenntnis. Glaube und Wissen. Die modernen Ideologien in ihrem Einfluß auf das Verhalten des Menschen. Die Herausforderung des Atheismus. Die Säkularisation als theologisches Problem.

Naturwissenschaft und Christentum: geschichtliche Mißverständnisse und gegenwärtiges Verhältnis. Evolutionismus und Positivismus. Ideengeschichtliche Hintergründe moderner Wirtschaftsauffassungen.

Die psychologischen Erkenntnisse über den Menschen. Hoffnungen und Gefährdungen in der Entwicklung der Menschheit: Massenmensch,

Spezialistentum, Managertum, Daseinsangst, Manipulation, Emanzipation, Fortschrittsglaube, Massenmedien. Die Tiefenpsychologie in ihrem Verhältnis zur Religion. Psychische Voraussetzungen für die Glaubensentscheidung. Glaube und Charakterformung.

Die Frage nach der Neuinterpretation des Glaubens, verbunden mit einer Zusammenschau der zentralen christlichen Wahrheiten. Das II. Vatikanische Konzil in seinen Zielsetzungen und Auswirkungen. Die modernen theologischen Strömungen, Versuch einer Wertung an Hand von einschlägigen theologischen Texten. Die Betonung des praktischen Handelns in der modernen Theologie. Symbol und Kult.

Fragen der christlichen Lebensgestaltung. Die Gemeinde als Ort der Begegnung und als Kraftquelle für die Gläubigen. Zeitgemäße Formen des Apostolats.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrplan soll als Rahmenplan verstanden werden, wobei der Lehrstoff mehr nach exemplarischen Gesichtspunkten ausgewählt werden kann. Die Intensität des Verstehens ist wichtiger als die Extensität des Lehrstoffes. Da die Glaubenssituation in den einzelnen Schulen und Jahrgängen stark differiert, liegt es in der Verantwortung und dem klugen Ermessen des Lehrers, die Ansatzpunkte im Leben der Schüler für die Verkündigung der Offenbarungswahrheit und die Heranführung an eine bewußte Glaubensentscheidung zu ermitteln. Der Lehrer wird demnach bei der Erstellung seines Unterrichtsprogramms von den Interessen und Bedürfnissen seiner Schüler auszugehen haben und den Lehrstoff nach kerygmatischen und lernpsychologischen Erwägungen anordnen. Da auch innerhalb der Jahrgänge die Glaubens- und Interessenslage der Schüler meist ungleich ist, muß der Lehrer danach trachten, durch abwechslungsreiche und interessante Gestaltung des Unterrichts dennoch alle Schüler anzusprechen. Der Lehrer wird sich dabei bemühen, auch bei der Behandlung von Einzelfragen die ganze Wirklichkeit des katholischen Glaubens aufzuzeigen.

Die Form der Unterweisung wird in erster Linie das Gespräch sein. Der einseitige Vortrag des Lehrers ist auf ein pädagogisch verantwortetes Maß zu beschränken. Ansonsten wird sich der Religionsunterricht in abwechslungsreicher Folge entsprechend den behandelten Themen aller in der allgemeinen Unterrichtslehre zusätzlich vorgesehenen Formen bedienen: Diskussion, Quellenarbeit, Gruppenarbeit, Referate, Lehrausgänge und die Verwendung von Lehr- und Lernmitteln aller Art. In bevorzugter Weise wird er Texte aus der Heiligen Schrift, einschlägige kirchliche Dokumente und solche Arbeitsmaterialien heranziehen, die der Erlebniswelt des modernen

Jugendlichen, des künftigen Wirtschaftstreibenden wie des öffentlichen Angestellten entsprechen.

Soweit der Religionsunterricht Wahrheit und Wissen vermittelt, ist der Unterrichtsertrag nach den allgemein gültigen Gesetzen der Didaktik anzustreben, zu festigen und zu sichern. Weil er sich aber in diesen Zielsetzungen nicht erschöpft, jedoch zur Gestaltung eines Lebens aus dem Glauben anregen soll, muß vom aktuellen Lehrstoff her immer wieder eine Brücke zur Verwirklichung dieser Ziele im Leben der Kirche, des Berufs und der Gesellschaft geschlagen werden. Die Durchführung kirchlicher Lebensvollzüge soll entsprechend den Möglichkeiten auch im Rahmen der Schulgemeinschaft angestrebt werden.

Didaktik und Methodik des Religionsunterrichtes an Handelsakademien müssen sich der Tatsache bewußt bleiben, daß sein Ziel im Rahmen der wöchentlichen Unterrichtsstunden allein nicht realisiert werden kann, da hier viele außerschulische Faktoren mitspielen; jedoch soll der junge Mensch nicht nur mit den Grundlagen des christlichen Glaubens sachgerecht vertraut gemacht, sondern auch zu jener Nachdenklichkeit geführt werden, die die Voraussetzung für die gläubige Haltung bildet. Weiters muß darüber Klarheit bestehen, daß die Quellen didaktischer und methodischer Erkenntnisse sowohl in der Theologie wie in den anthropologischen Wissenschaften zu suchen sind. Der Religionsunterricht an Handelsakademien muß darüber hinaus die besondere Prägung der Schüler berücksichtigen, die sich aus der getroffenen Berufswahl und deren zumeist pragmatischer Denkungsart ergibt.

Von den didaktischen Grundsätzen ist vor allem die Wirklichkeitsnähe zu beachten, um den Anschein von Ideologie und Doktrin zu verhindern. Der Unterricht soll induktiven Charakter haben, vom Erfahrungsbereich der Schüler ausgehen und von dort her die Fragen sichtbar machen, die in der Offenbarung ihre Antwort finden. So wird der Religionsunterricht zu einer Interpretation des gesamten Daseins.

Um seine Lebensnähe zu erweisen, wird der Religionsunterricht nicht nur sachgemäß vorgehen, sondern auch in seinen Formulierungen zeit- und altersgemäß bleiben. Diese Forderung ist am besten erfüllt, wenn die Schüler die Ergebnisse des Unterrichts in ihrer eigenen Vorstellungswelt und Sprachwelt wiederzugeben imstande sind.

Die rationale Komponente des Glaubens soll dadurch deutlich werden, daß die Schüler an die Quellen der Glaubenserkenntnis herangeführt, zur Mitarbeit und zu persönlichem Fragen und Suchen angeregt werden. Diese geistige Tätigkeit soll allmählich vom Lehrer unabhängig werden. Da der Religionsunterricht auf ein allseitiges Wirklichkeitsverständnis hinzielt, wird er bei zu-

nehmender Reife der Schüler in kluger Weise auf die begrenzten Erkenntnismöglichkeiten eines rein positivistischen Denkens hinweisen. Dadurch soll einer vereinseitigten Persönlichkeitsbildung vorgebeugt und der Schüler zu einer sachgemäßen und kritischen Beurteilung der geistigen Strömungen in Gegenwart und Vergangenheit geführt werden. Ohne den Eindruck erwecken zu wollen, daß der Religionslehrer in allen Sachgebieten kompetent ist, soll er sich bemühen, eine fundierte Einführung in philosophische, psychologische und soziale Fragen zu geben und sie christlich zu interpretieren, um dem Schüler eine allseitige Orientierung in diesen für sein späteres Leben bedeutsamen Gebieten zu ermöglichen und gleichzeitig die Stellungnahme des mündigen Christen vorzubereiten. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsfächern sollen bewußt in die Unterrichtsplanung einbezogen werden.

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 Religionsunterrichtes 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 (2 Wochenstunden):

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 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 Kirchengesangsbuch.

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, Auf-
erziehung.

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, Trennungen 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).

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFSTELLUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN (JAHRGÄNGE), DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Kenntnis zweckmäßiger individueller Lernmethoden. Gewandtheit und Richtigkeit im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache mit Beachtung wirtschaftlicher Bereiche.

Fähigkeit zu logischen, vollständigen und unmißverständlichen Äußerungen.

Sichere Beherrschung der Rechtschreibung.

Kenntnis der Grammatik und der Entwicklung der deutschen Sprache. Verständnis der deutschsprachigen Literatur und ihrer Entwicklung. Kenntnis bedeutender deutschsprachiger Werke mit besonderer Berücksichtigung der österreichischen Literatur.

Kenntnis der Verbindungen zum Schrifttum anderer Völker.

Einblick in die Weltliteratur und ihre wesentlichen Werke.

Selbständige Auseinandersetzung mit der Lektüre.

Achtung kultureller Werte, 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 des Lesers, Hörers und Zuschauers zu kritischem Urteil und selektivem Gebrauch.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; mundartfreie Aussprache; mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem; Redeübungen und Kurzreferate; Einführung in die freie Diskussion; Rollenspiele.

Rechtschreibung:

Rechtschreibung und Zeichensetzung; häufig vorkommende Fremdwörter; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagwerken.

Sprachkunde:

Laut-, Wort- und Satzlehre; sicheres Erkennen des Satzbaues; direkte und indirekte Rede; Wortbildung und Bedeutungswandel; sprachliche Ausdrucksmittel (z. B. Metapher, Vergleich, Ironie).

Schriftlicher Ausdruck:

Stilkundliche Übungen; Erlebnis-aufsatz; Nach-erzählung; Inhaltsangabe; Bericht.

Schrifttum:

Ausgewählte Proben aus der Literatur, besonders des österreichischen Schrifttums; Übersicht über die Dichtungsgattungen; Grundlegendes aus der Verslehre.

Medienerziehung:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk, Presse; Auswahlprozesse im Medienangebot; gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Aspekte.

II. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):**Mündlicher Ausdruck:**

Übungen im sinngemäßen und richtigen Lesen und Sprechen; Redeübungen und Kurzreferate; freie Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Kurzer Überblick über die Geschichte der deutschen Sprache; Besprechung häufiger Fehler; häufig vorkommende Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Sachaufsatz; Stoffsammlung; Gliederungs- und Stilübungen; Protokoll; Charakteristik.

Schrifttum:

Überblick über die Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums bis einschließlich Vorklassik mit ausgewählten Proben. Hinweise auf die Weltliteratur. Auswahl aus der Literatur der Gegenwart.

Medienerziehung:

Werbung und Information; Verhaltenssteuerung und Meinungsbildung. Intentionen der Mediengestalter; Auswahlmöglichkeiten der Konsumenten.

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

Redeübungen mit erhöhten Anforderungen; Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Übungen und Ergänzungen nach Bedarf; Hinweise auf Zusammenhänge mit den an der Schule gelehrt Fremdsprachen.

Schriftlicher Ausdruck:

Sachaufsatz mit erhöhten Anforderungen. Problemlösung. Stoffsammlungen und Gliederungsübungen; Protokoll; Stilübungen.

Schrifttum:

Überblick über die Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums von der Klassik bis einschließlich Biedermeier mit ausgewählten Proben; bedeutende Werke der Weltliteratur; Proben der Literatur der Gegenwart.

Medienerziehung:

Bildung und Information in den Massenmedien (Entstehung, Auswahl und Veränderung von Nachrichten innerhalb des Informationsflusses), Erkennen von Intentionen; Bewertung der Quellen; Konsumgewohnheiten. Programmauswahl.

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

Referat (Gliederung, Stichwortmanuskript); Statement; Interview (Information — Konfrontation — Fragetypen).

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Erweiterung des Wortschatzes; Besprechung häufig verwendeter Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Sachaufsatz mit erhöhten Anforderungen; Problemlösung; Textinterpretation, literarische und wirtschaftliche Facharbeit.

Schrifttum:

Überblick über die Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums vom Realismus bis zur Gegenwart mit ausgewählten Proben; bedeutende Werke der Weltliteratur.

Medienerziehung:

Die Unterhaltung und die Massenmedien: Verhaltenssteuerung über den Emotionsfaktor, Bildung von Klischees, Beeinflussung des Weltbildes. Mögliche Rückwirkungen auf die Gesellschaft und die politischen Entscheidungen. Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch. Programmauswahl.

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

Debatte; Rede; Ansprache.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Probleme der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Erweiterung des Wortschatzes; Besprechung häufig vorkommender Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Problemlösung; literarische und wirtschaftliche Facharbeit; Interpretationsarbeit.

Schrifttum:

Bedeutende Werke der Gegenwartsliteratur; exemplarische Behandlung aktueller Gegenwartsprobleme anhand des modernen deutschsprachigen Schrifttums und der Weltliteratur.

Medienerziehung:

Spiegelung akuteller Ereignisse in den Massenmedien; Meinungsbildung und Verhaltenssteuerung; Verstärkung und Abschwächung gesellschaftlicher Prozesse; selbständiges Gestalten mit Medien.

Didaktische Grundsätze:

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

Von Querverbindungen zu den anderen Unterrichtsgegenständen ist Gebrauch zu machen.

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

Die Grammatik soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern. Sie ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für zwischenmenschliches Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit.

Der Schüler ist anzuhalten, klar, deutlich und dialektfrei zu sprechen.

Ständige Übungen sollen zur sicheren Beherrschung der Rechtschreibung führen.

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 Stilkunde.

Bei der Behandlung des Schrifttums sind dem Schüler ausgewählte Werke der Literatur zu vermitteln. Ihre Entstehung ist 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.

Audiovisuelle Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia, Film u. a.), Lektüre von Zeitungsartikeln und kulturelle Veranstaltungen, wie 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 vom I. bis V. Jahrgang, hievon mindestens je eine zwei- oder dreistündige im IV. und V. Jahrgang

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 zumindest 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 Geschäftsbriefe, vor allem des Außenhandels, und Kenntnis des dazu notwendigen betriebswirtschaftlichen Wort- und Phrasenschatzes;

Einblicke in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der englischsprechenden 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:**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, Zwiegespräch, Darstellung einfacher Sachverhalte, Zusammenfassung.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; die Formen- und Satzlehre, soweit sie für die Alltagssprache erforderlich ist (vom Zeitwort: Principle Parts, Zeiten, einfache Form und Verlaufsform, Aspekt, Modus, Bedingungs- und Leideform, Modalverben und Ersatzformen, indirekte Rede,

Gerund als Subjekt und Objekt); Frage und Verneinung, Wortstellung, Hauptsatz, Gliedsatz.

II. Jahrgang (2 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, Beschreibung, Bericht, Zusammenfassung, Privatbrief.

Sprachstruktur:

Ergänzung der im ersten Jahrgang behandelten Strukturen.

Verkürzte Nebensätze, Konditionalsätze.

Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Industrie und andere Produktionsformen; innerbetriebliche Organisation, Formen der betrieblichen Organisation, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr; staatliche und politische Einrichtungen; wesentliche Beiträge aus den Bereichen der Kultur und der Bildung.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskunft, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Beschreibung, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

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

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Internationale wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen;

Außenhandel, Zölle, Steuern, Banken, Börsen, Versicherungen;

bezeichnende Beiträge der englischsprachigen Länder zum Bild unserer Gesellschaft.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Scheck, Wechsel, Akkreditiv, Mängelrüge, Mahnbriefe, Stellenbewerbung, Empfehlungsschreiben.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zusammenfassung, Stellungnahme, Diskussion, Referat, Übersetzung aktueller Texte, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Besonderheiten der Formen- und Satzlehre.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen der englischsprachigen Länder zu Österreich;

aktuelle Probleme (z. B. Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Währung, Umweltschutz, Manipulation durch Medien, Überbevölkerung).

Kaufmännischer Schriftverkehr: Werbung, Vertretungen, Spedition, Versicherung; Sprache der Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort; stichwortartige Niederschrift von Gehörtem; Zusammenfassung auf Grund von Aufzeichnungen; Abfassen von einfachen Protokollen; Diskussion; Referate (womöglich unter Zuhilfenahme von selbständig eingeholter Information); Übersetzungen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhaltes; Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

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

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist so weit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Jahrgängen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, die Lautschrift zu lesen, ist im ersten Jahrgang zu vermitteln und in den folgenden Jahrgängen entsprechend zu pflegen (Übungen mit dem Wörterbuch).

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Verständnis des von einem „native speaker“ gesprochenen Englisch führen.

Die in den einzelnen Jahren 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, gebräuchliche Wendungen aus dem Alltagsenglisch und „conversational patterns“ sollen vor allem im ersten und zweiten 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 dritten Jahrgang an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. 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 anderen Fremdsprache hingewiesen werden. Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußt machen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Der Grammatikunterricht soll in erster Linie zu einer aktiven Beherrschung der Formen- und Satzlehre hinleiten, die für die Alltagssprache von Bedeutung ist. Vom II. Jahrgang an sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden grammatischen Phänomene zu berücksichtigen; anzustreben ist hier allerdings nur die passive Beherrschung im Hinblick auf die Übersetzung ins Deutsche. Diese Einschränkung gilt nicht für jene Teile der Formen- und Satzlehre, die für das geschriebene Englisch des kaufmännischen Schriftverkehrs von Bedeutung sind.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist im ersten und zweiten Jahrgang in erster Linie Verständnishilfe. Vom dritten 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen,

besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei im I. bis V. Jahrgang, hiervon mindestens eine zweistündige im V. Jahrgang.

4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

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 zumindest 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 Geschäftsbriefe, vor allem des Außenhandels, und Kenntnis des dazu notwendigen betriebswirtschaftlichen Wort- und Phrasenschatzes;

Einblicke in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der Länder des betreffenden Sprachraumes und 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)

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

Thematischer Bereich:

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

Kommunikation:

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

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; Formen- und Satzlehre, insbesondere: Hauptwort, Artikel, Teilungsartikel, Eigenschaftswort, Fürwort, Umstandswort, Zahlwort, Hilfszeitwörter, regelmäßige und wichtigste unregelmäßige Zeitwörter in Gegenwart, Vergangenheit, Zukunft, Mitvergangenheit und Bedingungsform; Frage, Verneinung, Wortstellung, Gliedsatz.

III. J a h r g a n g (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, Beschreibung, Zusammenfassung, Privatbriefe, Nacherzählung.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre, insbesondere: Fürwort, restliche Zeiten, unregelmäßige Zeitwörter, Möglichkeitsform, indirekte Rede, Satzkürzungen, Nebensätze.

IV. J a h r g a n g (4 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Innerbetriebliche Organisation; Formen der betrieblichen Organisation, Industrie und Landwirtschaft, Produktion, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; staatliche und politische Institutionen;

wesentliche Einrichtungen aus den Bereichen der Kultur und der Bildung.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auskünfte, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr; Scheck, Wechsel; Akkreditiv; Transport, Spedition.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Zusammenfassung, Übersetzung angemessener Texte, Kurzreferat, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre (Verwendung der Zeiten und Aussageweisen) anhand des Lesestoffes und der Übungen.

V. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; Außenhandel, Zölle,

Steuern, Banken, Börse, Versicherungen; aktuelle Probleme (z. B. Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Umweltschutz, Fremdenverkehr).

Kaufmännischer Schriftverkehr: Mängelrüge, Mahnbriefe, Stellenbewerbung, Empfehlungsschreiben, Werbung, Vertretungen, Versicherung; Sprache der Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zusammenfassung, Diskussion, Referate, Übersetzen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

b) Eine slawische Sprache

(Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

II. J a h r g a n g (4 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Der Mensch und seine Umwelt: Körper, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Beruf, Zeit, Wetter, Geld, Film, Rundfunk, Fernsehen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zwiegespräch, Darstellung einfacher Sachverhalte, Zusammenfassungen.

Sprachstruktur:

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

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

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

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Bericht, Zusammenfassung, Privatbriefe.

Sprachstruktur:

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

IV. J a h r g a n g (4 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Alltag, staatliche Einrichtungen, Landwirtschaft, Industrie und andere Produktionsformen, Handel und Gewerbe, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich (Außenhandelsorganisationen, einfache Handels- und Kooperationsver-

träge, Banken, Versicherungen, Ausstellungen, Messen).

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, Zahlung, möglichst in vollständigen Geschäftsfällen aus dem Außenhandel.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Lektüre und Übersetzung, fremdsprachliche Nachrichten, Geschäftsbriefe.

Anleitung im Gebrauch des Wörterbuches.

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, Zölle, Steuern, Banken, Börsen, Versicherungen; Arbeitsmarkt; aktuelle Probleme (z. B. Energieversorgung, Umweltschutz).

Kaufmännischer Schriftverkehr: Mahnbriefe, Mängelrüge, Auskünfte, Vertretungen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zusammenfassung, Kritik, Referate, Übersetzen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

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

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverständnis führen.

Die in den einzelnen Jahrgängen 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 ersten und zweiten Lernjahr vermittelt werden. In den folgenden Lernjahren 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 zweiten Lernjahr an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. 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 ersten Lernjahr, im Serbokroatischen im ersten oder zweiten Lernjahr zu vermitteln. Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltags- und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußt machen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Die Übersetzung in die Muttersprache ist im ersten und zweiten Lernjahr in erster Linie Verständnishilfe. Vom dritten Lernjahr 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei im II. bis V. Jahrgang, hievon mindestens eine zweistündige im 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; staatsbürgerliche und demokratische Gesinnung.

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

Lehrstoff:

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Begriffe:

Geschichte; Gesellschaft; Kultur; Zivilisation; Recht; Gesetz.

Urgeschichte:

Kulturleistungen des Menschen der Urzeit; Völker und Hochkulturen des Vorderen Orients.

Griechische Geschichte:

Indoeuropäische Wanderungen, die Polis als Bereich des politischen Bewußtseins, wirtschaftliche, gesellschaftliche und politische Entwicklung bis zur Demokratie, griechische Kultur als Grundlage abendländischer Kultur; Alexander der Große; der Hellenismus als gesellschaftliches, politisches und kulturelles Phänomen.

Römische Geschichte:

Entwicklungsphasen des römischen Staates; Verwaltung und Recht; Höhepunkt der Kunst; 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 Gesellschaftsordnung; Sacrum Imperium; Kreuzzugsbewegung; Babenberger; höfisch-ritterliche Kultur; Romanik.

Spätmittelalter:

Hausmachtspolitik; Entwicklung zum Territorialstaat; Entstehung der habsburgischen Ländergruppe; Ansätze zu demokratischer Entwicklung (Schweiz, Hanse, England); städtisch-bürgerlicher Lebensbereich; Gotik; Universitäten.

Frühe Neuzeit:

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

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

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

Nordamerika im 18. Jahrhundert:

England und Frankreich als rivalisierende Kolonialmächte; 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; Wege des Sozialismus.

Nationalismus:

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

Die USA im 19. Jahrhundert:

Kunst und Kultur im 19. Jahrhundert; industrielle und wissenschaftliche Grundlagen des 20. Jahrhunderts; Bündnissysteme vor 1914.

Erster Weltkrieg; Russische Revolution; Leninismus in Theorie und Praxis.

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Europäische Neuordnung nach dem Ersten Weltkrieg und ihr Scheitern:

Pariser Entscheidungen und Völkerbund; Gründung des neuen Österreich und der Weimarer Republik; weltweite wirtschaftliche Erschöpfung und gesellschaftliche Verunsicherung; Österreich in der Zwischenkriegszeit.

Die Demokratie in der Krise:

Radikalisierung von links und rechts; Aufstieg totalitärer Systeme: Entfaltung des Stalinismus, faschistische Diktaturen.

Der Nationalsozialismus als Modellfall:

Anleihen bei anderen Ideologien;

Führerstaat; Gleichschaltung des Kulturlebens; Rassenpolitik; Kirchenpolitik; Rüstungswirtschaft; Lebensraumansprüche.

Zweiter Weltkrieg:

Achse Berlin—Rom—Tokio; vom Blitzkrieg zum totalen Krieg; Widerstand gegen Diktatur und Fremdherrschaft.

Der Weg aus dem Chaos:

Von Teheran bis Potsdam; Formierung des Ostblocks; Wiedererrichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit und Wiederaufbau; Kalter Krieg; Koreakrieg; Ära der Koexistenz; österreichischer Staatsvertrag; Ende des Kolonialismus.

Zeitgeschichte Asiens:

Die Entstehung der Volksrepublik China; Agrarrevolution; Maoismus; Kulturrevolution; Indochina.

Krisenzone Vorderer Orient.

Jüngste Entwicklungen:

Zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; Atomstrategie und Rüstungswettlauf; die Supermächte im Hintergrund nationaler und verdeckter Systemkonflikte; Krisen in der Dritten Welt; das 20. Jahrhundert im Spiegel der Kunst.

Das neutrale Österreich:

Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft; innenpolitisches Kräftespiel.

Didaktische Grundsätze:

Aus der Bildungs- und Lehraufgabe ergibt sich die Notwendigkeit, den Lehrstoff nach dem Kriterium der Relevanz für die Gegenwart auszuwählen und diese Gegenwartsbezüge deutlich zu machen. 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.

Neben das Unterrichtsgespräch und den Lehrervortrag treten Gruppenarbeit, mündliche Übungen und — vor allem im kulturellen, zeitgeschichtlichen und sozialkundlichen Bereich — Exkursionen und sozialkundliche Wochen.

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

Grundlegende Einsichten in die Beziehungen zwischen Mensch und geographischem Raum als Verfügungs- und Planungsraum menschlicher Gesellschaft. Kenntnis von der Bedeutung der natürlichen Gegebenheiten als Grundlagen der

Wirtschaft bzw. der menschlichen Daseinsfunktionen: Wohnen, Arbeit, Versorgung, Teilnahme am Verkehr, Erholung, Bildung, Leben in der Gesellschaft.

Einsichten in die wichtigsten räumlichen Ordnungssysteme insbesondere Österreichs und seine wirtschaftliche Verflechtung mit dem Ausland. Bewußtmachen von Problemen bei Entscheidungsprozessen in Planung und Raumordnung. Über das Konfliktdenken hinaus Führung zu kritischer Aufgeschlossenheit und Bejahung der Umwelt. Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Verarbeitung von Informationen.

Fähigkeit zur Herstellung und Interpretation geographischer Darstellungen. Sachgemäßer Umgang mit fachspezifischen Arbeitsmitteln.

Lehrstoff:**I. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):****Allgemeine Geographie:**

Stellung der Erde im Weltraum, Orientierung, Lithosphäre, Kräfte, die die Erdoberfläche gestalten, Hydrosphäre, Atmosphäre.

Wirtschaftsökologie:

Abhängigkeit der Lebens- und Wirtschaftsbedingungen von Wetter und Klima, die Erde als begrenzter Raum für die Weltbevölkerung, die Wirtschaft und ihre Abhängigkeit von den Rohstoffquellen der Erde, Veränderungen und Gefährdung der Umwelt durch den Menschen.

Regionalgeographie:

Afrika, Asien, Australien, Ozeanien und die Polargebiete. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima), Bevölkerung, wirtschaftliche Schwerpunkte und Infrastruktur.

Lernzielorientierte exemplarische Themen, z. B.:

Siedlungsweise in verschiedenen Landschaftszonen, Veränderung von Räumen durch Entwicklungsprojekte (z. B. Assuan, Volta);

künstliche Bewässerung in Wüsten;

Raumerschließung durch Bergbau (z. B. Katanga);

Anbaubedingungen von Nahrungsmitteln (z. B. Kaffee, Kakao, Tee);

Konflikte im Zusammenleben verschiedener Gruppen und Rassen;

Reisanbau in Asien;

Leben der Menschen in einem Kollektiv (z. B. Kommune, Kibbuz);

Einfluß der Tradition auf Wirtschaft und Gesellschaft eines Staates (z. B. Indien);

Bedeutung der Landwirtschaft für die Entwicklungsländer;

Handarbeit als Wirtschaftsfaktor (z. B. Teppichknüpfen im Iran);
Erdölwirtschaft;
Industriemacht ohne Rohstoffe (z. B. Japan);
Bevölkerungsexplosion;
Nutzung von Trockenräumen (z. B. Schafzucht in Australien).

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

Regionalgeographie Nord- und Südamerikas, der Sowjetunion und Europas. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima), Bevölkerung, wirtschaftliche Schwerpunkte und Infrastruktur.

Lernzielorientierte exemplarische Themen, z. B.:

- Lebensformen an der polaren Siedlungsgrenze (z. B. Alaska, Workuta);
- wirtschaftliche Bedeutung von Wasserstraßen (z. B. St. Lorenz, Panama);
- Wertwandel von Landschaften (z. B. Kalifornien);
- folgenschwere Eingriffe in die Naturlandschaft; Rassenprobleme;
- Arbeitsbedingungen selbständiger Landwirte (z. B. Farm, Estancia);
- Raumerschließungen durch Stadtgründung (z. B. Brasilia);
- Alphabetentum — UNESCO-Projekte;
- Probleme der Entwicklungsländer;
- Bedeutung der Eisenbahn für die Erschließung und Versorgung von Räumen (z. B. Transsib);
- Arbeitsbedingungen in einem kommunistischen Staat;
- Kolchosa und Sowchosa;
- Vergleich der Weltmächte USA und UdSSR; Entwicklungspolitik;
- Strukturveränderungen von Industriegebieten (z. B. Ruhrgebiet);
- europäische Erholungslandschaften;
- Reiseplanung;
- Ursachen eines Minderheitenkonfliktes (z. B. Irland);
- Bedeutung von Grenzen — Abbau von Grenzen (EG);
- Problematik von Flußkorrekturen;
- Europahafen Rotterdam — Europort;
- Rohstoffabhängigkeit von Industrieländern;
- Situation von Gastarbeitern in Europa.

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

Supranationale Gebilde: z. B. EG, EFTA, COMECON, Europarat.

Österreich: Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima), Bevölkerung, Wirtschaft und Infrastruktur.

Lernzielorientierte exemplarische Themen, z. B.:

- Ländliche Siedlungen und zentrale Orte;
- Strukturveränderungen in der Landwirtschaft;
- Möglichkeiten der Flurbereinigung;
- Probleme des Bergbaus, Sicherung von Arbeitsplätzen;
- Industriestandorte;
- Möglichkeiten und Probleme der Energiegewinnung;
- Fremdenverkehr, Bruttonationalprodukt, Außenhandel;
- Individuelles und kommunales Wohnen;
- Stadtanierung;
- Bebauungs- und Flächennutzungsplan;
- Verkehrsprobleme und Verkehrsplanung;
- Probleme der Versorgung und Entsorgung;
- Aufgaben von Raumplanung und Raumordnung.

Didaktische Grundsätze:

Als Lerninhalte dienen Stoffe der allgemeinen Geographie, wirtschaftsgeographische Übersichten, die Darstellung raumbezogener Prozesse sowie signifikante exemplarische Detailstudien.

Die Wahl der lernzielorientierten exemplarischen Themen hat der Lehrer unter Berücksichtigung der Aktualität, der Selbsttätigkeit des Schülers und der Bedeutung für das österreichische Wirtschaftsleben vorzunehmen.

Der Unterricht ist auf übertragbares Wissen und verfügbares Können, das der Schüler in geeigneten Lernprozessen erwirbt, auszurichten.

Durch das Sammeln und Auswerten von Informationen bei Lehrausgängen und Exkursionen (Betriebserkundung, Kartierung), durch die Benutzung von Nachschlagewerken, Karten, Statistiken, bildlichen und graphischen Darstellungen und das Zeichnen von Skizzen sind die Schüler zu selbständiger Arbeit anzuleiten.

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 Baus 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 Einzelbewesens 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 wichtigsten Rohstoffe und ihre Verarbeitung. Verständnis für die Natur als begrenzte Rohstoffquelle. Einsicht in wirtschaftliche Zusammenhänge, z. B. Kostenfragen bei technologischen Verfahren, bei der Wiederverwertung von Abfallprodukten sowie bei der Rückgewinnung von Rohstoffen.

Gebrauchswert und Qualität von Fertigwaren, Ziele der Konsumentenerziehung.

Lehrstoff:

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

Physikalische und chemische Grundlagen für Biologie und Warenkunde.

Energieformen (mechanische Energie, Wärme, elektrische Energie, chemische Energie, Kernenergie);

Energieträger (fossile Brennstoffe, Wasser, Uran):

Entstehung, Gewinnung, Transport, Verarbeitung, Verwendung;

Einflüsse der Energiewirtschaft auf die Umwelt; Entwicklungstendenzen auf dem Energiesektor.

Mineralogische Grundbegriffe: Mineral, Gestein, Ausbildungsformen der Minerale, insbesondere Kristalle; Mineralphysik; Entstehung der Minerale; Entstehung und Einteilung der Gesteine; Lagerstätten.

Technisches Eisen: Eisenerze, Hochofenprozess, Hochofenprodukte, Stahlerzeugung, Stahllarten, Stahlhärtung, Edelmehalle;

Verarbeitungsmethoden für technisches Eisen; Korrosionsschutz. Pulvermetallurgie.

Wichtige Buntmetalle; Edelmetalle; Leichtmetalle.

Steine und Erden: Schleif- und Poliermittel; Schmuckminerale; Baustoffe; Tonwaren; Glas.

Wasser: Kreislauf; Arten; Verwendung in der Technik; Wasserverschmutzung und ihre Auswirkung auf Organismen.

Luft: Zusammensetzung; Verwendung in der Technik; Luftverschmutzung und ihre Auswirkung auf Organismen.

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

Pflanzen: Zellen, Gewebe, Organe; Stoffwechsel; Reizbarkeit und Bewegung der Pflanzen; Einteilung der Pflanzen; Bedeutung niederer Pflanzen.

Tiere: Einteilung der Tiere; kurze Charakteristik der Tierstämme; tierische Schädlinge; Methoden der Schädlingsbekämpfung und ihre Vor- und Nachteile.

Der Mensch: Organe des menschlichen Körpers und ihre Funktionen; Fortpflanzung (Sexuallehre); Embryonalentwicklung; Hygiene; Erste Hilfe.

Vererbungslehre: Reduktionsteilung; Befruchtung; Vererbungsgesetze und ihre praktische Bedeutung.

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

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

Genußmittel: wichtige Gewürze; narkotische Genußmittel; Erzeugnisse der Gärungsindustrie; Suchtgifte und ihre Gefahren.

Holz und Holzverwertung.

Papierindustrie; Einflüsse der Papierindustrie auf die Umwelt.

Textilindustrie: Natur- und Chemiefasern und ihre Verarbeitung; Einflüsse der Textilindustrie auf die Umwelt.

Leder und Pelze.

Kautschuk.

Kunststoffe; Umweltprobleme im Zusammenhang mit Kunststoffen.

Warenkennzeichnung, Warentest, Konsumenteninformation.

Didaktische Grundsätze:

Eine Überlastung der Schüler kann nur durch Beschränkung des Stoffes auf verhältnismäßig große Übersichten und durch Ausscheiden veralteter Technologien vermieden werden. Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerungen sind stets zu berücksichtigen. Die physikalischen und chemischen Grundbegriffe können sinnvoll einzelnen Kapiteln zugeordnet werden. Der mineralogische Lehrstoff ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Somatologische, hygienische und sexuelle Fragen sind behutsam zu behandeln. Die Abhaltung eines Erste-Hilfe-Kurses wird empfohlen.

Da sich der Lehrstoff des III. Jahrganges mit dem der Chemie des gleichen Jahrganges teilweise überschneidet, ist eine Absprache über die Stoffaufteilung unerlässlich.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben, audiovisuelle Unterrichtsmittel. Lektüre von Konsumentenzeitschriften, Prüfung von Prospekten, Warenkatalogen und Verzeichnissen auf ihren Informationsgehalt sowie Lehrausgänge und Exkursionen (zwei bis drei je Schuljahr) werden empfohlen.

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. J a h r g a n g (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; Phosphor, Kohlenstoff, Silicium und ihre Verbindungen.

Metalle:

Allgemeine Eigenschaften; Gewinnungsverfahren; 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. J a h r g a n g (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 Isomerie; 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; Medikamente.

Plaste:

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

Didaktische Grundsätze:

Der Chemieunterricht ist auf die Forderungen der Wirtschaft und die Bedürfnisse der Praxis 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 nach Möglichkeit und unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften auch von Schülern bzw. Schülergruppen durchzuführen. Exkursionen in chemische Betriebe oder in Laboratorien sind als Ergänzung des Unterrichts wünschenswert.

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:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Mechanik:**

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

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

Masse, Kraft, Impuls und Impulserhaltungssatz; 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.

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

Deformierbare Körper: Hooksches 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.

Meteorologie.**Schwingungen und Wellen:**

Schwingungen: erzwungene Schwingungen, Resonanz; gekoppelte Schwingungen, Schwebung; Ausbreitung von Schwingungen.

Wellen: Brechung, Reflexion, Beugung; Interferenz; Longitudinal- und Transversalwellen; Polarisation; Dopplereffekt. Anwendungen auf Akustik und Optik.

V. 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 Information.

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 Einheitensysteme sind die SI-Einheiten zugrunde zu legen. Vorkenntnisse der Schüler, auch aus anderen naturwissenschaftlichen Unterrichtsgegenständen, sind nach Möglichkeit zu nützen.

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.

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

Aussage, Negation, Aussageform;

Verknüpfung von Aussagen; Tautologie.

Mengenlehre:

Grundbegriffe, Gleichheit von Mengen, Grundmenge, Teilmenge, Komplementärmenge.

Verknüpfung 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; Grundrechnungsarten mit Termen.

Lineare Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen:

Grundmenge, Definitionsmenge, Lösungsmenge, Lösungsübersicht beschränkt auf einfachste Fälle, Äquivalenzumformungen. Aufstellen von Gleichungen aus verbalen Angaben: Proportionen.

Systeme von linearen Gleichungen und Ungleichungen in mehreren Variablen:

Grundmenge, Definitionsmenge, Äquivalenzumformungen, Lösungsmenge, Lösungsübersicht beschränkt auf einfachste Fälle;

Aufstellen von Gleichungssystemen aus verbalen Angaben; fortlaufende Proportionen; Anwendungen 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.

Graphische Lösung von Optimierungsaufgaben.

Potenzen:

Potenzen mit ganzen und rationalen Exponenten, Rechengesetze; Potenzfunktionen; Potenzgleichungen, Wurzelgleichungen; Zahlensysteme.

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

Exponential- und Logarithmusfunktionen, Rechengesetze für Logarithmen, Exponentialgleichungen.

Menge der komplexen Zahlen.

Quadratische Funktionen, quadratische Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen. Symmetrische Gleichungen.

Geometrische Grundbegriffe:

Kongruenz, Ähnlichkeit, Lehrsätze für das rechtwinklige Dreieck, Flächen- und Volumsbeziehungen.

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, 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. Schuldtilgung, Tilgungspläne, Konvertierung.

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

Monotone und stetige Funktionen, Nullstellen, Asymptoten, Grenzwert, 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.

Tangenten, Funktionsdiskussion, Extremwertaufgaben; näherungsweise Lösen von Gleichungen. Partielle Ableitungen.

Unbestimmtes Integral von reellen Funktionen, Grundintegrale, Integration durch Substitution, partielle Integration, Integration durch Partialbruchzerlegung des Integranden. Bestimmtes Integral, Hauptsatz der Integralrechnung; Berechnung von Flächen- und Raummaßen. Näherungsweise Berechnung von bestimmten Integralen.

Linearplanung: Simplexmethode.

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

Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik:

Permutationen, Variationen, Kombinationen; beschreibende Statistik, relative Häufigkeit und Wahrscheinlichkeit, bedingte Wahrscheinlichkeit, Additions- und Multiplikationssatz, diskrete und stetige Verteilungen; Stichprobenplan; Regression, Korrelation.

Methode Branch and Bound.

Berechnung von Netzplänen.

Kosten- und Preistheorie:

Gesamt-, Grenz- und Stückkostenfunktion, Betriebsoptimum; Nachfrage-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnoptimierung.

Didaktische Grundsätze:

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

Neben dem Erlernen routinemäßiger Operationen soll besonderer Wert auf die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben gelegt werden. Auf den richtigen Gebrauch der Formelsammlung ist zu achten. Rechenmaschinen 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.

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

Schularbeiten: je drei im II. bis IV. Jahrgang; zwei zweistündige im V. Jahrgang.

11. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Einsicht in die Stellung des Betriebes im Spannungsfeld der Interessengruppen. Fähigkeit, selbständig betriebswirtschaftliche Entscheidungen zu treffen und den Auswirkungen der Veränderungen in der Wirtschaft auf den Betrieb Rechnung zu tragen. Kenntnis der Aufgaben und der Struktur der Betriebe sowie der Rechtsform der Unternehmungen. Grundlegende Kenntnisse der Funktionen des Betriebes und des Managements.

Erkennen der Einsatzmöglichkeiten von Büromaschinen und Organisationsmitteln zur rationelleren Abwicklung der Verwaltungsarbeit; Fähigkeit zur verbalen, rechnerischen und graphischen Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme; Fertigkeit in der Abfassung der wesentlichen Schriftstücke; Hinführung zur Diktatreefe; Vertrautheit mit modernen Entwicklungen im Schriftverkehr.

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 rationalen 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 aus betriebswirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht.

Lehrstoff:

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

B e t r i e b s w i r t s c h a f t l i c h e G r u n d l a g e n

Wesen und Grundlagen der Wirtschaft:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb:

Aufgaben und Arten; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Unternehmung:

Rechtliche Grundlagen (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister); Unternehmungsformen; Mitarbeiter im Unternehmen.

Beschaffung und Absatz

Begriffe und Zusammenhang.

Grundbegriffe der Beschaffung.

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung; Abschluß; Lieferung, Rechnungslegung und Zahlung.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Der Wechsel einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; wirtschaftliche Bedeutung; ordnungsmäßiger Wechselumlauf; Unregelmäßigkeiten im Wechselumlauf.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr:

Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Grundbegriffe der Lagerhaltung:

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen, Kosten der Lagerhaltung.

Grundbegriffe des Absatzes.

Der Markt und seine Organisationsformen.

Marketing:

Marktforschung; Vertriebssysteme; Werbung einschließlich Schriftverkehr; Produkt- und Sortimentgestaltung; Diversifikation; Spezialisierung.

Handel:

Funktionen des Handels; der Einzelhandelsbetrieb; der Großhandelsbetrieb; Handelsvermittler einschließlich Schriftverkehr.

Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:

Bedeutung; Arten; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages bei Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung; Zoll und Zollverfahren; Exportförderung.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Finanzierung und Investition

Begriff und Arten der Finanzierung unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmungsformen:

Innen- und Außenfinanzierung; Eigenfinanzierung; Fremdfinanzierung; Selbstfinanzierung; Sonderformen.

Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtsgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte) einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute.

Sonderkreditaktionen.

Geld- und Kapitalanlage.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung; Verfahren der Investitionsrechnung.

Finanzplanung:

Begriff, Aufgaben und Arten.

Leistungserstellung

Begriff und Arten.

Erstellung von Dienstleistungen:

Transportbetriebe und Transportvermittler einschließlich Schriftverkehr; Versicherungsbetriebe einschließlich Schriftverkehr; Fremdenverkehrsbetriebe einschließlich Schriftverkehr; sonstige Dienstleistungsbetriebe (Lagerhausbetrieb, Auskunft, Revisionsbetrieb, Dienstleistungen der öffentlichen Hand usw.) einschließlich Schriftverkehr.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Erstellung von Sachleistungen:

Fertigungsplanung; Fertigungsvorbereitung; Fertigungsprogramme; Betriebsanlagen; besondere Probleme der Materialwirtschaft; Fertigungsverfahren; Betriebsstruktur; Marktleistung; Marktfindung. Gegenüberstellung von Industriebetrieb und Handwerksbetrieb.

Unternehmensführung

Grundzüge betrieblicher Personalpolitik:

Mitarbeiterauswahl; Schriftverkehr im Personalbereich; Führungsstile; Arbeitsbedingungen; Arbeitsentgelt; Mitarbeitermotivation (materielle und immaterielle Anreize); Personalplanung, Personalentwicklung.

Managementfunktionen:

Planung; Organisation; Kontrolle.

Managementkonzeptionen

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Besondere Probleme der Betriebswirtschaftslehre

Kostenlehre bzw. Kostenrechnung:

Besondere Kostenbegriffe; Kostenabhängigkeit; Kostenrechnungssysteme im Vergleich; Aussagefähigkeit der Kostenrechnung; Kostenplanung und Kostenkontrolle; Kostenrechnung als Rationalisierungsinstrument; Kosten und Preis.

Preispolitik in der betrieblichen Praxis:

Preiserstellung (kostenorientiert, nachfrageorientiert); Preisdifferenzierung; regionale, internationale Preispolitik; Grenzen der Preisgestaltung (Markt, Gesetze).

Risikolehre und Risikopolitik:

Begriff und Arten; Risikofaktoren; risikopolitische Maßnahmen.

Gründung der Unternehmung:

Kriterien zur Wahl des Betriebsgegenstandes, der Betriebsgröße, des Standortes, der Rechtsform und der Organisationsstruktur; Gegenüberstellung der Vermögens- und Kapitalstruktur verschiedener Betriebstypen.

Unternehmerische Anpassungsentscheidungen:

Änderung der Rechtsform; Kooperation und Unternehmenszusammenschlüsse; Sanierung; Liquidation, Ausgleich und Konkurs in betriebswirtschaftlicher Sicht.

Didaktische Grundsätze:

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

Im I. Jahrgang sind die betriebswirtschaftlichen Grundlagen sowie eine Einführung in die betriebswirtschaftlichen Funktionen in altersdäquater Weise zu behandeln. Anschließend ist der Lehrstoff nach diesen betriebswirtschaftlichen Funktionen gegliedert zu vermitteln.

Im V. Jahrgang ist bei der weiterführenden und vertiefenden Behandlung der besonderen Probleme der Betriebswirtschaftslehre größter Wert auf die Zusammenschau zu legen.

Aktuelle Stoffgebiete sind erforderlichenfalls auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen. Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgesehen werden.

Die Möglichkeit zu Exkursionen und Lehrausgängen, die in betriebswirtschaftliche Zusammenhänge Einsicht gewähren, ist wahrzunehmen. Teilgebiete sind abschließend zusammenzufassen.

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

Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind betriebswirtschaftliche Übungen (z. B. Berechnungen, Erstellung von Graphiken und Organigrammen, Organisations- und Ablaufpläne, Ausarbeitung von Schriftstücken) durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form, die Verwendung von Originalformularen, auf einen der Praxis ent-

sprechenden Inhalt und sprachlich richtigen Ausdruck Wert zu legen. Beim Unterricht sind nach Möglichkeit praxisgerechte Unterrichtsbeihilfen, betriebswirtschaftliche Literatur (z. B. Bücher, Fachzeitschriften, Musterverträge) und audiovisuelle Unterrichtsmittel zu verwenden.

Im Hinblick auf die Persönlichkeitsformung ist in der Betriebswirtschaftslehre besonderer Wert auf die Förderung der Argumentationsfähigkeit (z. B. durch Gruppenarbeit) sowie der Kreativität zu legen. Auf die Bedeutung der Medien im betriebswirtschaftlichen und gesellschaftlichen Leben ist kritisch einzugehen.

In Zusammenarbeit mit dem Lehrer des Unterrichtsgegenstandes Stenotypie und Textverarbeitung ist anzustreben, daß im 2. Semester des I. Jahrganges die Schriftstücke in Maschinschrift ausgefertigt werden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei im I. bis V. Jahrgang, im V. Jahrgang bei Bedarf zweistündig.

12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre**a) Geld-, Kredit- und Versicherungswesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Erweiterte Kenntnisse der einzel- und gesamtwirtschaftlichen Bedeutung des Geld-, Kredit- und Versicherungswesens. Einblick in das differenzierte Leistungsangebot der Kreditinstitute und Versicherungsbetriebe. Fähigkeit, als Gesprächs- und Entscheidungspartner sowohl auf der Nachfrage- als auch auf der Angebotseite bei Problemlösungen aktiv mitzuarbeiten.

Einsicht in die Stellung der Kreditinstitute in einer funktionsfähigen Marktwirtschaft (Transformations- und Dienstleistungsfunktion) und ihre geschäftspolitischen Maßnahmen.

Fähigkeit, risikopolitische Konzeptionen zu entwickeln. Kenntnis der Instrumente zur Bewältigung der Risiken sowie der Voraussetzungen für ihren Einsatz. Wissen und Verständnis für die Eigenart der Leistungserstellung des Versicherungsbetriebes.

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Geld- und Kreditwesen**

Gesetzliche und organisatorische Grundlagen des österreichischen Kreditapparates:

Kreditwesen (Gläubigerschutz), Allgemeine Geschäftsbedingungen, Wettbewerbsabkommen; Bankenaufsicht.

Struktur des österreichischen Kreditwesens:

Sektoren und Verbände, Sonderkreditinstitute, Bausparkassen; Unternehmungformen, rechtliche Grundlagen.

Leistungserstellung:

Transformations- und Dienstleistungsfunktion.

Kapitalbeschaffung:

Eigenkapital; Fremdkapital (Einlagen, eigene Emissionen, Refinanzierungen).

Kapitalverwendung:

Kredit- bzw. Darlehensvertragstechnik; Prüfungsverfahren (Kreditnehmer, Verwendung, Sicherheiten, Kreditauskunft); Konditionen, Abwicklung; Sonderfinanzierungen (Verfahrenskredite, Leasing, Exportfinanzierung); Konsortialkredite.

Dienstleistungen:

Wertpapierhandel und -beratung, Wertpapieranalyse; Depotgeschäft; Internationaler Zahlungsverkehr, Kurssicherungsgeschäfte.

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

Räumliche und funktionale Organisationsstrukturen; Innen- und Außenrevision; Personalwesen; Sicherheitsvorkehrungen.

Buchhaltung (Bilanzen, Geschäftsbericht); Kostenrechnung; EDV-Einsatz.

Geschäftspolitik:

Einfluß der Notenbank.

Sicherheit, Liquidität, Rentabilität.

Standortpolitik; Geld- und Kreditschöpfung; in- und ausländische Beteiligungen; Eigenveranlagungen, Arbitrage, Euromarktgeschäfte; Marketing.

Gesamtwirtschaftliche Bedeutung der Kreditinstitute; Finanzplatz Wien.

V e r s i c h e r u n g s w e s e n**Wesen der Versicherung:**

Risiko und Sicherungsmaßnahmen; Privat- und Sozialversicherung; Versicherungszweige und Versicherungsarten; Versicherungsformen.

Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft:

Rechtsgrundlagen; Versicherungsaufsicht; Unternehmungsformen; Verbandswesen; überbetriebliche Zusammenschlüsse.

Versicherungsbetrieb:

Organisation:

Zentralisation, Dezentralisation; Innendienst, Außendienst; Abteilungsaufbau; Arbeitsabläufe (Erst- und Folgebearbeitung, Versicherungsfall, Schadensregulierung, Storno).

Personalwirtschaft; Finanzwirtschaft; Besonderheiten des Rechnungswesens.

Leistungserstellung:

Haupt- und Nebenleistungen; Produktionsfaktoren; Kosten und deren Einflußgrößen.

Absatz und Absatzpolitik:

Absatzprozesse (Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle); Absatzpolitische Instrumente: Absatzprogramm-, Prämien-, Werbungs- und Absatzverfahrenspolitik.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes ist auf die in der Betriebswirtschaftslehre und im Rechnungswesen erworbenen Kenntnisse aufzubauen; für das Versicherungswesen ist das Kapitel „Risiko und Risikopolitik“ (Betriebswirtschaftslehre, V. Jahrgang) Ausgangspunkt für die weitere Arbeit.

Bei der Behandlung des Lehrstoffes sind insbesondere die bedarfsgerechte Inanspruchnahme der Leistungen sowie deren Kosten- bzw. Ertragswirksamkeit im Auge zu behalten.

Beim gesamten Unterricht ist auf eine fachlich und sprachlich richtige Ausdrucksweise des Schülers besonderer Wert zu legen und die Argumentationsfähigkeit und Redegewandtheit zu entwickeln und zu fördern (z. B. Rollenspiel, Verhandlungsführung, Verhaltenstraining). Die Bearbeitung komplexer Geschäftsfälle der Praxis soll den Unterricht ergänzen und damit den Unterrichtsertrag festigen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

b) I n d u s t r i e**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Erweiterte Kenntnisse über den Aufbau und den Betriebsablauf in einem Industriebetrieb.

Kenntnis der Stellung der Industriebetriebe in Wirtschaft und Gesellschaft und Verständnis für die speziellen Probleme dieses Wirtschaftszweiges.

Fähigkeit, die Auswirkungen von wirtschaftspolitischen Entscheidungen auf die Industrie zu beurteilen. Weckung des Leistungs- und Verantwortungsbewußtseins sowie des Kostendenkens. Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen, sie zu begründen und wirksam zu vertreten.

Lehrstoff:**IV. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):****Struktur und Bedeutung der österreichischen Industrie:**

Fachliche und regionale Gliederung; Betriebsgrößen, Eigentumsverhältnisse; Stellung der Industrie im Rahmen der österreichischen Gesamtwirtschaft.

Spezifische Standortprobleme eines Industriebetriebes (unter Berücksichtigung des Umweltschutzes), Aufstellung eines Standortfaktorenkataloges; Bedarfsrechnung.

Materialwirtschaft:

Beschaffungsmarktbeobachtung; Einkaufsplanung, Lagerhaltungssysteme und Lagerverrechnung.

Fertigung:

Produktionsplanung, Wertanalyse; Fertigungsplanung (Bereitstellungsplanung, Zeitplanung, Kapazitätsplanung, Netzplantechnik); moderne Fertigungsverfahren, Prozeßsteuerung; Fertigproduktlagerung.

Absatzwirtschaft:

Industrielle Absatzpolitik, Absatzforschung, Absatzplanung; Unterschiede im absatzpolitischen Instrumentarium bei industriellen Klein-, Mittel- und Großbetrieben.

Finanzierung:

Finanzplanung und Budgetierung, Kapitalflußrechnungen; Beschaffung von Finanzierungsmitteln; Kapitalanlage und Kapitalverwaltung.

Personalwesen:

Personalbedarf, quantitative und qualitative Personalentwicklung; Arbeitsstudien, Refa-Grundlagen, Arbeitsgestaltung, Arbeitsbewertung, Arbeitszeit- und Leistungserfassung; Entlohnungssysteme; Mitarbeitermotivation. Kollektive und funktionelle Arbeitnehmermitbestimmung.

V. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):**Organisation und Kommunikation:**

Kompetenz- und Kommunikationsgefüge im Industriebetrieb; Stellenbeschreibung; Ermittlung des notwendigen Informationsbedarfs, Informationsfluß, Informationsverarbeitung.

Sonderprobleme des industriellen Rechnungswesens:

Kostenerfassungsmöglichkeiten; Einsatzmöglichkeiten der verschiedenen Kostenrechnungssysteme; Auswertung der Kostenrechnungsergebnisse zur Entscheidungsfindung. Einsatzmöglichkeiten der EDV im industriellen Rechnungswesen.

Betriebs- und Bilanzanalyse.

Unternehmensstrategie:

Unternehmensziele, Zielkonflikte, Zielkompromisse, Führungskonzepte; Entscheidungsgremien, Entscheidungsinstrumentarium; Anpassungsentscheidungen.

Formulierung von Führungsplänen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Um dem Schüler die Auswirkung von Maßnahmen auf die einzelnen betrieblichen Teilbe-

reiche aufzuzeigen und damit eine Zusammenschau zu ermöglichen, sind komplexere Beispiele in Form von Fallstudien und Planspielen in den Unterricht einzubeziehen. Zu diesem Zweck sind Projektteams zu bilden.

Bei der Lösung von Projektaufgaben sind spezielle Darstellungstechniken, wie der Entwurf von Ablaufplänen, Organigrammen usw. von den Schülern anzuwenden.

Ferner ist durch Einbeziehung aktuellen Informationsmaterials auf branchenspezifische Probleme einzugehen.

Soweit wie möglich ist bei der Lösung von Problemen auf die Einsatzmöglichkeit der Datenverarbeitung Rücksicht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

c) A u ß e n h a n d e l**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Verständnis für die Bedeutung des Außenhandels für die österreichische Wirtschaft. Kenntnis der Institutionen des Außenhandels und der Grundsätze der Außenhandelspolitik. Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung der mit dem Außenhandel verbundenen Aufgaben. Fähigkeit zur selbständigen Lösung von speziellen Problemen des Außenhandels.

Lehrstoff:**IV. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):****Bedeutung und Arten des Außenhandels.****Rechtsgrundlagen des Außenhandels:**

Internationales Recht und internationale Abkommen; österreichische Rechtsnormen wie Außenhandelsgesetz, Zollgesetze, Zollvorschriften, devisenrechtliche Bestimmungen.

Marketing im Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:**Organisatorische Voraussetzungen:****Marktforschung;**

Vertriebsformen unter besonderer Berücksichtigung von Provisionsvertretern und Vertretern auf eigene Rechnung, Filialbetrieben, Tochtergesellschaften;

Werbung;**Außenhandelsförderung;****Preispolitik.****Finanzierung im Außenhandel:****Besondere Formen der Zahlungsabwicklung,**

Risiken im Außenhandel und ihre Absicherung. Transport und Verpackung.

Regelung von Streitfällen; Schiedsgerichtsbarkeit.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Besonderheiten des Rechnungswesens im Außenhandelsbetrieb:

- Buchungstechnik;
- steuerliche Probleme;
- Jahresabschluß.

Technik des Außenhandels einschließlich Schriftverkehr:

- Export;
- Import;
- Transit;
- Kooperation;
- sonstige Außenhandelsgeschäfte wie Kompensation, Gegengeschäfte, Switch-Geschäfte.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Beim Unterricht sind praxisgerechte Unterrichtsbehelfe (Originalformulare, Musterverträge, Gesetze, Verordnungen, Tarife usw.) zu verwenden. In beiden Jahrgängen ist auf die Einbeziehung praktischer Beispiele besonderes Gewicht zu legen; im V. Jahrgang sollen Fallbeispiele im Vordergrund stehen.

Auf die Querverbindungen zu den Fremdsprachen ist besonders Bedacht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

d) Verkehrswirtschaft**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Theoretische und praktische Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung fachspezifischer Aufgaben.

Fähigkeit zur Beurteilung verkehrswirtschaftlicher Vorgänge sowie zur Zusammenarbeit im betrieblichen und überbetrieblichen Bereich.

Verständnis für Aufgaben, Bedeutung und Probleme des Verkehrswesens für Wirtschaft und Gesellschaft.

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

Verkehrsbetriebe:

Betriebe der Personen-, Güter- und Nachrichtenbeförderung; Verkehrshilfsbetriebe.

Rechtsgrundlagen, Tarifikunde, Vertragsabschluß einschließlich Schriftverkehr.

Leistungserstellung:

Verkehrstechnik; Transportverfahren; innerbetriebliche Organisation (Struktur-, Ablauf-, Verfahrensorganisation).

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Leistungsverwertung:

- Markt; Marktkonstellation.
- Absatzprozesse: Vorbereitung und Durchführung einschließlich Schriftverkehr, Kontrolle.
- Absatzpolitik: Verkehrsbedienung (Servicegestaltung); Tarifpolitik; Werbung.

Rechnungswesen:

- Besonderheiten der Buchhaltung und Besteuerung.
- Kostenrechnung: Kostenerfassung; Kostengruppen; Kalkulation in Transportbetrieben.
- Investitionsrechnungen und Rentabilitätsrechnungen.

Betriebsgröße und Finanzierung:

- Kapazität und Kapitalbedarf.

Didaktische Grundsätze:

Für das zu vermittelnde Wissen aus der Verkehrsbetriebslehre ist auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Es ist auf die Besonderheiten von Verkehrsbetrieben und Verkehrshilfsbetrieben einzugehen.

Als Unterrichtsbehelfe sind in der Praxis verwendete Materialien (Formularsätze, Tarife, Musterverträge usw.) heranzuziehen.

Zur Motivation der Schüler und zum Erkennen der Zusammenhänge einzelner Entscheidungen sind praktische Beispiele und Fallstudien zu lösen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

e) Fremdenverkehrswirtschaft**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Verständnis für die Bedeutung des Fremdenverkehrs für den einzelnen, die Gemeinschaft und die Wirtschaft.

Kenntnis der Institutionen und Objekte der Fremdenverkehrswirtschaft und der Grundsätze der Fremdenverkehrspolitik (Ziele, Wirkungsweisen).

Kenntnis des Rechnungswesens der Fremdenverkehrsbetriebe, seiner Organisation und seiner spezifischen Eigenarten als Dienstleistungs- und Produktionsbetrieb.

Kenntnis der spezifischen Marketingprobleme.

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

Wesen des Fremdenverkehrs:

Arten und Formen; Stellung des Fremdenverkehrs in der Gesamtwirtschaft; soziale und kulturelle Bedeutung.

Gesetzliche Grundlagen:

Bundesgesetze, Landesgesetze.

Organisation:

Öffentliche und private Stellen; ihre Wirkungsweise und ihr Wirkungsbereich; Ausbildungs- und Schulungswege, wissenschaftliche Institute; Fremdenverkehrsverbände, Fremdenverkehrsvertretungen im In- und Ausland und Wirtschaftsorganisationen.

Fremdenverkehrssubjekt:

Bedürfnisbildung, Einflüsse, Trends.

Fremdenverkehrsbetrieb:

Arten; Privatzimmervermietung; mittelbare Fremdenverkehrsbetriebe;

Standort; Unternehmungsformen; Konzentrationstendenzen.

Reisebüro:

Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; Incoming- und Outgoing-Geschäft; Reiseorganisation; Reisebüroorganisation; Vertragstechnik; Besonderheiten des Rechnungswesens; Struktur- und Ablauforganisation des Schriftverkehrs; Marketing einschließlich Schriftverkehr; Reisebüroverbände.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):**Hotel- und Gastgewerbebetrieb:**

Betriebsarten; Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation; Rechnungswesen; Besonderheiten der Buchhaltung, der Kostenrechnung einschließlich der Kalkulation sowie der Lohnverrechnung an Hand praktischer Beispiele; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr.

Infrastrukturelle Fremdenverkehrseinrichtungen öffentlicher und privater Natur.

Grundsätze der Fremdenverkehrspolitik:

Begriff, Bedeutung, Ziele, Maßnahmen.

Didaktische Grundsätze:

In der Unterrichtsgestaltung ist besonderes Gewicht auf die Schulung des Verständnisses für die Rolle des Fremdenverkehrs für den Einzelmenschen, für Land und Bevölkerung und für die Wirtschaft zu legen. Es ist der Mensch in den Mittelpunkt der Betrachtungen zu stellen und damit die wesentliche Aufgabe des Fremdenverkehrs, nämlich Bindeglied von Mensch zu Mensch, von Volk zu Volk zu sein, zum Leitmotiv des Unterrichts zu machen.

Die Ausbildung hat auf den bereits erworbenen Kenntnissen aufzubauen. In der Buchhaltung, Kostenrechnung, Kalkulation und Lohnverrechnung sind nur die spezifischen Eigenheiten der Fremdenverkehrsbetriebe herauszuarbeiten. Zur Vertiefung und Motivation sind zum

frühestmöglichen Zeitpunkt Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisgerechte Unterrichtsbeihilfe zu verwenden sind.

Die Fremdenverkehrslage des Schulortes hat als Ausgangspunkt praktischer Erörterungen des Fremdenverkehrs zu dienen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

f) Instrumentelles Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Theoretische und praktische Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung auch schwieriger fachspezifischer Aufgaben aus der Kostenrechnung, Planung und Betriebsanalyse.

Grundlegende Kenntnisse der internen Revision, Verständnis für die Steuerwirkungslehre.

Fähigkeit zur selbständigen Aufbereitung des Zahlungsmaterials als Grundlage für unternehmerische Entscheidungen und zur Lösung anfallender organisatorischer Probleme.

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Kosten- und Leistungsrechnung:****Kostenerfassung:**

Besondere organisatorische Probleme der Kostenerfassung im Anlagen-, Material- und Personalbereich sowie in den sonstigen Bereichen; Bewertungsprobleme.

Kostenstellenrechnung:

Kostenstellenbildung und Kostenstellenpläne; Kostenauflösung.

Kostenplanung:

Primäre und sekundäre Kostenstellen, Differenzierung des Vertriebskostenbereiches; Bezugsgrößen (homogene und heterogene Kostenverursachung); Voll- und Grenz-Plankostenrechnung; Soll-Ist-Vergleich und Abweichungsanalyse.

Komplexe Fälle innerbetrieblicher Leistungsverrechnung.

Erstellung von Kosten-Gesamtplänen.

Branchenspezifische Kostenstellenrechnung.

Branchenspezifische Kalkulation (Deckungsbeitragsrechnung und Preisfindung):

Bestimmung von Angebotspreisen; Bestimmung von Preisuntergrenzen.

Kostenträger- und Periodenerfolgsrechnung:

Fixkostendeckungsrechnung; Stufengrenzkostenrechnung; Absatzsegmenterfolgsrechnung; Profit-Center-Erfolgsrechnung.

Bewertung der Halb- und Fertigerzeugnisse und der selbsterstellten Anlagen bei Führung einer Grenzkostenrechnung.

Besondere Entscheidungsmodelle:

Wahl zwischen vorhandenen Maschinen; Eigenfertigung — Fremdfertigung; Fremdfertigung oder Investition; Preisbildung bei einem neuen Produkt; Break-Even-Analyse (mehrere Produkte); Produktbeurteilung; Engpaßplanung (Bestimmung optimaler Produktions- und Absatzprogramme).

Organisationsformen und probleme der Kostenrechnung in der Praxis unter Berücksichtigung der Datenverarbeitung.

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

Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung.

Interne Revision:

Begriff; Aufgaben; Stellung im Betrieb; Organisation; Prüfungskonzepte; Planung, Durchführung und Auswertung.

Planung:

Gesamtplanung;
Aufzeigen der Interdependenz der Teilpläne;
Operations Research;
Planspiele.

Betriebsanalyse auf der Basis des Rechnungswesens:

Vertiefung und Ergänzung; Bewegungsbilanzen; Kapitalflußrechnungen; Fondsrechnungen; Kennzahlensysteme; Unternehmensbeurteilung anhand von Bilanzen.

Steuerwirkungslehre:

Auswirkung der Steuern vom Vermögen und Ertrag auf die Wahl der Rechtsform des Unternehmens, auf die Investitionsentscheidungen, auf die Gewinnverwendung.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Fächern Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Das Erarbeiten der für den V. Jahrgang vorgesehenen Lehrstoffinhalte erfordert eine weitgehende Synchronisation mit dem Rechnungswesen. Die Datenverarbeitung ist soweit wie möglich in den Unterricht einzubeziehen.

Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Modellen zu orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verlorengehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer

auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit branchenspezifische Besonderheiten herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen. Die Lösung der gestellten Aufgaben und Probleme hat in möglichst praxisgerechter Form zu erfolgen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich in Gruppenarbeit und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten; Fallstudien und Planspiele sind in der Unterrichtsarbeit zu verwenden. Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

g) M a r k e t i n g

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für den Begriff Marketing in Planung und Durchführung als das Zusammenwirken aller jener Maßnahmen, mittels deren das Unternehmen seine Tätigkeit im Markt aufbaut, durchführt und unterstützt.

Grundkenntnisse in den Teilbereichen des Marketing; Vertrautheit mit der einschlägigen Terminologie. Kenntnis der möglichen Informationsquellen. Fähigkeit zur Mitarbeit im Marketing-Team. Fähigkeit zum Erkennen der wesentlichen Probleme und zur Abfassung einfacher Berichte.

Lehrstoff:

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

Grundlagen:

Marketingkonzeption und Marketingprozeß; marktorientiertes Entscheidungsverhalten; Marketingumwelt mit Hinweis auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Marketing-Informationssystem:

Organisation.

Marktforschung: Sekundärforschung; Primärforschung; Auswahlverfahren, Erhebungsmethoden, besondere Probleme (Umweltprognose, Verbraucheranalyse, Motivationsforschung, Konkurrenzforschung); Marktbeobachtung.

Innerbetriebliches Berichtswesen; Dienstleistungsbetriebe.

Marketing-Planung:

Grundformen; Planungsmethoden; Zielentscheidungen, Zielkonflikte; Strategieentscheidungen; zielgesteuerte Führung.

Produktpolitik:

Zielsetzung; Planung und Kontrolle von Produktinnovationen und -variationen (einschließlich Kreativitätstechniken); Produktaufmachung; Einführung (Testmärkte usw.); Marketingstrategien im Rahmen des Lebenszyklus; Sortiments-

politik (einschließlich Produktpositionierung, Produktvariation, Diversifikation, Marktaufteilung, Elimination von Produkten, Trading up und Trading down usw.).

Preispolitik:

Preispolitik in den verschiedenen Wettbewerbssituationen; vertikale Preisbildung und Preisbindung; Preis und Kosten.

Distributionspolitik:

Distributionswege und -organe; besondere Vertriebsmethoden; Wahl des Distributionssystems;

Marketinglogistik, insbesondere Probleme der Kostenoptimierung; Kundendienst; Sales promotion; Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik, verkaufsfördernde Maßnahmen.

Kommunikationspolitik:

Werbelehre und ihre Psychologie; Werbeträger und Werbemittel; Werbeerfolgsprognose.

Werbeplanung: Zielplanung und Werbebotschaft; Werbeidee und Gestaltungskonzept; Werbestrategie; Werbeetat und Erstellung des Werbebudgets; Bestimmung der Werbeträger und Werbemittel (Auswertung der Ergebnisse der Mediaforschung).

Werbeerfolgskontrolle. Dienstleistungsbetriebe.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Marketing-Organisation:

Allgemeines Anspruchsprofil; spezifische Organisationsformen (Profit-Center, Projektmanagement, Divisionalisierung usw.); innerbetriebliche Organisation; Außendienstorganisation; Führungstechniken.

Kontrolle der Marketing-Aktivitäten:

Organisation (einschließlich Marketing-Controller); Kontrolle des Marketing-Subsystems durch die Unternehmensleitung; Effizienzkontrolle.

Marketing-Mix — Gesamtschau.

Bedeutung der Public-Relations für das Marketing.

Sonderformen des Marketing: Exportmarketing; Marketing-Kooperationen; Rezessionsmarketing; Marketing für Dienstleistungen; Marketing im nichtkommerziellen Bereich (Social-Marketing usw.).

Ethische und soziale Aspekte des Marketing (kritische Durchleuchtung).

Konsumerismus.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den bereits erworbenen Kenntnissen aufzubauen. Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Beispielen zu orientieren. Zur Vertiefung und Motivation sind im frühestmöglichen Stadium Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisgerechte Unterrichtsbehelfe zu verwenden sind.

len zu orientieren. Zur Vertiefung und Motivation sind im frühestmöglichen Stadium Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisgerechte Unterrichtsbehelfe zu verwenden sind.

Im V. Jahrgang sollen Planspiele durchgeführt werden. Soweit wie möglich ist bei den einzelnen Teilgebieten auf die Einsatzmöglichkeit der EDV Rücksicht zu nehmen.

Nach Möglichkeit sollen Doppelstunden vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

h) Organisation und Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der Organisationstheorie; Verständnis für den Aufbau des Betriebes und das Zusammenwirken der betrieblichen Teilbereiche unter Berücksichtigung der menschlichen Verhaltensweisen. Fertigkeit in der selbständigen Lösung einfacher praktischer Organisationsaufgaben bzw. Fähigkeit zur Mitwirkung an der Lösung komplexer Organisationsaufgaben im Organisationsteam, und zwar sowohl in der laufenden Überprüfung bestehender als auch in der Gestaltung neuer Organisationsstrukturen, -abläufe und -verfahren.

Fähigkeit zur Erstellung von Organisationsvorschlägen und deren Realisierung mit Hilfe der Datenverarbeitung.

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Informationssystem: Wesen und Bedeutung.

Organisation:

Begriff und Aufgaben:

Struktur-, Ablauf- und Verfahrensorganisation.

Organisationstechniken (Erhebungs-, Darstellungs-, Bewertungs-, Entscheidungs- und Kontrolltechniken).

Organisationsphasen:

Istaufnahme (Tätigkeiten, Mengengerüst, Zeitnahmen);

Erarbeitung von Alternativen (Sollablauf);

Entscheidungsphase;

Realisierungsphase;

Kontrolle.

Der Faktor Mensch in der Organisation unter besonderer Berücksichtigung psychologischer, soziologischer und rechtlicher Aspekte.

Das Berufsbild des Organisators.

Verfahrensorganisation:

Gegenüberstellung von konventionellen und EDV-Verfahren.

EDV-gerechte Ablauforganisation:

Problemlösungen aus dem Rechnungswesen und der Betriebswirtschaftslehre (Problemanalyse, Formatentwürfe, Datenflußpläne, Blockdiagramme).

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

Erarbeitung von Organisationslösungen ausgewählter Teilbereiche des kaufmännischen Rechnungswesens hinsichtlich der Struktur- und Ablauforganisation und deren Realisierung mittels elektronischer Datenverarbeitung.

Einsatzmöglichkeiten von fertigen Softwarepaketen:

Überblick über die Standardsoftware;

Besprechung und Anwendung ausgewählter Programmpakete;

Einsatz von Programmgeneratoren.

Die Datenverarbeitung als Informationssystem und ihre Stellung im Informationssystem des Betriebes.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung des Lehrstoffes ist das Schwergewicht auf die praktische Arbeit zu legen. Jedes Stoffgebiet ist sofort durch Übungsbeispiele und/oder Fallstudien zu ergänzen.

Organisations- und Programmieraufgaben sollen nach Möglichkeit in Schülergruppenarbeit gelöst werden. Die Argumentationsfähigkeit in der Diskussion und das Einfühlungsvermögen der Schüler sind besonders zu fördern.

Da die zur Verfügung stehende Zeit nur zur Erarbeitung einzelner, modellhafter Lösungen ausreicht, sind bei allen Aufgabengebieten auch fertige Programmpakete zu besprechen und auf der schuleigenen Anlage oder anlässlich von Lehrausgängen bzw. Exkursionen zu demonstrieren (sowohl im Bereich der höheren als auch im Bereich der mittleren Datentechnik).

Für die praktische Arbeit und für die Durchführung von Lehrausgängen bzw. Exkursionen sollen Doppelstunden, wenn möglich Randstunden, vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig

i) Öffentliche Verwaltung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Weckung des betriebswirtschaftlichen Verständnisses für die Lebensbedingungen der öffentlichen

Betriebe und der öffentlichen Verwaltungen sowie deren Auswirkungen auf die Gesamtwirtschaft.

Kenntnis der öffentlich-wirtschaftlichen Zielsetzung und ihrer Abgrenzung gegenüber dem privaten Sektor.

Weckung von Verständnis für die Zielsetzungen dieser Einrichtungen. Vermittlung von Grundlagenwissen, das die Absolventen befähigen soll, in den genannten Einrichtungen beruflich tätig zu werden.

Kenntnis des durch die besondere Zielsetzung bedingten Rechnungswesens der öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltung.

Kenntnis der besonderen Finanzierungsprobleme und der Preispolitik.

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

Öffentliche Betriebe und öffentliche Verwaltungen als Gegenstand einer speziellen Betriebswirtschaftslehre:

Begriffsbestimmung — Typologie — Zielsetzungen (Abgrenzung zum und Gemeinsamkeiten mit dem privaten Sektor) — Bedeutung für die Gesamtwirtschaft (u. a. Schaffung von Infrastruktur).

Träger und Rechtsformen der öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltungen:

Öffentlich-rechtliche Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

Öffentlich-rechtliche Betriebe mit eigener Rechtspersönlichkeit.

Gemischtwirtschaftliche Betriebe.

Betriebliche Teilbereiche:

Finanzierung: Aufbringung der Mittel (allgemeine Deckungsmittel, d. s. Abgaben; spezielle Deckungsmittel, d. s. Gebühren, Tarife, Entgelte); Fremdfinanzierung, Probleme der Verschuldung, Mittelfristige Finanzplanung.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Beschaffung: Bedeutung für die Gesamtwirtschaft, Vergabewesen. Preispolitik der öffentlichen Betriebe: Kalkulation von Gebühren und Tarifen, Probleme der Zurechnung von Kosten, Durchschnittskosten, Grenzkosten, Tarifbildung.

Rechnungswesen:

Rechnungsstil (Kameralistik, Doppik, Mehrphasenbuchhaltung) in Abhängigkeit vom Rechnungsziel (Deckungsrechnung bei öffentlichen Verwaltungen — Ergebnisrechnung bei den wirtschaftlichen Unternehmungen).

Externes Rechnungswesen (gegenüber Dritten): Voranschlag sowie Wirtschaftspläne als Vorrechnung.

Rechnungsabschluß der öffentlichen Verwaltungen, Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

der wirtschaftlichen Unternehmungen als Nachrechnung.

Internes Rechnungswesen: Unterlagen zur Planung und Überwachung des betrieblichen Ablaufes, Kostenrechnungen, Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Kosten-Nutzen-Rechnungen.

Probleme der Erfolgswürdigung bei öffentlichen Betrieben (Leistungsberichte, Sozialbilanzen, Sozialindikatoren).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf die vom Schüler erworbenen Kenntnisse des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen. Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die von den Schülern erworbenen Kenntnisse aus Datenverarbeitung sind nach Tunlichkeit — insbesondere im V. Jahrgang — zu berücksichtigen.

Der gesamte Unterricht soll sich an möglichst praxisnahen Modellen orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verlorengehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit die Besonderheiten der öffentlichen Betriebe und öffentlichen Verwaltungen herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich unter Einsatz moderner Unterrichtstechniken (z. B. Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele) und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten. Lehrgänge und Exkursionen sollten der Vertiefung des erworbenen Wissens dienen.

Doppelstunden sind nach Möglichkeit, insbesondere im V. Jahrgang, vorzusehen.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

13. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse und Fertigkeiten zur Bewältigung der Arbeiten im 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.

Sicherheit in der Kontierung laufender, auch schwieriger Geschäftsfälle.

Fähigkeit zur Erstellung von Bilanzen mittleren Schwierigkeitsgrades.

Beherrschung der Kostenrechnung (einschließlich Kalkulation) in den in der Praxis üblichen Formen.

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 Finanz- und Kostenpläne.

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

Fähigkeit zur kritischen Auseinandersetzung mit wirtschaftlichen Problemen, 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.

Grundzüge der Umsatzsteuer:

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

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:

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

Bücher der Doppik:

Arten; Verknüpfung; Hilfs- und Nebenbücher in den Grundzügen (Kassabuch, Wareneingangsbuch u. a.).

Organisation der Buchhaltung in Klein- und Mittelbetrieben:

Amerikanisches Journal; manuelles Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen (ohne Wechselbuchungen) bis zur Probebilanz.

Bilanzlehre:

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

Anlagenbewertung:

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

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

Bilanzlehre:

Sonderfälle der Anlagenbewertung:

z. B.: Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Manuelles Durchschreibeverfahren unter besonderer Berücksichtigung des Abschlusses.

Maschinelle Buchungsverfahren:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit; Arten und Einsatzmöglichkeiten; Organisationsabläufe; praktische Übungen charakteristischer Buchungsabläufe.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

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

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

Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Entwicklung der Kosten aus der Finanzbuchhaltung und andere Arten der Kostenerfassung; Berechnung der kalkulatorischen Kosten.

Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):

Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation; praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.

Absatzkalkulation.

Innerbetriebliche Leistungsverrechnung.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Kostenträgererfolgsrechnung.

Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen.

Kostenrechnungssysteme:

Kostenrechnung z. B. zu Vollkosten, Teilkosten, Istkosten, Plankosten.

Rechnungswesen der Kreditinstitute:

Organisation der Buchhaltung; Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen), von Eigengeschäften (z. B. Arbitrage).

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

Organisation des Rechnungswesens bei Unternehmungen mit mehreren Betrieben.

Die Abrechnung und Verbuchung von Vermittlungsgeschäften.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Berechnung und Verbuchung.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern, Abgabenverfahrensrecht.

Ertragsteuern:

Gewerbesteuer einschließlich Berechnung der Gewerbesteuerrückstellung beschränkt auf die einfachsten Fälle; Einkommensteuer (einschließlich Lohn- und Kapitalertragsteuer); Körperschaftsteuer.

Abschluß und Gewinnverteilung bei Personen- und Kapitalgesellschaften, Stiller Gesellschaft und Genossenschaft in den Grundzügen.

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.

Organisation des Rechnungswesens in Großbetrieben; Geschäftsfall unter der Annahme des Einsatzes einer Datenverarbeitungsanlage mit Auswertung für die Kostenrechnung.

Einführung in das Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung.

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

Theorie der Bilanz:

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

Bewertung der Bilanzpositionen.

Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Gewinnes einschließlich der Erfolgsermittlung durch Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Grundzüge der Unternehmensbewertung:

Substanzwert, Ertragswert, Firmenwert.
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.**Steuerlehre:**

Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes; zusammenfassende Systematik.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes 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. Der Schüler ist möglichst früh mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußtabellen ist wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf das notwendige Ausmaß einzuschränken.

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. Das Schwergewicht der im II. Jahrgang durchzuführenden Durchschreibebuchhaltung ist auf den Abschluß zu legen.

Die Kostenrechnung ist wegen ihrer zunehmenden Bedeutung als Entscheidungsinstrument eingehend zu behandeln.

Die Erstellung einfacher Finanz- und Kostenpläne hat in Anlehnung an den Unterricht in der Betriebswirtschaftslehre zu erfolgen.

Zur Lösung von Beispielen sind maschinelle Verarbeitungseinrichtungen und sonstige Organisationsmittel zu verwenden.

Exkursionen, die sorgfältig vorbereitet und ausgewertet werden müssen, sind als Ergänzung des Unterrichts empfehlenswert.

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 u. a. 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:**

Erwerbung der rechnerischen Voraussetzungen für die Lösung der Probleme des Rechnungswesens.

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

Aufgaben des wirtschaftlichen Rechnens; Grundregeln und Rechenvorteile.

Rechnen mit benannten Zahlen:

Die wichtigsten Währungen; Maß- und Gewichtssysteme.

Schlußrechnung.**Kettensatz:**

Aufstellung und ziffernsparende Ausrechnung. Einfache und zusammengesetzte Durchschnittsrechnung.

Einfache und zusammengesetzte Verteilungsrechnung.

Prozentrechnung:

Prozentrechnung von, auf und in Hundert; besondere Fälle der Prozentrechnung (z. B. Index- und Preisberechnungen).

Zinsenrechnung:

Zinsenrechnung vom Hundert; Methoden der Zinsermittlung bei mehreren Kapitalien; Zinsenrechnung auf und in Hundert.

Terminrechnung:

Berechnung der mittleren Fälligkeit und Ratenrechnung.

Didaktische Grundsätze:

Die mechanische Bewältigung der Aufgaben ist zu vermeiden. Rechenvorteile sind im Hinblick auf den Maschineneinsatz auf das notwendigste Ausmaß zu beschränken. Dem Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung ist besonderes Augenmerk zuzuwenden.

Neben dem Einsatz von Rechenmaschinen ist das schriftliche Rechnen und das Kopfrechnen zu pflegen. Die Schüler sind zur übersichtlichen Darstellung und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten.

Vier Schularbeiten.

15. Datenverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung, die eine aufbauende Spezialausbildung ermöglichen.

Kenntnis der Arbeitsweise der Datenverarbeitungsanlage; Fähigkeit zur Programmierung in einer höheren Programmiersprache; Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung auf Betrieb und Mitarbeiter.

Kenntnis der Organisationsprobleme bei Einführung und Benützung einer Datenverarbeitungsanlage; Fähigkeit zur Lösung einfacher Organisationsaufgaben.

Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit in Gruppen sowie zum selbständigen logischen und algorithmischen Denken.

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Grundlagen der Datenverarbeitung:**

Zweck der Datenverarbeitung; Grundbegriffe und Arten; Daten; Codes.

Datenerfassung; Datenträger, Datenerfassungsgeräte.

Aufbau der Datenverarbeitungsanlage; Zentraleinheit; Eingabegeräte; Ausgabegeräte; externe Speicher; Dialoggeräte.

Datenfernübertragung.

Programmerstellung:

Aufgabenstellung; Problemanalyse; Formatentwurf; Datenflußplan; Programmablaufplan (Blockdiagramm); Schreibtischtest.

Codierung; Erstellung zweckmäßiger Testdaten; Maschinentest.

Dokumentation und Archivierung.

Übersicht über die Programmiersprachen und Erarbeitung von Problemlösungen in einer höheren Programmiersprache.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Programmerstellung mit steigendem Schwierigkeitsgrad.

Organisation:

Stellung der Datenverarbeitungsabteilung innerhalb des Betriebes und ihrer Organisation (Raumorganisation, Maschinenorganisation, Personalorganisation und Berufsbilder in der Datenverarbeitung);

Organisation der Datenerfassung; Formular- und Dateiorganisation; Datensicherung und Datenschutz.

Verarbeitungsmethoden und Betriebssysteme. Großanlagen und mittlere Datentechnik.

Umstellung eines Betriebes auf elektronische Datenverarbeitung.

Überblick über die wichtigsten Anwendungsmöglichkeiten im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens.

Terminplanung und Terminkontrolle.

Probleme der Aufbau- und Ablauforganisation in der Datenverarbeitung.

Wirtschaftlichkeit und Einsatzmöglichkeiten von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen.

Didaktische Grundsätze:

Zur Erreichung der Bildungs- und Lehraufgabe soll der Schwerpunkt insbesondere auf die Stoffgebiete Organisation und Programmerstellung gelegt werden, während die Grundlagen der Datenverarbeitung (insbesondere die technischen und mathematischen) nur soweit zu behandeln sind, wie dies für das Verständnis der Arbeitsweise einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich ist.

Die Aufzählung des Lehrstoffes ist nicht so zu verstehen, daß die einzelnen Kapitel in der angeführten Reihenfolge behandelt werden müssen; vielmehr sollten nach Möglichkeit die Kapitel Grundlagen der Datenverarbeitung, Programmerstellung und Organisation integriert bzw. parallel behandelt werden, um dem Schüler so rasch wie möglich ein unmittelbares Erfolgserlebnis zu vermitteln und damit seine Motivation zu fördern.

Neben audiovisuellen Unterrichtsmitteln, insbesondere Lehrfilmen, Dias und Overheadfolien, ist auf die Verwendung von Zeichenschablonen, Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial besonderer Wert zu legen. Lehrausgänge und Exkursionen sowie Demonstration von Applikationen der Praxis erhöhen den Unterrichtsertrag. Zur besseren Durchführung sowie für die praktische Arbeit kann es erforderlich sein, für den Datenverarbeitungsunterricht Doppelstunden, gegebenenfalls Randstunden vorzusehen, die bei Bedarf auch zu mehrstündigen

Blöcken zusammengefaßt und in die sonst unterrichtsfreie Zeit verlegt werden können.

Speziell bei der Programmierung ist der Schüler zu selbständigem, logischem und algorithmischem Denken sowie zu Sorgfalt, Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuleiten.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

16. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Problemerkennntnis der Grundbegriffe der Staatslehre, des österreichischen Verfassungs- und Verwaltungsrechts, wichtiger Bestimmungen des Privatrechts, des Zivilprozeßrechts, des Strafrechts, des Gewerberechts und des Arbeits- und Sozialrechts. Beherrschung des Schriftverkehrs mit den Gewerbebehörden. 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:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Grundbegriffe der Rechtslehre:

Rechtsordnung; Arten des Rechts; Auslegung; Rechtssubjekte.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszweck; Staats- und Regierungsformen; politische Parteien; Staatenverbindungen und internationale Organisationen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungsrecht:

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

Verwaltung und Verwaltungsverfahren:

Grundzüge des Verwaltungsaufbaues; Behördenaufbau in Österreich; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Rechtsschutz; Verwaltungsstrafrecht.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht; Vertrags- und Schadenersatzrecht.

Zivilgerichtsbarkeit:

Gerichtsorganisation; Zuständigkeit; Streitiges und außerstreitiges Verfahren, Zwangsvoll-

streckung, Insolvenzrecht, jeweils mit einschlägigen Schriftsätzen.

V. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzung für die Ausübung von Gewerben; Gewerbeberechtigung; Konsumentenschutz; Umweltschutz; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren; gewerblicher Rechtsschutz; Urheberschutz; Schriftverkehr im Gewerberecht.

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Angestellter — Arbeiter — Lehrling; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz (kollektive Rechtsgestaltung, Betriebsverfassung, Behörden und Verfahren); Arbeitsgerichtsbarkeit; Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialrecht:

Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Familienlastenausgleich; Fürsorge.

Strafrecht:

Materielles Strafrecht; Strafprozeß; Strafvollzug; Jugendgerichtsbarkeit.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von den Rechtsquellen 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, Soziologie und zur Geschichte herzustellen.

Eine Vertiefung des theoretischen Wissens ist durch Lehrausgänge und Exkursionen zu erreichen (z. B. zu Sitzungen der allgemeinen Vertretungskörper, zu politischen Parteien und Interessenverbänden, zu Gerichten und Verwaltungsbehörden).

Die Handhabung und Interpretation von Gesetzesstellen ist zu üben. Ebenso sind Schriftsätze (z. B. Testamente, Mahnklagen, einfache Exekutionsanträge) und Auszüge aus öffentlichen Büchern zu erarbeiten und 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:

Kenntnisse 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 den wirtschaftspolitischen Aussagen und Maßnahmen der politischen Parteien und Interessenvertretungen.

Kenntnis der Grundbegriffe der Soziologie. Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit in volkswirtschaftlichen, weltwirtschaftlichen und soziologischen Bereichen.

Verständnis für die Problematik des Umweltschutzes aus volkswirtschaftlicher und soziologischer Sicht.

Lehrstoff:

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

Grundlagen der Wirtschaft:

Zusammenfassung und Ergänzung wirtschaftlicher Grundbegriffe; Makro- und Mikroökonomik.

Nationalökonomische Schulen:

Ökonomischer Klassizismus; Sozialismus; neue Richtungen der Nationalökonomie.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Modell der freien Verkehrswirtschaft, der Zentralverwaltungswirtschaft und bestehende Wirtschaftsordnungen.

Lehre und Politik von der Produktion:

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

Faktor Arbeit (Arbeitsteilung und Rationalisierung, Arbeitskosten, Vollbeschäftigung und Arbeitslosigkeit, volkswirtschaftliche Bedeutung der Beschäftigung von Gastarbeitern, Lohnpolitik);

Faktor Kapital (Begriff und Entstehung); Faktorenzusammenwirken.

Lehre und Politik des Güterumlaufes:

Marktformen (Nachfrage und Angebot, Gleichgewicht und Wirkungen der Verschiebung von Angebot und Nachfrage); Preisbildung (Arten der Preise, Preiselastizität, Preispolitik); Geldlehre (Geldfunktionen, Geldwert, Geldwertbestimmung, Kaufkraft, Indizes, Geldwertschwankungen); Währungspolitik (Stabilisierungspolitik, Aufgaben der Oesterreichischen Nationalbank); Außenwirtschaftspolitik (Zahlungsbilanz, Aufbau und Gliederung, Zahlungsbilanzausgleich, Auf- und Abwertung).

Lehre und Politik der Güterverteilung:

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (Entstehung, Verteilung und Verwendung des Sozialproduktes); Einkommensverteilung.

Sozialpolitik.

Lehre und Politik des Güterverbrauches:

Konsum; Einflußfaktoren der Konsumfunktion; Sparen und Investieren; Verbraucherschutz.

Konjunkturlehre und Konjunkturpolitik:

Konjunkturzyklen; Konjunktur- und Wirtschaftswachstum;

Konjunkturpolitik (Ziele, magisches Vieleck, Mittel, Steuerungsmaßnahmenkatalog, Geld- und Währungspolitik, Budgetpolitik); der österreichische Bundeshaushalt; Problematik konjunkturpolitischer Maßnahmen.

Integration und Großraumwirtschaftspolitik.

Weltwährungsfragen.

Soziologie:

Grundbegriffe; soziale Verhaltensweisen; Beziehungen; Schichtung und sozialer Wandel, ausgewählte Themen aus der Betriebs- und Umweltsoziologie (z. B.: Kommunikation, Mitbestimmung).

Didaktische Grundsätze:

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

Dem Lehrer ist es überlassen, Schwerpunkte zu bilden und aktuelle Ereignisse anhand von Berichten der Massenmedien mit den Schülern zu besprechen. Insbesondere ist in den Schülern die Fähigkeit, sich eine eigene Meinung zu bilden und sie zu vertreten, zu fördern.

Einzelne Kapitel sind abschließend zusammenzufassen und nach Möglichkeit durch besondere Aktivierung der Schüler (z. B. Kurzreferate mit anschließenden Diskussionen, Fallstudien) zu vertiefen.

Das theoretische Wissen ist nach Möglichkeit durch Exkursionen mit entsprechender Vor- und Nachbereitung praktisch zu untermauern. Die Behandlung volkswirtschaftlicher Themen im Rahmen sozialkundlicher Wochen ist empfehlenswert.

18. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlichen und formal richtigen sowie fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßer An-

wendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der einschlägigen Organisationsmittel.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tast-schreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 180 Anschlägen (60 bis 70 Silben) je Minute.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von 120 bis 150 Silben pro Minute nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen. Wendigkeit im Erfassen des gesprochenen Wortes und Genauigkeit in der Verarbeitung und Wiedergabe von Gesprochenem.

Im Teilbereich Stenotypie und Phonotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 120 Silben pro Minute kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei maschinschriftlich zu übertragen; Kenntnis der Bedienung von Diktiergeräten und ihrer rationellen Arbeitsweise; Fertigkeit, Phonogramme fließend, wortgetreu und formgerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken sowohl nach Stenogramm als auch nach Diktiergerät.

Im Teilbereich Textverarbeitung:

Kenntnis der Grundlagen der Büroorganisation und der einschlägigen Organisationsmittel unter besonderer Berücksichtigung der einschlägigen Geräte der Textverarbeitung im weitesten Sinne.

Fähigkeit zur selbständigen Gestaltung von Schriftstücken aufgrund der in der Betriebswirtschaftslehre bzw. im Rechnungswesen erarbeiteten Stichworte bzw. Grundsätze unter Anwendung der in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung) vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (5 Wochenstunden):

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen und deren Anwendung nach den Richtlinien für Maschinschreiben.

Ständige Pflege der Abschrift und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 140 Anschlägen (50 Silben) pro Minute; richtige Anwendung der Hervorhebungsarten; Tabulatorübungen.

Wesen und Art der Formatnormung und der formalen Gliederung; äußere Form der kauf-

männischen Schriftstücke; Erarbeitung von genormten und ungenormten Geschäftsbriefen; Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke aufgrund von Konzepten und ungegliederten Vorlagen; Ausfüllen von Formularen.

Korrektes kurzschriftliches Schreiben nach der Wiener Urkunde aufbauend auf der Verkehrschrift mit Einbeziehung wesentlicher Elemente der Eilschrift; Fähigkeit, 80 bis 100 Silben pro Minute aufzunehmen; sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren Übertragung in die Schreibmaschine.

Aufbau und Funktion der Schreibmaschine; Bedienung aller Einrichtungen der Schreibmaschine; praktische Maschinenkunde, wie Farb-bandwechsel, Typen- und Maschinreinigung.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigerung der Sicherheit und Geläufigkeit im Schreiben, erweiterte Anwendung von Zeichen und Ziffern sowie der Hervorhebungsarten. Pflege der Abschrift und Ansage bei Fehlerherabsetzung und Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch gezieltes Training bis zu mindestens 160 Anschlägen (50 bis 60 Silben) in der Minute.

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen (Privat-, Behörden- und Geschäftsbriefe) mit steigendem Schwierigkeitsgrad hinsichtlich Umfang, Form und Geschwindigkeit in ÖNORM-Formaten; Formulare, Verträge, Einladungen, Bewerbungsschreiben usw.; weitere Verwendungsmöglichkeiten des Tabulators (Preislisten, Kostenvoranschläge, Abrechnungen, sonstige Aufstellungen, Raster u. ä.).

Ausfertigung von in der Betriebswirtschaftslehre und gegebenenfalls auch im Rechnungswesen konzipierten Schriftstücken nach ungegliederten Vorlagen, Stenogrammen und Phonogrammen.

Pflege der Eilschrift unter besonderer Berücksichtigung der wirtschaftlichen Praxis; Steigerung der Schreibfertigkeit auf mindestens 100 Silben pro Minute; sicheres Lesen und Übertragen von eigenen und fremden Niederschriften.

Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung in steigender Geschwindigkeit. Beherrschung der wichtigsten Vervielfältigungsverfahren einschließlich Korrekturmöglichkeiten. Grundzüge der Büroorganisation, insbesondere in Bereichen der Textverarbeitung, wie Kartei und Registratur. Überblick über Einsatz und Anwendung verschiedener Büroorganisationsmittel, wie Adressiermaschinen, Postabfertigungsgeräte, Fernsprecher, Fernschreiber und Schreibautomaten, Diktiersysteme u. a.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Stenotypie und Phonotypie, praxisgerechte Diktat- und Übertragungstechnik; Leistungssteigerung bis zu mindestens 180 Anschlägen (60 Silben) in der Minute mit weitgehender Fehlerherabsetzung.

Sicherheit im Gestalten von Schriftstücken in ONORM-Formaten (unter Anwendung der Stenotypie und Phonotypie) aus dem privaten, behördlichen und wirtschaftlichen Bereich, wie fremdsprachige Briefe, innerbetrieblicher Schriftverkehr, Programme, Prospekte, Werbebriefe, Schriftverkehr mit Körperschaften öffentlichen Rechtes u. a.; Statuten und Verträge; aufwendige Tabulatorübungen (Bilanzen, Anlagenkarteeien, Lohnlisten u. a.); Unterweisung in der Protokollführung; Erhöhung der Fertigkeit im rationellen Diktieren. Möglichkeiten der Rationalisierung des Schriftverkehrs.

Organisation der Textbearbeitung und der programmierten Textverarbeitung einschließlich der Datenerfassung; Überblick über die Arbeitsweise einschlägiger Maschinen und Geräte.

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Eilschrift; Festigung der Eilschrift; Erweiterung durch besonders günstige redeschriftliche Kürzungen der wirtschaftlichen Praxis; Erhöhung der Schreibfertigkeit auf 120 Silben in der Minute; wortgetreue, formgerechte und sprachlich einwandfreie Übertragung in die Maschinschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den Lehrern der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens.

Im 1. Semester wird der Schwerpunkt der Ausbildung auf dem Teilbereich Maschinschreiben liegen. Dadurch soll sichergestellt werden, daß zu Beginn des 2. Semesters des I. Jahrganges mit der selbständigen Anfertigung einfacher unterschrittsreifer Schriftstücke in enger Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden kann.

Zu Beginn der Ausbildung im Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Besprechen von Tonträgern nach den Richtlinien für Phono-

typie zu schulen. Durch die intensive Pflege der Querverbindungen ist der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände zu vertiefen. Umgekehrt ist durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen sowie Führung von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten: je zwei im I. bis III. Jahrgang.

19. Leibesübungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Leibesübungen sollen orientiert an der individuellen Entwicklung, der motorischen Lernfähigkeit und dem motorischen Leistungsniveau der Schüler und unter Berücksichtigung der jeweiligen pädagogischen Situation zur personalen und sozialen Entfaltung der Schüler beitragen.

Durch die Leibesübungen soll ein entwicklungsgemäßes modernes Leistungsniveau erreicht und die Bewegungsfreude, das Spielverlangen, das Leistungsstreben, das Formempfinden und der Gestaltungswille des einzelnen gefördert sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zu sinnvoller Zusammenarbeit in der Gruppe angeregt werden.

Die Leibesübungen sollen durch Gewöhnung und durch Vermitteln von Einsichten in den Wert einer gesunden Lebensführung einen Beitrag zur Gesundheitserziehung und zu sinnvoller Freizeitgestaltung leisten.

Im besonderen sollen folgende Lehr- und Lernziele angestrebt und möglichst erreicht werden:

1. Entfalten der motorischen Eigenschaften und motorischen Fertigkeiten zur Erlangung der persönlichen Höchstleistung und individuellen Ausdrucksfähigkeit in der Bewegung. Vermitteln von Einsichten in die Zusammenhänge von Form und Leistung, Wecken des Willens zu richtiger Bewegung und Haltung durch
 - Schaffen der notwendigen motorischen Voraussetzungen (Ausgleich, Kondition)
 - Verbessern der Bewegungseigenschaften (z. B. Formung des Bewegungsablaufes im Hinblick auf Ökonomie, Harmonie)
 - Steigern der individuellen sportmotorischen Leistungen als Anlaß für die Ent-

wicklung der Leistungsbereitschaft und als Grundlage für die Lebenstüchtigkeit

- Gestalten der Bewegung in der Zeit und im Raum nach eigenen und gegebenen Rhythmen als Anregung zu musisch-künstlerischem Bewegungsspiel.

2. Anregen zu partnerschaftlichem Verhalten und Handeln durch aufgabengerechte und von ethischer Verantwortlichkeit getragene Kooperation in

- Spielen
- Gruppenbewerben
- Gruppen-Tänzen und Bewegungsgestaltungen
- Schulveranstaltungen, wie Schikursen, Wandertagen, Schüllandwochen,
- und in allen anderen sich bietenden unterrichtlichen Situationen, wie Gruppenarbeit, Sichern und Helfen, Mitarbeit bei der Durchführung von Wettspielen und Wettkämpfen.

3. Vermittlung von Kenntnissen über Leibesübungen und Sport im Hinblick

- auf das Lernen von Bewegungen und die Auswirkungen des Trainings
- auf das allgemeine und spezielle Handlungsgeschehen
- auf die Rolle des Sports in Gesellschaft und Wirtschaft.

4. Hinführen zu freiwilliger auf Einsicht und Verstehen des Wertes begründeter sportlicher Betätigung außerhalb der Schule und über die Schulzeit hinaus durch

- Pflege von Formen des Freizeitsports.

5. Wecken des Verständnisses und Willens zu gesunder Lebensführung durch Gewöhnung und Unterweisung

- in Belangen der persönlichen Gesundheit
- in Belangen des öffentlichen Gesundheitswesens und des Umweltschutzes.

Lehrstoff:

Für das richtige Verständnis des Lehrstoffes ist es wichtig, ihn von den Bildungs- und Lehraufgaben her zu betrachten. Es kommt mithin der Schulung der motorischen Eigenschaften und Fertigkeiten eine grundlegende Bedeutung zu. Dabei ist in den einzelnen Übungsbereichen ihr individual- und/oder sozialbildender Charakter zu berücksichtigen.

Bezüglich des Zusammenhanges Lernziele — Rahmenlehrplan wird auf den entsprechenden Absatz in den didaktischen Grundsätzen verwiesen. Da im Unterrichtsgegenstand Leibes-

übungen kein Lehrbuch verwendet wird, stellen die Lernziele exemplarische Konkretisierungen des Rahmenlehrplanes dar.

I. bis III. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):

Ausgleichsübungen und konditionsfördernde Übungen

Kräftigungs- Schmeidigungs- und Lösungsübungen in Spielformen, Zweckformen, Schulformen und Sportformen zur Verbesserung der motorischen Eigenschaften Kraft, Schnelligkeit, Ausdauer, Gelenkigkeit, Gleichgewicht, Geschicklichkeit und Gewandtheit auch in Abstimmung auf die jeweilige Leistungsarbeit in den verschiedenen Übungsbereichen.

Übungsgruppen zur individuellen täglichen Durcharbeitung.

Lernziele:

Gelegentliche Durchführung von Aufgaben (Tests), mit denen der Stand bzw. die Verbesserung des motorischen Eigenschaftsniveaus überprüft wird.

Z. B.: ABC-Zirkel nach G. Schmidt oder Innsbrucker 10er-Test oder Teilaufgaben aus beiden.

Formende Übungen

Gezielte Übungen zur Verbesserung des Bewegungsablaufes bei motorischen Fertigkeiten, wie räumlich-zeitlicher, dynamischer Bewegungsablauf und andere Bewegungseigenschaften (-qualitäten); auch Übungen zur bewußten Erfassung des Bewegungsablaufes durch die Schüler in entwicklungsadäquater Form.

Gezielte Übungen zur Verbesserung der Atmungs- und Haltungsgewohnheiten bei den Leibesübungen und im Alltag.

Lernziele:

Gelegentliche Durchführung von Aufgaben, an denen die einwandfreie Ausführung einer neu erlernten Bewegung (ohne besonderen Leistungsanspruch) überprüft werden kann.

Z. B.: Kernwürfe, Schockwürfe mit Bällen; zweckmäßiges Aufgreifen und leises Niederspringen bei Gerätesprüngen . . .

Grundübungen

Mannigfaltige Bewegungsaufgaben aus den Grundtätigkeiten (Kriechen, Rollen, Laufen, Hüpfen, Springen . . .) mit erhöhten Geschicklichkeitsanforderungen.

Leistungssteigerung im Heben, Tragen, Ziehen und Schieben.

Komplexe Formen des Überkletterns von Hindernissen; Schaukeln und Schwingen im Beuge-, Streck- und Sturzhang, Schaukeln auf und über Geräte mit Steigerung nach Höhe und Weite.

Übungen im Steigen, Klettern, Hangeln und Winden.

Lernziele:

Schülerinnen:

Wandklettern schräg aufwärts 4 bis 6 Tauen.

Schüler:

Hangeln aus dem Stand 3 bis 5 m hoch an Tauen.

Frei-, Stütz-, Hang- und Hangstützsprünge unter erschwerten Bedingungen; Sprungkünste mit Handgeräten; einfache Sprünge und Drehungen am kleinen und großen Federtuch.

Werfen und Fangen von Bällen über größere Entfernungen und im Gehen und Laufen; Ballprellen und Dribbeln in schwierigeren Formen; Wurf- und Fangübungen mit sonstigen geeigneten Geräten.

Boden- und Geräteturnen

Rolle, Rad, Kopfstand und Handstand mit erhöhten Anforderungen; Sprungrolle, Überschlag, allenfalls Salto und Kippe;

Lernziele:

Schülerinnen:

Aufschwingen in den flüchtigen Handstand — Abrollen, Strecksprung-Rad links oder rechts mit einviertel Drehung — Sprungrolle über 40 cm hohe Schnur.

Schüler:

Aufschwingen in den flüchtigen Handstand — Abrollen in den Langsitz — Vorwippen — Rolle rückwärts über den flüchtigen Handstand in den Stand. Handstandüberschlag vorwärts aus dem Anlauf.

Fechtersprung, Flanke, Kehre, Hocke, Grätsche, Überschlag.

Lernziele:

Hocke oder Grätsche über den langgestellten Kasten, 90 bis 110 cm (Schülerinnen), 100 bis 120 cm (Schüler).

Aufgänge, Umschwünge und Abgänge; Geräte bis reichhoch.

Lernziele:

Schülerinnen:

Felgauf- — Felgumschwung — Unterschwingung am Reck, Felgaufschwung am hohen Holm — hohe Wende vom Stufenbarren.

Schüler:

Felgauf- — Felgumschwung — Flanke aus dem Stütz. Taucheraufgang am Holmenende in den Grätschsitz — Rolle vorwärts in den Außenquersitz.

Schwebegehen mit verschiedener Aufgabenstellung auf höher gestellten breiten und schmalen, festen und beweglichen Geräten, Gleichgewichtskünste.

Leichtathletik

Laufübungen zur Steigerung von Schnelligkeit, Wendigkeit und Ausdauer; Hindernisläufe.

Startübungen.

Dauerläufe 10 bis 15 Minuten.

Wettläufe auf Kurz- und Mittelstrecken (bis 2 000 m) auch in Staffelform, Geländeläufe, Orientierungsläufe.

Lernziele:

Schülerinnen:

60 m 10,5 — 9,5 sec

800 m 5:00— 4:00 min

Schüler:

60 m 9,5 — 8,5 sec

100 m 14,5 — 13,5 sec

1 000 m 4:45—3:45 min

Hoch- und Weitspringen, Erarbeiten verschiedener Techniken; Stabspringen (Schüler).

Lernziele:

Schülerinnen:

Weitsprung 3,20—3,60 m

Hochsprung 0,95—1,10 m

Schüler:

Weitsprung 4,00—4,50 m

Hochsprung 1,15—1,30 m

Werfen mit verschiedenen Geräten aus dem Stand und aus der Bewegung; Stoßen mit verschiedenen Geräten 3—6 kg.

Lernziele:

Schülerinnen:

Schlagball 20 — 25 m

Kugel 3 kg 6 — 7 m

Schüler:

Kugel 5 kg 7,50— 8,50 m

Schwimmen

Verbessern der Technik in Brust- und Rückenlage; Schwimmen auf Schnelligkeit (bis 100 m) und Dauer (bis 15 Minuten);

Start und Wende;

Sprünge fußwärts und kopfwärts, auch Drehsprünge;

Tauchen auf Tiefe und Weite;

Staffeln;

Transport- und Rettungsschwimmen; Kleiderschwimmen; Befreiungsgriffe.

Lernziel:

Allroundschwimmer-Abzeichen.

Schilaufen

Wiederholung der Grundschule des alpinen Schilafs, Fortgeschrittenenschule, Torlauf, Rie-

sentorlauf, Wertungsfahrten, Geländefahrten; Schiwanderungen und Schitouren;

Grundschule des Langlaufes;

Geländesprünge und Sprünge von kleinen Schneehügeln;

Verhalten im winterlichen Gelände!

Schibobfahren

Beherrschung des Gerätes; leichte Abfahrten mit Richtungsänderungen.

Eislaufen

Laufen über längere Strecken ohne Schnelligkeitsanforderungen; Schnellläufe bis 100 m; Grundformen des Eiskunstlaufens, wie Bogen, Achter, Dreier; Wende; einfache Tanzschritte; vorbereitende Übungen für Eishockey.

Spiele

Kleine und mittlere Spiele auch als Vorbereitung für die großen Kampfspiele.

Eingehendere Schulung in Technik, Taktik und Regelwerk in einem oder zwei der Spiele Basketball, Faustball, Fußball, Handball, Volleyball.

Allenfalls Einführung in weitere Spiele, wie Tennis, Tischtennis, Badminton.

Gymnastik und Tänze (vorwiegend für Schülerinnen)

Federndes und gleitendes Laufen, auch mit ungeradzahlgiger Rhythmisierung.

Laufsprung.

Federn durch das Seil vorwärts und rückwärts, am Ort und in der Bewegung.

Rollen, Werfen und Fangen des Balles, des Stabes und des Reifens, Laufen und Springen durch den Reifen.

Schwingende Bewegung und Grundschwünge mit Handgeräten (Gymnastikball, Reifen, Keule).

Zeitlich und räumlich geordnete Bewegungsführung mit Anpassung an die Partnerin und an die Gruppe; Versuche im Gestalten eines einfachen Bewegungsspieles nach einfachen Musikstücken oder Liedern; ausgewählte Volkstänze und einfache Gemeinschaftstänze.

Gesundheitslehre und fachspezifische Informationen

Anknüpfend an unmittelbare Gelegenheiten, die sich im praktischen Unterricht ergeben, sind folgende Gebiete zu behandeln:

Gesunde Lebensführung (Fragen der Ernährung, Genußgifte, Kleidung, Arbeitsrhythmus, Erholung und Freizeit).

Fragen aus der Sexualerziehung; Öffentliches Gesundheitswesen; Erste Hilfe.

Kriterien einer guten Bewegungsausführung (Bewegungslernen) und Voraussetzungen für eine Leistungssteigerung.

Regelkunde und Wettkampfbestimmungen (Übungsstätten und Gerätemaße, Schiedsrichtertätigkeit, Leistungsabnahme).

Formen und Notwendigkeit eines adäquaten Gruppenverhaltens z. B. beim Sichern und Helfen, bei den Spielen; Mitwirkung bei Schulveranstaltungen.

Lernziele:

Sofortmaßnahmen bei Herz- und Kreislaufstillstand, Mund-zu-Mund-Beatmung.

Erkennen der wesentlichen Phasen des Bewegungsablaufes bei ausgeprägten Übungen (z. B. Kippe, Felgumschwung, Weitsprung).

Durchführung von Organisationsplanungen (Planspielen) im leibeserzieherischen Bereich (z. B. Vorbereitung eines Wandertages, einer Schitour/Tourenprotokoll).

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

Ausgleichsübungen und konditionsfördernde Übungen

Fortführen der im I. bis III. Jahrgang gepflegten Kräftigungs-, Schmeidigungs- und Lösungsübungen in Spielformen, Zweckformen, Schul- und Sportformen zur Verbesserung der motorischen Eigenschaften Kraft, Schnelligkeit, Ausdauer, Gelenkigkeit und Gleichgewicht; Geschicklichkeit und Gewandtheit auch in Abstimmung auf die jeweilige Leistungsarbeit in den verschiedenen Übungsbereichen.

Übungsgruppen zur individuellen täglichen Durcharbeitung.

Lernziele:

Gelegentliche Durchführung von Aufgaben (Tests), mit denen der Stand bzw. die Verbesserung des motorischen Eigenschaftsniveaus überprüft werden.

Z. B.: ABC-Zirkel nach G. Schmidt oder Innsbrucker 10er-Test oder Teilaufgaben aus beiden.

Formende Übungen

Gezielte Übungen zur Verbesserung des Bewegungsablaufes bei motorischen Fertigkeiten, wie räumlich-zeitlicher, dynamischer Bewegungsablauf und andere Bewegungseigenschaften (-qualitäten); auch Übungen zur bewußten Erfassung des Bewegungsablaufes durch die Schüler in entwicklungsadäquater Form.

Gezielte Übungen zur Verbesserung der Atmungs- und Haltungsgewohnheiten bei den Leibesübungen und im Alltag.

Lernziele:

Gelegentliche Durchführung von Aufgaben, an denen die einwandfreie Ausführung einer neu

erlernten Bewegung (ohne besonderen Leistungsanspruch) überprüft werden kann.

Z. B.: Lauf-, Sprung- und Wurftechniken in der Leichtathletik, die Technik der Ballbehandlung bei den einzelnen Spielen u. a. ä.

Grundübungen

Aufbauend auf dem im Lehrplan des I. bis III. Jahrganges angeführten Übungsgut ist für die Pflege der jeweils entsprechenden Übungen in den einzelnen Übungsgruppen zu sorgen.

Boden- und Geräteturnen

Schwierigere Formen bzw. Übungsverbindungen, auch an höhergestellten Geräten, der im Lehrstoff des I. bis III. Jahrganges angeführten Übungen.

Lernziele:

Boden, Schülerinnen:

Aufschwüngen in den flüchtigen Handstand — Abrollen — Strecksprung — Radwende — Rolle vorwärts über den flüchtigen Handstand — einige Anlaufschritte — Flugrolle.

Boden, Schüler:

Handstandüberschlag — Flugrolle aus dem Anlauf.

Sprung, Schülerinnen:

Aus dem Anlauf Nackenkippe auf dem breitgestellten Kasten (100 bis 110 cm hoch).

Sprung, Schüler:

Grätsche über das langgestellte Pferd (120 cm hoch).

Barren, Schüler:

Einspringen in den Oberarmhang — Schwungstemme vorwärts in den Grätschsitz — Heben in den Oberarmstand — Abrollen in den Grätschsitz — Einschwingen — Kehre oder Wende.

Schwebebalken (80 cm Höhe), Schülerinnen:

Schräger Anlauf — Sprung zum Außenquersitz — Standwaage — Wechselschritt — Radwende.

Leichtathletik

Fortführen der im Lehrplan für den I. bis III. Jahrgang angeführten Übungen im Laufen, Springen, Werfen und Stoßen mit erhöhten Anforderungen hinsichtlich Form und Leistung.

Lernziele:

Schülerinnen:

60 m	10,5 — 9,5 sec
100 m	17 — 16 sec
800 m	4:30 — 4:00 min

Weitsprung	3,30 — 3,50 m
Hochsprung	1,00 — 1,10 m
Kugel 4 kg	5,50 — 6,50 m

Lernziele:

Schüler:

100 m	14,3 — 13,3 sec
2 000 m	8:15 — 7:45 min
Weitsprung	4,30 — 4,70 m
Hochsprung	1,20 — 1,35 m
Kugel 5 kg	8,00 — 9,00 m
Kugel 6 kg	7,00 — 8,00 m

Schwimmen

Fortsetzung der für den I. bis III. Jahrgang angeführten Übungsformen. Verbesserung der individuell günstigsten Schwimmart hinsichtlich Form und Leistung. Dauerschwimmen bis 30 min.

Lernziele:

Die für den Helferschein geforderten Leistungen.

Schilaufen

Wiederholung der Grundschule des alpinen Schilaufs, allenfalls Fortgeschrittenenschule, Torlauf, Riesentorlauf, Wertungsfahrten, Geländefahrten; Schiwanderungen und Schitouren; Grundschule des Langlaufes;

Geländesprünge und Sprünge von kleinen Schneehügeln;

Verhalten im winterlichen Gelände.

Schibobfahren

Beherrschung des Gerätes; leichte Abfahrten mit Richtungsänderungen.

Eislaufen

Laufen über längere Strecken ohne Schnelligkeitsanforderungen; Schnellläufe bis 100 m; Grundformen des Eiskunstlaufens, wie Bogen, Achter, Dreier; einfache Sprünge, einfache Tanzschritte; vorbereitende Übungen für Eishockey.

Spiele

Weiterführung der technischen und taktischen Schulung in den gewählten großen Kampfspielen.

Schiedsrichtertätigkeit.

Gymnastik und Tänze (vorwiegend für Schülerinnen)

Feinere Bewegungsführung im Raum und in der Zeit, allein und in der Gruppe bei dem für die I. bis III. Jahrgänge angeführten Übungsgut.

Selbständiges Gestalten von Bewegungsspielen mit und ohne Handgerät.

Gesundheitslehre und fachspezifische Information

Die im Lehrplan für den I. bis III. Jahrgang angeführten Sachbereiche sind nach Aktualität und Interessenlage der Schule eingehender zu behandeln.

Didaktische Grundsätze:

Es wird ausdrücklich darauf verwiesen, daß die im allgemeinen Teil des Lehrplanes enthaltenen didaktischen Grundsätze im Unterrichtsgegenstand Leibesübungen in sachgerechter Weise zu verfolgen sind.

Bei der Wahl des Lehrweges sowie bei der Festlegung der Anforderungen sind besonders das motorische Entwicklungs- bzw. -leistungsniveau zu berücksichtigen (Einholen von Informationen, Erhebung des Leistungsstandes). Die Lernbereitschaft soll durch anregende Motivationen geweckt bzw. gesteigert werden.

Die Lehrstoffhinweise stellen ein entwicklungs-gemäßes Übungsangebot dar, das wegen der sehr unterschiedlichen örtlichen Verhältnisse, wie Übungsstätten, klimatische Bedingungen und Landschaft, weit und offen gehalten ist (Rahmenlehrplan). Es ist die Aufgabe der Leibeserzieher, den Unterricht an die jeweilige pädagogische Situation anzupassen; eine vielseitige Ausbildung soll aber immer gesichert sein.

Für eine langfristig-aufbauende Unterrichtsplanung sind „Schulpläne“ (Mehrjahreszyklen) bzw. klassenbezogene „Jahrespläne“ (Jahres- und Halbjahreszyklen) auszuarbeiten.

Sachgerechte methodische Reihen, Riegenarbeit, Gerätebahnen u. a. arbeitsintensive Betriebsformen sind für die Steigerung und Sicherung des Unterrichtsertrages wertvolle Hilfen. Dazu gehört auch die Abwicklung des Unterrichts in Kursform, Blockform und in Neigungsgruppen.

Das Erlernen des Schwimmens soll, wenn nötig, durch Einrichtung eigener Lehrgänge ermöglicht werden (Kurse innerhalb des Pflichtgegenstandes bzw. auch innerhalb des Freigegegenstandes bzw. als Schulschwimmwochen).

Als Anreiz zur Pflege der Leibesübungen sind jugendgemäße Wettkämpfe (auch Vergleichskämpfe zwischen Schulen) sowie das Erwerben von Leistungsabzeichen (OJSTA, OSTA, OSA und Helferschein) zu fördern.

Die im Lehrplan angeführten Lernziele sind für Lehrer und Schüler als Orientierungshilfe für den Lernfortschritt gedacht und entsprechen dem durchschnittlichen Leistungsniveau der einzelnen Jahrgänge. Da die Leistungsfähigkeit der Schüler in den Leibesübungen sehr vom Gesundheitszustand, von der psychomotorischen Veranlagung, vom jeweiligen Leistungsstand sowie von den Wohn- und Lebensverhältnissen in den Familien abhängt, wird es immer Schüler geben, deren

Leistungen entweder über oder unter den angegebenen Lernzielen liegen. Dem individuellen Zuwachs in den wertbaren und meßbaren Leistungen ist daher mehr Bedeutung zuzumessen als den von der psychomotorischen Veranlagung gegebenen Komponenten.

Der für den I. bis III. Jahrgang bei einzelnen Lernzielen angeführte Zahlenbereich ist so zu interpretieren, daß der geringere Wert dem Lernziel des I. Jahrganges, der höhere Wert dem Lernziel des II. und III. Jahrganges entspricht. Enthalten die Lernziele Übungsverbindungen, so sind diese für den II. und III. Jahrgang gedacht. Im I. Jahrgang sind die Einzelteile dieser Übungsverbindung als Lernziele anzusehen.

Als Übungsanreiz bzw. als Leistungskontrolle eignen sich sachgerechte und jugendadäquate, einfache und kombinierte sportmotorische Tests, die auch als ergänzende Beurteilungshilfen herangezogen werden können.

Tragender Leitgedanke für die praktische Unterrichtsgestaltung sollten bewegungsreiche und freudeerfüllte Leibesübungen sein.

B. Freigegegenstände

1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

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 zumindest 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 Geschäftsbriefe vor allem des Außenhandels.

Einblicke in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der Länder des betreffenden Sprachraumes und 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: Körper, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Einkauf, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld.

Kommunikation:

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

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; Formen- und Satzlehre, insbesondere: Hauptwort, Artikel, Teilungsartikel, Eigenschaftswort, Fürwort, Umstandswort, Zahlwort, Hilfszeitwörter, regelmäßige und wichtigste unregelmäßige Zeitwörter in Gegenwart, Vergangenheit, Zukunft, Mitvergangenheit und Bedingungsform; Frage, Verneinung, Wortstellung, Gliedsatz.

2. L e r n j a h r (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, Beschreibung, Zusammenfassung, Privatbriefe, Nacherzählung.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre, insbesondere: Fürwort, restliche Zeiten, unregelmäßige Zeitwörter, Möglichkeitsform, indirekte Rede, Satzkürzungen, Nebensätze.

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

Thematischer Bereich:

Formen der betrieblichen Organisation, Industrie und Landwirtschaft, Produktion, Handel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; staatliche und politische Institutionen; wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskünfte, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr; Scheck, Wechsel, Akkreditiv, Mängelrüge, Mahnbriefe; Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Zusammenfassung, Übersetzung angemessener Texte, Kurzreferate, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre (Verwendung der Zeiten und Aussageweisen) anhand des Lesestoffes und der Übungen.

b) Eine slawische Sprache

(Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

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

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: Körper, Charakter, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Beruf, Zeit, Wetter, Geld, Film, Rundfunk, Fernsehen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zwiegespräch, Kurzgeschichten.

Sprachstruktur:

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

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

Thematischer Bereich:

Das Leben in der Gemeinschaft: Verkehrsmittel, Post, Büro, Landschafts- und Städtebilder, Sport, Reisen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Bericht, Zusammenfassung, Privatbriefe, Kurzgeschichten, landeskundliche Texte.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

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

Thematischer Bereich:

Alltag, staatliche Einrichtungen, Landwirtschaft, Industrie, Handel und Gewerbe, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich (Außenhandelsorganisationen, einfache Handels- und Kooperationsverträge, Banken, Versicherungen, Ausstellungen, Messen); Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, Zahlung, möglichst in vollständigen Geschäftsfällen aus dem Außenhandel; Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Lektüre und Übersetzung, fremdsprachliche Nachrichten, Geschäftsbriefe. Anleitung im Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

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

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

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

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverständnis führen.

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

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem im ersten und zweiten Lernjahr vermittelt werden. Im dritten Lernjahr 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. Im zweiten Lernjahr soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. 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 mit der englischen Sprache hinzuweisen.

Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltags- und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen,

die jeweilige Sprachstruktur bewußt machen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Die Übersetzung in die Muttersprache ist im ersten und im zweiten Lernjahr in erster Linie Verständnishilfe. Im dritten Lernjahr 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei im 1. bis 3. 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 in gutes Deutsch zu übersetzen. Beherrschung eines Grundwortschatzes von etwa 2 000 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.

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

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

a) III. bis V. J a h r g a n g (je 4 Wochenstunden):

1. L e r n j a h r:

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; cum-Sätze; Bindungssätze; consecutio temporum; Konjunktiv im Hauptsatz; Infinitivkonstruktionen (auch accusativus cum infinitivo); participium coniunctum.

Lesestoff:

Einzelsätze zur Erarbeitung der Formen- und Satzlehre; Bilder aus dem römischen Leben, aus römischer Sage und Geschichte in zusammenhängenden Lesestücken; fallweise lateinische Sprüche, Sprichwörter, Inschriften.

2. L e r n j a h r:

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 (z. B.: Ausdehnung des römischen Machtbereiches, Romanisierung, Politik einer Weltmacht, Cäsars Persönlichkeit).

3. L e r n j a h r:

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 gutes 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 (z. B.: bedeutende Persönlichkeiten der Antike); Rom und das Christentum (Auswahl typischer Stellen aus Plinius d. J., Tacitus, Augustinus, Eugippi); Themen und Formen römischer Dichtung (Auswahl aus Ovid, Vergil; Proben von Catull, Horaz).

b) II. bis V. J a h r g a n g (je 3 Wochenstunden):

1. L e r n j a h r:

Grundlagen der Formenlehre:

Deklination des Nomens; Steigerung der Adjektiva und Adverbia; die wichtigsten Prono-

mina; 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:

Einzelsätze zur Erarbeitung der Formen- und Satzlehre; Bilder aus dem römischen Leben, aus römischer Sage und Geschichte in zusammenhängenden Lesestücken; fallweise lateinische Sprüche, Sprichwörter, Inschriften.

2. L e r n j a h r:

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).

3. L e r n j a h r:

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 gutes Deutsch.

Lektüre mit Interpretation (möglichst in Themenkreisen), dazu Einführung in den Gebrauch eines Wörterbuches:

Cäsars geschichtliche Bedeutung (z. B.: 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 (z. B.: bedeutende Persönlichkeiten der Antike).

4. L e r n j a h r:**Sprachlehre:**

Wie im 3. Lernjahr.

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, Quer-Verbindung zum Freigegegenstand Philosophischer Einführungsunterricht); Rom und das Christentum (Auswahl typischer Stellen aus Plinius d. J., Tacitus, Augustinus, Eugipp); 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 (z. B. 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 sowie fallweise der programmierten Unterweisung 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. Dabei sind im Hinblick auf eine spätere

Berufsausübung bevorzugt Texte rechtlicher und wirtschaftlicher Art zu verwenden. Neben der Lektüre der Originaltexte und ihrer Interpretation (auch durch den Schüler, z. B. 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 audiovisueller Mittel (auch im Elementarunterricht), Betrachtung und Besprechung antiker Bild- und Bauwerke, nach Möglichkeit Lehrausgänge und Exkursionen; gemeinsame Veranstaltungen zweier oder mehrerer Unterrichtsgegenstände zur Behandlung eines Themas im letzten Lernjahr.

Schularbeiten: a) je vier im 1. und 2. Lernjahr; drei im 3. Lernjahr, davon eine zweistündig; b) je drei im 1. bis 3. Lernjahr; zwei im 4. Lernjahr, davon eine zweistündig.

3. Philosophischer Einführungsunterricht**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Kenntnis der allgemeinen Gesetzmäßigkeiten und Eigenarten menschlichen Erlebens, Verhaltens und Schaffens sowie der philosophischen Grundlagen der vom Menschen geschaffenen Gebilde, wie Sprache, Kunstwerke, soziale Institutionen u. a., 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. J a h r g a n g (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. J a h r g a n g (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 Fra-

gen 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 audiovisuelles) 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. Sozial- und Zeitgeschichte

Bildungs- und Lehraufgabe:

Entwicklung des Informationsbedürfnisses zur Steigerung und Vertiefung der Einsicht in Systeme, Ideologien und Strukturen der Gegenwart. Bestreben, Ereignisse und Sachverhalte unter verschiedenen Perspektiven zu betrachten und die eigene Urteilsfähigkeit an dem vielfältigen Informationsangebot der Gegenwart zu üben.

Lehrstoff:

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

Exemplarische Behandlung komplexer Themen, z. B.:

Sozialstrukturen in den mittel- und westeuropäischen Staaten der Zwanzigerjahre. Internationalismus und nationale Emotionen im europäischen Proletariat. Motivationen der Mitglieder von Massenparteien, Frustration und Aggression im Hintergrund militaristischer und faschistischer Entwicklungen. Die Funktion der Angst als politisch auslösende Kraft. Formen der Propaganda in demokratischen und autoritären Systemen, Massensuggestion und Massenpsychose im nationalsozialistischen Deutschland. Formen des Antisemitismus. Die geistige Vergewaltigung der Jugend unter autoritären Regimen. Die Stellung der Kirche gegenüber autoritären Regimen. Der Mensch im totalen Krieg, der blinde Gehorsam. Die psychischen Kraftquellen des Widerstandes gegen Faschismus und Stalinismus. Der Terror als gesellschaftspolitisches Mittel. Strategisches und taktisches Denken im Zweiten Weltkrieg. Die „Legalisierung“ des Bomben- und Atomkrieges. Die Einflüsse der Wirtschaft auf das Kriegsgeschehen.

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

Exemplarische Behandlung komplexer Themen, z. B.:

Die Auflösung des Commonwealth (Irland, Südafrika, Pakistan), Probleme der Commu-

nauté (die Algerienfrage). Leistungen und Versagen der Vereinten Nationen, das wirtschaftliche Ringen um die Entwicklungsländer im Zentrum der Machtpolitik. Blockbildungen und Sicherheitssysteme. Der sowjetisch-chinesische Gegensatz. Privilegierte Schichten in der klassenlosen Gesellschaft. Motive der amerikanischen und sowjetischen Weltraumfahrt. Spannungen in der amerikanischen Gegenwartsgesellschaft (Rassenproblem, Bürgerrechtskämpfe). Wesenszüge des arabischen Nationalismus. Gefahren und Auswüchse der Konsum- und Wohlstandsgesellschaft. Der Mensch in einer gefährdeten Umwelt. Standorte der Gegenwartskunst (Kubismus, Abstraktion, Surrealismus, phantastischer Realismus). Seefahrt und Seegeltung in der Gegenwart, weltweiter Reiseverkehr und Kommunikation zwischen den Völkern. Die Ausstrahlung europäischer Zivilisation auf asiatische und afrikanische Völker. Österreichs Beitrag zur Entwicklungshilfe. Die Auswirkung politischer Krisen auf die Weltwirtschaft (Ölkrise).

Didaktische Grundsätze:

Der Aktivität des Schülers muß volle Entfaltungsmöglichkeit geboten werden. Lehrgänge bzw. Exkursionen und eigene Recherchen des Schülers zur Informationsgewinnung und Urteilsbildung sowie die direkte Beschäftigung mit den zeitgeschichtlichen Quellen (Kommuniqués, Memoranden, Resolutionen, Protokolle, Verträge, Statements, Akten) und mit ausgewählter Fachliteratur sind nach Möglichkeit zu verwirklichen. Auch Filme, Fernsehen und Presse sollen in diesem Zusammenhang kontinuierlich herangezogen werden.

5. Kultur- und Lebenskunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erkenntnis der Gegenwartskultur und ihrer Grundlagen. Anleitung zu Selbsterziehung und Verantwortungsbewußtsein im Hinblick auf die Aufgaben in Familie, Beruf, Gesellschaft und Staat. Anleitung zur Beschaffung von Informationen und Hilfe bei ihrer Verarbeitung zu Entscheidungsgrundlagen für die Gestaltung des Lebens im Hinblick auf die Entwicklung der eigenen Persönlichkeit und der Aufgabe in Familie, Beruf, Gesellschaft und Staat.

Lehrstoff:

II. bis IV. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):
Das Ich und die Gemeinschaft:

Die Beziehung des jungen Menschen zu Familie und Schulgemeinschaft und zur künftigen Betriebsgemeinschaft. Arbeitsteilung und Zusammenarbeit. Sachliche Bewältigung von Interessenkonflikten.

Persönlichkeitsformung durch Selbsterkenntnis, Selbstbeherrschung, Pünktlichkeit, Ordnungsliebe und den Umgang mit den Mitmenschen. Anstandslehre auf allen Gebieten und in allen Lebenslagen. Körperpflege, Ernährung, Kleidung, richtige Haltung und Körperbeherrschung, Mode, Lebens- und Wohnkultur.

Die Kulturgüter:

Kunsterziehung, Brauchtum, Musikerziehung; Massenmedien.

Arbeit und Freizeit:

Arbeit als Lebensinhalt; Freizeitgestaltung und ihre Formen, z. B. Lektüre, künstlerische Betätigung, Wandern, Sport.

Naturschutz:

Landschafts- und Gewässerschutz, Tierschutz.

Soziale Verpflichtungen:

Sozialethik; Arbeitsschutz; Krankenschutz. Der alte Mensch. Human relations. Erste Hilfe auf dem Arbeitsplatz, im Haushalt, auf der Straße; Hauskrankenpflege. Aufgaben und Stellung des Mannes und der Frau. Die Familie. Psychische Hygiene und Sexualprobleme. Suchtgifte.

Ökonomische Planung im Alltag.

Didaktische Grundsätze:

Wesentliches Merkmal für die nutzbringende Behandlung dieses Lehrstoffes ist Aktualität und Lebensnähe. An die Interessen der Schüler ist anzuknüpfen. Die angepaßte Unterrichtsform kann vielfach das Schülergespräch sein.

Bei der Aufteilung des Lehrstoffes auf die drei Unterrichtsjahre ist vor allem auf aktuelle Ereignisse Bedacht zu nehmen.

6. Chemische Übungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Einblick in einfache Labortechniken. Verstärktes Fachinteresse. Fähigkeit zur 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.

7. Biologisch-warenkundliche Übungen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

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

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

Einführung in die Laboratoriumsarbeit:

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

Warenkundliche Experimente:

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

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.

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. Der Lehrer hat insbesondere bei chemischen Versuchen alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, um Unfälle zu vermeiden. Mikroskopisch untersuchte Objekte sind nach dem Mikropräparat zu zeichnen. Der Gruppenarbeit ist im Rahmen des Übungsprogramms entsprechende Bedeutung einzuräumen.

8. 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 Themen der Unterrichtsgegenstände Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen und 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 (z. B. durch Planspiele, Fallstudien, Rollenspiele, Projektarbeiten). Gegebenenfalls ist von graphischen Darstellungsmöglichkeiten Gebrauch zu machen. Lehrausgänge und Exkursionen sind (gegebenenfalls auch zweitägig) vorzusehen, wobei auf die Verfassung von Exkursionsprotokollen Wert zu legen ist. 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.

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

Fähigkeit zur Lösung schwieriger Aufgaben aus der Stenotypie, Phonotypie und Textverarbeitung unter Beachtung der wirtschaftlichen Gesichtspunkte. Fertigkeit im Maschinschreiben bis zu 240 Anschlägen (80 Silben) in der Minute, in Kurzschrift bis zu 150 Silben in der Minute.

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

Weitere Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Stenotypie und Phonotypie; praxiserfahrene Diktat- und Übertragungstechnik; gezielte Leistungssteigerung bis zu 210 Anschlägen (70 Silben) in der Minute durch Schreiben von schwierigen und fremdsprachigen Texten; Erwerben möglicher Sicherheit im Gestalten von

Schriftstücken jeder Art unter Anwendung der Stenotypie und Phonotypie sowohl formlos als auch nach den Richtlinien für Maschinschreiben und Phonotypie; praxisgerechte Erarbeitung von Schriftstücken des wirtschaftlichen Schriftverkehrs; Übungen in der Protokollführung; aktives und passives Arbeiten an Diktiergeräten.

Kurzschrift:

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit auf 130 bis 140 Silben in der Minute durch Geschwindigkeitstraining und durch Festigung des eilschriftlichen und Erweiterung des redschriftlichen Kürzungsschatzes.

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

Steigerung von Fertigkeiten und Erweiterung der Kenntnisse durch gezielte Übungen (Kurzschrift 150 Silben, Maschinschreiben 240 Anschläge und Diktat in die Maschine mit 80 Silben pro Minute); Fortführung der Erarbeitung von Schriftstücken aller Schwierigkeitsgrade in Form und Umfang sowohl stenotypistisch als auch phonotypistisch; in Zusammenarbeit mit den Sprachlehrern fremdsprachlicher Schriftverkehr nach Stenodiktat und Tonträgern. Intensive Vorbereitung für den unmittelbaren Berufseintritt.

Didaktische Grundsätze:

Im Vordergrund muß die unmittelbare Verwendbarkeit aller angefertigten Schriftstücke stehen. Das Abfassen von Schriftstücken nach Stichwortangaben und das Besprechen von Tonträgern ist in Fortsetzung des Pflichtunterrichts besonders zu pflegen, wobei vorhandene Richtlinien stets zu beachten sind. Die Motivation kann durch Herstellen von Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen verstärkt werden.

10. Englische Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, englische Texte mit 80 bis 90 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 fremden Briefformen und nach den Richtlinien für Maschinschreiben.

Lehrstoff:

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

Kurzschrift:

Die Verkehrsschrift der englischen Kurzschrift (System Levasseur-Steffan) in Anpassung an die Wiener Urkunde 1968; fließendes Lesen sowohl eigener Stenogramme als auch mustergültig ge-

schriebener Texte; Aufnahme von Kurzschrift-diktaten mit mindestens 60 bis 70 gesprochenen Silben und deren wortgetreue Übertragung in die Schreibmaschine.

Maschinschreiben und Phonotypie:

Anfertigungen von Niederschriften einfacher englischer Texte nach Phonogramm; Einführung in die Briefgestaltung nach den landesüblichen fremden Briefformen; Pflege der Abschrift bis zu einer Mindestgeschwindigkeit von 150 Anschlägen (40 Silben) in der Minute.

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

Kurzschrift:

Festigung der Verkehrsschrift und Erarbeitung der Eilschrift in Anpassung an die Wiener Urkunde 1968; Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch ständige Schnellschreibübungen bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 80 bis 90 gesprochenen Silben in der Minute; Lesen eigener und fremder Niederschriften und deren wortgetreue Übertragung in die Schreibmaschine.

Maschinschreiben und Phonotypie:

Pflege der Abschrift (mindestens 170 Anschläge in der Minute) und Diktat in die Schreibmaschine (mindestens 50 gesprochene Silben in der Minute); Anfertigung von Briefen aus der englischen Wirtschaftspraxis unter Berücksichtigung der landesüblichen fremden Briefformen nach Stenogrammen und Phonogrammen.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Kurzschrift ist auf korrektes Schreiben und sicheres Lesen nicht nur der eigenen, sondern auch fremder Niederschriften besonderes Augenmerk zu legen. Bei den diktierten Texten ist auf die eindeutige gedankliche Erfassung des Inhaltes zu achten. Bei der Briefgestaltung ist auf sicheres Schreiben und Beherrschung der landesüblichen fremden Briefformen sowie der Richtlinien des OPWZ hinzuwirken.

In der Textverarbeitung sind nach Möglichkeit Originaltexte aus der englischen Handelskorrespondenz zu verwenden.

11. Hauswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erweckung des Verständnisses für die Bedeutung der Hauswirtschaft und für die Wichtigkeit ihrer richtigen und rationellen Führung.

Fähigkeit zur Erstellung von Einkaufs- und Speiseplänen sowie zur Herstellung verschiedenartiger Mahlzeiten unter Beachtung aller wirtschaftlichen, ästhetischen und gesundheitlichen Grundsätze.

Fertigkeit im Entwerfen von Speise- und Tischkarten sowie im Tischdecken und Servieren für verschiedene Anlässe. Aneignung von einwand-

freien, den allgemeinen Gepflogenheiten entsprechenden Tischmanieren.

Lebensmittelhygiene.

Lehrstoff:

1. und 2. L e r n j a h r (je 4 Wochenstunden):

Grundlagen der Haushaltsführung:

Zweckmäßige Ausstattung der Wohnung unter besonderer Berücksichtigung der Küche; Grundkenntnisse in Wäschepflege und Bügeln (Waschen und Bügeln mit der Maschine); Handhabung, zeitökonomischer Einsatz und Pflege der Haushaltsmaschinen unter Beachtung energiesparender Arbeitsmethoden. Berücksichtigung günstiger Einkaufsmöglichkeiten; preisbewusstes Konsumverhalten; Vorratshaltung (Tiefkühlware). Gesetzliche Bestimmungen im Lebensmittelhandel (Deklarationspflicht, Ablaufdatum).

Ernährungslehre:

Gesunde und abwechslungsreiche Nahrung; Nahrungsmittelbestandteile; Kalorienberechnung; Konservierungsmethoden (Sterilisieren, Einlegen, Einfrieren); richtige Zusammenstellung und Zubereitung von Normal-, Kinder- und Krankenkost unter Berücksichtigung des Einkommens, der Marktlage, des Nährwertes und der Herstellungsdauer der Gerichte; Schnellküche; Halbfertig- und Fertigfabrikate.

Lebensmittelhygiene:

Schimmelbildung, Salmonellenbefall u. a., Haltbarkeit der Lebensmittel.

Kochen:

Kalte und warme Vorspeisen (z. B. vitaminreiche Gerichte, Toaste);

echte und falsche Suppen; einfache und feine Suppeneinlagen;

Fleischzubereitungsarten (Kochen, Dünsten, Braten, Backen, Grillen) unter Berücksichtigung von Nährwert, Verdaulichkeit, Preis sowie Zubereitungszeit;

Beilagen verschiedener Art;

einfache und feine Zubereitungsarten verschiedener Gemüse; Rohkostgerichte, Salate, Marinaden;

Grundteige und ihre Abwandlungsmöglichkeiten;

feine Mehlspeisen;

Spezialitäten aus dem In- und Ausland.

Gesichtspunkte für die Erstellung eines Speiseplanes für zwei Wochen.

Didaktische Grundsätze:

Gliederung eines Kochtages:

Vorbesprechung und Erarbeitung der bereits erlernten und neuen Zubereitungsarten, Arbeitseinteilung 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 Arbeitseinteilung, sauberes, flottes Arbeiten und gründliche Nacharbeit zu legen. Die Aufteilung des Lehrstoffes auf die beiden Lernjahre ist den jeweiligen Bedürfnissen der einzelnen Schulen anzupassen. Eine Belastung der Schüler durch Hausaufgaben ist tunlichst zu vermeiden.

12. Leibesübungen

Lehrstoff:

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

Ausgewählte Übungsbereiche aus dem Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Leibesübungen, die den örtlichen Gegebenheiten, den personellen Voraussetzungen und dem Interesse der Schüler gerecht werden.

Spezialisierung und Perfektionierung in bestimmten Übungsbereichen. Verschiedene freizeitwertige Sportarten, die im Pflichtgegenstand nicht angeboten werden (z. B. Tennis, Tischtennis, Rudern, Judo, Fechten).

Auch verschiedene Formen des Sondernutens (z. B. bei Haltungsschwächen, Übergewicht u. ä.).

Hinführen zu jugendgemäßen und sachgerecht angewendeten Trainingsformen.

13. Aktuelle Fachgebiete

Bildungs- und Lehraufgabe:

Vermittlung grundlegender oder ergänzender Kenntnisse beziehungsweise praktischer Fertigkeiten auf bestimmten nach dem jeweiligen Stand der Wirtschaft oder im Hinblick auf die Berufsausbildung beziehungsweise auf die Persönlichkeitsbildung aktuellen Fachbereichen.

Lehrstoff. (2 Wochenstunden je Jahrgang):

Die jeweilige konkrete Lehrstoffumschreibung ist vor Einführung dieses Freigegegenstandes dem Bundesministerium für Unterricht und Kunst zur Genehmigung und zur Einstufung des Unterrichtsgegenstandes in die entsprechende Lehrverpflichtungsgruppe vorzulegen.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht ist nach Möglichkeit in seminaristischer Weise zu führen, damit die

Schüler zu selbständiger Arbeit angeleitet werden.

Im Falle eines praktischen Unterrichts ist die Arbeit in Gruppen anzustreben.

C. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff, didaktische Grundsätze:

Ziel des Förderunterrichtes 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. STUDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Jahrgang				Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	I	II	III	IV		
1. Religion.....	1	1	1	1	4	(III)
2. Deutsch.....	2	3	2	2	9	(I)
3. Englisch einschließlich Fachsprache ...	3	2	2	3	10	I
4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	—	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	4	—	—	—	4	III
8. Chemie	—	—	2	—	2	(III)
9. Physik	—	—	2	—	2	(III)
10. Mathematik und angewandte Mathematik	—	2	4	3	9	I
11. Betriebswirtschaftslehre	3	3	3	3	12	I
12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	—	—	—	2	2	I
13. Rechnungswesen	3	3	3	3	12	I
14. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	—	2	II
15. Datenverarbeitung	—	2	—	—	2	I
16. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre ...	—	2	—	—	2	III
17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie .	—	—	—	2	2	III
18. Stenotypie und Textverarbeitung	5	2	—	—	7	IV
Gesamtwochenstundenzahl	25	25	25	25	100	

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsakademie für Berufstätige hat im Sinne des § 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 wirtschaftlicher 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.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen Unterrichtsgegenstände, 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.

In diesem Sinne kommt dem gesamten Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 Auswahl des Lehrgutes unter Bedachtnahme auf die Berufserfahrung der Schüler erfolgen muß. Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsakademie für Berufstätige auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen, zu-

mal nur in einzelnen Teilgebieten eine gezielte Behandlung in zwei oder mehreren Unterrichtsgegenständen vorgesehen ist.

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

Besondere Bedeutung ist in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit 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 lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppenspezifischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 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 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 komplexer Probleme geführt wird, die von ihm Initiativen zur selbständigen Informationsbeschaffung, zur Heranziehung originaler Quellen (Ge-

setzestexte, Fachzeitschriften, Fachliteratur, Besorgung von Informationen aus der Wirtschaft und aus der öffentlichen Verwaltung u. a.) verlangen. Dadurch soll außerdem im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtbildung zu sehen. Das vertiefte 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 Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemlösung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsakademie für Berufstätige einzubauen. Die Gruppenarbeit 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 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. LEHRPLANE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

a) Allgemein:

Der Religionsunterricht an Handelsakademien für Berufstätige sieht sich im Rahmen des allgemeinen Bildungszieles der Schule folgenden Aufgaben gegenüber:

Dem Schüler soll, seinem Alter entsprechend, die Fragestellung seiner menschlichen Existenz

bewußt gemacht und als Frage nach Gott gedeutet werden. Es soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sich mit den verschiedenen Antworten der Religionen und Weltanschauungen kritisch auseinanderzusetzen und die aktuellen geistigen Strömungen zu analysieren. Die christliche Botschaft soll dem Schüler als verheißungsvolles Angebot für die Gestaltung des eigenen Lebens verkündet werden, wobei die Notwendigkeit der freien Glaubensentscheidung deutlich herauszustellen ist. Das Bild des mündigen Christen soll in sachlicher Auseinandersetzung mit anderen Menschenbildern anhand der Heiligen Schrift sowie Beispielen aus der Kirchengeschichte und der Gegenwart als erstrebenswert vor Augen gestellt werden; dabei ist besonders auf die Meisterung der Lebensprobleme wie auf die Bewährung in der Berufswelt hinzuwirken. Um den Schüler bei der Bewältigung dieser Aufgabe zu fördern, bietet der Religionsunterricht umfassende Orientierungshilfen in den Grenzfragen zwischen Naturwissenschaft und Christentum, der christlichen Soziallehre unter besonderer Berücksichtigung des wirtschaftlichen Bereichs, der Persönlichkeitsbildung und Menschenführung sowie den Voraussetzungen für das Apostolat in Wirtschaft und öffentlichem Dienst an. Daneben leistet der Religionsunterricht seinen ideellen Beitrag zum Aufbau einer christlichen Ehe und Familie.

Die selbsttätige Formung einer auf der christlichen Offenbarung aufbauenden Weltanschauung soll stets in enger Beziehung zu den Ergebnissen der Natur- und Geisteswissenschaften wie der Lebenssituation des Schülers angestrebt werden. Dazu ist ein entsprechendes Maß an Wissen über die Voraussetzungen und den Inhalt der katholischen Heilswahrheiten zu vermitteln, wobei auf den sachgemäßen Umgang mit der Heiligen Schrift und die Analyse der durch das II. Vatikanische Konzil ausgelösten Entwicklungen besonderer Wert zu legen ist. Kirchengeschichtliche Fragen sind den Sachproblemen zuzuordnen, um so auf die Geschichtlichkeit und Lebendigkeit von Kirche und Theologie hinzuweisen.

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht an Handelsakademien für Berufstätige zur toleranten Achtung der Überzeugung des Andersdenkenden, aber auch zum tätigen Engagement in Kirche und Gesellschaft aufzufordern; der gemeinschaftsbildende und dynamische Charakter des Christentums ist dabei zu betonen.

Die Liturgie soll als Vollzug des christlichen Lebens nicht nur im Unterricht lebensnah erörtert, sondern auch im Rahmen der religiösen Übungen als Feier der gläubigen Gemeinde an der Schule würdig und ansprechend gefeiert werden.

b) Nach Jahrgängen:

I. Jahrgang:

Jahresthema:

Sinn und Ziel unseres Lebens ist der Gott Jesu Christi.

Der Schüler soll bewußt seine Lebensfragen als Frage nach Gott verstehen lernen und deren Beantwortung aus dem Raum der Geschichte, der Religionen und der Offenbarung in Christus erkennen und kritisch prüfen. Er soll zu Christus als seinem persönlichen Herrn eine gläubige Beziehung finden und im Leben der Kirche seine heilbringende Gegenwart erfahren.

II. Jahrgang:

Jahresthema:

Bewußte christliche Lebensgestaltung.

Der Schüler soll die von Gott eröffnete Möglichkeit des erlösten Daseins bejahen lernen und in der Gemeinschaft der Menschen zu verwirklichen trachten. Die liturgische Bildung soll ihm aus den verschiedenen Lebensvollzügen heraus einen neuen Zugang zu den einzelnen Sakramenten eröffnen.

III. Jahrgang:

Jahresthema:

Der Christ in der Gemeinschaft.

Der Schüler soll den Religionsunterricht als eine wertvolle Orientierungshilfe für seine Tätigkeit in Beruf und Gesellschaft erfahren; er soll befähigt werden, die sozialen Gegebenheiten in Staat und industrieller Arbeitswelt nach christlicher Wertordnung zu beurteilen und apostolisch tätig zu werden. Das Verantwortungsbeußtsein für die Aufgaben in Ehe und Familie soll geweckt werden.

IV. Jahrgang:

Jahresthema:

Die Begegnung des Christen mit den modernen Zeitauffassungen.

Dem Abiturienten soll die Auseinandersetzung mit den großen Gedanken der Menschheit, soweit sie die Gegenwart beeinflussen, im Vergleich mit der christlichen Weltanschauung ermöglicht werden. Er soll dadurch befähigt werden, die Orientierung in der modernen Welt zu finden und neu aufkommende Zeitströmungen kritisch zu beurteilen. Die Zusammenschau der katholischen Glaubenswahrheiten am Ende des Studiums soll ihn zu einem reifen Verständnis der christlichen Heilsbotschaften führen und ihn zu einem bewußten Leben aus dem Glauben ermuntern.

Lehrstoff:

I. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Der Mensch als fragendes Wesen. Die Erfahrung von Schuld und Vergebung. Das Verwiesensein auf ein Du. Die Gottesfrage. Die Bekehrung. Der Beruf in seiner Auswirkung für die Persönlichkeitsbildung.

Die Fragen der Menschen nach Gott; Versuche der Beantwortung im Laufe der Menschheitsgeschichte und in der Gegenwart; Stellungnahmen zu den nichtchristlichen Religionen.

Die Beantwortung der Gottesfrage aus der Bibel: der Gottesglaube Israels und die Gotteserfahrung der Propheten; das Gottesbild des Alten Testaments; die Offenbarung.

Jesus als Antwort Gottes auf die Frage des Menschen; seine Gottesverkündigung; die Überwindung von Leid und Schuld durch den Erlösertod Jesu.

Die Quellen von Jesus Christus; die Christusbotschaft der Urkirche; die literarische und kerygmatische Eigenart der Evangelien, ihre Glaubwürdigkeit und Probleme der Schriftauslegung. Die historische Gestalt und das Wirken Jesu, seine Botschaft, sein Anspruch, sein Erlösertod und seine Auferstehung.

Der erhöhte Herr: das Christusbild der wichtigsten neutestamentlichen Schriften. Die Entfaltung der dogmatischen Lehre von Christus und der Trinität durch die Konzilien. Die Eröffnung neuer Möglichkeiten und der Entwurf des Lebens auf die Zukunft hin kraft der Auferstehung und Wiederkunft Christi. Die Bejahung der irdischen Wirklichkeiten durch die Christusbotschaft.

Das Wesen, die Aufgabe und Lebensvollzüge der Kirche nach dem Verständnis der verschiedenen Perioden der Kirchengeschichte und nach dem II. Vatikanischen Konzil. Die Kirche als Sakrament, ihre Selbstverwirklichung in den einzelnen Sakramenten und als eucharistische Gemeinde. Die ökumenische Bewegung.

Die Zeitlichkeit und Vollendung der Kirche; die Kirche der Sünder, die Gemeinschaft der Heiligen, die eschatologische Pilgerschaft; die Wiederkunft Christi, das Gericht und die Vollendung der Kirche und der Welt im ewigen Reich Gottes.

II. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Das christliche Menschenbild; der von Gott geschaffene, der begnadete und der sündige Mensch; die Erlösungsbedürftigkeit; die verschiedenen Antworten in Vergangenheit und Gegenwart und die Antwort des christlichen Glaubens. Maria als Urbild des erlösten Menschen.

Die allgemeinen Grundlagen des sittlichen Handelns: Gewissen, Willensfreiheit, sittliche Normen.

Unser Glaube an Gott und unsere Liebe zu Gott; das Leben des Christen in der Kirche und aus der Kraft Gottes; die Grundlegung des Glaubens in der Taufe, seine Bezeugung in der Liebe zu Gott und in der Verherrlichung seines Namens im Gebet und in der Eucharistiefeier; die Sakramente der Firmung und der Weihe als Sendung zum Dienst in der Kirche.

Die Nächstenliebe: die grundsätzliche Bezogenheit des Menschen auf den Mitmenschen und die Gemeinschaft; das Leben als Erfüllung eines göttlichen Auftrags; der Schutz des Lebens; die Lebensbereiche, in denen sich die Nächstenliebe zu verwirklichen hat; das Sakrament der Ehe; Beruf, Arbeit und Eigentum; Wahrhaftigkeit, Treue und Geheimnis. Der Mensch in seiner Selbstfindung und Entfaltung: die Kardinaltugenden; Autorität und Freiheit.

Unsere Hoffnung auf die Vollendung des christlichen Lebens; die Gefährdung des christlichen Daseins durch die Sünde; die Aufforderung zur Umkehr, das Sakrament der Buße; die Annahme des eigenen Schicksals; das Opfer; die Heilsbedeutung von Leid und Tod; das Sakrament der Krankensalbung; der Tod als Vollendung und Läuterung des Lebens; die Möglichkeit des endgültigen Heilsverlustes; die ewige Vollendung bei Gott. Die Heilserwartung als Antrieb zur Arbeit an der Verbesserung der Welt und zur Bewältigung der eigenen Lebensprobleme.

III. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Der Mensch als Gemeinschaftswesen: das christliche Menschenbild als Ausgangspunkt der christlichen Auffassung von der Gesellschaft. Das Personalitätsprinzip, das Naturrecht, die Menschenrechte. Die Zuständigkeit der Kirche in sozialen Belangen. Die zunehmende Vergesellschaftung.

Der Christ in Ehe und Familie.

Der Christ als Staatsbürger.

Probleme der Völkergemeinschaft.

Die Kirche als gesellschaftspolitische Größe in Österreich und in der Welt und die sich daraus ergebenden Probleme.

Die Erhaltung des Freiheitsraumes innerhalb der Gesellschaft.

Der Mensch in der industriellen Arbeitswelt: Die soziale Frage in Vergangenheit und Gegenwart. Die Wirtschaft nach der christlichen Soziallehre: Fragen der Wirtschaftsethik und der Wirtschaftsordnung. Die Sozialfunktion des Eigentums. Der Mensch im Betrieb, Mitbestimmung, Sozialpartnerschaft, Management.

IV. Jahrgang (1 Wochenstunde):

Die Frage nach dem Sinn des Lebens und der Welt in den Religionen und Philosophien. Die Möglichkeiten und Grenzen wissenschaftlicher

Erkenntnis. Glaube und Wissen. Die modernen Ideologien in ihrem Einfluß auf das Verhalten des Menschen. Die Herausforderung des Atheismus. Die Säkularisation als theologisches Problem.

Naturwissenschaft und Christentum: geschichtliche Mißverständnisse und gegenwärtiges Verhältnis. Evolutionismus und Positivismus. Ideengeschichtliche Hintergründe moderner Wirtschaftsauffassungen.

Die psychologischen Erkenntnisse über den Menschen. Hoffnungen und Gefährdungen für die geistige Entwicklung der Menschheit: Massenmenschen und Spezialistentum, Managertum, Daseinsangst, Manipulation, Emanzipation, Fortschrittsglaube, Massenmedien. Die Tiefenpsychologie in ihrem Verhältnis zur Religion. Psychische Voraussetzungen für die Glaubensentscheidung. Glaube und Charakterformung.

Die Frage nach der Neuinterpretation des Glaubens, verbunden mit einer Zusammenschau der zentralen christlichen Wahrheiten. Das II. Vatikanische Konzil in seinen Zielsetzungen und Auswirkungen. Die modernen theologischen Strömungen, Versuch einer Wertung anhand von einschlägigen theologischen Texten. Die Betonung des praktischen Handelns in der modernen Theologie. Symbol und Kult.

Fragen der christlichen Lebensgestaltung. Die Gemeinde als Ort der Begegnung und als Kraftquelle für die Gläubigen. Zeitgemäße Formen des Apostolats.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrplan soll als Rahmenplan verstanden werden, wobei der Lehrstoff mehr nach exemplarischen Gesichtspunkten ausgewählt werden kann. Die Intensität des Verstehens ist wichtiger als die Extensität des Lehrstoffes. Da die Glaubenssituation unter den Schülern meist stark differiert, liegt es in der Verantwortung und dem klugen Ermessen des Lehrers, die Ansatzpunkte im Leben der Schüler für die Verkündigung der Offenbarungswahrheit und die Heranführung an eine bewußte Glaubensentscheidung zu ermitteln. Der Lehrer wird demnach bei der Erstellung des Unterrichtsprogramms von den Interessen und Bedürfnissen seiner Schüler auszugehen haben und den Lehrstoff nach kerygmatischen und lernpsychologischen Erwägungen anordnen. Durch interessante und abwechslungsreiche Gestaltung des Unterrichts wird er versuchen, gleichermaßen alle Schüler anzusprechen und sich dabei bemühen, auch bei der Behandlung von Einzelfragen die ganze Wirklichkeit des katholischen Glaubens aufzuzeigen.

Die Form der Unterweisung wird entsprechend den Erkenntnissen der Erwachsenen Katechese in erster Linie das Gespräch sein. Der einseitige Vortrag des Lehrers ist auf ein pädagogisch verantwortetes Maß zu beschränken. Ansonsten wird

sich der Religionsunterricht in abwechslungsreicher Folge entsprechend den behandelten Themen aller in der allgemeinen Unterrichtslehre zusätzlich vorgesehenen Formen bedienen: Diskussion, Quellenarbeit, Gruppenarbeit, Referate und die Verwendung von Lehr- und Lernmitteln aller Art. In bevorzugter Weise wird er Texte aus der Heiligen Schrift, einschlägige kirchliche Dokumente und solche Arbeitsmaterialien heranziehen die der Erlebniswelt des Wirtschaftstreibenden und des öffentlich Angestellten entsprechen.

Soweit der Religionsunterricht Wahrheit und Wissen vermittelt, ist der Unterrichtsertrag nach den allgemein gültigen Gesetzen der Didaktik anzustreben, zu festigen und zu sichern. Weil er sich aber in diesen Zielsetzungen nicht erschöpft, jedoch zur Gestaltung eines Lebens aus dem Glauben anleiten soll, muß vom aktuellen Lehrstoff her immer wieder eine Brücke zur Verwirklichung dieser Ziele im Leben der Kirche, des Berufs und der Gesellschaft geschlagen werden. Die Durchführung kirchlicher Lebensvollzüge soll entsprechend den Möglichkeiten auch im Rahmen der Schulgemeinschaft angestrebt werden.

Didaktik und Methodik des Religionsunterrichts an Handelsakademien für Berufstätige müssen sich der Tatsache bewußt bleiben, daß sein Ziel im Rahmen der wöchentlichen Unterrichtsstunden allein nicht realisiert werden kann, da hier viele außerschulische Faktoren mitspielen; jedoch soll der Schüler nicht nur mit den Grundlagen des christlichen Glaubens sachgerecht vertraut gemacht, sondern auch zu jener Nachdenklichkeit geführt werden, die die Voraussetzung für eine gläubige Haltung bildet. Weiters muß darüber Klarheit bestehen, daß die Quellen didaktischer und methodischer Erkenntnisse sowohl in der Theologie wie in den anthropologischen Wissenschaften zu suchen sind. Der Religionsunterricht an Handelsakademien für Berufstätige muß dabei die besondere Prägung der Schüler berücksichtigen, die sich aus der getroffenen Berufswahl und deren zumeist pragmatischer Denkungsart ergibt.

Von den didaktischen Grundsätzen ist vor allem die Wirklichkeitsnähe zu beachten, um den Anschein von Ideologie und Doktrin zu verhindern. Der Unterricht soll induktiven Charakter haben, vom Erfahrungsbereich der Schüler ausgehen und von dort her die Fragen sichtbar machen, die in der Offenbarung ihre Antwort finden. So wird der Religionsunterricht zu einer Interpretation des gesamten Daseins.

Die rationale Komponente des Glaubens soll dadurch deutlich werden, daß die Schüler an die Quellen der Glaubenserkenntnis herangeführt, zur Mitarbeit und zu persönlichem Fragen und Suchen nach Erkenntnis angeregt werden. Da der Religionsunterricht auf ein allseitiges Wirklich-

keitsverständnis hinzielt, wird er in kluger Weise auf die begrenzten Erkenntnismöglichkeiten eines rein positivistischen Denkens hinweisen; dadurch soll einer vereinseitigten Persönlichkeitsbildung vorgebeugt und der Schüler zu einer sachgemäßen und kritischen Beurteilung der geistigen Stömungen in Gegenwart und Vergangenheit geführt werden. Ohne den Eindruck erwecken zu wollen, daß der Religionslehrer in allen Sachgebieten kompetent ist, soll er sich bemühen, eine fundierte Einführung in philosophische, psychologische und soziale Fragen zu geben und sie christlich zu interpretieren, um dem Schüler eine allseitige Orientierung in diesen für sein Leben bedeutsamen Gebieten zu ermöglichen und gleichzeitig die Stellungnahme des mündigen Christen vorzubereiten.

Querverbindungen zu anderen Unterrichtsfächern sollen bewußt in die Planung des Religionsunterrichts einbezogen werden.

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. J a h r g a n g (1 Wochenstunde):

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 Leib:

Der Leib als Tempel des Heiligen Geistes (1. Korinther 6, Psalm 8).

Leibliche Schönheit, Lobpreis der Liebe (Hohes Lied 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, Trennungen 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. Bekenntnis-kirche. 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.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN (JAHRGÄNGE), DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**A. Pflichtgegenstände****2. Deutsch****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**I. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):****Mündlicher Ausdruck:**

Sinngemäßes und richtiges Lesen und Sprechen; mundartfreie Aussprache; mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem; Redeübungen und Kurzreferate; Einführung in die freie Diskussion.

Rechtschreibung:

Rechtschreibung und Zeichensetzung; häufig vorkommende Fremdwörter; Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken.

Sprachkunde:

Laut-, Wort- und Satzlehre; sicheres Erkennen des Satzbaues; direkte und indirekte Rede; Wortbildung und Bedeutungswandel; sprachliche Ausdrucksmittel (z. B. Metapher, Vergleich, Ironie).

Schriftlicher Ausdruck:

Stilkundliche Übungen; Erlebnisaufsatz; Nacherzählung; Inhaltsangabe; Bericht.

Schrifttum:

Ausgewählte Proben aus der Literatur, besonders des österreichischen Schrifttums; Übersicht über die Dichtungsgattungen; Grundlegendes aus der Verslehre.

Medienerziehung:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk, Presse; Auswahlprozesse im Medienangebot; gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Aspekte; Erkennen von Intentionen; kritische Auswahl.

II. J a h r g a n g (3 Wochenstunden):**Mündlicher Ausdruck:**

Redeübungen mit erhöhten Anforderungen; Referat, Ansprache, Diskussion, Interview (Information — Konfrontation — Fragetypen).

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Erweiterung des Wortschatzes nach Bedarf; häufig vorkommende Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Sachaufsatz; Stoffsammlungen und Gliederungsübungen; Stilübungen; Protokoll; Charakteristik.

Schrifttum:

Überblick über das deutschsprachige Schrifttum; Proben der deutschsprachigen Literatur und der Weltliteratur mit besonderer Berücksichtigung der österreichischen Dichtung; exemplarische Behandlung aktueller Gegenwartsprobleme anhand modernen Schrifttums.

Medienerziehung:

Werbung und Information; die Unterhaltung und die Massenmedien; Verhaltenssteuerung über

den Emotionsfaktor, Bildung von Klischees, Beeinflussung des Weltbildes; Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch; Programmauswahl; selbständiges Gestalten von Informationen mit Hilfe von Medien.

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

Referat (Gliederung, Stichwortmanuskript); Statement; freie Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Kurzer Überblick über die Geschichte der deutschen Sprache; Festigung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Erweiterung des Wortschatzes; Besprechung häufig verwendeter Fremdwörter; Hinweise auf Zusammenhänge mit den an der Schule gelehrt Fremdsprachen.

Schriftlicher Ausdruck:

Sachaufsatz mit erhöhten Anforderungen; Problemarbeit; Textinterpretation, literarische und wirtschaftliche Facharbeit.

Schrifttum:

Überblick über die Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums bis zum Realismus mit ausgewählten Proben; bedeutende Werke der Weltliteratur.

Medienerziehung:

Bildung und Information in den Massenmedien (Entstehung, Auswahl und Veränderung von Nachrichten innerhalb des Informationsflusses), mögliche Rückwirkungen auf die Gesellschaft und die politischen Entscheidungen; Bewertung von Quellen; Konsumgewohnheiten; Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch.

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

Debatte; Rede; Ansprache.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Probleme der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Erweiterung des Wortschatzes; Besprechung häufig vorkommender Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Problemarbeit; literarische und wirtschaftliche Facharbeit; Interpretationsarbeit.

Schrifttum:

Überblick über die Entwicklung des deutschsprachigen Schrifttums vom Realismus bis zur Gegenwart mit ausgewählten Proben; bedeutende Werke der Gegenwartsliteratur; exemplarische Behandlung aktueller Gegenwartsprobleme anhand modernen deutschsprachigen Schrifttums und der Weltliteratur.

Medienerziehung:

Spiegelung aktueller Ereignisse in den Massenmedien; Meinungsbildung und Verhaltenssteuerung; Verstärkung und Abschwächung gesellschaftlicher Prozesse; selbständiges Gestalten mit Medien.

Didaktische Grundsätze:

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

Von Querverbindungen zu den anderen Unterrichtsgegenständen ist Gebrauch zu machen.

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

Die Grammatik soll das Verständnis für den Aufbau der Sprache vertiefen und den sprachlichen Ausdruck verbessern. Sie ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für zwischenmenschliches Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit.

Der Schüler ist anzuhalten, klar, deutlich und dialektfrei zu sprechen.

Ständige Übungen sollen zur sicheren Beherrschung der Rechtschreibung führen.

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 des Schrifttums sind dem Schüler ausgewählte Werke der Literatur zu vermitteln. Ihre Entstehung ist aus ihrer Zeit heraus verständlich zu machen, Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen, das Allgemein-Menschliche hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerkes vor dem literaturgeschichtlichen Überblick.

Audiovisuelle Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia, Film u. a.), Lektüre von Zeitungsartikeln und kulturelle Veranstaltungen, wie 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 vom I. bis IV. Jahrgang, hievon mindestens je eine zweistündig im III. und IV. Jahrgang.

3. Englisch einschließlich Fachsprache**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

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.

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

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zwiegespräch, Beschreibung, Darstellung einfacher Sachverhalte, Zusammenfassung, Bericht.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; die Formen- und Satzlehre, soweit sie für die Alltagssprache erforderlich ist (vom Zeitwort: Principle Parts, Zeiten, einfache Form und Verlaufsform, Aspekt, Modus, Bedingungs- und Leideform, Modalverben und Ersatzformen, indirekte Rede, Gerund als Subjekt und Objekt);

Frage und Verneinung, Wortstellung, Hauptsatz, Gliedsatz.

II. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):**Thematischer Bereich:**

Industrie und andere Produktionsformen; innerbetriebliche Organisation, Formen der betrieblichen Organisation, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr; staatliche und politische Einrichtungen; wesentliche Beiträge aus den Bereichen der Kultur und der Bildung.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskunft, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr, Scheck, Wechsel, Mängelrüge, Mahnbrieft, Rundschreiben, Inserate, Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Geschäftsbriefe, Privatbriefe.

Sprachstruktur:

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

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

Thematischer Bereich:

Internationale wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen;

Außenhandel, Zölle, Steuern, Banken, Börsen, Versicherungen; bezeichnende Beiträge der englischsprechenden Länder zum Bild unserer Gesellschaft.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Scheck, Wechsel, Akkreditiv, Empfehlungsschreiben.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zusammenfassung, Stellungnahme, Diskussion, Referat, Übersetzung aktueller Texte, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Besonderheiten der Formen- und Satzlehre.

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

Thematischer Bereich:

Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen der englischsprechenden Länder zu Österreich;

aktuelle Probleme (z. B. Energieversorgung, Arbeitsmarkt, Währung, Umweltschutz, Manipulation durch Medien, Überbevölkerung).

Kaufmännischer Schriftverkehr: Werbung, Vertretungen, Spedition, Versicherung; Sprache der Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zusammenfassung, Diskussion, Referate, Übersetzungen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhaltes; Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

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

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist so weit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

In allen Jahrgängen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, die Lautschrift zu lesen, ist im ersten Jahrgang zu vermitteln und in den folgenden Jahrgängen entsprechend zu pflegen (Übungen mit dem Wörterbuch).

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Verständnis des von einem „native speaker“ gesprochenen Englisch führen.

Die in den einzelnen Jahren 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, gebräuchliche Wendungen aus dem Alltagsenglisch und „conversational patterns“ sollen vor allem im ersten 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 zweiten Jahrgang an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. 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 anderen Fremdsprache hingewiesen werden. Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußt machen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstrukturen führen. Der Grammatikunterricht soll in erster Linie zu einer aktiven Beherrschung der Formen- und Satzlehre hinleiten, die für die Alltagssprache von Bedeutung ist. Vom II. Jahrgang an sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden grammatischen Phänomene zu berücksichtigen; anzustreben ist hier allerdings nur die passive Beherrschung im Hinblick auf die Übersetzung ins Deutsche. Diese Einschränkung gilt nicht für jene Teile der Formen- und Satzlehre, die für das geschriebene Englisch des kaufmännischen Schriftverkehrs von Bedeutung sind.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist in erster Linie Verständnishilfe. Vom zweiten 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei im I. bis IV. Jahrgang, im IV. Jahrgang mindestens eine zweistündig.

4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

a) Eine romanische Sprache

(Französisch, Italienisch oder Spanisch)

II. 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, Zwiegespräch, Zusammenfassung, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation; Schreibung; Formen- und Satzlehre, insbesondere: Hauptwort, Artikel, Teilungsartikel, Eigenschaftswort, Fürwort, Umstandswort, Zahlwort, Hilfszeitwörter, regelmäßige und wichtigste unregelmäßige Zeitwörter in Gegenwart, Vergangenheit, Zukunft, Mitvergangenheit und Bedingungsform; Frage, Verneinung, Wortstellung, Gliedsatz.

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

Thematischer Bereich:

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

Innerbetriebliche Organisation; Formen der betrieblichen Organisation, Industrie und Landwirtschaft, Produktion, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; staatliche und politische Institutionen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Privatbrief, Nacherzählung.

Sprachstruktur:

Erweiterung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre, insbesondere: Fürwort, restliche Zeiten, unregelmäßige Zeitwörter, Möglichkeitsform, indirekte Rede, Satzkürzungen, Nebensätze.

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

Thematischer Bereich:

Wesentliche Einrichtungen aus den Bereichen der Kultur und der Bildung. Wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; Außenhandel, Zölle, Steuern, Banken, Börsen, Versicherungen; aktuelle Probleme.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auskünfte, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr; Scheck, Wechsel, Mängelrüge, Mahnbriefe; Akkreditiv, Stellenbewerbung, Empfehlungsschreiben, Werbung, Vertretungen, Spedition, Versicherung; Sprache der Telekommunikation.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zusammenfassung, Diskussion, Referate, Übersetzen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

b) Eine slawische Sprache

(Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch oder Slowenisch)

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

Thematischer Bereich:

Der Mensch und seine Umwelt: Körper, Kleidung, Mahlzeiten, Familie, Haus, Schule, Beruf, Zeit, Wetter, Geld, Film, Rundfunk, Fernsehen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Zwiegespräch, Darstellung einfacher Sachverhalte, Zusammenfassungen.

Sprachstrukturen:

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

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

Thematischer Bereich:

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

Alltag, staatliche Einrichtungen, Landwirtschaft, Industrie und andere Produktionsformen, Handel und Gewerbe, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich (Außenhandelsorganisationen, einfache Handels- und Kooperationsverträge, Banken, Versicherungen, Ausstellungen, Messen).

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Bericht, Lektüre und Übersetzung, fremdsprachliche Nachrichten, Zusammenfassung, Privatbrief.

Anleitung im Gebrauch des Wörterbuches.

Sprachstruktur:

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

IV. Jahrgang (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Aktuelle Wirtschaftsprobleme; wirtschaftliche, politische und kulturelle Beziehungen zu Österreich; Außenhandel, Währungs- und Energieprobleme, Zölle, Steuern, Banken, Börsen, Versicherungen; Arbeitsmarkt; aktuelle Probleme (z. B. Energieversorgung, Umweltschutz).

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Lieferung, Zahlung, möglichst in vollständigen Geschäftsfällen aus dem Außenhandel; Mahnbriefe, Mängelrüge, Auskünfte, Vertretungen.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Kritik, Referate, Übersetzungen aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts; Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Vertiefung und Ergänzung anhand des Lesestoffes und der Übungen.

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

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

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverständnis führen.

Die in den einzelnen Jahrgängen angeführten Kommunikationsformen sind in erster Linie in den im thematischen Bereich angegebenen Sachgebieten schriftlich und mündlich zu üben. Dar-

über hinaus können in allen Jahrgängen erzählende Texte und Theaterstücke verwendet werden.

Der Grundwortschatz und gebräuchliche Wendungen aus der Alltagssprache sollen vor allem im ersten Lernjahr vermittelt werden. In den folgenden Lernjahren 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 zweiten Lernjahr an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. 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, im Serbokroatischen im ersten oder zweiten Lernjahr zu vermitteln. Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltags- und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußt machen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

Die Übersetzung in die Muttersprache ist in erster Linie Verständnishilfe. Vom zweiten Lernjahr 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei im II. bis IV. Jahrgang, hievon im IV. Jahrgang mindestens eine zwei-stündig.

5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschafts-geschichte)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

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

Begriffe:

Geschichte; Gesellschaft; Kultur; Zivilisation; Recht; Gesetz.

Urgeschichte:

Kulturleistungen des Menschen der Urzeit; Völker und Hochkulturen des Vorderen Orients.

Griechische Geschichte:

Indoeuropäische Wanderungen, die Polis als Bereich des politischen Bewußtseins; wirtschaftliche, gesellschaftliche und politische Entwicklung bis zur Demokratie, griechische Kultur als Grundlage abendländischer Kultur; Alexander der Große; der Hellenismus als gesellschaftliches, politisches und kulturelles Phänomen.

Römische Geschichte:

Entwicklungsphasen des römischen Staates; Verwaltung und Recht; Höhepunkt der Kunst; Christentum und Staat; Österreich zur Römerzeit; germanische und slawische Wanderbewegungen.

Frühmittelalter:

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

Hochmittelalter:

Mittelalterliche Gesellschaftsordnung; Sacrum Imperium; Kreuzzugsbewegung; Babenberger; höfisch-ritterliche Kultur; Romanik.

Spätmittelalter:

Hausmachtpolitik; Entwicklung zum Territorialstaat; Entstehung der habsburgischen Ländergruppe; Ansätze zu demokratischer Entwicklung (Schweiz, Hanse, England); städtisch-bürgerlicher Lebensbereich; Gotik; Universitäten.

Frühe Neuzeit:

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

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

Nordamerika im 18. Jahrhundert:

England und Frankreich als rivalisierende Kolonialmächte;

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; Wege des Sozialismus.

Nationalismus:

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

Die USA im 19. Jahrhundert.

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

Bündnissysteme vor 1914.

Erster Weltkrieg; Russische Revolution; Leninismus in Theorie und Praxis.

Europäische Neuordnung nach dem Ersten Weltkrieg und ihr Scheitern;

Pariser Entscheidungen und Völkerbund; Gründung des neuen Österreich und der Weimarer Republik; weltweite wirtschaftliche Erschöpfung und gesellschaftliche Verunsicherung; Österreich in der Zwischenkriegszeit.

Die Demokratie in der Krise:

Radikalisierung von links und rechts; Aufstieg totalitärer Systeme; Entfaltung des Stalinismus, faschistische Diktaturen.

Der Nationalsozialismus als Modellfall:

Anleihen bei anderen Ideologien;

Führerstaat; Gleichschaltung des Kulturlebens; Rassenpolitik; Kirchenpolitik; Rüstungswirtschaft; Lebensraumansprüche.

Zweiter Weltkrieg:

Achse Berlin-Rom-Tokio; vom Blitzkrieg zum totalen Krieg; Widerstand gegen Diktatur und Fremdherrschaft.

Der Weg aus dem Chaos:

Von Teheran bis Potsdam; Formierung des Ostblocks; Wiedererrichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit und Wiederaufbau; Kalter Krieg; Koreakrieg; Ära der Koexistenz; österreichischer Staatsvertrag; Ende des Kolonialismus.

Zeitgeschichte Asiens:

Die Entstehung der Volksrepublik China; Agrarrevolution; Maoismus; Kulturrevolution; Indochina.

Krisenzone Vorderer Orient.

Jüngste Entwicklungen:

Zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; Atomstrategie und Rüstungswettlauf; die Supermächte im Hintergrund nationaler und verdeckter Systemkonflikte; Krisen in der Dritten Welt; das 20. Jahrhundert im Spiegel der Kunst.

Das neutrale Österreich:

Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Völkergemeinschaft; innenpolitisches Kräftepiel.

Didaktische Grundsätze:

Aus der Bildungs- und Lehraufgabe ergibt sich die Notwendigkeit, den Lehrstoff nach dem Kriterium der Relevanz für die Gegenwart auszuwählen und diese Bezüge deutlich zu machen. Für Querverbindungen in diesem Zusammenhang eignet sich besonders der Unterrichtsgegenstand Deutsch.

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.

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

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**I. J a h r g a n g (2 Wochenstunden):****Allgemeine Geographie:**

Stellung der Erde im Weltraum, Orientierung, Lithosphäre, Kräfte, die die Erdoberfläche gestalten, Hydrosphäre.

Wirtschaftsökologie:

Abhängigkeit der Lebens- und Wirtschaftsbedingungen von Wetter und Klima, die Erde als begrenzter Raum für die Weltbevölkerung, die

Wirtschaft und ihre Abhängigkeit von den Rohstoffquellen der Erde. Veränderungen und Gefährdung der Umwelt durch den Menschen.

Regionalgeographie:

Afrika, Asien, Australien, Ozeanien und die Polargebiete. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima), Bevölkerung, wirtschaftliche Schwerpunkte und Infrastruktur.

Lernzielorientierte exemplarische Themen, z. B.

Siedlungsweise in verschiedenen Landschaftszonen; Veränderung von Räumen durch Entwicklungsprojekte (z. B. Assuan, Volta);

Künstliche Bewässerung in Wüsten;

Raumerschließung durch Bergbau (z. B. Katanga);

Anbaubedingungen von Genussmitteln (z. B. Kaffee, Kakao, Tee);

Konflikte im Zusammenleben verschiedener Gruppen und Rassen;

Reisanbau in Asien;

Leben der Menschen in einem Kollektiv (z. B. Kommune, Kibbuz);

Einfluß der Tradition auf Wirtschaft und Gesellschaft eines Staates (z. B. Indien);

Bedeutung der Landwirtschaft für die Entwicklungsländer;

Handarbeit als Wirtschaftsfaktor (z. B. Teppichknüpfen im Iran);

Erdölwirtschaft;

Industriemacht ohne Rohstoffe (z. B. Japan);

Bevölkerungsexplosion;

Nutzung von Trockenräumen (z. B. Schafzucht in Australien).

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

Regionalgeographie Nord- und Südamerikas und der Sowjetunion. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima).

Bevölkerung, wirtschaftliche Schwerpunkte und Infrastruktur. Supranationale Gebilde: z. B. EG, EFTA, COMECON, Europarat.

Regionalgeographie Europas und Österreichs. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima). Bevölkerung, Wirtschafts- und Infrastruktur.

Lernzielorientierte exemplarische Themen, z. B.

wirtschaftliche Bedeutung von Wasserstraßen (z. B. St.-Lorenz-Seeweg, Panamakanal);

Wertwandel von Landschaften (z. B. Kalifornien);

Folgschwere Eingriffe in die Naturlandschaft;

Rassenprobleme;

Arbeitsbedingungen selbständiger Landwirte (z. B. Farm, Estancia);

Raumerschließung durch Stadtgründung (z. B. Brasilia);

Probleme der Entwicklungsländer;

Bedeutung der Eisenbahn für die Erschließung und Versorgung von Räumen (z. B. Transsib);

Arbeitsbedingungen in einem kommunistischen Staat;

Vergleich der Weltmächte USA und UdSSR;

Strukturveränderungen von Industriegebieten (z. B. Ruhrgebiet);

Reiseplanung;

Ursachen eines Minderheitenkonflikts (z. B. Irland);

Europahafen Rotterdam — Europort;

Situation von Gastarbeitern in Europa;

Ländliche Siedlungen und zentrale Orte;

Strukturveränderungen in der Landwirtschaft;

Probleme des Bergbaues. Sicherung von Arbeitsplätzen;

Industriestandorte;

Möglichkeiten und Probleme der Energiegewinnung;

Fremdenverkehr und Erholungslandschaften;

Bruttonationalprodukt, Außenhandel;

Bebauungs- und Flächennutzungsplan;

Verkehrsprobleme und Verkehrsplanung;

Probleme der Versorgung und Entsorgung;

Aufgaben von Raumplanung und Raumordnung.

Didaktische Grundsätze:

Als Lerninhalte dienen Stoffe der allgemeinen Geographie, wirtschaftsgeographische Übersichten, die Darstellung raumbezogener Prozesse sowie signifikante exemplarische Detailstudien.

Die Wahl der lernzielorientierten exemplarischen Themen hat der Lehrer unter Berücksichtigung der Aktualität, der Selbsttätigkeit des Schülers und der Bedeutung für das österreichische Wirtschaftsleben vorzunehmen.

Der Unterricht ist auf übertragbares Wissen und verfügbares Können, das der Schüler in geeigneten Lernprozessen erwirbt, auszurichten.

Durch das Sammeln und Auswerten von Informationen, durch die Benützung von Nachschlagewerken, Karten, Statistiken, bildlichen und graphischen Darstellungen und das Zeichnen von Skizzen sind die Schüler zu selbständiger Arbeit anzuleiten.

7. Biologie und Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

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

Physikalische und chemische Grundlagen für Biologie und Warenkunde.

Pflanzen: Zellen, Gewebe, Organe; Stoffwechsel; Reizbarkeit und Bewegung der Pflanzen; Einteilung der Pflanzen; Bedeutung niederer Pflanzen.

Tiere: Einteilung; kurze Charakteristik der Tierstämme; tierische Schädlinge; Methoden der Schädlingsbekämpfung und ihre Vor- und Nachteile.

Der Mensch: Organe des menschlichen Körpers und ihre Funktionen; Fortpflanzung (Sexuallehre); Embryonalentwicklung; Hygiene; Erste Hilfe.

Vererbungslehre: Reduktionsteilung; Befruchtung; Vererbungsgesetze und ihre praktische Bedeutung.

Energieformen (mechanische Energie, Wärme, elektrische Energie, chemische Energie, Kernenergie).

Energieträger (fossile Brennstoffe, Wasser, Uran):

Entstehung, Gewinnung, Transport, Verarbeitung, Verwendung;

Einflüsse der Energiewirtschaft auf die Umwelt; Entwicklungstendenzen auf dem Energiesektor.

Mineralogische Grundbegriffe: Mineral, Gestein, Ausbildungsformen der Minerale, insbesondere Kristalle; Mineralphysik;

Entstehung der Minerale; Entstehung und Einteilung der Gesteine; Lagerstätten.

Technisches Eisen: Eisenerze, Hochofenprozess, Hochofenprodukte, Stahlerzeugung, Stahlararten, Stahlhärtung, Edelstähle;

Verarbeitungsmethoden für technisches Eisen; Korrosionsschutz; Pulvermetallurgie.

Wichtige Buntmetalle; Edelmetalle; Leichtmetalle.

Steine und Erden: Schleif- und Poliermittel; Schmuckminerale; Baustoffe; Tonwaren; Glas.

Wasser: Kreislauf; Arten; Verwendung in der Technik; Wasserverschmutzung und ihre Auswirkung auf Organismen.

Luft: Zusammensetzung; Verwendung in der Technik; Luftverschmutzung und ihre Auswirkung auf Organismen.

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

Genußmittel: wichtige Gewürze; narkotische Genußmittel; Erzeugnisse der Gärungsindustrie; Suchtgifte und ihre Gefahren.

Holz und Holzverwertung.

Papierindustrie; Einflüsse der Papierindustrie auf die Umwelt.

Textilindustrie: Natur- und Chemiefasern und ihre Verarbeitung; Einflüsse der Textilindustrie auf die Umwelt.

Leder und Pelze.

Kautschuk.

Kunststoffe: Umweltprobleme im Zusammenhang mit Kunststoffen.

Warenkennzeichnung, Warentest, Konsumenteninformation.

Didaktische Grundsätze:

Eine Überlastung der Schüler kann nur durch Beschränkung des Stoffes auf verhältnismäßig große Übersichten und durch Ausscheiden veralteter Technologien vermieden werden. Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerungen sind stets zu berücksichtigen. Der mineralogische Lehrstoff ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Die Abhaltung eines Erste-Hilfe-Kurses wird empfohlen.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben und audiovisuelle Unterrichtsmittel, sowie die Lektüre von Konsumentenzeitschriften.

8. Chemie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

III. J a h r g a n g (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; Phosphor, Kohlenstoff, Silicium und ihre Verbindungen.

Metalle:

Allgemeine Eigenschaften; Gewinnungsverfahren; 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.

Bindungsmöglichkeiten des Kohlenstoffatoms:

Ketten und Ringe; Verzweigungen; Isomerie; Nomenklaturregeln.

Kohlenwasserstoff:

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 Isomerie; 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; Medikamente.

Plaste:

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

Didaktische Grundsätze:

Der Chemieunterricht ist auf die Forderungen der Wirtschaft und die Bedürfnisse der Praxis 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.

9. Physik**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Mechanik:

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

Einfache und zusammengesetzte Bewegung; freier Fall, schiefe Ebene, Zentralbewegung.

Masse, Kraft, Impuls und Impulserhaltungssatz; 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.

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

Deformierbare Körper: Hooksches 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.

Meteorologie.**Schwingungen und Wellen:**

Schwingungen: erzwungene Schwingungen, Resonanz; gekoppelte Schwingungen, Schwebung; Ausbreitung von Schwingungen.

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

Anwendungen auf Akustik und Optik.

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 Information.

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:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

10. Mathematik und angewandte Mathematik**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

III. Jahrgang (4 Wochenstunden):

Exponential- und Logarithmusfunktionen, Rechengesetze für Logarithmen, Exponentialgleichungen.

Menge der komplexen Zahlen.

Quadratische Funktionen, quadratische Gleichungen und Ungleichungen in einer Variablen.

Symmetrische Gleichungen.

Geometrische Grundbegriffe:

Kongruenz, Ähnlichkeit, Lehrsätze für das rechtwinkelige Dreieck, Flächen- und Volumsrechnungen.

Kreisfunktionen:

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

Koordinatengeometrie:

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

Folgen und Reihen:

Arithmetische und geometrische Folgen und Reihen.

Reelle Analysis:

Monotone und stetige Funktionen, Nullstellen, Asymptoten, Grenzwert, 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, Tangenten, Funktionsdiskussion, Extremwertaufgaben; näherungsweise Lösen von Gleichungen. Partielle Ableitungen.

Unbestimmtes Integral von reellen Funktionen, Grundintegrale, Integration durch Substitution, partielle Integration, Integration durch Partialbruchzerlegung des Integranden. Bestimmtes Integral, Hauptsatz der Integralrechnung; Berechnung von Flächen- und Raummaßen. Näherungsweise Berechnung von bestimmten Integralen. Linearplanung: Simplexmethode.

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Zinseszins- und Rentenrechnung:

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

Ganz- und unterjährige gleichbleibende Renten. Schuldtilgung, Tilgungspläne, Konvertierung.

Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik:

Permutationen, Variationen, Kombinationen; beschreibende Statistik, relative Häufigkeit und Wahrscheinlichkeit, bedingte Wahrscheinlichkeit, Additions- und Multiplikationssatz, diskrete

und stetige Verteilungen; Stichprobenplan; Regression, Korrelation.

Methode Branch und Bound.

Berechnung von Netzplänen.

Kosten- und Preistheorie:

Gesamt-, Grenz- und Stückkostenfunktion, Betriebsoptimum; Nachfrage-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnoptimierung.

Didaktische Grundsätze:

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

Neben dem Erlernen routinemäßiger Operationen soll besonderer Wert auf die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben gelegt werden. Auf den richtigen Gebrauch der Formelsammlung ist zu achten. Rechenmaschinen 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.

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

Schularbeiten: je drei im II. bis IV. Jahrgang, davon mindestens eine zweistündige im IV. Jahrgang.

11. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

I. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Betriebswirtschaftliche Grundlagen:

Wesen und Grundlagen der Wirtschaft:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb:

Aufgaben und Arten; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Unternehmung:

Rechtliche Grundlagen (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister); Unternehmungsformen; Mitarbeiter im Unternehmen.

Beschaffung und Absatz

Begriffe und Zusammenhang.

Grundbegriffe der Beschaffung.

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung, Abschluß, Lieferung, Rechnungslegung und Zahlung.

Der Wechsel einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; wirtschaftliche Bedeutung; ordnungsmäßiger Wechselumlauf; Unregelmäßigkeiten im Wechselumlauf.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr:

Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Grundbegriffe der Lagerhaltung:

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen, Kosten der Lagerhaltung.

Grundbegriffe des Absatzes.

Der Markt und seine Organisationsformen.

Marketing:

Marktforschung; Vertriebssysteme; Werbung einschließlich Schriftverkehr; Produkt- und Sortimentsgestaltung; Diversifikation; Spezialisierung.

Handel:

Funktionen des Handels; der Einzelhandelsbetrieb; der Großhandelsbetrieb; Handelsvermittler einschließlich Schriftverkehr; absatzfördernde Einrichtungen.

Außenhandel:

Bedeutung; Arten; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages bei Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung einschließlich Schriftverkehr; Zoll und Zollverfahren einschließlich Schriftverkehr; Exportförderung.

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

Begriff und Arten der Finanzierung:

Innen- und Außenfinanzierung; Eigenfinanzierung; Fremdfinanzierung; Selbstfinanzierung; Sonderformen.

Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtsgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte) einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute.

Sonderkreditaktionen.

Geld- und Kapitalanlage.

Investitionen:

Begriff und Arten; Investitionsplanung.

Finanzplanung:

Begriff, Aufgaben und Arten.

Leistungserstellung

Begriff und Arten.

Erstellung von Dienstleistungen:

Transportbetriebe und Transportvermittler einschließlich Schriftverkehr; Versicherungsbetriebe einschließlich Schriftverkehr; Fremdenverkehrsbetriebe einschließlich Schriftverkehr; sonstige Dienstleistungsbetriebe (Lagerhausbetrieb, Auskunftei, Revisionsbetrieb, Dienstleistungen der öffentlichen Hand usw.) einschließlich Schriftverkehr.

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

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

Aktuelle Stoffgebiete sind erforderlichenfalls auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen. Vorträge schulfremder Personen können zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgesehen werden.

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

Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind betriebswirtschaftliche Übungen (z. B. Berechnungen, Erstellung von Graphiken und Organigrammen, Organisations- und Ablaufpläne, Ausarbeitung von Schriftstücken) durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form, die Verwendung von Originalformularen, auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und den sprachlich richtigen Ausdruck Wert zu legen. Beim Unterricht sind nach Möglichkeit praxisgerechte Unterrichtsbehelfe, betriebswirtschaftliche Literatur (z. B. Bücher, Fachzeitschriften; Musterverträge) und audiovisuelle Unterrichtsmittel zu verwenden.

Im Hinblick auf die Persönlichkeitsformung ist in der Betriebswirtschaftslehre besonderer Wert auf die Förderung der Argumentationsfähigkeit (z. B. durch Gruppenarbeit) sowie der Kreativität zu legen. Auf die Bedeutung der

Medien im betriebswirtschaftlichen und gesellschaftlichen Leben ist kritisch einzugehen.

In Zusammenarbeit mit dem Lehrer des Unterrichtsgegenstandes Stenotypie und Textverarbeitung ist anzustreben, daß im 2. Semester des I. Jahrganges die Schriftstücke in Maschinschrift ausgefertigt werden.

Schularbeiten: je zwei im I. bis IV. Jahrgang, im IV. Jahrgang fakultativ zweistündig.

12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

a) Geld-, Kredit- und Versicherungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Geld- und Kreditwesen

Gesetzliche und organisatorische Grundlagen des österreichischen Kreditapparates:

Kreditwesen (Gläubigerschutz), Allgemeine Geschäftsbedingungen, Wettbewerbsabkommen; Bankenaufsicht.

Struktur des österreichischen Kreditwesens:

Sektoren und Verbände, Sonderkreditinstitute, Bausparkassen; Unternehmungsformen, rechtliche Grundlagen.

Leistungserstellung:

Transformations- und Dienstleistungsfunktion.

Kapitalbeschaffung:

Eigenkapital; Fremdkapital (Einlagen, eigene Emissionen, Refinanzierungen).

Kapitalverwendung:

Kredit- bzw. Darlehensvertragstechnik: Prüfungsverfahren (Kreditnehmer, Verwendung, Sicherheiten, Kreditauskunft);

Konditionen, Abwicklung; Sonderfinanzierungen (Verfahrenskredite, Leasing, Exportfinanzierung); Konsortialkredite.

Dienstleistungen:

Wertpapierhandel und -beratung, Wertpapieranalyse; Depotgeschäft; Internationaler Zahlungsverkehr, Kurssicherungsgeschäfte.

Bankbetrieb:

Räumliche und funktionale Organisationsstrukturen; Innen- und Außenrevision; Personalwesen; Sicherheitsvorkehrungen.

Buchhaltung (Bilanzen, Geschäftsbericht); Kostenrechnung; EDV-Einsatz.

Geschäftspolitik:

Einfluß der Notenbank.

Sicherheit, Liquidität, Rentabilität.

Standortpolitik; Geld- und Kreditschöpfung; in- und ausländische Beteiligungen; Eigenveranlagungen, Arbitrage, Euromarktgeschäfte; Marketing.

Gesamtwirtschaftliche Bedeutung der Kreditinstitute; Finanzplatz Wien.

Versicherungswesen

Wesen der Versicherung:

Risiko und Sicherungsmaßnahmen; Privat- und Sozialversicherung; Versicherungszweige und Versicherungsarten; Versicherungsformen.

Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft:

Rechtsgrundlagen; Versicherungsaufsicht; Unternehmungsformen; Verbandswesen; überbetriebliche Zusammenschlüsse.

Versicherungsbetrieb:

Organisation:

Zentralisation, Dezentralisation; Innendienst, Außendienst; Abteilungsaufbau; Arbeitsabläufe (Erst- und Folgebearbeitung, Versicherungsfall, Schadensregulierung, Storno).

Personalwirtschaft; Finanzwirtschaft; Besonderheiten des Rechnungswesens.

Leistungserstellung:

Haupt- und Nebenleistungen; Produktionsfaktoren; Kosten und deren Einflußgrößen.

Absatz und Absatzpolitik:

Absatzprozesse (Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle); Absatzpolitische Instrumente; Absatzprogramm-, Prämien-, Werbungs- und Absatzverfahrenspolitik.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes ist auf die in der Betriebswirtschaftslehre und im Rechnungswesen erworbenen Kenntnisse aufzubauen; für das Versicherungswesen ist das Kapitel „Risiko und Risikopolitik“ Ausgangspunkt für die weitere Arbeit.

Bei der Behandlung des Lehrstoffes sind insbesondere die bedarfsgerechte Inanspruchnahme der Leistungen sowie deren Kosten- bzw. Ertragswirksamkeit im Auge zu behalten.

Beim gesamten Unterricht ist auf eine fachlich und sprachlich richtige Ausdrucksweise des Schülers besonderer Wert zu legen und die Argumentationsfähigkeit und Redegewandtheit zu entwickeln und zu fördern (z. B. Rollenspiel, Verhandlungsführung, Verhaltenstraining). Die Bearbeitung komplexer Geschäftsfälle der Praxis soll den Unterricht ergänzen und damit den Unterrichtsertrag festigen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

b) Industrie**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

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

Struktur und Bedeutung der österreichischen Industrie:

Fachliche und regionale Gliederung; Betriebsgrößen, Eigentumsverhältnisse; Stellung der Industrie im Rahmen der österreichischen Gesamtwirtschaft.

Spezifische Standortprobleme eines Industriebetriebes (unter Berücksichtigung des Umweltschutzes), Aufstellung eines Standortfaktorenkataloges; Bedarfsrechnung.

Materialwirtschaft:

Beschaffungsmarktbeobachtung; Einkaufsplanung, Lagerhaltungssysteme und Lagerverrechnung.

Fertigung:

Produktionsplanung, Wertanalyse; Fertigungsplanung (Bereitstellungsplanung, Zeitplanung, Kapazitätsplanung, Netzplantechnik); moderne Fertigungsverfahren, Prozeßsteuerung; Fertigproduktlagerung.

Absatzwirtschaft:

Industrielle Absatzpolitik, Absatzforschung, Absatzplanung; Unterschiede im absatzpolitischen Instrumentarium bei industriellen Klein-, Mittel- und Großbetrieben.

Finanzierung:

Finanzplanung und Budgetierung, Kapitalflußrechnungen; Beschaffung von Finanzierungsmiteln; Kapitalanlage und Kapitalverwaltung.

Personalwesen:

Personalbedarf, quantitative und qualitative Personalentwicklung; Arbeitsstudien, Refa-Grundlagen, Arbeitsgestaltung, Arbeitsbewertung, Arbeitszeit- und Leistungserfassung; Entlohnungssysteme; Mitarbeitermotivation. Kollektive und funktionelle Arbeitnehmermitbestimmung.

Organisation und Kommunikation:

Kompetenz- und Kommunikationsgefüge im Industriebetrieb; Stellenbeschreibung; Ermittlung des notwendigen Informationsbedarfs, Informationsfluß, Informationsverarbeitung.

Sonderprobleme des industriellen Rechnungswesens:

Kostenerfassungsmöglichkeiten; Einsatzmöglichkeiten der verschiedenen Kostenrechnungssysteme; Auswertung der Kostenrechnungsergebnisse zur Entscheidungsfindung. Einsatzmöglich-

keiten der EDV im industriellen Rechnungswesen. Betriebs- und Bilanzanalyse.

Unternehmensstrategie:

Unternehmensziele, Zielkonflikte, Zielkompromisse, Führungskonzepte; Entscheidungsgremien, Entscheidungsinstrumentarium; Anpassungsentscheidungen.

Formulierung von Führungsplänen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Um dem Schüler die Auswirkung von Maßnahmen auf die einzelnen betrieblichen Teilbereiche aufzuzeigen und damit eine Zusammenschau zu ermöglichen, sind komplexere Beispiele in Form von Fallstudien und Planspielen in den Unterricht einzubeziehen. Zu diesem Zweck sind Projektteams zu bilden.

Bei der Lösung von Projektaufgaben sind spezielle Darstellungstechniken, wie der Entwurf von Ablaufplänen, Organigrammen usw. von den Schülern anzuwenden.

Ferner ist durch Einbeziehung aktuellen Informationsmaterials auf branchenspezifische Probleme einzugehen.

Soweit wie möglich ist bei der Lösung von Problemen auf die Einsatzmöglichkeit der Datenverarbeitung Rücksicht zu nehmen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

c) Außenhandel**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

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

Bedeutung und Arten des Außenhandels:

Rechtsgrundlagen des Außenhandels:

Internationales Recht und internationale Abkommen; österreichische Rechtsnormen, wie Außenhandelsgesetz, Zollgesetze, Zollvorschriften, devisenrechtliche Bestimmungen.

Marketing im Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:

Organisatorische Voraussetzungen:

Marktforschung;

Vertriebsformen unter besonderer Berücksichtigung von Provisionsvertretern und Vertretern auf eigene Rechnung, Filialbetrieben, Tochtergesellschaften;

Werbung;

Außenhandelsförderung;

Preispolitik.

Finanzierung im Außenhandel:

Besondere Formen der Zahlungsabwicklung, Risiken im Außenhandel und ihre Absicherung.

Transport und Verpackung.

Regelung von Streitfällen; Schiedsgerichtsbarkeit.

Besonderheiten des Rechnungswesens im Außenhandelsbetrieb:

Buchungstechnik;

steuerliche Probleme;

Jahresabschluß.

Technik des Außenhandels einschließlich Schriftverkehr:

Export;

Import;

Transit;

Kooperation;

Sonstige Außenhandelsgeschäfte wie Kompensation, Gegengeschäfte, Switch-Geschäfte.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Beim Unterricht sind praxisgerechte Unterrichtsbehelfe (Originalformulare, Musterverträge, Gesetze, Verordnungen, Tarife usw.) zu verwenden. Auf die Einbeziehung von praktischen Beispielen und Fallstudien ist besonderes Gewicht zu legen.

Auf die Querverbindungen zu den Fremdsprachen ist besonders Bedacht zu nehmen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

d) Verkehrswirtschaft**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

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

Betriebe der Personen-, Güter- und Nachrichtenbeförderung; Verkehrshilfsbetriebe.

Rechtsgrundlagen, Tarifikunde, Vertragsabschluß einschließlich Schriftverkehr.

Leistungserstellung:

Verkehrstechnik; Transportverfahren; innerbetriebliche Organisation (Struktur, Ablauf-, Verfahrensorganisation).

Leistungsverwertung:

Markt; Marktkonstellation.

Absatzprozesse: Vorbereitung und Durchführung, einschließlich Schriftverkehr, Kontrolle.

Absatzpolitik: Verkehrsbedienung (Servicegestaltung); Tarifpolitik; Werbung.

Rechnungswesen:

Besonderheiten der Buchhaltung und Besteuerung.

Kostenrechnung: Kostenerfassung; Kostengruppen; Kalkulation in Transportbetrieben.

Investitionsrechnungen und Rentabilitätsberechnungen.

Betriebsgröße und Finanzierung:

Kapazität und Kapitalbedarf.

Didaktische Grundsätze:

Für das zu vermittelnde Wissen aus der Verkehrsbetriebslehre ist auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Es ist auf die Besonderheiten von Verkehrsbetrieben und Verkehrshilfsbetrieben einzugehen.

Als Unterrichtsbehelfe sind in der Praxis verwendete Materialien (Formularsätze, Tarife, Musterverträge usw.) heranzuziehen.

Zur Motivation der Schüler und zum Erkennen der Zusammenhänge einzelner Entscheidungen sind praktische Beispiele und Fallstudien zu lösen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

e) Fremdenverkehrswirtschaft**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Wesen des Fremdenverkehrs:**

Arten und Formen; Stellung des Fremdenverkehrs in der Gesamtwirtschaft; soziale und kulturelle Bedeutung.

Gesetzliche Grundlagen:

Bundesgesetze, Landesgesetze.

Organisation:

Öffentliche und private Stellen; ihre Wirkungsweise und ihr Wirkungsbereich; Ausbildungs- und Schulungswege, wissenschaftliche Institute; Fremdenverkehrsverbände, Fremdenverkehrsvertretungen im In- und Ausland und Wirtschaftsorganisationen.

Fremdenverkehrssubjekt:

Bedürfnisbildung, Einflüsse, Trends.

Fremdenverkehrsbetrieb:

Arten; Privatzimmervermietung, mittelbare Fremdenverkehrsbetriebe;

Standort; Unternehmungsformen; Konzentrationstendenzen.

Reisebüro:

Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; Incoming- und Outgoing-Geschäft; Reiseorganisation; Reisebüroorganisation; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr; Reisebüroverbände.

Gastgewerbebetrieb:

Betriebsarten; Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation und Rechnungswesen anhand von praktischen Beispielen; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr.

Infrastrukturelle Fremdenverkehrseinrichtungen öffentlicher und privater Natur.

Grundsätze der Fremdenverkehrspolitik:

Begriff, Bedeutung, Ziele, Maßnahmen.

Didaktische Grundsätze:

In der Unterrichtsgestaltung ist besonderes Gewicht auf die Schulung des Verständnisses für die Rolle des Fremdenverkehrs für den Einzelmenschen, für Land und Bevölkerung und für die Wirtschaft zu legen. Es ist der Mensch in den Mittelpunkt der Betrachtungen zu stellen und damit die wesentliche Aufgabe des Fremdenverkehrs, nämlich Bindeglied von Mensch zu Mensch, von Volk zu Volk zu sein, zum Leitmotiv des Unterrichts zu machen.

Die Fremdenverkehrslage des Schulorts hat als Ausgangspunkt praktischer Erörterungen des Fremdenverkehrs zu dienen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

f) Instrumentelles Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Kosten- und Leistungsrechnung:****Kostenerfassung:**

Besondere organisatorische Probleme der Kostenerfassung im Anlagen-, Material- und Personalbereich sowie in den sonstigen Bereichen; Bewertungsprobleme.

Kostenstellenrechnung:

Kostenstellenbildung und Kostenstellenpläne; Kostenauflösung.

Kostenplanung:

Primäre und sekundäre Kostenstellen, Differenzierung des Vertriebskostenbereiches; Bezugsgrößen (homogene und heterogene Kostenverursachung); Voll- und Grenz-Plankostenrechnung; Soll-Ist-Vergleich und Abweichungsanalyse.

Komplexe Fälle innerbetrieblicher Leistungsverrechnung.

Erstellung von Kosten-Gesamtplänen.

Branchenspezifische Kostenstellenrechnung.

Branchenspezifische Kalkulationen (Deckungsbeitragsrechnung und Preisfindung):

Bestimmung von Angebotspreisen; Bestimmung von Preisuntergrenzen.

Kostenträger- und Periodenerfolgsrechnung:

Fixkostendeckungsrechnung; Stufengrenzkostenrechnung; Absatzsegmenterfolgsrechnung; Profit-Center-Erfolgsrechnung.

Bewertung der Halb- und Fertigerzeugnisse und der selbsterstellten Anlagen bei Führung einer Grenzkostenrechnung.

Besondere Entscheidungsmodelle:

Wahl zwischen vorhandenen Maschinen; Eigenfertigung — Fremdfertigung; Fremdfertigung oder Investition; Preisbildung bei einem neuen Produkt; Break-Even-Analyse (mehrere Produkte); Produktbeurteilung; Engpaßplanung (Bestimmung optimaler Produktions- und Absatzprogramme).

Organisationsformen und -probleme der Kostenrechnung in der Praxis unter Berücksichtigung der Datenverarbeitung.

Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung.

Interne Revision:

Begriff; Aufgaben; Stellung im Betrieb; Organisation; Prüfungskonzepte; Planung, Durchführung und Auswertung.

Planung:

Gesamtplanung;

Aufzeigen der Interdependenz der Teilpläne;

Operations Research;

Planspiele.

Betriebsanalyse auf der Basis des Rechnungswesens:

Vertiefung und Ergänzung; Bewegungsbilanzen; Kapitalflußrechnungen; Fondsrechnungen; Kennzahlensysteme; Unternehmensbeurteilung anhand von Bilanzen.

Steuerwirkungslehre:

Auswirkung der Steuern vom Vermögen und Ertrag auf die Wahl der Rechtsform des Unternehmens, auf die Investitionsentscheidungen, auf die Gewinnverwendung.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Fächern Betriebswirtschaftslehre und

Rechnungswesen zu achten. Die Datenverarbeitung ist soweit wie möglich in den Unterricht einzubeziehen.

Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Modellen zu orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verlorengehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit branchenspezifische Besonderheiten herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen. Die Lösung der gestellten Aufgaben und Probleme hat in möglichst praxisgerechter Form zu erfolgen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich in Gruppenarbeit und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten; Fallstudien und Planspiele sind in der Unterrichtsarbeit zu verwenden. Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

g) Marketing

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handesakademie (Anlage A/1).

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Lehrstoff:

Grundlagen:

Marketingkonzeption und Marketingprozeß; marktorientiertes Entscheidungsverhalten; Marketingumwelt mit Hinweis auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Marketing-Informationssystem:

Organisation.

Marktforschung: Sekundärforschung; Primärforschung: Auswahlverfahren, Erhebungsmethoden, besondere Probleme (Umweltprognose, Verbraucheranalyse, Motivationsforschung, Konkurrenzforschung); Marktbeobachtung.

Innerbetriebliches Berichtswesen; Dienstleistungsbetriebe.

Marketing-Planung:

Grundformen; Planungsmethoden; Zielentscheidungen, Zielkonflikte; Strategieentscheidungen; zielgesteuerte Führung.

Produktpolitik:

Zielsetzung; Planung und Kontrolle von Produktinnovationen und -variationen (einschließlich Kreativitätstechniken); Produktaufmachung; Einführung (Testmärkte usw.); Marketingstrategien im Rahmen des Lebenszyklus; Sortimentspolitik (einschließlich Produktpositionierung, Produktvariation, Diversifikation, Marktaufteilung, Elimination von Produkten, Trading up und Trading down usw.).

Preispolitik:

Preispolitik in den verschiedenen Wettbewerbssituationen; vertikale Preisbildung und Preisbindung; Preis und Kosten.

Distributionspolitik:

Distributionswege und -organe; besondere Vertriebsmethoden; Wahl des Distributionssystems;

Marketinglogistik, insbesondere Probleme der Kostenoptimierung; Kundendienst; Sales promotion; Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik, verkaufsfördernde Maßnahmen.

Kommunikationspolitik:

Werbelehre und ihre Psychologie; Werbeträger und Werbemittel; Werbeerfolgsprognose.

Werbeplanung: Zielplanung und Werbebotschaft; Werbeidee und Gestaltungskonzept; Werbestrategie; Werbeetat und Erstellung des Werbebudgets; Bestimmung der Werbeträger und Werbemittel (Auswertung der Ergebnisse der Mediaforschung).

Werbeerfolgskontrolle. Dienstleistungsbetriebe.

Marketing-Organisation:

Allgemeines Anspruchsprofil; spezifische Organisationsformen (Profit-Center, Projektmanagement, Divisionalisierung usw.); innerbetriebliche Organisation; Außendienstorganisation; Führungstechniken.

Kontrolle der Marketing-Aktivitäten:

Organisation (einschließlich Marketing-Controller); Kontrolle des Marketing-Subsystems durch die Unternehmensleitung; Effizienzkontrolle.

Marketing-Mix — Gesamtschau.

Bedeutung der Public Relations für das Marketing.

Sonderformen des Marketing: Exportmarketing; Marketing-Kooperation; Rezessionsmarketing; Marketing für Dienstleistungen; Marketing im nichtkommerziellen Bereich (Social-Marketing usw.).

Ethische und soziale Aspekte des Marketing (kritische Durchleuchtung).

Konsumerismus.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den bereits erworbenen Kenntnissen aufzubauen. Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Beispielen zu orientieren. Zur Vertiefung und Motivation sind im frühestmöglichen Stadium Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisgerechte Unterrichtsbehelfe zu verwenden sind.

Planspiele sollen durchgeführt werden. Soweit wie möglich ist bei den einzelnen Teilgebieten auf die Einsatzmöglichkeit der EDV Rücksicht zu nehmen.

Nach Möglichkeit sollen Doppelstunden vorgesehen werden.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

h) Organisation und Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Informationssystem: Wesen und Bedeutung.

Organisation:

Begriff und Aufgaben:

Struktur-, Ablauf- und Verfahrensorganisation.

Organisationstechniken (Erhebungs-, Darstellungs-, Bewertungs-, Entscheidungs- und Kontrolltechniken).

Organisationsphasen:

Istaufnahme (Tätigkeiten, Mengengerüst, Zeit-
aufnahmen);

Erarbeitung von Alternativen (Sollablauf);

Entscheidungsphase;

Realisierungsphase;

Kontrolle.

Der Faktor Mensch in der Organisation unter besonderer Berücksichtigung psychologischer, soziologischer und rechtlicher Aspekte.

Das Berufsbild des Organisators.

Verfahrensorganisation:

Gegenüberstellung von konventionellen und EDV-Verfahren.

EDV-gerechte Ablauforganisation:

Problemlösungen aus dem Rechnungswesen und der Betriebswirtschaftslehre (Problemanalyse, Formatentwürfe, Datenflußpläne, Blockdiagramme).

Dateiorganisation.

Erarbeitung von Organisationslösungen ausgewählter Teilbereiche des kaufmännischen Rechnungswesens hinsichtlich der Struktur- und Ablauforganisation und deren Realisierung mittels elektronischer Datenverarbeitung.

Einsatzmöglichkeiten von fertigen Softwarepaketen:

Überblick über die Standardsoftware;

Besprechung und Anwendung ausgewählter Programmpakete;

Einsatz von Programmgeneratoren.

Die Datenverarbeitung als Informationssystem und ihre Stellung im Informationssystem des Betriebes.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung des Lehrstoffes ist das Schwergewicht auf die praktische Arbeit zu legen. Jedes Stoffgebiet ist sofort durch Übungsbeispiele und/oder Fallstudien zu ergänzen.

Organisations- und Programmieraufgaben sollen nach Möglichkeit in Schülergruppenarbeit gelöst werden. Die Argumentationsfähigkeit in der Diskussion und das Einfühlungsvermögen der Schüler sind besonders zu fördern.

Da die zur Verfügung stehende Zeit nur zur Erarbeitung einzelner, modellhafter Lösungen ausreicht, sind bei allen Aufgabengebieten auch fertige Programmpakete zu besprechen und auf der schuleigenen Anlage oder anlässlich von Lehrausgängen bzw. Exkursionen zu demonstrieren (sowohl im Bereich der höheren als auch im Bereich der mittleren Datentechnik).

Für die praktische Arbeit sollen Doppelstunden, wenn möglich Randstunden, vorgesehen werden.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

i) Öffentliche Verwaltung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

IV. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Öffentliche Betriebe und öffentliche Verwaltungen als Gegenstand einer speziellen Betriebswirtschaftslehre:

Begriffsbestimmung — Typologie — Zielsetzungen (Abgrenzung zum und Gemeinsamkeiten mit dem privaten Sektor) — Bedeutung für die Gesamtwirtschaft (u. a. Schaffung von Infrastruktur).

Träger und Rechtsformen der öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltungen:

Öffentlich-rechtliche Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

Öffentlich-rechtliche Betriebe mit eigener Rechtspersönlichkeit.

Gemischtwirtschaftliche Betriebe.

Betriebliche Teilbereiche:

Finanzierung: Aufbringung der Mittel (allgemeine Deckungsmittel, d. s. Abgaben; spezielle Deckungsmittel, d. s. Gebühren, Tarife, Entgelte); Fremdfinanzierung, Probleme der Verschuldung.

Mittelfristige Finanzplanung.

Beschaffung: Bedeutung für die Gesamtwirtschaft, Vergabewesen. Preispolitik der öffentlichen Betriebe: Kalkulation von Gebühren und Tarifen, Probleme der Zurechnung von Kosten, Durchschnittskosten, Grenzkosten, Tarifbildung.

Rechnungswesen:

Rechnungsstil (Kameralistik, Doppik, Mehrphasenbuchhaltung) in Abhängigkeit vom Rechnungsziel (Deckungsrechnung bei öffentlichen Verwaltungen — Ergebnisrechnung bei den wirtschaftlichen Unternehmungen).

Externes Rechnungswesen (gegenüber Dritten): Voranschlag sowie Wirtschaftspläne als Vorrechnung;

Rechnungsabschluß der öffentlichen Verwaltungen, Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung der wirtschaftlichen Unternehmungen als Nachrechnung.

Internes Rechnungswesen: Unterlagen zur Planung und Überwachung des betrieblichen Ablaufes, Kostenrechnungen, Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Kosten-Nutzen-Rechnungen. Probleme der Erfolgswürdigung bei öffentlichen Betrieben (Leistungsberichte, Sozialbilanzen, Sozialindikatoren).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf die vom Schüler erworbenen Kenntnisse des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen. Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die von den Schülern erworbenen Kenntnisse aus Datenverarbeitung sind nach Tunlichkeit zu berücksichtigen.

Der gesamte Unterricht soll sich an möglichst praxisnahen Modellen orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verlorengehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit die Besonderheiten der öffentlichen Betriebe und öffentlichen Verwaltungen herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich unter Einsatz moderner Unterrichtstechniken (z. B. Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele) und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten.

Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

13. Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

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.

Grundzüge der Umsatzsteuer:

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

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:

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

Bücher der Doppik:

Arten; Verknüpfung; Hilfs- und Nebenbücher in den Grundzügen (Kassabuch, Wareneingangsbuch u. a.).

Organisation der Buchhaltung in Klein- und Mittelbetrieben:

Amerikanisches Journal; manuelles Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen (ohne Wechselbuchungen) bis zur Probabilanz.

Bilanzlehre:

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

Anlagenbewertung:

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

Sonderfälle der Anlagenbewertung:

z. B.: Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Manuelles Durchschreibeverfahren unter besonderer Berücksichtigung des Abschlusses.

Maschinelle Buchungsverfahren:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit; Arten und Einsatzmöglichkeiten; Organisationsabläufe; praktische Übungen charakteristischer Buchungsabläufe.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland;
Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften.

Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Entwicklung der Kosten aus der Finanzbuchhaltung und anderer Arten der Kostenerfassung; Berechnung der kalkulatorischen Kosten.

Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):

Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation; praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.

Absatzkalkulation.

Innerbetriebliche Leistungsverrechnung.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Kostenträgerrechnung):

Grundzüge der Teilkostenrechnung.

Rechnungswesen der Kreditinstitute:

Organisation der Buchhaltung; Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen), von Eigengeschäften (z. B. Arbitrage).

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

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

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

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes 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. Der Schüler ist möglichst früh mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußtabellen ist wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf das notwendigste Ausmaß einzuschränken.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten. Im IV. Jahrgang ist das Steuerrecht zu systematisieren und auf die Auswirkungen möglicher Handlungsalternativen auf die Besteuerung hinzuweisen. Der Schriftverkehr mit dem Finanzamt ist organisch einzubauen. Das Schwergewicht der Durchschreibebuchhaltung ist auf den Abschluß zu legen.

Die Kostenrechnung ist wegen ihrer zunehmenden Bedeutung als Entscheidungsinstrument eingehend zu behandeln.

Die Erstellung einfacher Finanz- und Kostenpläne hat in Anlehnung an den Unterricht in der Betriebswirtschaftslehre zu erfolgen.

Zur Lösung von Beispielen sind maschinelle Verarbeitungseinrichtungen und sonstige Organisationsmittel zu verwenden.

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 u. a. sind zu verwenden.

Schularbeiten: je vier im I. bis III. Jahrgang, zwei zweistündige im IV. Jahrgang.

14. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

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

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die mechanische Bewältigung der Aufgaben ist zu vermeiden. Rechenvorteile sind im Hinblick auf den Maschineneinsatz auf das notwendigste Ausmaß zu beschränken. Dem Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung ist besonderes Augenmerk zuzuwenden.

Neben dem Einsatz von Rechenmaschinen ist das schriftliche Rechnen und das Kopfrechnen zu pflegen. Die Schüler sind zur übersichtlichen Darstellung und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten.

Drei Schularbeiten.

15. Datenverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung; die eine aufbauende Spezialausbildung ermöglichen.

Kenntnis der Arbeitsweise der Datenverarbeitungsanlage; einfache Grundkenntnisse der Programmierung in einer höheren Programmiersprache.

Kenntnis der wichtigsten Organisationsprobleme bei Benützung einer Datenverarbeitungsanlage; Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung auf Betrieb und Mitarbeiter.

Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit bei der Erarbeitung praktischer Lösungen.

Lehrstoff:**II. Jahrgang (2 Wochenstunden):****Grundlagen der Datenverarbeitung:**

Zweck der Datenverarbeitung; Grundbegriffe und Arten; Daten; Codes.

Datenerfassung; Datenträger, Datenerfassungsgeräte.

Aufbau der Datenverarbeitungsanlage: Zentraleinheit;

Eingabegeräte; Ausgabegeräte; externe Speicher; Dialoggeräte.

Datenfernübertragung.

Programmerstellung:

Aufgabenstellung; Problemanalyse; Formatentwurf; Datenflußplan; einfache Programmabläufe (Blockdiagramme); Schreibtischtest.

Übersicht über die Programmiersprachen und Erarbeitung einer höheren Programmiersprache, soweit für die Codierung einfacher Beispiele erforderlich.

Erstellung zweckmäßiger Testdaten; Maschinentest.

Dokumentation und Archivierung.

Organisation:

Stellung der Datenverarbeitungsabteilung innerhalb des Betriebes und ihre Organisation (Raumorganisation, Maschinenorganisation, Personalorganisation und Berufsbilder in der Datenverarbeitung); Aufgaben des Operating.

Organisation der Datenerfassung; Datensicherung und Datenschutz.

Die wichtigsten Verarbeitungsmethoden. Großanlagen und Mittlere Datentechnik.

Wirtschaftlichkeit und Einsatzmöglichkeiten von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen.

Didaktische Grundsätze:

Die Grundlagen der Datenverarbeitung (insbesondere die technischen und mathematischen) sind nur soweit zu behandeln, wie dies für das Verständnis der Arbeitsweise einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich ist.

Die Aufzählung des Lehrstoffes ist nicht so zu verstehen, daß die einzelnen Kapitel in der angeführten Reihenfolge behandelt werden müssen; vielmehr sollten nach Möglichkeit die Kapitel „Grundlagen der Datenverarbeitung, Programmerstellung und Organisation“ integriert bzw. parallel behandelt werden, um dem Schüler so rasch wie möglich ein unmittelbares Erfolgserlebnis zu vermitteln und damit seine Motivation zu fördern.

Neben audiovisuellen Unterrichtsmitteln, insbesondere Lehrfilmen, Dias und Overheadfolien, ist auf die Verwendung von Zeichenschablonen, Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial besonderer Wert zu legen.

Zur besseren Durchführung sowie für die praktische Arbeit kann es erforderlich sein, für den Datenverarbeitungsunterricht Doppelstunden, gegebenenfalls Randstunden vorzusehen. Soweit es die örtliche maschinelle Ausstattung erlaubt, ist auf die praktische Arbeit an der Maschine (Datenerfassung und Operating) besonderer Wert zu legen.

Bei der Programmierung ist der Schüler zu Sorgfalt, Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuhalten.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

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

Überblick über die wichtigen Staatsfunktionen, die für Wirtschaft und Alltagsleben von Bedeutung sind.

Erarbeitung der zur unmittelbaren Berufsausübung 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 Gerichtsorganisation, zivilgerichtliches Verfahren, Strafrecht und Strafprozeß.

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:

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

Der Mensch und die Rechtsordnung:

Arten der Gemeinschaft, Rechtssubjekte.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszwecke; Staats- und Regierungsformen; politische Parteien; wichtige Staatenverbindungen und internationale Organisationen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Zuständigkeitsverteilung zwischen Bund und Ländern; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Verwaltung des Bundes und der Länder, Selbstverwaltung; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Gerichtsbarkeit; Kontrolle der Staatsgewalt.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht; Vertrags- und Schadenersatzrecht.

Zivilgerichtsbarkeit:

Gerichtsorganisation; Zuständigkeit, Streitiges und außerstreitiges Verfahren, Zwangsvollstreckung, Ausgleich und Konkurs, jeweils mit einschlägigen Schriftsätzen.

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Angestellter — Arbeiter — Lehrling; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz; Arbeitsgerichtsbarkeit; Einigungsamt; Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialrecht:

Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Familienlastenausgleich; Fürsorge.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzungen für die Ausübung; Gewerbeberechtigung; Konsumentenschutz; Umweltschutz; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren; gewerblicher Rechtsschutz; Urheberrecht; Schriftverkehr im Gewerberecht.

Strafrecht; Strafprozeß; Strafvollzug.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von den Rechtsquellen auszugehen. Der Lehrer hat durch gezielte Betonung aktueller Themen und sinnvolle Beschränkung eine oberflächliche Vielheit des Dargebotenen zu vermeiden. Querverbindungen vor allem zur Betriebswirtschaftslehre und Volkswirtschaftslehre 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.

Die abschließende Zusammenfassung einzelner Teilgebiete unter größtmöglicher Mitarbeit der Schüler (z. B. kurze Referate mit Diskussionen, Fallstudien) trägt besonders zur Vertiefung des Lehrstoffes bei. Zur Aktivierung der Schüler seien weiters aufgezeigt: einfache Problemstellung und deren Lösung in Gruppenarbeit, Sammlung und Vergleiche verschiedener Berichte von Massenmedien über politische und rechtliche Ereignisse.

17. Volkswirtschaftslehre und Soziologie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

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

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

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

Dem Lehrer ist es überlassen, Schwerpunkte zu bilden und aktuelle Ereignisse anhand von Berichten der Massenmedien mit den Schülern zu besprechen. Insbesondere ist in den Schülern die Fähigkeit, sich eine eigene Meinung zu bilden und sie zu vertreten, zu fördern.

Einzelne Kapitel sind abschließend zusammenzufassen und nach Möglichkeit durch besondere Aktivierung der Schüler (z. B. Kurzreferate mit anschließenden Diskussionen, Fallstudien) zu vertiefen.

18. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g (5 Wochenstunden):

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen und deren Anwendung nach den Richtlinien für Maschinschreiben.

Ständige Pflege der Abschrift und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 180 Anschlägen (60 Silben) pro Minute; richtige Anwendung der Hervorhebungsarten; Tabulatorübungen.

Wesen und Art der Formatnormung und der formalen Gliederung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbeitung von genormten und ungenormten Geschäftsbriefen; Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke aufgrund von Konzepten und ungegliederten Vorlagen; Ausfüllen von Formularen.

Korrektes kurzschriftliches Schreiben nach der Wiener Urkunde; Beherrschen der Eilschrift, aufbauend auf der Verkehrsschrift; Fähigkeit, 80 bis 100 Silben pro Minute aufzunehmen; sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren Übertragung in die Schreibmaschine.

Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung in steigender Geschwindigkeit.

Aufbau und Funktion der Schreibmaschine; Bedienung aller Einrichtungen der Schreibmaschine; praktische Maschinenkunde, wie Farbbandwechsel, Typen- und Maschinenreinigung usw.

Beherrschung der wichtigsten Vervielfältigungsverfahren einschließlich Korrekturmöglichkeiten.

Grundzüge der Büroorganisation, insbesondere in Bereichen der Textverarbeitung, wie Kartei und Registratur. Überblick über Einsatz und Anwendung verschiedener Büroorganisationsmittel, wie Adressiermaschinen, Postabfertigungsgeräte, Fernsprecher, Fernschreiber und Schreibautomaten, Diktiersysteme u. a.

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

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen.

Praxisgerechte Diktat- und Übertragungstechnik; Leistungssteigerung bis zu mindestens 180 Anschlägen in der Minute (60 Silben) mit weitgehender Fehlerherabsetzung; Sicherheit im Ge-

stalten von Schriftstücken in ONORM-Format. Unterweisung in der Protokollführung. Möglichkeiten der Rationalisierung des Schriftverkehrs.

Organisation der Textbearbeitung und der programmierten Textverarbeitung einschließlich der Datenerfassung; Überblick über die Arbeitsweisen einschlägiger Maschinen und Geräte.

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Eilschrift; Festigung der Eilschrift; Erweiterung durch besonders günstige redeschriftliche Kürzungen der wirtschaftlichen Praxis; Erhöhung der Schreibfertigkeit auf 120 Silben in der Minute; wortgetreue, formgerechte und sprachlich einwandfreie Übertragung in die Maschinschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den Lehrern der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens.

Im 1. Semester wird der Schwerpunkt der Ausbildung auf dem Teilbereich Maschinschreiben liegen. Dadurch soll sichergestellt werden, daß zu Beginn des 2. Semesters des I. Jahrganges mit der selbständigen Anfertigung einfacher unterschrittsreifer Schriftstücke in enger Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden kann.

Zu Beginn der Ausbildung im Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Besprechen von Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie zu schulen. Durch die intensive Pflege der Querverbindungen ist der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände zu vertiefen. Umgekehrt ist durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen und Führung von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten: je zwei im I. und II. Jahrgang.

LEHRPLAN DER HANDELSAKADEMIE FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	I	II	III	IV	V		
1. Religion	2	2	2	2	2	10	(III)
2. Deutsch	3	2	3	3	2	13	(I)
3. Englisch einschließlich Fach- sprache	3	2	3	2	3	13	I
4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ...	—	4	3	4	3	14	I
5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte)	—	3	2	2	—	7	(III)
6. Geographie und Wirtschafts- kunde (Wirtschaftsgeographie)	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 Betriebswirtschafts- lehre.....	—	—	—	2	2	4	I
13. Rechnungswesen	4	3	3	3	3	16	I
14. Wirtschaftliches Rechnen.....	3	—	—	—	—	3	II
15. Datenverarbeitung.....	—	—	—	2	2	4	I
16. Lehrbetrieb	—	—	—	4	4	8	II
17. Staatsbürgerkunde und Rechts- lehre.....	—	—	—	2	2	4	III
18. Volkswirtschaftslehre und Soziologie.....	—	—	—	—	3	3	III
19. Stenotypie und Textverarbei- tung.....	6	2	2	—	—	10	IV
20. Leibesübungen	2	2	2	2	2	10	(IV)
Gesamtwochenstundenzahl	32	32	32	36	36	168	

Freigegegenstand	Wocheinstunden Jahrgang					Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I	II	III	IV	V		
1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache ...	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	9 ¹⁾	I
2. Latein	—	3 (—)	3 (4)	3 (4)	3 (4)	12 ²⁾	(I)
3. Philosophischer Einführungsunterricht	—	—	—	2	2	4	(III)
4. Sozial- und Zeitgeschichte ...	—	—	—	2	2	4	III
5. Chemische Übungen	—	2	2	—	—	4	III
6. Biologisch-warenkundliche Übungen	—	2	2	—	—	4	III
7. Betriebswirtschaftliches Seminar	—	—	2	2	2	6	I
8. Englische Stenotypie und Textverarbeitung	—	—	—	2	2	4	III
9. Hauswirtschaft und Lebenskunde	(4)	(4)	(4)	(4)	—	8 ³⁾	IV
10. Aktuelle Fachgebiete	2	2	2	2	2	10	(I bis VI)

¹⁾ in drei aufeinanderfolgenden Jahrgängen

²⁾ vom II. bis V. Jahrgang in drei oder vier aufeinanderfolgenden Jahrgängen

³⁾ in zweien der ersten vier Jahrgänge

Förderunterricht¹⁾

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	—	—	4	I
5. Betriebswirtschaftslehre	2	2	2	—	—	6	I
6. Rechnungswesen	2	2	2	—	—	6	I
7. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	—	—	2	II
8. Stenotypie und Textverarbeitung	2	2	—	—	—	4	IV

¹⁾ 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, 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 wirtschaftlicher Bildungsinhalte sowie unter Bedachtnahme auf die körperliche Behinderung der Schüler.

Es sind insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen zu vermitteln, die den Absolventen trotz seiner körperlichen Behinderung zur unmittelbaren Ausübung eines gehobenen Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung bzw. zur Aufnahme eines wissenschaftlichen Studiums befähigen.

Ziel ist die Wiederertüchtigung von Behinderten 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 Handelsakademie für Körperbehinderte soll ein verantwortungsbewußter Mensch sein, der die Folgen seines 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.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, Unterrichtsgegenstände 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.

In diesem Sinne kommt dem gesamten Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrstoffes 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 des Lehrstoffes 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, Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen, zumal nur in einzelnen Teilgebieten eine gezielte Behandlung in zwei oder mehreren Unterrichtsgegenständen vorgehen ist.

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

Besondere Bedeutung ist in allen hierzu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit 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 lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppenspezifischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 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 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 u. a.) verlangen. Dadurch soll außerdem im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtausbildung zu sehen. Das vertiefte 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 Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsakademie einzubauen. Die Gruppenarbeit 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 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 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.

III. LEHRPLANE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Der Lehrplan für den katholischen Religionsunterricht an Handelsakademien (siehe Anlage A/1) ist unter besonderer Berücksichtigung jener Fragen, die sich aus der Behinderung der Schüler ergeben, sinngemäß anzuwenden.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN (JAHRGÄNGE), DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

4. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

5. Geschichte und Sozialkunde (Wirtschaftsgeschichte)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

6. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

7. Biologie und Warenkunde

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

8. Chemie

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

9. Physik

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

10. Mathematik und angewandte Mathematik

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

11. Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

12. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

13. Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**I. Jahrgang (4 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

II. Jahrgang (3 Wochenstunden):**Bilanzlehre:**

Sonderfälle der Anlagenbewertung:

Z. B.: Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

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

III. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

IV. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Organisation des Rechnungswesens bei Unternehmungen mit mehreren Betrieben.

Die Abrechnung und Verbuchung von Vermittlungsgeschäften.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Berechnung und Verbuchung.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht.

Ertragsteuern:

Gewerbsteuer einschließlich Berechnung der Gewerbesteuerrückstellung beschränkt auf die einfachsten Fälle; Einkommensteuer (einschließlich Lohn- und Kapitalertragsteuer); Körperschaftsteuer.

Abschluß und Gewinnverteilung bei Personen- und Kapitalgesellschaften, Stiller Gesellschaft und Genossenschaft in den Grundzügen.

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.

Organisation des Rechnungswesens in Großbetrieben.

Einführung in das Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung.

V. Jahrgang (3 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes 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 Vorrang zu geben. Die Beispiele haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen. Der Schüler ist möglichst früh

mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußtabellen ist wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf das notwendige Ausmaß einzuschränken.

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.

Die Kostenrechnung ist wegen ihrer zunehmenden Bedeutung als Entscheidungsinstrument eingehend zu behandeln.

Die Erstellung einfacher Finanz- und Kostenpläne hat in Anlehnung an den Unterricht in der Betriebswirtschaftslehre zu erfolgen.

Exkursionen, die sorgfältig vorbereitet und ausgewertet werden müssen, sind als Ergänzung des Unterrichtes empfehlenswert.

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 u. a. sind zu verwenden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je vier im I. bis IV. Jahrgang, zwei zweistündige im V. Jahrgang.

14. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

15. Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

16. Lehrbetrieb

Bildungs- und Lehraufgabe:

Vermeidung von Anpassungsschwierigkeiten körperlich Behinderter beim Eintritt in das Berufsleben durch intensive Arbeit an allen in kaufmännischen Betrieben verwendeten Maschinen und Geräten.

Umsetzung des in den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Wirtschaftliches Rechnen sowie Stenotypie und Textverarbeitung erworbenen Wissens in die praktische Durchführung, vorwiegend anhand von zusammenhängenden Aufgaben.

Lehrstoff:

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

Einführung:

Der Angestellte im Betrieb:

Körperhaltung; Kleidung; Hygiene; Berufskrankheiten.

Arbeitsplatz:

Arbeitsraum; Tisch; Sitzplatz; Beleuchtung; Ausgestaltung.

Maschinen im Betrieb:

Schreibmaschinen; Fernschreiber; Textverarbeitungsmaschinen; Diktiergeräte; Rechenmaschinen; Vervielfältigungsmaschinen; Postbearbeitungsmaschinen; Mikroverfilmung; Fernsprecher und Zusatzgeräte; Sprech- und Suchanlagen; Kleingeräte.

Rationelle Anwendung der Maschinen; Behebung kleiner Störungen.

Arbeiten im Betrieb:

Büroarbeit:

Anfertigung unterschriftsreifer Geschäftsstücke; Ablage; Versand; Korrekturen auf Maschinschreibblättern und verschiedenen Matrizenarten; Anwendung des Diktiergerätes.

Büroorganisation:

Anlage von Karteien, Tabellen usw.; Lochkarten; Kollationieren; Vervielfältigungsarbeiten.

Zusammenfassende Übungen:

Geschäftsbriefe nach Stichwortangaben sowie Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke; Dokumentenabschriften; Stellenbewerbung; Lebenslauf.

Lagerbuchhaltung mit fiktiven Angaben.

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

Rationalisierung im Schriftverkehr:

Erstellen und Katalogisieren von Textbausteinen; Textbearbeitung und Textverarbeitung am Schreibautomaten; Datenerfassungsgeräte.

Rationalisierung im Rechnungswesen:

Arbeiten an Rechenmaschinen.

Maschinenbuchhaltung:

Organisatorische Maßnahmen für den wirtschaftlichen Einsatz von Buchungsautomaten; Durchführung fingierter Aufgaben (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungen, Verbuchung in den Personen- und Hauptbuchkonten unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer).

Durchschreibebuchhaltung.

Arbeiten an einer Datenverarbeitungsanlage.

Praktische Arbeiten:

Auftragsgebarung (Werkstättenaufträge); Kalkulation; Lohnverrechnung; Verkauf von Produkten.

Büromaterialverwaltung; Werkstättenmaterialverwaltung.

Lagerhaltung.

Materialausgabe.

Herstellung von Vervielfältigungen.

Korrespondenz mit Firmen und Behörden; Massenpost.

Ringiertes Importgeschäft mit zum Teil englischer Korrespondenz unter Verwendung von Originalformularen.

Didaktische Grundsätze:

Im Hinblick auf die erhöhten Schwierigkeiten Körperbehinderter beim Erwerb von Fertigkeiten und beim Umsetzen theoretischen Wissens in verwertbare Leistungen ist es notwendig, die Tätigkeit an den Büromaschinen zu intensivieren und den sich ändernden Erfordernissen stets 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. Daneben ist auch die Teamarbeit besonders zu pflegen.

Besonders wichtig ist die Herstellung von Querverbindungen zu den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Wirtschaftliches Rechnen sowie Stenotypie und Textverarbeitung.

17. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

18. Volkswirtschaftslehre und Soziologie

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

19. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich und formal richtigen sowie fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßer Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der einschlägigen Organisationsmittel unter Rücksichtnahme auf die körperliche Behinderung des Schülers.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tast-schreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zur höchsterreichbaren Geschwindigkeit wobei für Schüler, die nicht im Gebrauch ihrer

Hände behindert sind, die allgemeine Forderung nach Erreichung von 180 Anschlägen (60 bis 70 Silben) je Minute gestellt wird.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen (Nichtbehinderte 120 bis 130 Silben pro Minute), sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen. Wendigkeit im Erfassen des gesprochenen Wortes und Genauigkeit in der Verarbeitung und Wiedergabe von Gesprochenem.

Im Teilbereich Stenotypie und Phonotypie:

Fähigkeit, Texte mit höchstmöglicher Schnelligkeit (Nichtbehinderte bis 120 Silben pro Minute) kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei maschinschriftlich zu übertragen; Kenntnis der Bedienung von Diktiergeräten und ihrer rationellen Arbeitsweise; Fertigkeit, Phonogramme fließend, wortgetreu und formgerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken sowohl nach Stenogramm als auch nach Diktiergerät.

Im Teilbereich Textverarbeitung:

Fähigkeit zur selbständigen Gestaltung von Schriftstücken aufgrund der in der Betriebswirtschaftslehre bzw. im Rechnungswesen erarbeiteten Stichworte bzw. Grundsätze unter Anwendung der in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung) vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Lehrstoff:

I. J a h r g a n g (6 Wochenstunden):

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes, soweit dies die Behinderung zuläßt, im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen nach den Richtlinien für Maschinschreiben. Für Handbehinderte Erarbeitung eines der Behinderung adäquaten Fingersatzes.

Ständige Pflege der Abschrift und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 140 Anschlägen pro Minute; richtige Anwendung der Hervorhebungsarten; Tabulatorübungen.

Wesen und Art der Formatnormung und der formalen Gliederung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbeitung von genormten und ungenormten Geschäftsbriefen; Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke aufgrund von Konzepten und ungegliederten Vorlagen; Ausfüllen von Formularen.

Korrektes kurzschriftliches Schreiben nach der Wiener Urkunde, aufbauend auf der Verkehrsschrift mit Einbeziehung wesentlicher Elemente

der Eilschrift; Fähigkeit, 80 bis 100 Silben pro Minute aufzunehmen; sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren Übertragung in die Schreibmaschine.

Aufbau und Funktion der Schreibmaschine; Farbbandwechsel, Typen- und Maschinenreinigung usw.

II. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigerung der Sicherheit und Geläufigkeit im Schreiben, erweiterte Anwendung von Zeichen und Ziffern sowie der Hervorhebungsarten. Pflege der Abschrift und Ansage bei Fehlerherabsetzung und Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch gezieltes Training bis zu zirka 160 Anschlägen in der Minute.

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen (Privat- und Geschäftsbriefe) mit steigendem Schwierigkeitsgrad hinsichtlich Umfang, Form und Geschwindigkeit in ONORM-Formaten; Formulare, Verträge, Einladungen, Bewerbungsschreiben usw., weitere Verwendungsmöglichkeiten des Tabulators (Preislisten und sonstige Aufstellungen, Raster u. ä.).

Ausfertigung von in der Betriebswirtschaftslehre und gegebenenfalls auch im Rechnungswesen konzipierten Schriftstücken nach ungliederten Vorlagen, Stenogrammen und Phonogrammen.

Pflege der Eilschrift unter besonderer Berücksichtigung der wirtschaftlichen Praxis; Steigerung der Schreibfertigkeit auf zirka 100 Silben pro Minute; sicheres Lesen und Übertragen von eigenen und fremden Niederschriften.

Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung in steigender Geschwindigkeit.

III. Jahrgang (2 Wochenstunden):

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Stenotypie und Phonotypie, praxisgerechte Diktat- und Übertragungstechnik; Leistungssteigerung bis zu etwa 180 Anschlägen in der Minute mit weitgehender Fehlerherabsetzung; Sicherheit im Gestalten von Schriftstücken in ONORM-Formaten (unter Anwendung der Stenotypie und Phonotypie) aus dem privaten, behördlichen und wirtschaftlichen Bereich, innerbetrieblicher Schriftverkehr, Programme, Prospekte, Werberbriefe, Schriftverkehr mit Körperschaften öffentlichen Rechtes u. a.; Verträge; aufwendige Tabulatorübungen (wie z. B. Bilanz, Anlagenkartei, Lohnliste u. a.); Unterweisung in der Protokollführung; Erhöhung der Fertigkeit im rationellen Diktieren.

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Eilschrift; Festigung der Eilschrift; Erweite-

rung durch besonders günstige redeschriftliche Kürzungen der wirtschaftlichen Praxis; Erhöhung der Schreibfertigkeit auf 120 Silben in der Minute; wortgetreue, formgerechte und sprachlich einwandfreie Übertragung in die Maschinschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den Lehrern der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens.

Im 1. Semester wird der Schwerpunkt der Ausbildung auf dem Teilbereich Maschinschreiben liegen. Dadurch soll sichergestellt werden, daß zu Beginn des 2. Semesters des I. Jahrganges mit der selbständigen Anfertigung einfacher unterschrittsreifer Schriftstücke in enger Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden kann.

Zu Beginn der Ausbildung im Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Besprechen von Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie zu schulen. Durch die intensive Pflege der Querverbindungen ist der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände zu vertiefen. Umgekehrt ist durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen und Führung von Leistungsstatistiken zu fördern.

Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Auf die körperliche Behinderung der Schüler ist Bedacht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei im I. bis III. Jahrgang.

20. Leibesübungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Leibesübungen sollen orientiert an der individuellen Entwicklung, der motorischen Lern-

fähigkeit und dem motorischen Leistungsniveau der Schüler und unter Berücksichtigung der körperlichen Behinderung der Schüler sowie der jeweiligen pädagogischen Situation zur personalen und sozialen Entfaltung der Schüler beitragen.

Durch die Leibesübungen soll die Bewegungsfreude, das Spielverlangen, das Formempfinden und der Gestaltungswille des einzelnen gefördert sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zu sinnvoller Zusammenarbeit in der Gruppe angeregt werden.

Die Leibesübungen sollen durch Gewöhnung und durch Vermitteln von Einsichten in den Wert einer gesunden Lebensführung einen Beitrag zur Gesundheitserziehung und zu sinnvoller Freizeitgestaltung leisten.

Lehrstoff:

I. bis V. Jahrgang (je 2 Wochenstunden):
Kräftigungs-, Schmeidigungs- und Lösungsübungen:

Übungen zur Vorbeugung von Haltungs- und Fußschäden, von behinderungsbedingten Schädigungen sowie zur Leistungsverbesserung bei den Grundübungen; Übungsgruppen zur täglichen Durcharbeitung des Körpers.

Haltungs- und bewegungsformende Übungen:

Anbahnen einer bewußten Arbeit an Haltung und Bewegung auf Grund gut angewandter Bewegungsaufgaben unter Berücksichtigung der Behinderung; Erziehung zu guten Haltungs- und Atmungsgewohnheiten beim Üben und im Hinblick auf die Erfordernisse im Alltag, in der Schule und bei der Arbeit.

Leistungsübungen (einschließlich Kunststücke):

Unter Berücksichtigung der Behinderung Grundübungen in möglichst verschiedenen Formen (auch in einfachen Sportformen) zur Vertiefung und Erweiterung der Bewegungserfahrung im Laufen, Springen, Steigen, Klettern, Hangeln, Schaukeln, Schwingen, Schwebgehen, Werfen, Stoßen, Fangen, Ziehen und Schieben.

Schülerinnen:

Wettläufe bis 75 m, Kugelstoß bis 4 kg.

Schüler:

Wettläufe bis 100 m, Dauerläufe bis 1 000 m (ohne besondere Schnelligkeitsanforderung), Kugelstoß bis 6 kg; einfache Griffe und Schwünge des Ringens und aus dem Judo, kurze Ringkämpfe.

Schwimmen:

Besondere Pflege wegen des hohen gesundheitlichen Wertes für Behinderte; Nichtschwimmerlehrgang; für Schwimmer Verbesserung der Form; Erlernung zusätzlicher Schwimmarten; Schwimmen mit einiger Ausdauer (ohne Schnelligkeitsanforderungen); Wettschwimmen

bis 50 m; einfache Form des Wasserspringens, angemessene Tauchübungen.

Winterübungen:

Nach besonderer Überprüfung bezüglich einer behinderungsbedingten Gefährdung: Rodeln und Lehrgänge für Anfänger und Fortgeschrittene im Eis- und Schilaufen.

Spiele:

Vorbereitungsspiele mit verschiedenen Spielgedanken (Zuspiel, Abschießen, Schnappen); mittlere Kampfspiele; Einführung in ein großes Kampfspiel (Basket-, Fuß-, Faust-, Volleyball).

Gesundheitslehre:

Anleitung zur gesunden Lebensführung, insbesondere hinsichtlich Genuß- und Suchtgiften, Ernährung, Kleidung, Arbeit, Ruhe und Freizeit; Kennenlernen der behinderungsbedingten gesundheitlichen Probleme; Hilfeleistung bei Unfällen.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff ist nach den Möglichkeiten der Übungsstätten auszuwählen, immer muß jedoch der Gesamterfolg einer vielseitigen Ausbildung gewährleistet sein. Der allgemeine und besondere Übungsbedarf des einzelnen Behinderten und der Behindertengruppe ist zu berücksichtigen. Eine verringerte Schülerzahl und das Üben in der Klassengemeinschaft ist anzustreben. Die Zusammenarbeit mit dem Schul- und Facharzt ist erforderlich. Ein Jahresplan ist auszuarbeiten. Besonderes Augenmerk ist auf das Üben im Freien sowie das Anhalten der Schüler zur selbständigen Arbeit (Gruppenturnen, Hilfegeben) zu richten.

B. Freigegenstände

1. Dritte lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Latein

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Philosophischer Einführungsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

4. Sozial- und Zeitgeschichte

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

5. Chemische Übungen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

6. Biologisch-warenkundliche Übungen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

7. Betriebswirtschaftliches Seminar

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

8. Englische Stenotypie und Textverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

9. 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 Erhaltung 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

1. und 2. L e r n j a h r (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.

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; Zusammenstellen von Speisefolgen; Tagesspeisenpläne — Wochenpläne.

Besonderheiten am Herd mit festen Brennstoffen.

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 Unzulänglichkeit der Ernährung ist durch Vertrautmachen mit den Erkenntnissen der modernen Ernährungswissenschaft entgegenzuwirken. Das praktische Kochen soll in enger Verbindung mit der Lebensmittelkunde stehen (Vorbereitung) 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 volkswirtschaftliche Belange heben.

Im Lebenskundeunterricht ist auf das Milieu, aus dem die Schüler kommen, sowie auf die Reife der Klasse besonders zu achten.

Lehrgespräch, Erzählung oder ein aktuelles Ereignis sollen die Schüler zu intensiver Mitarbeit anregen.

Ärztliche Vorträge über Hygiene, besondere Formen der Pflege bei Körperbehinderung und Aufklärung über die Bedeutung einer regelmäßigen Untersuchung sollen in den Unterricht eingebaut werden.

10. Aktuelle Fachgebiete

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

C. Förderunterricht
 Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff, didaktische Grundsätze:

Ziel des Förderunterrichtes ist die Wiederholung und Einübung des vorauszusetzenden oder des im Unterricht des betreffenden Pflichtgegenstandes der betreffenden Klasse durchgenommenen Lehrstoffes für Schüler, die vorüber-

gehend 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 B/1

LEHRPLAN DER HANDELSCHULE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Klasse			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1	2	3		
1. Religion	2	2	2	6	(III)
2. Deutsch	3	3	3	9	(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	5	5	13	I
8. Rechnungswesen	4	5	5	14	I
9. Wirtschaftliches Rechnen	3	—	—	3	II
10. Datenverarbeitung	—	—	3	3	I
11. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	—	3	3	III
12. Volkswirtschaftslehre	—	—	2	2	III
13. Stenotypie und Textverarbeitung	5	4	4	13	IV
14. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV)
Gesamtwochenstundenzahl	31	32	32	95	

Freigegegenstand	Wochenstunden			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1	2	3		
1. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache.....	3 (—)	2 (4)	2 (3)	7 ¹⁾	I
2. Kultur- und Lebenskunde	—	2	2	4	V
3. Biologisch-warenkundliche Übungen.....	—	2	—	2	III
4. Betriebswirtschaftliches Seminar	—	2	2	4	I
5. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	—	2	2	4	I
6. Stenotypie und Textverarbeitung.....	—	2	2	4	IV
7. Englische Stenotypie und Textverarbeitung	—	—	2	2	III
8. Hauswirtschaft	(4)	(4)	(4)	8 ²⁾	(V)
9. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV)
10. Aktuelle Fachgebiete	2	2	2	6	(I bis VI)

¹⁾ in zwei oder drei Klassen
²⁾ in zwei Klassen

Förderunterricht ¹⁾)

1. Deutsch	2	2	—	4	(I)
2. Lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	2	2	—	4	I
3. Betriebswirtschaftslehre	2	2	—	4	I
4. Rechnungswesen	2	2	—	4	I
5. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	2	II
6. Stenotypie und Textverarbeitung.....	2	2	—	4	IV

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 dient im Sinne der §§ 52 und 60 unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes der wirtschaftlichen Bildung. 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, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen Unterrichtsgegenstände, 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.

In diesem Sinne kommt dem gesamten Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 des Lehrstoffes 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, Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen, zumal nur in einzelnen Teilgebieten eine gezielte Behandlung in zwei oder mehreren Unterrichtsgegenständen vorgesehen ist.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audiovisu-

ellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Besondere Bedeutung ist in allen hierzu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit 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 lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppenspezifischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 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.

Im Sinne einer Vorbereitung für den unmittelbaren Eintritt in das Berufsleben ist die Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur

Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsschule einzubauen. Die Gruppenarbeit 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

Bildungs- und Lehraufgabe:

a) Allgemein:

Der katholische Religionsunterricht an Handelsschulen sieht sich im Rahmen des allgemeinen Bildungszieles der Schule folgenden Aufgaben gegenüber:

Dem Schüler soll, seinem Alter entsprechend, die Fragesituation seiner menschlichen Existenz bewußtgemacht und als Frage nach Gott gedeutet werden. Es soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sich mit den verschiedenen Religionen und Weltanschauungen kritisch auseinanderzusetzen und die aktuellen geistigen Strömungen unter der Jugend eingehend zu analysieren. Die christliche Botschaft soll dem Schüler als verheißungsvolles Angebot für die Gestaltung des eigenen Lebens verkündet werden, wobei die Notwendigkeit der freien Glaubensentscheidung deutlich herauszustellen ist. Das Bild des mündigen Christen soll in sachlicher Auseinandersetzung mit anderen Menschenbildern an Hand der Heiligen Schrift sowie Beispielen aus der Kirchengeschichte und der Gegenwart als erstrebenswert vor Augen gestellt werden; dabei ist besonders auf die Meisterung der Lebensprobleme des jungen Menschen wie auf die künftige Bewährung in der Berufswelt hinzu-

arbeiten. Um den Schüler bei der Bewältigung dieser Aufgaben zu fördern, bietet der Religionsunterricht umfassende Orientierungshilfen in der christlichen Soziallehre unter besonderer Berücksichtigung des wirtschaftlichen Bereiches, der Persönlichkeitsbildung und der Menschenführung sowie den Voraussetzungen für das Apostolat in Wirtschaft, öffentlichem Dienst und Dienstleistungsgewerbe an. Der Vorbereitung auf Ehe und Familie kommt besondere Bedeutung zu.

Die selbsttätige Formung einer auf der christlichen Offenbarung aufbauenden Weltanschauung soll stets in enger Beziehung zu den Ergebnissen der Natur- und Geisteswissenschaften wie der künftigen Lebenssituation des Absolventen angestrebt werden. Dazu ist ein entsprechendes Maß an Wissen über die Voraussetzungen und den Inhalt der katholischen Heilswahrheiten zu vermitteln, wobei auf den sachgemäßen Umgang mit der Heiligen Schrift und die Analyse der durch das II. Vatikanische Konzil ausgelösten Entwicklung besonderer Wert zu legen ist. Kirchengeschichtliche Fragen sind den Sachproblemen zuzuordnen, um so den Schüler auf die Geschichtlichkeit und Lebendigkeit von Kirche und Theologie hinzuweisen.

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht an Handelsschulen zur toleranten Achtung der Überzeugung des Andersdenkenden und zum tätigen Engagement in Kirche und Gesellschaft aufzufordern; der gemeinschaftsbildende und dynamische Charakter des Christentums ist dabei zu betonen.

Die Liturgie soll als Vollzug christlichen Lebens nicht nur im Unterricht lebensnah erörtert, sondern auch im Rahmen der religiösen Übungen als Feier der gläubigen Gemeinde an der Schule würdig und jugendgemäß gefeiert werden. Einkerntage oder religiöse Bildungstage sollen der Heranführung und der Festigung der Glaubensentscheidung dienlich sein oder auf den österlichen Sakramentenempfang vorbereiten.

b) Nach Klassen:

1. Klasse:

Jahresthema:

Sinn und Ziel unseres Lebens ist der Gott Jesu Christi.

Der Schüler soll seine alters- und berufsbedingten Lebensfragen als Frage nach Gott verstehen lernen und dadurch befähigt werden, den Schritt von der Religiosität des Kindes zur selbstverantworteten Gläubigkeit des Jugendlichen zu vollziehen. Er soll die Beantwortung der Gottesfragen aus dem Raum der Geschichte, der Religionen und der Offenbarung in Christus erkennen und kritisch prüfen, danach zu diesem als seinem persönlichen Herrn eine gläubige Beziehung finden und im Leben der Kirche seine heilbringende Gegenwart erfahren.

2. Klasse:

Jahresthema:

Bewußte christliche Lebensgestaltung.

Der Schüler soll die von Gott eröffnete Möglichkeit des erlösten Daseins bejahen lernen und in der Gemeinschaft der Menschen zu verwirklichen trachten. Die liturgische Bildung soll ihm aus den verschiedenen Lebensvollzügen heraus einen Zugang zu den einzelnen Sakramenten eröffnen.

3. Klasse:

Jahresthema:

Der Christ in der Gemeinschaft.

Der Schüler soll den Religionsunterricht als eine wertvolle Orientierungshilfe für seine Tätigkeit in Beruf und Gesellschaft erfahren; er soll befähigt werden, die sozialen Gegebenheiten in Staat und Wirtschaft nach christlicher Wertordnung zu beurteilen und apostolisch tätig zu werden. Das Verantwortungsbewußtsein des Schülers für die Aufgaben in Ehe und Familie soll geweckt werden. Die Zusammenschau der katholischen Heilswahrheiten am Ende des Studiums soll den Absolventen zu einem reifen Verständnis der christlichen Heilsbotschaft führen und ihn zu einem bewußten Leben aus dem Glauben in der Gemeinschaft der Kirche ermuntern.

Lehrstoff:**1. Klasse (2 Wochenstunden):**

Die geistigen und körperlichen Probleme der Reifezeit: ihr Sinn für das ganze Leben und ihre Deutung auf Gott hin; Ichfindung und Gewissensbildung. Die Geschlechtlichkeit und ihre Hinordnung auf Gemeinschaft und Liebe; das Generationsproblem und seine Bewältigung in Freiheit und Ehrfurcht; der Beruf in seiner Auswirkung für die Persönlichkeitsbildung.

Die Fragen der Menschen nach Gott; Versuche der Beantwortung im Laufe der Menschheitsgeschichte und in der Gegenwart; Stellungnahme zu den nichtchristlichen Religionen.

Die Beantwortung der Gottesfrage aus der Bibel: der Gottesglaube Israels; das Zeugnis Jesu: Gott als Vater und die Nähe der Gottesherrschaft. Die Offenbarung. Jesus als Antwort Gottes auf die Frage der Menschen: die Überwindung von Leid und Schuld durch den Erlösertod Jesu. Die Quellen von Jesus Christus, die Christusbotschaft der Urkirche. Die literarische und kerygmatische Eigenart der Evangelien, ihre Glaubwürdigkeit und Probleme der Schriftauslegung.

Die historische Gestalt und das Wirken Jesu; der erhöhte Herr; die Entfaltung der dogmatischen Lehre von Christus und der Trinität. Die Eröffnung neuer Möglichkeiten und der

Entwurf des Lebens auf die Zukunft hin kraft der Auferstehung und der Wiederkunft Christi.

Verantwortung als Antwort des von Gott geforderten Menschen; Gebet; Schuld und Vergebung; Bußsakrament; Gemeinschaft im Glauben; Kirche und Eucharistie.

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Das christliche Menschenbild: der von Gott geschaffene, der begnadete und der sündige Mensch; die Erlösungsbedürftigkeit. Maria als Urbild des erlösten Menschen. Die allgemeinen Grundlagen des sittlichen Handelns: Gewissen, Willensfreiheit, sittliche Normen.

Unser Glaube an Gott und unsere Liebe zu Gott: das Leben des Christen in der Kirche und aus der Kraft Gottes. Die Kirche als Ursakrament, ihre Selbstverwirklichung in den einzelnen Sakramenten.

Die Grundlegung des Glaubens in der Taufe, seine Bezeugung in der Liebe zu Gott und in der Verherrlichung seines Namens im Gebet und in der Eucharistiefeier; die Sakramente der Firmung und Weihe als Sendung zum Dienst der Kirche.

Das Selbstverständnis der Kirche in den verschiedenen Perioden der Kirchengeschichte und nach dem II. Vatikanischen Konzil; ihre hierarchische Gliederung und das charismatische Leben aus dem Heiligen Geist. Getrennte Christenheit und ökumenische Bewegung. Die Zeitlichkeit und die Vollendung der Kirche.

Die Nächstenliebe; die grundsätzliche Bezogenheit des Menschen auf den Mitmenschen und die Gemeinschaft; das Leben als Erfüllung eines göttlichen Auftrags; der Schutz des Lebens; die Lebensbereiche, in denen sich die Nächstenliebe zu verwirklichen hat; das Sakrament der Ehe; Beruf, Arbeit und Eigentum; Wahrhaftigkeit, Treue und Geheimnis. Der Mensch in seiner Selbstfindung und Entfaltung: die Kardinaltugenden; Autorität und Freiheit.

Unsere Hoffnung auf die Vollendung des christlichen Lebens: die Gefährdung des christlichen Daseins durch die Sünde; die Aufforderung zur Umkehr, das Sakrament der Buße; die Annahme des eigenen Schicksals; das Opfer; die Heilsbedeutung von Leid und Tod; das Sakrament der Krankensalbung; der Tod als Vollendung und Läuterung des Lebens, die Möglichkeit des endgültigen Heilsverlustes, die ewige Vollendung bei Gott. Die Heilserwartung als Antrieb zur Arbeit an der Verbesserung der Welt und zur Bewältigung der eigenen Lebensprobleme.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Der Mensch als Gemeinschaftswesen; das christliche Menschenbild als Ausgangspunkt der

christlichen Auffassung von der Gesellschaft. Das Personalitätsprinzip, das Naturrecht, die Menschenrechte. Die Zuständigkeit der Kirche in sozialen Belangen. Die zunehmende Vergesellschaftung.

Der Christ in Ehe und Familie.

Der Christ als Staatsbürger.

Probleme der Völkergemeinschaft.

Die Kirche als gesellschaftspolitische Größe in Österreich und in der Welt und die sich daraus ergebenden Probleme.

Die Erhaltung des Freiheitsraumes innerhalb der Gesellschaft.

Der Mensch in der industriellen Arbeitswelt.

Die soziale Frage in Vergangenheit und Gegenwart.

Die Wirtschaft nach der christlichen Soziallehre: Fragen der Wirtschaftsethik und der Wirtschaftsordnung. Die Sozialfunktion des Eigentums. Der Mensch im Betrieb: Mitbestimmung, Sozialpartnerschaft, Management.

Die Frage nach der Neuinterpretation des Glaubens, verbunden mit einer Zusammenschau der zentralen christlichen Wahrheiten. Das II. Vatikanische Konzil in seinen Zielsetzungen und Auswirkungen.

Die Bewährung des Glaubens in den verschiedenen Lebensbereichen. Fragen der christlichen Lebensgestaltung. Die Gemeinde als Ort der Begegnung und als Kraftquelle für die Gläubigen. Zeitgemäße Formen des Apostolats.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrplan soll als Rahmenplan verstanden werden, wobei der Lehrstoff mehr nach exemplarischen Gesichtspunkten ausgewählt werden kann. Die Intensität des Verstehens ist wichtiger als die Extensität des Lehrstoffes. Da die Glaubenssituation in den einzelnen Schulen und Klassen stark differiert, liegt es in der Verantwortung und dem klugen Ermessen des Lehrers, die Ansatzpunkte im Leben der Schüler für die Verkündigung der Offenbarungswahrheiten und die Heranführung an eine bewußte Glaubensentscheidung zu ermitteln. Der Lehrer wird demnach bei der Erstellung des Unterrichtsprogramms von den Interessen und Bedürfnissen seiner Schüler auszugehen haben und den Lehrstoff nach kerygmatischen und lernpsychologischen Gesichtspunkten anordnen. Da auch innerhalb der Klassen die Glaubens- und Interessenslage der Schüler ungleich ist, muß der Lehrer danach trachten, durch interessante und abwechslungsreiche Gestaltung des Unterrichts dennoch alle Schüler anzusprechen. Der Lehrer wird sich dabei bemühen, auch bei der Behandlung von Einzelfragen die ganze Wirklichkeit des katholischen Glaubens aufzuzeigen.

Die Form der Unterweisung wird in erster Linie das Gespräch sein. Der einseitige Vortrag des Lehrers ist auf ein pädagogisch verantwortetes Maß zu beschränken. Ansonsten wird sich der Religionsunterricht in abwechslungsreicher Folge entsprechend den behandelten Themen aller in der allgemeinen Unterrichtslehre zusätzlich vorgesehenen Formen bedienen: Diskussion, Gruppenarbeit, Referate, Lehrausgänge und die Verwendung von Lehr- und Lernmitteln aller Art. In bevorzugter Weise wird er Texte aus der Heiligen Schrift, einschlägige kirchliche Dokumente und solche Arbeitsmaterialien heranziehen, die der Erlebniswelt des modernen Jugendlichen sowie der künftigen Berufssituation des Schülers entsprechen. Soweit der Religionsunterricht Wahrheit und Wissen vermittelt, ist der Unterrichtsertrag nach den allgemeinen gültigen Gesetzen der Didaktik anzustreben, zu festigen und zu sichern. Weil er sich in diesen Zielsetzungen nicht erschöpft, jedoch zur Gestaltung eines Lebens aus dem Glauben anleiten soll, muß vom aktuellen Lehrstoff her immer wieder eine Brücke zur Verwirklichung dieser Ziele im Leben der Kirche, des Berufs und der Gesellschaft geschlagen werden. Die Durchführung kirchlicher Lebensvollzüge soll entsprechend den Möglichkeiten auch im Rahmen der Schulgemeinschaft angestrebt werden.

Didaktik und Methodik des Religionsunterrichtes an Handelsschulen müssen sich der Tatsache bewußt bleiben, daß sein Ziel im Rahmen der wöchentlichen Unterrichtsstunden allein nicht realisiert werden kann, da hier viele außerschulische Faktoren mitspielen; jedoch soll der junge Mensch nicht nur mit den Grundlagen des christlichen Glaubens sachgerecht vertraut gemacht, sondern auch zu jener Nachdenklichkeit geführt werden, die die Voraussetzung für eine gläubige Haltung bildet. Weiters muß darüber Klarheit bestehen, daß die Quellen didaktischer und methodischer Erkenntnisse sowohl in der Theologie wie in den anthropologischen Wissenschaften zu suchen sind. Der Religionsunterricht an Handelsschulen muß dabei die besondere Prägung der Schüler berücksichtigen, die sich aus der getroffenen Berufswahl für seine Tätigkeit in Wirtschaft bzw. dem Dienstleistungsgewerbe ergibt.

Von den didaktischen Grundsätzen ist vor allem die Wirklichkeitsnähe zu beachten, um den Anschein von Ideologie und Doktrin zu verhindern. Der Unterricht soll induktiven Charakter haben, vom Erfahrungsbereich der Schüler ausgehen und von dort her die Fragen sichtbar machen, die in der Offenbarung ihre Antwort finden. So wird der Religionsunterricht zu einer Interpretation des gesamten Daseins.

Um seine Lebensnähe zu erweisen, wird der Religionsunterricht nicht nur sachgemäß vor-

gehen, sondern auch in seinen Formulierungen zeit- und altersgemäß bleiben. Diese Forderung ist am besten erfüllt, wenn die Schüler die Ergebnisse des Unterrichts in ihrer eigenen Vorstellungswelt und Sprachwelt wiederzugeben imstande sind.

Die rationale Komponente des Glaubens soll dadurch deutlich werden, daß die Schüler an die Quellen der Glaubenserkenntnis herangeführt, zur Mitarbeit und zu persönlichem Fragen und Suchen nach Erkenntnis angeregt werden. Diese geistige Tätigkeit soll allmählich vom Lehrer unabhängig werden. Da der Religionsunterricht auf ein allseitiges Wirklichkeitsverständnis hinführt, wird er bei zunehmender Reife der Schüler in kluger Weise auf die begrenzten Erkenntnismöglichkeiten eines rein positivistischen Denkens hinweisen; dadurch soll einer vereinseitigten Persönlichkeitsbildung vorgebeugt und die Schüler zu einer sachgemäßen und kritischen Beurteilung der geistigen Strömungen in Gegenwart und Vergangenheit geführt werden. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsfächern sollen bewußt in die Planung des Religionsunterrichtes einbezogen werden.

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 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 Religionsunterrichtes 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:

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.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN (KLASSEN), DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zu Kommunikation, Kooperation und Toleranz.

Konzentration und Genauigkeit bei der Arbeit.

Kenntnis individuell zweckmäßiger Lernmethoden.

Gewandter und richtiger Gebrauch der deutschen Sprache, besonders in wirtschaftlichen Bereichen.

Sichere Beherrschung der für Beruf und Alltag erforderlichen Grammatik, Rechtschreibung und Aussprache.

Vertrautheit mit der Kultur von heute, Verständnis und Aufgeschlossenheit für Kunst und Literatur, Bereitschaft zur Weiterbildung und kulturellen Sinnggebung 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 des Lesers, Hörers und Zuschauers zu persönlichem Urteil und kritischer Auswahl.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Übungen im sinngemäßen und richtigen Lesen und Sprechen; Redeübungen; freie Diskussion.

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Mundart und Gemeinsprache; Besprechung häufiger Fehler; häufig vorkommende Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Sachaufsatz; Stoffsammlung; Gliederungs- und Stilübungen. Protokoll; Charakteristik.

Schrifttum:

Hinweis auf die großen literarischen Strömungen bis einschließlich Realismus; Lektüre bedeutender Werke des deutschen Sprachraumes und der Weltliteratur; Proben moderner Dichtung.

Medienerziehung:

Werbung und Informationen; Verhaltenssteuerung und Meinungsbildung. Intentionen der Mediengestalter; Auswahlmöglichkeiten des Konsumenten.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Redeübungen mit erhöhten Anforderungen; Referat, Ansprache, Diskussion, Interview (Information — Konfrontation — Fragetypen).

Sprachkunde und Rechtschreibung:

Festigung der Rechtschreibung und Zeichensetzung; Erweiterung des Wortschatzes nach Bedarf; häufig vorkommende Fremdwörter.

Schriftlicher Ausdruck:

Das Protokoll; Sachaufsatz mit erhöhten Anforderungen; Stoffsammlungen und Gliederungsübungen; Stilübungen.

Schrifttum:

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 aktueller Gegenwartsprobleme anhand modernen Schrifttums.

Medienerziehung:

Unterhaltung durch Massenmedien (Verhaltenssteuerung über die Emotion, Bildung von Klischees); Erlebnisverarbeitung durch das Gespräch; Programmauswahl; selbständiges Gestalten von Informationen mit Hilfe von Medien.

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.

Der Schüler ist anzuhalten, klar, deutlich, dialektfrei und in vollständigen Sätzen zu sprechen.

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. Sie ist nicht als Selbstzweck zu behandeln, sondern als Voraussetzung für zwischenmenschliches Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit.

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 Allgemein-Menschliche hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerks vor dem literaturgeschichtlichen Überblick.

Audiovisuelle Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia, Film u. a.), Lektüre von Zeitungsartikeln und kulturelle Veranstaltungen, wie 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 von der 1. bis zur 3. Klasse, in der 3. Klasse mindestens eine zweistündig.

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 Geschäftsbriefe, vor allem des Außenhandels, und Kenntnis des dazu notwendigen Wort- und Phrasenschatzes;

Einblicke in wesentliche Aspekte des staatlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Lebens der englischsprechenden 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 I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

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

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskunft, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Beschreibung, Bericht, Zusammenfassung, Privatbriefe, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Vertiefung der in der 1. Klasse erarbeiteten Formen- und Satzlehre im Hinblick auf die angegebenen Themen und Kommunikationsformen (z. B. verkürzte Nebensätze, Konditionalsätze, Infinitiv-, Gerund- und Partizipialkonstruktionen).

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Formen der betrieblichen Organisation, Industrie und andere Produktionsformen, Handel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr; staatliche und politische Einrichtungen; landeskundliche und aktuelle Themen.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Scheck, Wechsel, Mängelrüge, Mahnbriefe; Rundschreiben; Inserate; Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferate, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

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

Didaktische Grundsätze:

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.

In allen Klassen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, Lautschrift zu lesen, ist in der 1. Klasse zu vermitteln und in den folgenden Klassen zu pflegen (Übungen mit dem Wörterbuch).

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatten, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent,

geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverständnis führen.

Die in den 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.

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 unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Von der 2. Klasse an soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert usw.).

Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußtmachen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer möglichst korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen.

Der Grammatikunterricht soll in erster Linie zu einer aktiven Beherrschung der Formen- und Satzlehre hinleiten, die für die Alltagssprache von Bedeutung ist. Von der 2. Klasse an sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden grammatischen Phänomene zu berücksichtigen; anzustreben ist hier allerdings nur die passive Beherrschung im Hinblick auf die Übersetzung ins Deutsche. Diese Einschränkung gilt nicht für jene Teile der Formen- und Satzlehre, die für das geschriebene Englisch des kaufmännischen Schriftverkehrs von Bedeutung sind. Die Übersetzung in die Muttersprache ist in der ersten und zweiten Klasse in erster Linie Verständnishilfe. In der dritten 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei in allen Klassen.

4. Zeitgeschichte

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für die politisch-gesellschaftlich-ökonomische Umwelt.

Achtung vor kultureller Leistung; Toleranz; staatsbürgerliche und demokratische Gesinnung.

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.

Erster Weltkrieg; Russische Revolution und Leninismus.

Europäische Neuordnung nach dem Ersten Weltkrieg:

Pariser Entscheidungen und Völkerbund; Gründung des neuen Österreich und der Weimarer Republik; weltweite wirtschaftliche Erschöpfung und gesellschaftliche Verunsicherung; Österreich in der Zwischenkriegszeit.

Die Demokratie in der Krise:

Radikalisierung von links und rechts; Aufstieg totalitärer Systeme: Entfaltung des Stalinismus, faschistische Diktaturen.

Zweiter Weltkrieg:

Achse Berlin—Rom—Tokio; vom Blitzkrieg zum totalen Krieg; Widerstand gegen Diktatur und Fremdherrschaft.

Der Weg aus dem Chaos:

Von Teheran bis Potsdam; Formierung des Ostblockes; Wiedererrichtung der Republik Österreich; Besatzungszeit und Wiederaufbau; Kalter Krieg; Koreakrieg. Ära der Koexistenz; österreichischer Staatsvertrag; Ende des Kolonialismus.

Zeitgeschichte Asiens:

Die Entstehung der Volksrepublik China; Agrarrevolution; Maoismus; Kulturrevolution; Indochina.

Krisenzone Vorderer Orient.

Jüngste Entwicklungen:

Zweite industrielle Revolution; Entwicklung der Massenmedien; Atomstrategie und Rüstungswettlauf; die Supermächte im Hintergrund nationaler und verdeckter Systemkonflikte; Krisen in der Dritten Welt.

Das neutrale Österreich:

Österreichs Möglichkeiten und Aufgaben in der Volkergemeinschaft; innenpolitisches Kräftepiel.

Didaktische Grundsätze:

Aus der Bildungs- und Lehraufgabe ergibt sich die Notwendigkeit, den Lehrstoff nach dem Kriterium der Relevanz für die Gegenwart auszuwählen und diese Gegenwartsbezüge deutlich zu machen.

Geistige, 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.

Neben das Unterrichtsgespräch und den Lehrervortrag treten Übungen, graphische Darstellungen sowie Lehrausgänge und Exkursionen.

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

Grundlegende Einsichten in die Beziehungen zwischen Mensch und geographischem Raum als Verfügungs- und Planungsraum menschlicher Gesellschaft. Kenntnis von der Bedeutung der natürlichen Gegebenheiten als Grundlagen der Wirtschaft bzw. der menschlichen Daseinsfunktionen: Wohnen, Arbeit, Versorgung, Teilnahme am Verkehr, Erholung, Bildung, Leben in der Gesellschaft.

Einsichten in die wichtigsten räumlichen Ordnungssysteme, insbesondere Österreichs und seine wirtschaftliche Verflechtung mit dem Ausland. Bewußtmachen von Problemen bei Entscheidungsprozessen in Planung und Raumordnung. Über das Konfliktdenken hinaus Führung zu kritischer Aufgeschlossenheit und Bejahung der Umwelt. Bereitschaft zur selbständigen Verarbeitung von Informationen.

Fähigkeit zur Herstellung und Interpretation geographischer Darstellungen. Sachgemäßer Umgang mit fachspezifischen Arbeitsmitteln.

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Regionalgeographie Nord- und Südamerikas und der Sowjetunion. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima).

Bevölkerung, wirtschaftliche Schwerpunkte und Infrastruktur.

Supranationale Gebilde: z. B. EG, EFTA, COMECON, Europarat.

Regionalgeographie Europas und Österreichs. Geofaktoren (Aufbau, Großlandschaften, Klima). Bevölkerung, Wirtschafts- und Infrastruktur.

Lernzielorientierte exemplarische Themen, z. B.: wirtschaftliche Bedeutung von Wasserstraßen (z. B. St.-Lorenz-Seeweg, Panamakanal);

Wertwandel von Landschaften (z. B. Kalifornien);

Folgeschwere Eingriffe in die Naturlandschaft;

Rassenprobleme;

Arbeitsbedingungen selbständiger Landwirte (z. B. Farm, Estancia);

Raumerschließung durch Stadtgründung (z. B. Brasilia);

Probleme der Entwicklungsländer;

Bedeutung der Eisenbahn für die Erschließung und Versorgung von Räumen (z. B. Transsib);

Arbeitsbedingungen in einem kommunistischen Staat;

Vergleich der Weltmächte USA und UdSSR;

Strukturveränderungen von Industriegebieten (z. B. Ruhrgebiet);

Reiseplanung;

Ursachen eines Minderheitenkonflikts (z. B. Irland);

Europahafen Rotterdam — Europort;

Situation von Gastarbeitern in Europa;

Ländliche Siedlungen und zentrale Orte;

Strukturveränderungen in der Landwirtschaft; Probleme des Bergbaus, Sicherung von Arbeitsplätzen;

Industriestandorte;

Möglichkeiten und Probleme der Energiegewinnung;

Fremdenverkehr und Erholungslandschaften;

Bruttonationalprodukt, Außenhandel;

Bebauungs- und Flächennutzungsplan;

Verkehrsprobleme und Verkehrsplanung;

Probleme der Versorgung und Entsorgung;

Aufgaben von Raumplanung und Raumordnung.

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

6. Biologie und Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der wichtigsten Rohstoffe und ihrer Verarbeitung sowie der wichtigsten Fabrikate. Verständnis für die Natur als beschränkte Rohstoff- und Energiequelle und für ihre Gefährdung durch die Umweltverschmutzung sowie für die Anliegen der Konsumentenerziehung.

Kenntnis des Baues und der Funktion des menschlichen Körpers sowie der Grundzüge der Hygiene. Einsicht in die Sonderstellung des Menschen innerhalb der Natur und der sich daraus ergebenden Verantwortung gegenüber der belebten und un belebten Umwelt.

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Grundlagen der allgemeinen Biologie: Die Pflanzelle; Pflanzenorgane und ihre Funktionen; Bedeutung niederer Pflanzen im Naturhaushalt; Vererbungsgesetze und ihre praktische Anwendung.

Der Mensch: Organe des menschlichen Körpers und ihre Funktionen; Fortpflanzung (Sexuallehre); Embryonalentwicklung; Hygiene; Erste Hilfe.

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

Genußmittel: wichtige Gewürze; narkotische Genußmittel; Erzeugnisse der Gärungsindustrie; Suchtgifte und ihre Gefahren.

Holz und Holzverwertung.

Papierindustrie; Einflüsse der Papierindustrie auf die Umwelt.

Textilindustrie: Natur- und Chemiefasern und ihre Verarbeitung; Einflüsse der Textilindustrie auf die Umwelt.

Leder und Pelze.

Kautschuk.

Kunststoffe; Umweltprobleme im Zusammenhang mit Kunststoffen.

Warenkennzeichnung, Warentest, Konsumentinformation.

Didaktische Grundsätze:

Eine Überlastung der Schüler kann nur durch Beschränkung des Stoffes auf verhältnismäßig große Übersichten und durch Ausscheiden veralteter Technologien vermieden werden. Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerun-

gen sind stets zu berücksichtigen. Der mineralogische Lehrstoff ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Somatologische, hygienische und sexuelle Fragen sind behutsam zu behandeln. Die Abhaltung eines Erste-Hilfe-Kurses wird empfohlen.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben, audiovisuelle Unterrichtsmittel, die Lektüre von Konsumentenzeitschriften sowie Lehrausgänge und Exkursionen (zwei bis drei je Schuljahr werden empfohlen).

7. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse 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 Aufgaben des Betriebes, der Rechtsform der Unternehmung sowie der betriebswirtschaftlichen Funktionen in einzelnen Betriebstypen.

Erkennen der Einsatzmöglichkeiten von Büromaschinen und Organisationsmitteln zur rationelleren Abwicklung der Verwaltungsarbeit; Fähigkeit zur verbalen, rechnerischen und graphischen Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme; Fertigkeit in der Abfassung der wesentlichen Schriftstücke; Hinführung zur Diktatrefe; Vertrautheit mit modernen Entwicklungen im Schriftverkehr.

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 aus betriebswirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht.

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (5 Wochenstunden):

Der Wechsel einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; wirtschaftliche Bedeutung; ordnungsgemäßer Wechselumlauf; Unregelmäßigkeiten im Wechselumlauf.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr:

Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Grundbegriffe der Lagerhaltung:

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen, Kosten der Lagerhaltung.

Grundbegriffe des Absatzes.

Marketing:

Marktforschung; Vertriebsysteme; Werbung einschließlich Schriftverkehr; Produkt- und Sortimentgestaltung.

Finanzierung und Investition

Begriff und Arten der Finanzierung:

Innen- und Außenfinanzierung; Eigenfinanzierung; Fremdfinanzierung; Selbstfinanzierung; Finanzierungskosten.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung.

Leistungserstellung

Begriff und Arten.

Produkt- und Sortimentgestaltung; Planung der Leistungserstellung.

Unternehmensführung

Managementfunktionen:

Zielsetzung; Planung; Organisation und Kontrolle; Führungsstile.

Menschenführung im Betrieb:

Mitarbeiterauswahl; Schriftverkehr im Personalbereich; Arbeitsbedingungen; Arbeitsentgelt.

Handel

Aufgaben und Bedeutung.

Betriebsformen des Groß- und Einzelhandels.

Absatzfördernde Einrichtungen:

Märkte; Messen; Musterlager; Ausstellungen; Einrichtungen des öffentlichen Konkurrenzaufufes; Warenbörsen.

Handelsvermittler einschließlich Schriftverkehr:

Handelsvertreter; Kommissionär; Makler.

3. Klasse (5 Wochenstunden):**Außenhandel**

Bedeutung; Arten; Betriebsformen.

Besonderheiten des Kaufvertrages bei Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung einschließlich Schriftverkehr.

Zoll und Zollverfahren einschließlich Schriftverkehr; Exportförderung.

Personen-, Güter- und Nachrichtenverkehr

Einteilung und gemeinsame Merkmale; Frachtführer; Betriebe des Personen-, Güter- und Nachrichtenverkehrs einschließlich Schriftverkehr; Transportvermittler (Spediteur, Reisebüro, Makler) einschließlich Schriftverkehr.

Geld- und Kapitalmarkt

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtsgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte) einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute. Sonderkreditaktionen.

Versicherung

Begriff und Bedeutung; Arten; rechtliche Bestimmungen; Inhalt und Abschluß des Versicherungsvertrages einschließlich Schriftverkehr.

Fremdenverkehr

Begriff und Bedeutung; Organisation und Betriebstypen; Werbung und einschlägiger Schriftverkehr.

Sonstige Dienstleistungsbetriebe einschließlich Schriftverkehr**Gütererzeugung**

Produktionsverfahren und Produktionsmethoden; Betriebsstruktur; Marktleistung; Marktfindung.

Gegenüberstellung von Industriebetrieb und Handwerksbetrieb.

Organisationsprobleme einschließlich innerbetrieblicher Schriftverkehr.

Besondere Probleme der Betriebswirtschaftslehre

Kostenlehre:

Kosten und Kapazität; Kosten und Preis.

Risikolehre:

Begriff und Arten des Risikos; Risikopolitik.

Gründung der Unternehmung und Anpassungsentscheidung:

Wahl des Betriebsgegenstandes, der Betriebsgröße, des Standortes und der Rechtsform; Zu-

sammenschluß und Auflösung von Unternehmungen.

Probleme der Kapitalanlage.

Didaktische Grundsätze:

Der betriebswirtschaftliche Unterricht muß in seiner Gesamtheit stets auf die Erfüllung seiner Leitfunktion ausgerichtet sein. In der ersten Klasse sind die betriebswirtschaftlichen Grundlagen sowie eine Einführung in die betriebswirtschaftlichen Funktionen in altersadäquater Weise zu behandeln. Anschließend ist der Lehrstoff nach diesen betriebswirtschaftlichen Funktionen gegliedert zu vermitteln.

Die organische Verbindung der funktionellen und institutionellen Betrachtungsweise soll das Verständnis für die Bedeutung der einzelnen Betriebstypen fördern.

Bei der Besprechung des Lehrstoffes ist besonders den Bedürfnissen der regionalen Wirtschaftsstruktur Rechnung zu tragen. Aktuelle Stoffgebiete sind erforderlichenfalls auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen. Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind betriebswirtschaftliche Übungen (z. B. Berechnungen, Erstellung von Graphiken und Organigrammen, Organisations- und Ablaufpläne, Ausarbeitung von Schriftstücken) durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form, die Verwendung von Originalformularen, auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und sprachlich richtigen Ausdruck Wert zu legen.

Im betriebswirtschaftlichen Unterricht ist der Persönlichkeitsformung große Beachtung zu schenken, wobei auf die Förderung der Kommunikation und Kooperation durch Anregung zur selbständigen Informationsbeschaffung sowie durch Einbau von aktiven Lehrmethoden (z. B. Planspiele, Fallstudien, Gruppenarbeit) Wert zu legen ist.

In Zusammenarbeit mit dem Lehrer des Unterrichtsgegenstandes Stenotypie und Textverarbeitung ist anzustreben, daß im 2. Semester der 1. Klasse die Schriftstücke in Maschinschrift ausgefertigt werden.

Durch Exkursionen und Lehrausgänge ist das Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei in der 1. bis 3. Klasse.

8. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse und Fertigkeiten zur Bewältigung der Arbeiten im Rechnungswesen.

Kenntnis der wichtigsten Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens und der Folgen von Mängeln.

Sicherheit in der Kontierung laufender Geschäftsfälle.

Beherrschung der Grundzüge der Bilanzlehre. Kenntnis der wichtigsten, in der Praxis üblichen Formen der Kostenrechnung einschließlich Kalkulation.

Kenntnis der Personalverrechnung (inklusive Verbuchung und Schriftverkehr).

Grundlegende Kenntnisse der Organisation des Rechnungswesens unter Beachtung der neuen Entwicklungen. Fähigkeit zur Aufbereitung der Daten des Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen.

Grundlegende Kenntnisse des Steuerrechtes (inklusive Schriftverkehr) und ihre Anwendung in den Teilbereichen des Rechnungswesens.

Fähigkeit zur kritischen Auseinandersetzung mit wirtschaftlichen Problemen, 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, das erlernte Wissen ständig zu erweitern und auf die speziellen Erfordernisse des Berufes auszurichten.

Lehrstoff:

1. Klasse (4 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (5 Wochenstunden):

Bilanzlehre:

Sonderfälle der Anlagenbewertung:

z. B. Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Manuelles Durchschreibeverfahren unter besonderer Berücksichtigung des Abschlusses.

Maschinelle Buchungsverfahren:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit; Arten und Einsatzmöglichkeiten; Organisationsabläufe; praktische Übungen charakteristischer Buchungsabläufe.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

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

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Grundzüge der Berechnung und Verbuchung.

Ertragsteuern:

Einkommensteuer, Lohn- und Kapitalertragsteuer; Überblick über die Körperschaftsteuer.

Abschluß und Gewinnverteilung bei Personengesellschaften, Stiller Gesellschaft und Gesellschaft mbH in den Grundzügen.

Theorie der Bilanz:

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

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

3. Klasse (5 Wochenstunden):**Kostenrechnung:**

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Entwicklung der Kosten aus der Finanzbuchhaltung; kalkulatorische Kosten.

Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):

Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation, praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk und Handel.

Absatzkalkulation.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Grundzüge der Teilkostenrechnung.

Grundzüge des Rechnungswesens der Kreditinstitute:

Organisation der Buchhaltung; 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 für unternehmerische Entscheidungen:

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

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht; Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

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.

Geschäftsfall unter der Annahme des Einsatzes einer Datenverarbeitungsanlage.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes 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 Vorrang zu geben. Die Beispiele haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen. Der Schüler ist möglichst früh mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Das Schwergewicht der in der zweiten Klasse durchzuführenden Durchschreibebuchhaltung ist auf den Abschluß zu legen.

Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußtabellen ist wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf ein unbedingt notwendiges Ausmaß einzuschränken.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind schon von der ersten Klasse an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten.

Die Kostenrechnung ist wegen der zunehmenden Bedeutung ausführlich zu behandeln. Auf ihre Funktion als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen.

Zur Lösung von Beispielen sind maschinelle Verarbeitungseinrichtungen und sonstige Organisationsmittel zu verwenden.

Exkursionen, die sorgfältig vorbereitet und ausgewertet werden müssen, sind als Ergänzung des Unterrichts empfehlenswert.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht unter Verwendung von Kursblättern, Tarif- und Gebüh-

renordnungen sowie sonstigem Anschauungsmaterial in Einzel- und Gruppenarbeit zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je vier in der 1. bis 3. Klasse, in der 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

9. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

10. Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung, die eine aufbauende Spezialausbildung ermöglichen.

Kenntnis der Arbeitsweise der Datenverarbeitungsanlage; einfache Grundkenntnisse der Programmierung in einer höheren Programmiersprache.

Kenntnis der wichtigsten Organisationsprobleme bei Benützung einer Datenverarbeitungsanlage; Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung auf Betrieb und Mitarbeiter.

Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit bei der Erarbeitung praktischer Lösungen.

Lehrstoff:

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Grundlagen der Datenverarbeitung:

Zweck der Datenverarbeitung; Grundbegriffe und Arten; Daten; Codes.

Datenerfassung: Datenträger, Datenerfassungsgeräte.

Aufbau der Datenverarbeitungsanlage: Zentraleinheit; Eingabegeräte; Ausgabegeräte; externe Speicher; Dialoggeräte.

Datenfernübertragung.

Programmerstellung:

Aufgabenstellung; Problemanalyse; Formatentwurf; Datenflußplan; einfache Programmabläufe (Blockdiagramme); Schreibtischtest.

Übersicht über die Programmiersprachen und Erarbeitung einer höheren Programmiersprache,

soweit für die Codierung einfacher Beispiele erforderlich.

Erstellung zweckmäßiger Testdaten; Maschinentest.

Dokumentation und Archivierung.

Organisation:

Stellung der Datenverarbeitungsabteilung innerhalb des Betriebes und ihre Organisation (Raumorganisation, Maschinenorganisation, Personalorganisation und Berufsbilder in der Datenverarbeitung); Aufgaben des Operating.

Organisation der Datenerfassung; Datensicherung und Datenschutz.

Die wichtigsten Verarbeitungsmethoden. Großanlagen und Mittlere Datentechnik.

Wirtschaftlichkeit und Einsatzmöglichkeiten von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen.

Didaktische Grundsätze:

Die Grundlagen der Datenverarbeitung (insbesondere die technischen und mathematischen) sind nur soweit zu behandeln, wie dies für das Verständnis der Arbeitsweise einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich ist.

Dabei ist zu berücksichtigen, daß dem Handelschüler die mathematischen und physikalischen Grundlagen der Datenverarbeitung fehlen.

Die Aufzählung des Lehrstoffes ist nicht so zu verstehen, daß die einzelnen Kapitel in der angeführten Reihenfolge behandelt werden müssen; vielmehr sollten nach Möglichkeit die Kapitel Grundlagen der Datenverarbeitung, Programmerstellung und Organisation integriert bzw. parallel behandelt werden, um dem Schüler so rasch wie möglich ein unmittelbares Erfolgserlebnis zu vermitteln und damit seine Motivation zu fördern.

Neben audiovisuellen Unterrichtsmitteln, insbesondere Lehrfilmen, Dias und Overheadfolien, ist auf die Verwendung von Zeichenschablonen, Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial besonderer Wert zu legen. Lehrausgänge und Exkursionen erhöhen den Unterrichtsertrag. Zur besseren Durchführung sowie für die praktische Arbeit kann es erforderlich sein, für den Datenverarbeitungsunterricht Doppelstunden, gegebenenfalls Randstunden vorzusehen, die bei Bedarf zu mehrstündigen Blöcken zusammengefaßt und in die sonst unterrichtsfreie Zeit verlegt werden können. Soweit es die örtliche maschinelle Ausstattung erlaubt, ist auf die praktische Arbeit an der Maschine (Datenerfassung und Operating) besonderer Wert zu legen.

Bei der Programmierung ist der Schüler zu Sorgfalt, Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuhalten.

Zwei Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

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

Überblick über die wichtigen Staatsfunktionen, die für Wirtschaft und Alltagsleben von Bedeutung sind.

Erarbeitung der zur unmittelbaren Berufsausübung 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 Gerichtsorganisation, zivilgerichtliches Verfahren, Strafrecht und Strafprozeß.

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:

Arten der Gemeinschaft, Rechtssubjekte.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszwecke; Staats- und Regierungsformen; politische Parteien; wichtige Staatenverbindungen und internationale Organisationen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Zuständigkeitsverteilung zwischen Bund und Ländern; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Verwaltung des Bundes und der Länder, Selbstverwaltung; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Gerichtsbarkeit; Kontrolle der Staatsgewalt.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht; Vertrags- und Schadenersatzrecht.

Zivilgerichtsbarkeit:

Gerichtsorganisation; Zuständigkeit; Streitiges und außerstreitiges Verfahren, Zwangsvollstreckung, Ausgleich und Konkurs, jeweils mit einschlägigen Schriftsätzen.

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Angestellter — Arbeiter — Lehrling; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz; Arbeitsgerichtsbarkeit; Einigungsamt; Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialrecht:

Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Familienlastenausgleich; Fürsorge.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzungen für die Ausübung; Gewerbeberechtigung; Konsumentenschutz; Umweltschutz; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren; gewerblicher Rechtsschutz; Urheberrecht; Schriftverkehr im Gewerberecht.

Strafrecht, Strafprozeß, Strafvollzug.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von den Rechtsquellen 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 Lehrstofferarbeitung 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. Die abschließende Zusammenfassung einzelner Teilgebiete unter größtmöglicher Mitarbeit der Schüler (z. B. kurze Referate mit Diskussionen, Fallstudien) trägt besonders zur Vertiefung des Lehrstoffes bei. Zur Aktivierung der Schüler seien weiters aufgezeigt: einfache Problemstellung und deren Lösung in Gruppenarbeit, Sammlung und Vergleiche verschiedener Berichte von Massenmedien über politische und rechtliche Ereignisse.

Lehrausgänge und Exkursionen, z. B. zu den Sitzungen der allgemeinen Vertretungskörper, zu politischen Parteien und Interessenvertretungen, zu Gerichten und Verwaltungsbehörden, ergänzen das theoretische Lehrgut.

12. 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 der politischen Parteien und Interessenvertretungen.

Einführung in die Problematik des Umweltschutzes aus gesamtwirtschaftlicher Sicht.

Lehrstoff:**3. Klasse (2 Wochenstunden):****Grundlagen der Wirtschaft:**

Zusammenfassung und Ergänzung wirtschaftlicher Grundbegriffe (Wirtschaft, Bedürfnis, Bedarf, Güter).

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Freie Verkehrswirtschaft, Zentralverwaltungswirtschaft, bestehende Wirtschaftsordnungen.

Produktionsfaktoren:

Arbeit, Boden, Kapital.

Angebot — Nachfrage:

Markt und Marktformen; Preis und Preisarten; Preispolitik; Konsument und Wettbewerb.

Geld- und Währungswesen:

Funktionen des Geldes; Geldwert und Kaufkraft; Währung; die Oesterreichische Nationalbank und deren Aufgaben; Zahlungsbilanz; Auf- und Abwertung.

Wirtschaftskreislauf:

Entstehung des Nationalproduktes; Volkseinkommen (Entstehung, Verteilung); die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung; das österreichische Budget.

Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftspolitik:

Konjunkturpolitik; Beschäftigungspolitik; Agrarpolitik; Sozialpolitik; Umweltschutzpolitik; Wachstumspolitik usw.

Internationale Wirtschaft:

Industrie- und Entwicklungsländer, Probleme der Entwicklungshilfe. Internationale Organisationen.

Didaktische Grundsätze:

Der volkswirtschaftliche Unterricht hat in Ergänzung zur Betriebswirtschaftslehre 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 in dem Schüler das Verständnis für gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge zu wecken und zu fördern.

Bei der Behandlung der Volkswirtschaftspolitik bleibt es dem Lehrer überlassen, entsprechend der Aufnahmefähigkeit der Schüler einzelne Kapitel aus regionalen Erfordernissen oder aktuellen Anlässen auszuwählen.

Die Lehrstoffearbeitung hat nach Möglichkeit anhand von wirtschaftspolitischen Anlässen, Berichten der Massenmedien sowie neuestem Zahlenmaterial aus der österreichischen Wirtschaft zu erfolgen.

Eine Vertiefung des Lehrstoffes wird dadurch erreicht, daß durch eine abschließende kapitelweise Zusammenfassung unter Auswahl der geeigneten Sozialform beim Schüler die Bildung und Vertretung einer eigenen Meinung gefördert wird.

13. Stenotypie und Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Fähigkeit zur sprachlich und formal richtigen sowie fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereiches unter praxismäßiger Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der einschlägigen Organisationsmittel.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tastenschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 200 Anschlägen (70 Silben) je Minute.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von 120 bis 150 Silben pro Minute nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen. Wendigkeit im Erfassen des gesprochenen Wortes und Genauigkeit in der Verarbeitung und Wiedergabe von Gesprochenem.

Im Teilbereich Stenotypie und Phonotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 130 Silben pro Minute kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei maschinschriftlich zu übertragen; Kenntnis der Bedienung von Diktiergeräten und ihrer rationellen Arbeitsweise; Fertigkeit, Phonogramme fließend, wortgetreu und formgerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken sowohl nach Stenogramm als auch nach Diktiergerät.

Im Teilbereich Textverarbeitung:

Kenntnis der Grundlagen der Büroorganisation und der einschlägigen Organisationsmittel unter besonderer Berücksichtigung der einschlägigen Geräte der Textverarbeitung im weitesten Sinne.

Fähigkeit zur selbständigen Gestaltung von Schriftstücken auf Grund der in der Betriebswirtschaftslehre bzw. im Rechnungswesen erarbeiteten Stichworte bzw. Grundsätze unter Anwendung der in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung) vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Lehrstoff:**1. Klasse (5 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

2. Klasse (4 Wochenstunden):

Steigerung der Sicherheit und Geläufigkeit im Schreiben, erweiterte Anwendung von Zeichen und Ziffern sowie der Hervorhebungsarten. Pflege der Abschrift und Ansage bei Fehlerherabsetzung und Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch gezieltes Training bis zu mindestens 180 Anschlägen (60 Silben) in der Minute.

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phontypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen (Privat-, Behörden- und Geschäftsbriefe) mit steigendem Schwierigkeitsgrad hinsichtlich Umfang, Form und Geschwindigkeit in ONORM-Formaten; Formulare, Verträge, Einladungen, Bewerbungsschreiben usw.; weitere Verwendungsmöglichkeiten des Tabulators (Preislisten, Kostenvoranschläge, Abrechnungen, sonstige Aufstellungen, Raster u. ä.).

Ausfertigung von in der Betriebswirtschaftslehre und gegebenenfalls auch im Rechnungswesen konzipierten Schriftstücken nach ungegliederten Vorlagen, Stenogrammen und Phonogrammen.

Pflege der Eilschrift unter besonderer Berücksichtigung der wirtschaftlichen Praxis; Steigerung der Schreibfertigkeit auf mindestens 110 Silben pro Minute; sicheres Lesen und Übertragen von eigenen und fremden Niederschriften.

Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung in steigender Geschwindigkeit.

Beherrschung der wichtigsten Vervielfältigungsverfahren einschließlich Korrekturmöglichkeiten. Grundzüge der Büroorganisation, insbesondere in Bereichen der Textverarbeitung, wie Kartei und Registratur. Überblick über Einsatz und Anwendung verschiedener Büroorganisationsmittel, wie Adressiermaschinen, Postabfertigungsgeräte, Fernsprecher, Fernschreiber und Schreibautomaten, Diktiersysteme u. a.

3. Klasse (4 Wochenstunden):

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Stenotypie und Phonotypie, praxisgerechte Diktat- und Übertragungstechnik; Leistungssteigerung bis zu mindestens 200 Anschlägen in der Minute (70 Silben) mit weitgehender Fehlerherabsetzung; Sicherheit im Gestalten von Schriftstücken in ONORM-Formaten (unter Anwendung der Stenotypie und Phonotypie) aus dem privaten, behördlichen und wirtschaftlichen

Bereich, wie fremdsprachige Briefe, innerbetrieblicher Schriftverkehr, Programme, Prospekte, Werbebriefe, Schriftverkehr mit Körperschaften öffentlichen Rechtes u. a.; Statuten und Verträge; aufwendige Tabulatorübungen (Bilanzen, Anklagenkarteien, Lohnlisten u. a.); Unterweisung in der Protokollführung; Erhöhung der Fertigkeit im rationellen Diktieren. Möglichkeiten der Rationalisierung des Schriftverkehrs.

Organisation der Textbearbeitung und der programmierten Textverarbeitung einschließlich der Datenerfassung; Überblick über die Arbeitsweise einschlägiger Maschinen und Geräte.

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Eilschrift; Festigung der Eilschrift; Erweiterung durch besonders günstige redeschriftliche Kürzungen der wirtschaftlichen Praxis; Erhöhung der Schreibfertigkeit auf 130 Silben in der Minute; wortgetreue, formgerechte und sprachlich einwandfreie Übertragung in die Maschinschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phontypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den Lehrern der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens.

Im 1. Semester wird der Schwerpunkt der Ausbildung auf dem Teilbereich Maschinschreiben liegen. Dadurch soll sichergestellt werden, daß zu Beginn des 2. Semesters der 1. Klasse mit der selbständigen Anfertigung einfacher unterschriftsreifer Schriftstücke in enger Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden kann.

Zu Beginn der Ausbildung im Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Besprechen von Tonträgern nach den Richtlinien für Phontypie zu schulen. Durch die intensive Pflege der Querverbindungen ist der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände zu vertiefen. Umgekehrt ist durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen und Führung von Leistungssta-

tistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten: je zwei in der 1. bis 3. Klasse.

14. Leibesübungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

Für das richtige Verständnis des Lehrstoffes ist es wichtig, ihn von den Bildungs- und Lehraufgaben her zu betrachten. Es kommt mithin der Schulung der motorischen Eigenschaften und Fertigkeiten eine grundlegende Bedeutung zu. Dabei ist in den einzelnen Übungsbereichen ihr individual- und/oder sozialbildender Charakter zu berücksichtigen.

Bezüglich des Zusammenhanges Lernziele — Rahmenlehrplan wird auf den entsprechenden Absatz in den didaktischen Grundsätzen verwiesen. Da im Unterrichtsgegenstand Leibesübungen kein Lehrbuch verwendet wird, stellen die Lernziele exemplarische Konkretisierungen des Rahmenlehrplanes dar.

1. bis 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Wie im I. bis III. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Es wird ausdrücklich darauf verwiesen, daß die im allgemeinen Teil des Lehrplanes enthaltenen didaktischen Grundsätze im Unterrichtsgegenstand Leibesübungen in sachgerechter Weise zu verfolgen sind.

Bei der Wahl des Lehrweges sowie bei der Festlegung der Anforderungen sind besonders das motorische Entwicklungs- bzw. Leistungsniveau zu berücksichtigen (Einholen von Informationen, Erhebung des Leistungsstandes). Die Lernbereitschaft soll durch anregende Motivationen geweckt bzw. gesteigert werden.

Die Lehrstoffhinweise stellen ein entwicklungs-gemäßes Übungsangebot dar, das wegen der sehr unterschiedlichen örtlichen Verhältnisse, wie Übungsstätten, klimatische Bedingungen und Landschaft, weit und offen gehalten ist (Rahmenlehrplan). Es ist die Aufgabe der Leibeserzieher, den Unterricht an die jeweilige pädagogische Situation anzupassen; eine vielseitige Ausbildung soll aber immer gesichert sein.

Für eine langfristig-aufbauende Unterrichtsplanung sind „Schulpläne“ (Mehrjahreszyklen) bzw. klassenbezogene „Jahrespläne“ (Jahres- und Halbjahreszyklen) auszuarbeiten.

Sachgerechte methodische Reihen, Riegenarbeit, Gerätebahnen u. a. arbeitsintensive Betriebsformen sind für die Steigerung und Sicherung des Unterrichtsertrages wertvolle Hilfen. Dazu gehört auch die Abwicklung des Unterrichts in Kursform, Blockform und in Neigungsgruppen.

Das Erlernen des Schwimmens soll, wenn nötig, durch Einrichtung eigener Lehrgänge ermöglicht werden (Kurse innerhalb der Pflichtstunden aus Leibesübungen, eigene unverbindliche Übungen bzw. Schulschwimmwochen).

Als Anreiz zur Pflege der Leibesübungen sind jugendgemäße Wettkämpfe (auch Vergleichskämpfe zwischen Schulen) sowie das Erwerben von Leistungsabzeichen (OJSTA, OSTA, OSA und Helferschein) zu fördern.

Die im Lehrplan angeführten Lernziele sind für Lehrer und Schüler als Orientierungshilfe für den Lernfortschritt gedacht und entsprechen dem durchschnittlichen Leistungsniveau der einzelnen Klassen.

Da die Leistungsfähigkeit der Schüler in den Leibesübungen sehr vom Gesundheitszustand, von der psychomotorischen Veranlagung, vom jeweiligen Leistungsstand sowie von den Wohn- und Lebensverhältnissen in den Familien abhängt, wird es immer Schüler geben, deren Leistungen entweder über oder unter den angegebenen Lernzielen liegen.

Der für die 1. bis 3. Klasse bei einzelnen Lernzielen angeführte Zahlenbereich ist so zu interpretieren, daß der geringere Wert dem Lernziel der 1. Klasse, der höhere Wert dem Lernziel der 2. und 3. Klasse entspricht.

Enthalten die Lernziele Übungsverbindungen, so sind diese für die 2. und 3. Klasse gedacht. In der 1. Klasse sind die Einzelteile dieser Übungsverbindung als Lernziele anzusehen.

Als Übungsanreiz bzw. als Leistungskontrolle eignen sich sachgerechte und jugendadäquate, einfache und kombinierte sportmotorische Tests, die auch als ergänzende Beurteilungshilfen herangezogen werden können.

Tragender Leitgedanke für die praktische Unterrichtsgestaltung sollten bewegungsreiche und freud erfüllte Leibesübungen sein.

Von der Möglichkeit der unverbindlichen Übungen aus Leibesübungen ist im Hinblick auf das geringe Stundenausmaß im Pflichtgegenstand und auf das erhöhte Bewegungsbedürfnis der Schüler dieser Schultype weitestgehend Gebrauch zu machen. Dabei ist den freizeitwertigen Übungsbereichen besonderes Augenmerk zu schenken.

B. Freigegenstände

1. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

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 Grundzüge der wesentlichen grammatischen Strukturen; Fähigkeit, fremdsprachige Texte vor allem wirtschaftlicher Natur zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen; Verständnis gebräuchlicher Geschäftsbriefe im Außenhandel.

Einblicke 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) 3 Wochenstunden in der 1. Klasse und je 2 Wochenstunden in der 2. und 3. Klasse

1. Klasse (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, Zwiegespräch, Zusammenfassung, Darstellung einfacher Sachverhalte.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung, im Russischen auch die cyrillische Schrift (im Serbokroatischen kann sie erforderlichenfalls auch erst im zweiten Lernjahr vermittelt werden); Formen- und Satzlehre, soweit sie für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen erforderlich ist.

2. Klasse (2 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, Beschreibung, Bericht, Zusammenfassung, Nacherzählung.

Sprachstruktur:

Ergänzung und Festigung der Formen- und Satzlehre anhand der für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen verwendeten Lesestoffe und Übungen.

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Formen der betrieblichen Organisation, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; landeskundliche und aktuelle Themen; Alltag, staatliche Einrichtungen, Landwirtschaft, Industrie, Handel und Gewerbe, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich. Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskunft, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Mängelrüge, Mahnbriefe; Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Übersetzung angemessener Texte, Kurzgeschichten, Privatbriefe, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Weitere Ergänzung und Vertiefung der Formen- und Satzlehre anhand der für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen verwendeten Lesestoffe und Übungen.

b) 4 Wochenstunden in der 2. Klasse und 3 Wochenstunden in der 3. Klasse

2. Klasse (4 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, Zwiegespräch, Zusammenfassung, Darstellung einfacher Sachverhalte, Nacherzählung.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Schreibung, im Russischen auch die cyrillische Schrift (im Serbokroatischen kann sie erforderlichenfalls auch erst im zweiten Lernjahr vermittelt werden); Formen- und Satzlehre, soweit sie für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen erforderlich ist.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Formen der betrieblichen Organisation, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; landeskundliche und aktuelle Themen; Alltag, staatliche Einrichtungen, Landwirtschaft, Industrie,

Handel und Gewerbe, Waren- und Zahlungsverkehr mit Österreich. Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskunft, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Mängelrüge, Mahnbrieft; Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Bericht, Beschreibung, Kurzgeschichten, Übersetzung angemessener Texte, Privatbriefe, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Ergänzung der Formen- und Satzlehre anhand der für die angegebenen Themen bzw. Kommunikationsformen verwendeten Lesestoffe und Übungen.

Didaktische Grundsätze:

Als Unterrichtssprache ist soweit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

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

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverständnis führen.

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

Dem Schüler unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. Im Hinblick auf die Übersetzung ist der Schüler rechtzeitig in den Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches einzuführen. 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 soll auf Zusammenhänge mit der Muttersprache hingewiesen werden.

Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird 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, vor allem des Außenhandels, anhand von Musterbriefen geübt werden,

die in Ausdruck und Inhalt der derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je zwei in jedem Lernjahr.

2. Kultur- und Lebenskunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Wie im II. bis IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wesentliches Merkmal für die nutzbringende Behandlung dieses Lehrstoffes ist Aktualität und Lebensnähe. An die Interessen der Schüler ist anzuknüpfen. Die angepaßte Unterrichtsform kann vielfach das Schülergespräch sein.

Bei der Aufteilung des Lehrstoffes auf die beiden Unterrichtsjahre ist vor allem auf aktuelle Ereignisse Bedacht zu nehmen.

3. Biologisch-warenkundliche Übungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im II. und III. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

4. Betriebswirtschaftliches Seminar

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. und 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Wie im III. bis V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

5. Spezielle Betriebswirtschaftslehre**a) Geld-, Kredit- und Versicherungswesen**

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes ist auf die in der Betriebswirtschaftslehre und im Rechnungswesen erworbenen Kenntnisse aufzubauen.

Bei der Behandlung des Lehrstoffes sind insbesondere die bedarfsgerechte Inanspruchnahme der Leistungen sowie deren Kosten- bzw. Ertragswirksamkeit im Auge zu behalten.

Beim gesamten Unterricht ist auf eine fachlich und sprachlich richtige Ausdrucksweise des Schülers besonderer Wert zu legen und die Argumentationsfähigkeit und Redegewandtheit zu entwickeln und zu fördern (z. B. Rollenspiel, Verhandlungsführung, Verhaltenstraining). Die Bearbeitung komplexer Geschäftsfälle der Praxis soll den Unterricht ergänzen und damit den Unterrichtsertrag festigen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

b) Industrie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Um dem Schüler die Auswirkung von Maßnahmen auf die einzelnen betrieblichen Teilbe-

reiche aufzuzeigen und damit eine Zusammenschau zu ermöglichen, sind komplexere Beispiele in Form von Fallstudien und Planspielen in den Unterricht einzubeziehen. Zu diesem Zweck sind Projektteams zu bilden.

Bei der Lösung von Projektaufgaben sind spezielle Darstellungstechniken, wie der Entwurf von Ablaufplänen, Organigrammen usw. von den Schülern anzuwenden.

Ferner ist durch Einbeziehung aktuellen Informationsmaterials auf branchenspezifische Probleme einzugehen.

Soweit wie möglich ist bei der Lösung von Problemen auf die Einsatzmöglichkeit der Datenverarbeitung Rücksicht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

c) Außenhandel

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Beim Unterricht sind praxisgerechte Unterrichtsbehelfe (Originalformulare, Musterverträge, Gesetze, Verordnungen, Tarife usw.) zu verwenden. In beiden Klassen ist auf die Einbeziehung praktischer Beispiele besonderes Gewicht zu legen; in der 3. Klasse sollen Fallbeispiele im Vordergrund stehen.

Auf die Querverbindungen zur Fremdsprache ist besonders Bedacht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

d) Verkehrswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Für das zu ermittelnde Wissen aus der Verkehrsbetriebslehre ist auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Es ist auf die Besonderheiten von Verkehrsbetrieben und Verkehrshilfsbetrieben einzugehen.

Als Unterrichtsbehelfe sind in der Praxis verwendete Materialien (Formularsätze, Tarife, Musterverträge usw.) heranzuziehen.

Zur Motivation der Schüler und zum Erkennen der Zusammenhänge einzelner Entscheidungen sind praktische Beispiele und Fallstudien zu lösen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

e) Fremdenverkehrswirtschaft**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**2. Klasse (2 Wochenstunden):**

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

In der Unterrichtsgestaltung ist besonderes Gewicht auf die Schulung des Verständnisses für die Rolle des Fremdenverkehrs für den Einzelnen, für Land und Bevölkerung und für die Wirtschaft zu legen. Es ist der Mensch in den Mittelpunkt der Betrachtungen zu stellen und damit die wesentliche Aufgabe des Fremdenverkehrs, nämlich Bindeglied von Mensch zu Mensch, von Volk zu Volk zu sein, zum Leitmotiv des Unterrichts zu machen.

Die Fremdenverkehrslage des Schulortes hat als Ausgangspunkt praktischer Erörterungen des Fremdenverkehrs zu dienen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

f) Instrumentelles Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**2. Klasse (2 Wochenstunden):**

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Fächern Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die Datenverarbeitung ist soweit wie möglich in den Unterricht einzubeziehen.

Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Modellen zu orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verloren gehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit branchenspezifische Besonderheiten herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen. Die Lösung der gestellten Aufgaben und Probleme hat in möglichst praxisgerechter Form zu erfolgen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich in Gruppenarbeit und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten; Fallstudien und Planspiele sind in der Unterrichtsarbeit zu verwenden. Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

g) Marketing**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:**2. Klasse (2 Wochenstunden):**

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den bereits erworbenen Kenntnissen aufzubauen. Der gesamte

Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Beispielen zu orientieren. Zur Vertiefung und Motivation sind im frühestmöglichen Stadium Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisgerechte Unterrichtsbehelfe zu verwenden sind.

In der 3. Klasse sollen Planspiele durchgeführt werden. Soweit wie möglich ist bei den einzelnen Teilgebieten auf die Einsatzmöglichkeit der EDV Rücksicht zu nehmen.

Es sollen Doppelstunden vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

h) Organisation und Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung des Lehrstoffes ist das Schwergewicht auf die praktische Arbeit zu legen. Jedes Stoffgebiet ist sofort durch Übungsbeispiele und/oder Fallstudien zu ergänzen.

Organisations- und Programmieraufgaben sollen nach Möglichkeit in Schülergruppenarbeit gelöst werden. Die Argumentationsfähigkeit in der Diskussion und das Einfühlungsvermögen der Schüler sind besonders zu fördern.

Da die zur Verfügung stehende Zeit nur zur Erarbeitung einzelner, modellhafter Lösungen ausreicht, sind bei allen Aufgabengebieten auch fertige Programmpakete zu besprechen und auf der schuleigenen Anlage oder anlässlich von Lehrausgängen bzw. Exkursionen zu demonstrieren (sowohl im Bereich der höheren als auch im Bereich der mittleren Datentechnik).

Für die praktische Arbeit und für die Durchführung von Lehrausgängen bzw. Exkursionen sollen Doppelstunden, wenn möglich Randstunden, vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei im IV. und V. Jahrgang, bei Bedarf zweistündig.

i) Öffentliche Verwaltung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf die vom Schüler erworbenen Kenntnisse des Rechnungswesens und der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen. Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die von den Schülern erworbenen Kenntnisse aus Datenverarbeitung sind nach Tunlichkeit zu berücksichtigen.

Der gesamte Unterricht soll sich an möglichst praxisnahen Modellen orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verlorengehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit die Besonderheiten der öffentlichen Betriebe und öffentlichen Verwaltungen herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich unter Einsatz moderner Unterrichtstechniken (z. B. Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele) und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten. Lehrausgänge und Exkursionen sollen der Vertiefung des erworbenen Wissens dienen.

Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: je zwei in der 2. und 3. Klasse, bei Bedarf zweistündig.

6. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

3. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

7. Englische Stenotypie und 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 fremden Briefformen und nach den Richtlinien für Maschinschreiben.

Lehrstoff:**3. Klasse (2 Wochenstunden):**

Wie im IV. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

8. Hauswirtschaft

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

9. Leibesübungen**Lehrstoff:****1. bis 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):**

Wie im I. bis V. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie (Anlage A/1).

10. Aktuelle Fachgebiete**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Lehrstoff (2 Wochenstunden je Klasse):

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie (Anlage A/1).

C. Förderunterricht**Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff, didaktische Grundsätze:**

Ziel des Förderunterrichtes ist die Wiederholung und Einübung des vorauszusetzenden oder des im Unterricht des betreffenden Pflichtgegenstandes der betreffenden Klasse 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 B/2**LEHRPLAN DER HANDELSCHULE FÜR BERUFSTÄTIGE****I. STUNDENTAFEL**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Klasse		Summe	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	1	2		
1. Religion	1	1	2	(III)
2. Deutsch	2	3	5	(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	4	—	4	III
7. Betriebswirtschaftslehre	3	4	7	I
8. Rechnungswesen	3	4	7	I
9. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	2	II
10. Datenverarbeitung	—	2	2	I
11. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	2	2	III
12. Volkswirtschaftslehre	—	1	1	III
13. Stenotypie und Textverarbeitung	5	2	7	IV
Gesamtwochenstundenzahl	25	24	49	

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Die Handelsschule für Berufstätige hat im Sinne des § 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 wirtschaftlicher Bildung 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, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen, Unterrichtsgegenstände 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.

In diesem Sinne kommt dem gesamten Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 Auswahl des Lehrgutes unter Bedachtnahme auf die Berufserfahrung der Schüler erfolgen muß.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel der Handelsschule für Berufstätige auszurichten; dazu ist die enge Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen, Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen, zumal nur in einzelnen Teilgebieten eine gezielte Behandlung in zwei oder mehreren Unterrichtsgegenständen vorgesehen ist.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnützung der Querverbindungen, unter Heranziehung von

geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohl- abgestimmter Einbeziehung der audiovisuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Besondere Bedeutung ist in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit 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 lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppenspezifischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 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 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.

Im Sinne einer Ergänzung der im Berufsleben gesammelten Erfahrungen ist die Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsschule für Berufstätige einzubauen. Die Gruppenarbeit 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

Bildungs- und Lehraufgabe:

a) Allgemein:

Der katholische Religionsunterricht an Handelsschulen für Berufstätige sieht sich im Rahmen des allgemeinen Bildungszieles der Schule folgenden Aufgaben gegenüber:

Dem Schüler soll, seinem Alter entsprechend, die Fragesituation seiner menschlichen Existenz bewußtgemacht und als Frage nach Gott gedeutet werden. Es soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sich mit den verschiedenen Antworten der Religionen und Weltanschauungen kritisch auseinanderzusetzen und die aktuellen geistigen Strömungen eingehend zu analysieren. Die christliche Botschaft soll dem Schüler als verheißungsvolles Angebot für die Gestaltung des eigenen Lebens verkündet werden, wobei die Notwendigkeit der freien Glaubensentscheidung deutlich herauszustellen ist. Das Bild des mündigen Christen soll in sachlicher Auseinandersetzung mit anderen Menschenbildern an Hand der Heiligen Schrift sowie Beispielen aus

der Kirchengeschichte und der Gegenwart als erstrebenswert vor Augen gestellt werden. Dabei ist besonders auf die Meisterung der Lebensprobleme wie auf die Bewährung in der Berufswelt hinzuwirken. Um den Schüler bei der Bewältigung dieser Aufgabe zu fördern, bietet der Religionsunterricht umfassende Orientierungshilfen in der christlichen Soziallehre, unter besonderer Berücksichtigung des wirtschaftlichen Bereichs, der Persönlichkeitsbildung und der Menschenführung sowie der Voraussetzungen für das Apostolat in Wirtschaft und öffentlichem Dienst an. Daneben leistet der Religionsunterricht seinen ideellen Beitrag zum Aufbau einer christlichen Ehe und Familie.

Die selbsttätige Formung einer auf der christlichen Offenbarung aufbauenden Weltanschauung soll stets in enger Beziehung zu den Ergebnissen der Natur- und Geisteswissenschaften wie der Lebenssituation des Schülers angestrebt werden. Dazu ist ein entsprechendes Maß an Wissen über die Voraussetzungen und den Inhalt der katholischen Heilswahrheiten zu vermitteln, wobei auf den sachgemäßen Umgang mit der Heiligen Schrift und die Analyse der durch das II. Vatikanische Konzil ausgelösten Entwicklung besonderer Wert zu legen ist. Kirchengeschichtliche Fragen sind den Sachproblemen zuzuordnen, um so auf die Geschichtlichkeit und Lebendigkeit von Kirche und Theologie hinzuweisen.

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht an Handelsschulen für Berufstätige zur toleranten Achtung des Andersdenkenden, aber auch zum tätigen Engagement in Kirche und Gesellschaft aufzufordern; der gemeinschaftsbildende und dynamische Charakter des Christentums ist dabei zu betonen.

Die Liturgie soll als Vollzug des christlichen Lebens nicht nur im Unterricht lebensnah erörtert, sondern auch im Rahmen der religiösen Übungen als Feier der gläubigen Gemeinde an der Schule würdig und ansprechend gefeiert werden.

b) Nach Klassen

1. Klasse:

Jahresthema:

Sinn und Ziel unseres Lebens ist der Gott Jesu Christi.

Der Schüler soll bewußt seine Lebensfragen als Frage nach Gott verstehen lernen und deren Beantwortung aus dem Raum der Geschichte, der Religion und der Offenbarung in Christus erkennen und kritisch prüfen. Er soll zu Christus als seinem persönlichen Herrn eine gläubige Beziehung finden und im Leben der Kirche seine heilbringende Gegenwart erfahren. Er soll die von Gott eröffnete Möglichkeit des Erlösten

Daseins bejahen und zu verwirklichen trachten.

2. Klasse:

Jahresthema:

Der Christ in der Gemeinschaft.

Der Schüler soll den Religionsunterricht als eine wertvolle Orientierungshilfe für seine Tätigkeit in Beruf und Gesellschaft erfahren; er soll befähigt werden, die sozialen Gegebenheiten in Staat und Wirtschaft nach christlicher Wertordnung zu beurteilen und apostolisch tätig zu werden. Das Verantwortungsbewußtsein des Schülers für die Aufgaben in Ehe und Familie soll geweckt werden.

Lehrstoff:

1. Klasse (1 Wochenstunde):

Die Frage der Menschen nach Gott; Versuche der Beantwortung im Laufe der Menschheitsgeschichte und in der Gegenwart; Stellungnahme zu den nichtchristlichen Religionen.

Die Beantwortung der Gottesfrage aus der Bibel: der Gottesglaube Israels; das Zeugnis Jesu: Gott als Vater und die Nähe der Gottesherrschaft. Die Offenbarung.

Jesus als Antwort Gottes auf die Fragen der Menschen: die Überwindung von Leid und Schuld durch den Erlösertod Jesu. Die Eröffnung neuer Möglichkeiten und der Entwurf des Lebens auf die Zukunft hin kraft der Auferstehung und der Wiederkunft Christi. Die Entfaltung der dogmatischen Lehre von Christus und der Trinität.

Das Leben des Christen in der Kirche und aus der Kraft Gottes; die Kirche als Ursakrament, ihre Selbstverwirklichung in den einzelnen Sakramenten. Die Zeitlichkeit und die Vollendung der Kirche.

Der Mensch in seiner Selbstfindung und Entfaltung; seine grundsätzliche Bezogenheit auf den Mitmenschen und die Gemeinschaft; die Nächstenliebe; das Leben als Erfüllung eines göttlichen Auftrages. Verantwortung als Antwort des von Gott geforderten Menschen.

Unsere Hoffnung auf die Vollendung des christlichen Lebens; die Gefährdung durch die Sünde. Bekehrung und Buße. Das Opfer. Die Heilsbedeutung von Leid und Tod. Die Heilerwartung als Antrieb zur Arbeit an der Verbesserung der Welt und zur Bewältigung der Lebensprobleme.

2. Klasse (1 Wochenstunde):

Der Mensch als Gemeinschaftswesen: das christliche Menschenbild als Ausgangspunkt der christlichen Auffassung von der Gesellschaft. Das Personalitätsprinzip, das Naturrecht, die Menschen-

rechte. Die Zuständigkeit der Kirche in sozialen Belangen. Die zunehmende Vergesellschaftung.

Der Christ in Ehe und Familie.

Der Christ als Staatsbürger.

Probleme der Völkergemeinschaft.

Die Kirche als gesellschaftspolitische Größe in Österreich und in der Welt und die sich daraus ergebenden Probleme.

Die Erhaltung des Freiheitsraumes innerhalb der Gesellschaft.

Der Mensch in der industriellen Arbeitswelt.

Die soziale Frage in Vergangenheit und Gegenwart.

Die Wirtschaft nach der christlichen Soziallehre: Fragen der Wirtschaftsethik und der Wirtschaftsordnung. Die Sozialfunktion des Eigentums. Der Mensch im Betrieb: Mitbestimmung, Sozialpartnerschaft, Management. Die Frage nach der Neuinterpretation des Glaubens, verbunden mit einer Zusammenschau der zentralen christlichen Wahrheiten. Das II. Vatikanische Konzil in seinen Zielsetzungen und Auswirkungen.

Die Bewährung des Glaubens in den verschiedenen Lebensbereichen. Fragen der christlichen Lebensgestaltung. Die Gemeinde als Ort der Begegnung und als Kraftquelle für die Gläubigen. Zeitgemäße Formen des Apostolats.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrplan soll als Rahmenplan verstanden werden, wobei der Lehrstoff mehr nach exemplarischen Gesichtspunkten ausgewählt werden kann. Die Intensität des Verstehens ist wichtiger als die Extensität des Lehrstoffes. Da die Glaubenssituation unter den Schülern meist stark differiert, liegt es in der Verantwortung und dem klugen Ermessen des Lehrers, die Ansatzpunkte im Leben der Schüler für die Verkündigung der Offenbarungswahrheit und Heranführung an eine bewusste Glaubensentscheidung zu ermitteln. Der Lehrer wird demnach bei der Erstellung des Unterrichtsprogramms von den Interessen und Bedürfnissen seiner Schüler auszugehen haben und den Lehrstoff nach kerygmatischen und lernpsychologischen Gesichtspunkten anordnen. Durch eine interessante und abwechslungsreiche Gestaltung wird er versuchen, gleichermaßen alle Schüler anzusprechen, und sich dabei bemühen, auch bei der Behandlung von Einzelfragen die ganze Wirklichkeit des katholischen Glaubens aufzuzeigen.

Die Form der Unterweisung wird entsprechend den Erkenntnissen der Erwachsenenkatechese in erster Linie das Gespräch sein. Der einseitige Vortrag des Lehrers ist auf ein pädagogisch verantwortetes Maß zu beschränken. Ansonsten wird sich der Religionsunterricht in abwechs-

lungsreicher Folge entsprechend den behandelten Themen aller in der allgemeinen Unterrichtslehre zusätzlich vorgesehenen Formen bedienen: Diskussion, Quellenarbeit, Gruppenarbeit, Referate und die Verwendung von Lehr- und Lernmitteln aller Art. In bevorzugter Weise wird er Texte aus der Heiligen Schrift, einschlägige kirchliche Dokumente und solche Arbeitsmaterialien heranziehen, die der künftigen Berufssituation des Schülers entsprechen.

Soweit der Religionsunterricht Wahrheit und Wissen vermittelt, ist der Unterrichtsertrag nach den allgemein gültigen Gesetzen der Didaktik anzustreben, zu festigen und zu sichern. Weil er sich in diesen Zielsetzungen nicht erschöpft, jedoch zur Gestaltung eines Lebens aus dem Glauben anleiten soll, muß vom aktuellen Lehrstoff her immer wieder eine Brücke zur Verwirklichung dieser Ziele im Leben der Kirche, des Berufs und der Gesellschaft geschlagen werden. Die Durchführung kirchlicher Lebensvollzüge soll entsprechend den Möglichkeiten auch im Rahmen der Schulgemeinschaft angestrebt werden.

Didaktik und Methodik des Religionsunterrichtes an Handelsschulen für Berufstätige müssen sich der Tatsache bewußt bleiben, daß sein Ziel im Rahmen der wöchentlichen Unterrichtsstunden allein nicht realisiert werden kann, da hier viele außerschulische Faktoren mitspielen; jedoch soll der Schüler nicht nur mit den Grundlagen des christlichen Glaubens sachgerecht vertraut gemacht, sondern auch zu jener Nachdenklichkeit geführt werden, die die Voraussetzung für die gläubige Haltung bildet. Weiters muß darüber Klarheit bestehen, daß die Quellen didaktischer und methodischer Erkenntnisse sowohl in der Theologie wie in den anthropologischen Wissenschaften zu suchen sind. Der Religionsunterricht an Handelsschulen für Berufstätige muß dabei die besondere Prägung der Schüler berücksichtigen, die sich aus der getroffenen Berufswahl und deren zumeist pragmatischer Denkungsart ergibt.

Von den didaktischen Grundsätzen soll vor allem die Wirklichkeitsnähe beachtet werden, um den Anschein von Ideologie und Doktrin zu vermeiden. Der Unterricht soll induktiven Charakter haben, vom Erfahrungsbereich der Schüler ausgehen und von dort her die Fragen sichtbar machen, die in der Offenbarung ihre Antwort finden. So wird der Religionsunterricht zu einer Interpretation des gesamten Daseins.

Die rationale Komponente des Glaubens soll dadurch sichtbar werden, daß die Schüler an die Quellen der Glaubenserkenntnis herangeführt, zur Mitarbeit und zu persönlichem Fragen und Suchen nach Erkenntnis angeregt werden. Da der Religionsunterricht auf ein allseitiges Wirklichkeitsverständnis hinzielt, wird er in kluger Weise

auf die begrenzten Erkenntnismöglichkeiten eines rein positivistischen Denkens hinweisen; dadurch soll einer vereinseitigten Persönlichkeitsbildung vorgebeugt und der Schüler zu einer sachgemäßen und kritischen Beurteilung der geistigen Strömungen in Gegenwart und Vergangenheit geführt werden. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsfächern sollen bewußt in die Planung des Religionsunterrichtes einbezogen werden.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

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 Verheißungen 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 Bibeltex-te: 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.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN (KLASSEN), DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im II. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

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.

Der Schüler ist anzuhalten, klar, deutlich, dialektfrei und in vollständigen Sätzen zu sprechen.

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. Sie ist nicht als Selbstzweck zu behandeln, sondern als Voraussetzung für zwischenmenschliches Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit.

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 Ge-

schmack und sind Ausgangspunkt für die Stilkunde.

Literaturverständnis ist dem Schüler durch ausgewählte Werke zu vermitteln; diese sind aus ihrer Zeit heraus verständlichzumachen, Bezüge zur Gegenwart sind herzustellen, das Allgemeinmenschliche hat Vorrang vor dem rein Literarischen, das Verständnis des Einzelwerks vor dem literaturgeschichtlichen Überblick.

Audiovisuelle Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia, Film u. a.), Lektüre von Zeitungsartikeln und kulturelle Veranstaltungen, wie 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 der 1. und 2. Klasse.

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:

1. Klasse (3 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Industrie und andere Produktionsformen; innerbetriebliche Organisation, Formen der betrieblichen Organisation, Groß- und Kleinhandel, Dienstleistungen der Bank, Zahlungsmittel; Fremdenverkehr; staatliche und politische Einrichtungen; wesentliche Beiträge aus den Bereichen der Kultur und der Bildung.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Auskunft, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr, Scheck, Wechsel, Mängelrüge, Mahnbriefe, Rundschreiben, Inserate, Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Frage und Antwort, Gespräch, Zusammenfassung, Übersetzung einfacher Texte, Kurzreferat, Geschäftsbriefe, Privatbriefe.

Sprachstruktur:

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

Didaktische Grundsätze:

Die Anforderungen, die im jeweiligen thematischen Bereich in bezug auf Kommunikations-

formen 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.

In beiden Klassen sind Aussprache, Intonation und Rechtschreibung durch entsprechende Übungen zu schulen. Die Fähigkeit, Lautschrift zu lesen, ist zu vermitteln (Übungen mit dem Wörterbuch).

Audiovisuelle Mittel, wie Film, Schallplatte, Tonband, Sprachlabor, Overhead-Transparent, geeignete Rundfunk- und Fernsehsendungen, sollen den Unterricht intensivieren und aktualisieren, vor allem aber zu einem besseren Hörverständnis führen.

Die 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 unbekannte Wörter sollen in erster Linie im Satzzusammenhang dargeboten werden. In der 2. Klasse soll der Schüler in den richtigen Gebrauch des zweisprachigen Wörterbuches eingeführt werden; dies ist auch für die spätere Geschäftspraxis von Bedeutung, in der das Wörterbuch oft das einzige Hilfsmittel darstellt. Der Festigung und dem Ausbau des bereits erworbenen Wortschatzes dienen Zusammenstellungen von Wendungen und Wörtern nach verschiedenen Gesichtspunkten (sachliche und sprachliche Zusammengehörigkeit, Ausdruckswert usw.).

Der Grammatikunterricht ist nicht Selbstzweck, sondern Voraussetzung für Verständnis und situationsgerechte Verständigungsfähigkeit. Er soll in den Beispiel- und Übungssätzen Alltagssprache und Fachsprache berücksichtigen. Der Lehrer wird vom praktischen Beispiel ausgehen, die jeweilige Sprachstruktur bewußt machen und den Schüler durch geeignete Übungen zu einer möglichst korrekten Anwendung der erworbenen Sprachstruktur führen. Der Grammatikunterricht soll in erster Linie zu einer aktiven Beherrschung der Formen- und Satzlehre hinleiten, die für die Alltagssprache von Bedeutung ist. In der zweiten Klasse sind auch die vorwiegend im geschriebenen Englisch vorkommenden grammatischen Phänomene zu berücksichtigen; anzustreben ist hier allerdings nur die passive Beherr-

schung im Hinblick auf die Übersetzung ins Deutsche. Diese Einschränkung gilt nicht für jene Teile der Formen- und Satzlehre, die für das geschriebene Englisch des kaufmännischen Schriftverkehrs von Bedeutung sind. Die Übersetzung in die Muttersprache ist in erster Linie Verständnishilfe.

In der zweiten 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 derzeitigen Praxis entsprechen. Die Fähigkeit, Geschäftsbriefe in die Fremdsprache zu übersetzen, ist hier anzustreben. Je nach Thema sind Querverbindungen zu anderen Gegenständen, besonders aber zur Betriebswirtschaftslehre, herzustellen.

Schularbeiten: je drei in der 1. und 2. Klasse.

4. Zeitgeschichte

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:

2. Klasse (1 Wochenstunde):

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Didaktische Grundsätze:

Aus der Bildungs- und Lehraufgabe ergibt sich die Notwendigkeit, den Lehrstoff nach dem Kriterium der Relevanz für die Gegenwart auszuwählen und diese Gegenwartsbezüge deutlich zu machen.

Geistige, 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.

Neben das Unterrichtsgespräch und den Lehrervortrag treten Übungen und graphische Darstellungen.

5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:**1. Klasse (2 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Didaktische Grundsätze:

Als Lerninhalt dienen Stoffe der allgemeinen Geographie, wirtschaftsgeographische Übersichten, die Darstellung raumbezogener Prozesse sowie signifikante exemplarische Detailstudien.

Die Wahl der lernzielorientierten exemplarischen Themen hat der Lehrer unter Berücksichtigung der Aktualität, der Selbsttätigkeit des Schülers und der Bedeutung für das österreichische Wirtschaftsleben vorzunehmen.

Der Unterricht ist auf übertragbares Wissen und verfügbares Können, das der Schüler in geeigneten Lernprozessen erwirbt, auszurichten.

Durch das Sammeln und Auswerten von Informationen, durch die Benützung von Nachschlagewerken, Karten, Statistiken, bildlichen und graphischen Darstellungen und das Zeichnen von Skizzen sind die Schüler zu selbständiger Arbeit anzuleiten.

6. Biologie und Warenkunde**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:**1. Klasse (4 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

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

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

2. Klasse (4 Wochenstunden):**Finanzierung und Investition**

Begriff und Arten der Finanzierung:

Innen- und Außenfinanzierung; Eigenfinanzierung; Fremdfinanzierung; Selbstfinanzierung; Sonderformen.

Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtsgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte) einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute.

Sonderkreditaktionen.

Geld- und Kapitalanlage.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung.

Leistungserstellung

Begriff und Arten.

Erstellung von Dienstleistungen:

Transportbetriebe und Transportvermittler einschließlich Schriftverkehr; Versicherungsbetriebe einschließlich Schriftverkehr; Fremdenverkehrsbetriebe einschließlich Schriftverkehr; sonstige Dienstleistungsbetriebe (Lagerhausbetrieb, Auskunftei, Revisionsbetrieb usw.) einschließlich Schriftverkehr.

Gütererzeugung

Produktionsverfahren und Produktionsmethoden; Betriebsstruktur; Marktleistung; Marktfindung.

Gegenüberstellung von Industriebetrieb und Handwerksbetrieb.

Organisationsprobleme einschließlich innerbetrieblicher Schriftverkehr.

Unternehmensführung

Managementfunktionen:

Zielsetzung; Planung; Organisation und Kontrolle; Führungsstile.

Menschenführung im Betrieb:

Mitarbeiterauswahl; Schriftverkehr im Personalbereich; Arbeitsbedingungen; Arbeitsentgelt.

Besondere Probleme der Betriebswirtschaftslehre

Kostenlehre:

Kosten und Kapazität; Kosten und Preis.

Risikolehre:

Begriff und Arten des Risikos; Risikopolitik. Gründung der Unternehmung und Anpassungsentscheidung:

Wahl des Betriebsgegenstandes, der Betriebsgröße, des Standortes und der Rechtsform; Zusammenschluß und Auflösung von Unternehmungen.

Probleme der Kapitalanlage.

Didaktische Grundsätze:

Der betriebswirtschaftliche Unterricht muß in seiner Gesamtheit stets auf die Erfüllung seiner Leitfunktion ausgerichtet sein. In der ersten Klasse sind die betriebswirtschaftlichen Grundlagen sowie eine Einführung in die betriebswirtschaftlichen Funktionen in altersadäquater Weise zu behandeln. Anschließend ist der Lehrstoff nach diesen betriebswirtschaftlichen Funktionen gegliedert zu vermitteln.

Die organische Verbindung der funktionellen und institutionellen Betrachtungsweise soll das Verständnis für die Bedeutung der einzelnen Betriebstypen fördern.

Bei der Besprechung des Lehrstoffes ist besonders den Bedürfnissen der regionalen Wirtschaftsstruktur Rechnung zu tragen. Aktuelle Stoffgebiete sind erforderlichenfalls auch dann in den Unterricht einzubeziehen, wenn sie über den Lehrplan hinausgehen. Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind betriebswirtschaftliche Übungen (z. B. Berechnungen, Erstellung von Graphiken und Organigrammen, Organisations- und Ablaufpläne, Ausarbeitung von Schriftstücken) durchzuführen. Dabei ist auf die äußere Form, die Verwendung von Originalformularen, auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und sprachlich richtigen Ausdruck Wert zu legen.

Im betriebswirtschaftlichen Unterricht ist der Persönlichkeitsformung große Beachtung zu schenken, wobei auf die Förderung der Kommunikation und Kooperation durch Anregung zur selbständigen Informationsbeschaffung sowie durch Einbau von aktiven Lehrmethoden (z. B. Planspiele, Fallstudien, Gruppenarbeit) Wert zu legen ist.

In Zusammenarbeit mit dem Lehrer des Unterrichtsgegenstandes Stenotypie und Textverarbeitung ist anzustreben, daß im 2. Semester der 1. Klasse die Schriftstücke in Maschinschrift ausgefertigt werden.

Schularbeiten: je zwei in der 1. und 2. Klasse.

Im Falle eines gemeinsamen Unterrichts mit der Handelsakademie für Berufstätige sind in der zusätzlichen 4. Woche in der 2. Klasse die Stoffgebiete Gütererzeugung, Unternehmensführung und Spezielle Kapitel der Betriebswirtschaftslehre zu behandeln.

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

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:**1. Klasse (3 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

2. Klasse (4 Wochenstunden):

Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.

Manuelles Durchschreibeverfahren unter besonderer Berücksichtigung des Abschlusses.

Maschinelle Buchungsverfahren:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit; Arten und Einsatzmöglichkeiten; Organisationsabläufe; praktische Übungen charakteristischer Buchungsabläufe.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

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

Kostenrechnung:

Grundbegriffe: Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Entwicklung der Kosten aus der Finanzbuchhaltung; kalkulatorische Kosten.

Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):

Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation; praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk und Handel.

Absatzkalkulation.

Innerbetriebliche Leistungsverrechnung.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Grundzüge der Teilkostenrechnung.

Rechnungswesen der Kreditinstitute:

Organisation der Buchhaltung, Abrechnung von Passivgeschäften (Spareinlagen, Giroeinlagen), von Aktivgeschäften (vor allem Kontokorrentkredite), von Dienstleistungsgeschäften (Kauf und Verkauf von Effekten, Ermittlung von Renditen), von Eigengeschäften (z. B. Arbitrage).

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Grundzüge der Berechnung und Verbuchung.

Ertragsteuern:

Einkommensteuer, Lohn- und Kapitalertragsteuer; Überblick über die Körperschaftsteuer.

Abschluß und Gewinnverteilung bei Personengesellschaften, Stiller Gesellschaft und Gesellschaft mbH in den Grundzügen.

Theorie der Bilanz:

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

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Auswertung der Zahlen des Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen:

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

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht; Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

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 aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen.

Geschäftsfall unter der Annahme des Einsatzes einer Datenverarbeitungsanlage.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes 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. Der Schüler ist möglichst früh mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Das Schwergewicht der Durchschreibebuchhaltung ist auf den Abschluß zu legen. Die Bilanzierungstechnik ist überwiegend in Form von praxisherechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußstabellen ist wegen

der zeitaufwendigen Formarbeiten auf ein unbedingt notwendiges Ausmaß einzuschränken. Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind schon von der ersten Klasse an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten.

Die Kostenrechnung ist wegen der zunehmenden Bedeutung ausführlich zu behandeln. Auf ihre Funktion als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen.

Zur Lösung von Beispielen sind maschinelle Verarbeitungseinrichtungen und sonstige Organisationsmittel zu verwenden. 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.

Schularbeiten: je vier in der 1. und 2. Klasse, in der 2. Klasse bei Bedarf zweistündig.

Im Falle eines gemeinsamen Unterrichts mit der Handelsakademie für Berufstätige sind in der zusätzlichen 4. Wochenstunde in der 2. Klasse die vom Handelsakademielehrplan abweichenden Stoffgebiete zu behandeln.

9. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Lehrstoff:

1. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

10. Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Lehrstoff:

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

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

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Lehrstoff:**2. Klasse (2 Wochenstunden):**

Wie im II. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

12. 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 der politischen Parteien und Interessenvertretungen.

Einführung in die Problematik des Umweltschutzes aus gesamtwirtschaftlicher Sicht.

Lehrstoff:**2. Klasse (1 Wochenstunde):****Grundlagen der Wirtschaft:**

Zusammenfassung und Ergänzung wirtschaftlicher Grundbegriffe (Wirtschaft, Bedürfnisse, Bedarf, Güter).

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Freie Verkehrswirtschaft, Zentralverwaltungswirtschaft, bestehende Wirtschaftsordnungen.

Produktionsfaktoren:

Arbeit, Boden, Kapital.

Angebot — Nachfrage:

Markt und Marktformen; Preis und Preisarten; Preispolitik; Konsument und Wettbewerb.

Geld- und Währungswesen:

Funktionen des Geldes; Geldwert und Kaufkraft; Währung; die Österreichische Nationalbank und deren Aufgaben; Zahlungsbilanz; Auf- und Abwertung.

Wirtschaftskreislauf:

Entstehung des Nationalproduktes; Volkseinkommen (Entstehung, Verteilung); die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung; das österreichische Budget.

Ausgewählte Kapitel der Wirtschaftspolitik:

Konjunkturpolitik; Beschäftigungspolitik; Agrarpolitik; Sozialpolitik; Umweltschutzpolitik; Wachstumspolitik usw.

Internationale Wirtschaft:

Industrie- und Entwicklungsländer, Probleme der Entwicklungshilfe. Internationale Organisationen.

Didaktische Grundsätze:

Der volkswirtschaftliche Unterricht hat in Ergänzung zur Betriebswirtschaftslehre 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 im Schüler das Verständnis für gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge zu wecken und zu fördern. Bei der Behandlung der Volkswirtschaftspolitik bleibt es dem Lehrer überlassen, entsprechend der Aufnahmefähigkeit der Schüler einzelne Kapitel aus regionalen Erfordernissen oder aktuellen Anlässen auszuwählen.

Die Lehrstoffearbeitung hat nach Möglichkeit anhand von wirtschaftspolitischen Anlässen, Berichten der Massenmedien sowie neuestem Zahlenmaterial aus der österreichischen Wirtschaft zu erfolgen.

Eine Vertiefung des Lehrstoffes wird dadurch erreicht, daß durch eine abschließende kapitelweise Zusammenfassung unter Auswahl der geeigneten Sozialform im Schüler die Bildung und Vertretung einer eigenen Meinung gefördert wird.

13. Stenotypie und Textverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:**1. Klasse (5 Wochenstunden):**

Wie im I. Jahrgang des Lehrplanes der Handelsakademie für Berufstätige (Anlage A/2).

2. Klasse (2 Wochenstunden):

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen. Praxisgerechte Diktat- und Übertragungstechnik; Leistungssteigerung bis zu mindestens 200 Anschlägen in der Minute (70 Silben) mit weitgehender Fehlerherabsetzung; Sicherheit im Gestalten von Schriftstücken in ONORM-Formaten. Möglichkeiten der Rationalisierung des Schriftverkehrs.

Organisation der Textbearbeitung und der programmierten Textverarbeitung einschließlich der Datenerfassung; Überblick über die Arbeitsweise einschlägiger Maschinen und Geräte.

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Eilschrift; Festigung der Eilschrift; Erweiterung durch besonders günstige redeschriftliche Kürzungen der wirtschaftlichen Praxis; Erhöhung der Schreibfertigkeit auf 130 Silben in der Minute; wortgetreue, formgerechte und sprachlich einwandfreie Übertragung in die Maschinschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken und nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den Lehrern der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens.

Im 1. Semester wird der Schwerpunkt der Ausbildung auf dem Teilbereich Maschinschreiben liegen. Dadurch soll sichergestellt werden, daß zu Beginn des 2. Semesters der 1. Klasse mit der selbständigen Anfertigung einfacher unterschrifts-

reifer Schriftstücke in enger Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden kann.

Zu Beginn der Ausbildung im Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Besprechen von Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie zu schulen. Durch die intensive Pflege der Querverbindungen ist der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände zu vertiefen. Umgekehrt ist durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen und Führung von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten: je zwei in der 1. und 2. Klasse.

LEHRPLAN DER HANDELSSCHULE FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1	Klasse 2	3		
1. Religion	2	2	2	6	(III)
2. Deutsch	3	3	3	9	(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	5	5	13	I
8. Rechnungswesen	4	5	5	14	I
9. Wirtschaftliches Rechnen	3	—	—	3	II
10. Datenverarbeitung	—	—	3	3	I
11. Lehrbetrieb	—	4	4	8	II
12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	—	—	3	3	III
13. Volkswirtschaftslehre	—	—	2	2	III
14. Stenotypie und Textverarbeitung	6	3	3	12	IV
15. Leibesübungen	2	2	2	6	(IV)
Gesamtwochenstundenzahl	32	35	35	102	

Freigegegenstand	Wochenstunden			Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1	Klasse 2	3		
1. Biologisch-warenkundliche Übungen	—	2	—	2	III
2. Betriebswirtschaftliches Seminar	—	2	2	4	I
3. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	—	2	2	4	I
4. Hauswirtschaft und Lebenskunde	(4)	(4)	(4)	8 ¹⁾	IV
5. Aktuelle Fachgebiete	2	2	2	6	(I bis VI)

¹⁾ In zwei aufeinanderfolgenden Klassen.Förderunterricht ¹⁾

1. Deutsch	2	2	—	4	(I)
2. Lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	2	2	—	4	I
3. Betriebswirtschaftslehre	2	2	—	4	I
4. Rechnungswesen	2	2	—	4	I
5. Wirtschaftliches Rechnen	2	—	—	2	II
6. Stenotypie und Textverarbeitung	2	2	—	4	IV

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 Beachtung auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes dem Erwerb wirtschaftlicher Bildung unter Beachtung auf die körperliche Behinderung der Schüler.

Es werden insbesondere Denkmethode sowie Arbeits- und Entscheidungshaltungen vermittelt, die den Absolventen trotz seiner körperlichen Behinderung zur unmittelbaren Ausübung eines Berufes in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung befähigen.

Ziel ist die Wiederertüchtigung von Behinderten 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 Verhaltens und des Verhaltens anderer für die Gesellschaft überblicken und sich ein selbständiges Urteil bilden kann, der einerseits zur schöpferischen Alleinleistung, 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.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller, insbesondere der wirtschaftswissenschaftlichen Unterrichtsgegenstände, 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.

In diesem Sinne kommt dem gesamten Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 des Lehrgutes 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, Stoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnutzung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen, zumal nur in einzelnen Teilgebieten eine gezielte Behandlung in zwei oder mehreren Unterrichtsgegenständen vorgesehen ist.

Der gesamte Unterricht ist unter Ausnutzung der Querverbindungen, unter Heranziehung von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohl- abgestimmter Einbeziehung der audiovisuellen Unterrichtsmittel praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Besondere Bedeutung ist in allen hierzu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit 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 lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppenspezifischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 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.

Im Sinne einer Vorbereitung für den unmittelbaren Eintritt in das Berufsleben ist die Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht der Handelsschule einzubauen. Die Gruppenarbeit 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 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.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Der Lehrplan für den katholischen Religionsunterricht an Handelsschulen (siehe Anlage B/1)

ist unter besonderer Berücksichtigung jener Fragen, die sich aus der Behinderung der Schüler ergeben, sinngemäß anzuwenden.

1. b) Evangelischer Religionsunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SCHULSTUFEN (KLASSEN), DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

2. Deutsch

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

3. Englisch einschließlich Fachsprache

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

4. Zeitgeschichte

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

5. Geographie und Wirtschaftskunde (Wirtschaftsgeographie)

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

6. Biologie und Warenkunde

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

7. Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

8. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

Lehrstoff:

1. Klasse (4 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

2. Klasse (5 Wochenstunden):

Bilanzlehre:

Sonderfälle der Anlagenbewertung:

Z. B.: Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand. Ausscheiden von Anlagen.

Rechnungsabgrenzung.
Rückstellung.
Forderungsbewertung.
Abrechnung und Verbuchung von Wechselgeschäften.
Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:
Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften.
Rücklagen:
Begriff und Einteilung, Grundzüge der Berechnung und Verbuchung.
Ertragsteuern:
Einkommensteuer, Lohn- und Kapitalertragsteuer; Überblick über die Körperschaftsteuer.
Abschluß und Gewinnverteilung bei Personengesellschaften, Stiller Gesellschaft und Gesellschaft mbH in den Grundzügen.
Theorie der Bilanz:
Begriff, Zweck und Arten der Bilanz; gesetzliche Vorschriften; Bilanzierungsgrundsätze; Bewertung der Bilanzpositionen.
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

3. Klasse (5 Wochenstunden):
Kostenrechnung:
Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.
Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):
Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Entwicklung der Kosten aus der Finanzbuchhaltung; kalkulatorische Kosten.
Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):
Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation; praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk und Handel.
Absatzkalkulation.
Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.
Grundzüge der Teilkostenrechnung.
Grundzüge des Rechnungswesens der Kreditinstitute:
Organisation der Buchhaltung; 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 für unternehmerische Entscheidungen:
Gewinnung, Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (Statistik); laufende Auswertung

des Rechnungswesens (Zwischenabschluß und kurzfristige Erfolgsrechnung).

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht; Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

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.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes 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 Vorrang zu geben. Die Beispiele haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen. Der Schüler ist möglichst früh mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Die Bilanztechnik ist überwiegend in Form von praxisgerechten Buchungsanweisungen zu üben. Die Erstellung von Abschlußtabellen ist wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf ein unbedingt notwendiges Ausmaß einzuschränken.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind schon von der ersten Klasse an unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zu beachten.

Die Kostenrechnung ist wegen der zunehmenden Bedeutung ausführlich zu behandeln. Auf ihre Funktion als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen.

Exkursionen, die sorgfältig vorbereitet und ausgewertet werden müssen, sind als Ergänzung des Unterrichts empfehlenswert.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht unter Verwen-

dung von Kursblättern, Tarif- und Gebührenordnungen sowie sonstigem Anschauungsmaterial in Einzel- und Gruppenarbeit zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je vier in der 1. bis 3. Klasse, in der 3. Klasse bei Bedarf zweistündig.

9. Wirtschaftliches Rechnen

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

10. Datenverarbeitung

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

11. Lehrbetrieb

Bildungs- und Lehraufgabe:

Vermeidung von Anpassungsschwierigkeiten körperlich Behinderter beim Eintritt in das Berufsleben durch intensive Arbeit an allen in kaufmännischen Betrieben verwendeten Maschinen und Geräten.

Umsetzung des in den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Wirtschaftliches Rechnen sowie Stenotypie und Textverarbeitung erworbenen Wissens in die praktische Durchführung, vorwiegend anhand von zusammenhängenden Aufgaben.

Lehrstoff:

2. Klasse (4 Wochenstunden):

Einführung:

Der Angestellte im Betrieb:

Körperhaltung; Kleidung; Hygiene; Berufskrankheiten.

Arbeitsplatz:

Arbeitsraum; Tisch; Sitzplatz; Beleuchtung; Ausgestaltung.

Maschinen im Betrieb:

Schreibmaschinen; Fernschreiber; Textverarbeitungsmaschinen; Diktiergeräte; Rechenmaschinen; Vervielfältigungsmaschinen; Postbearbeitungsmaschinen; Mikroverfilmung; Fernsprecher und Zusatzgeräte; Sprech- und Suchanlagen; Kleingeräte.

Rationelle Anwendung der Maschinen; Behebung kleiner Störungen.

Arbeiten im Betrieb:

Büroarbeit:

Anfertigung unterschriftsreifer Geschäftsstücke; Ablage; Versand; Korrekturen auf Maschinenschreibblättern und verschiedenen Matrizenarten; Anwendung des Diktiergerätes.

Büroorganisation:

Anlage von Karteien, Tabellen usw.; Lochkarten; Kollationieren; Vervielfältigungsarbeiten.

Zusammenfassende Übungen:

Geschäftsbriefe nach Stichwortangaben sowie Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke; Dokumentenabschriften; Stellenbewerbung; Lebenslauf.

Lagerbuchhaltung mit fiktiven Angaben.

3. Klasse (4 Wochenstunden):

Rationalisierung im Schriftverkehr:

Erstellen und Katalogisieren von Textbausteinen; Textbearbeitung und Textverarbeitung am Schreibautomaten; Datenerfassungsgeräte.

Rationalisierung im Rechnungswesen:

Arbeiten an Rechenmaschinen.

Maschinenbuchhaltung:

Organisatorische Maßnahmen für den wirtschaftlichen Einsatz von Buchungsautomaten; Durchführung fingierter Aufgaben (Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungen, Verbuchung in den Personen- und Hauptbuchkonten unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer).

Durchschreibebuchhaltung.

Arbeiten an einer Datenverarbeitungsanlage.

Praktische Arbeiten:

Auftragsgebarung (Werkstättenaufträge); Kalkulation; Lohnverrechnung; Verkauf von Produkten.

Büromaterialverwaltung; Werkstättenmaterialverwaltung.

Lagerhaltung.

Materialausgabe.

Herstellung von Vervielfältigungen.

Korrespondenz mit Firmen und Behörden; Massenpost.

Didaktische Grundsätze:

Im Hinblick auf die erhöhten Schwierigkeiten Körperbehinderter beim Erwerb von Fertigkeiten und beim Umsetzen theoretischen Wissens in verwertbare Leistungen ist es notwendig, die Tätigkeit an den Büromaschinen zu intensivieren und den sich ändernden Erfordernissen stets 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 selbstständig durchzuführen, wobei auf ihre Verantwortlichkeit und auf eine korrekte Arbeitshaltung hinzuweisen ist. Daneben ist auch die Teamarbeit besonders zu pflegen.

Besonders wichtig ist die Herstellung von Querverbindungen zu den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen,

Wirtschaftliches Rechnen sowie Stenotypie und Textverarbeitung.

12. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

13. Volkswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

14. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich und formal richtigen sowie fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßer Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der einschlägigen Organisationsmittel unter Rücksichtnahme auf die körperliche Behinderung des Schülers.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tast-schreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zur höchsterreichbaren Geschwindigkeit, wobei für Schüler, die nicht im Gebrauch ihrer Hände behindert sind, die allgemeine Forderung nach Erreichung von 180 Anschlägen (60 bis 70 Silben) je Minute gestellt wird.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen (Nichtbehinderte 120 bis 130 Silben pro Minute), sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen. Wendigkeit im Erfassen des gesprochenen Wortes und Genauigkeit in der Verarbeitung und Wiedergabe von Gesprochenem.

Im Teilbereich Stenotypie und Phonotypie:

Fähigkeit, Texte mit höchstmöglicher Schnelligkeit (Nichtbehinderte bis 130 Silben pro Minute) kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei maschinschriftlich zu übertragen; Kenntnis der Bedienung von Diktiergeräten und ihrer rationellen Arbeitsweise.

Fertigkeit, Phonogramme fließend, wortgetreu und formgerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken sowohl nach Stenogramm als auch nach Diktiergerät.

Im Teilbereich Textverarbeitung:

Fähigkeit zur selbständigen Gestaltung von Schriftstücken aufgrund der in der Betriebswirt-

schaftslehre bzw. im Rechnungswesen erarbeiteten Stichworte bzw. Grundsätze unter Anwendung der in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung) vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Lehrstoff:

1. Klasse (6 Wochenstunden):

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes, soweit dies die Behinderung zulässt, im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen nach den Richtlinien für Maschinschreiben. Für Handbehinderte Erarbeitung eines der Behinderung adäquaten Fingersatzes.

Ständige Pflege der Abschrift und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 140 Anschlägen pro Minute; richtige Anwendung der Hervorhebungsarten; Tabulatorübungen.

Wesen und Art der Formatnormung und der formalen Gliederung; äußere Form der kaufmännischen Schriftstücke; Erarbeitung von genormten und ungenormten Geschäftsbriefen; Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke aufgrund von Konzepten und ungegliederten Vorlagen; Ausfüllen von Formularen.

Korrektes kurzschriftliches Schreiben nach der Wiener Urkunde, aufbauend auf der Verkehrsschrift mit Einbeziehung wesentlicher Elemente der Eilschrift; Fähigkeit, 80 bis 100 Silben pro Minute aufzunehmen (ausgenommen Handbehinderte); sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen sowie deren Übertragung in die Schreibmaschine.

Aufbau und Funktion der Schreibmaschine; Farbbandwechsel, Typen- und Maschinenreinigung usw.

2. Klasse (3 Wochenstunden):

Steigerung der Sicherheit und Geläufigkeit im Schreiben, erweiterte Anwendung von Zeichen und Ziffern sowie der Hervorhebungsarten. Pflege der Abschrift und Ansage bei Fehlerherabsetzung und Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch gezieltes Training bis zu zirka 180 Anschlägen in der Minute.

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen (Privat- und Geschäftsbriefe) mit steigendem Schwierigkeitsgrad hinsichtlich Umfang, Form und Geschwindigkeit in ONORM-Formaten; Formulare, Verträge, Einladungen, Bewerbungsschreiben usw; weitere Verwendungsmöglichkeiten des Tabulators (Preislisten und sonstige Aufstellungen, Raster u. ä.).

Ausfertigung von in der Betriebswirtschaftslehre und gegebenenfalls auch im Rechnungswesen konzipierten Schriftstücken nach ungegliederten Vorlagen, Stenogrammen und Phonogrammen.

Pflege der Eilschrift unter besonderer Berücksichtigung der wirtschaftlichen Praxis; Steigerung der Schreibfertigkeit auf zirka 110 Silben pro Minute; sicheres Lesen und Übertragen von eigenen und fremden Niederschriften.

Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung in steigender Geschwindigkeit.

3. Klasse (3 Wochenstunden):

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Stenotypie und Phonotypie, praxisgerechte Diktat- und Übertragungstechnik; Leistungssteigerung bis zu etwa 200 Anschlägen in der Minute mit weitgehender Fehlerherabsetzung; Sicherheit im Gestalten von Schriftstücken in ONORM-Formaten (unter Anwendung der Stenotypie und Phonotypie) aus dem privaten, behördlichen und wirtschaftlichen Bereich, innerbetrieblicher Schriftverkehr, Werbebriefe, Schriftverkehr mit Körperschaften öffentlichen Rechtes u. a.; Verträge; aufwendige Tabulatorübungen (wie z. B. Bilanz, Anlagekartei, Lohnliste u. a.); Unterweisung in der Fertigkeit im rationellen Diktieren.

Steigerung der Fertigkeit in der Anwendung der Eilschrift; Festigung der Eilschrift; Erweiterung durch besonders günstige redeschriftliche Kürzungen der wirtschaftlichen Praxis; Erhöhung der Schreibfertigkeit auf 120 Silben in der Minute; wortgetreue, formgerechte und sprachlich einwandfreie Übertragung in die Maschinschrift.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den Lehrern der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens.

Im 1. Semester wird der Schwerpunkt der Ausbildung auf dem Teilbereich Maschinschreiben liegen. Dadurch soll sichergestellt werden, daß zu Beginn des 2. Semesters der 1. Klasse mit der selbständigen Anfertigung einfacher unterschriftsreifer Schriftstücke in enger Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre begonnen werden kann.

Zu Beginn der Ausbildung in Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Aus-

führung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Besprechen von Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie zu schulen. Durch die intensive Pflege der Querverbindungen ist der Lehrstoff anderer Unterrichtsgegenstände zu vertiefen. Umgekehrt ist durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen und Führung von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten: je zwei in der 1. bis 3. Klasse.

15. Leibesübungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Körperbehinderte (Anlage A/3).

Lehrstoff:

1. bis 3. Klasse (je 2 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Körperbehinderte (Anlage A/3).

Didaktische Grundsätze:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Körperbehinderte (Anlage A/3).

B. Freigegegenstände

1. Biologisch-warenkundliche Übungen

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

2. Betriebswirtschaftliches Seminar

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

3. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

4. Hauswirtschaft und Lebenskunde

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Körperbehinderte (Anlage A/3).

5. Aktuelle Fachgebiete

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

C. Förderunterricht

Wie im Lehrplan der Handelsschule (Anlage B/1).

LEHRPLAN DES ABITURIENTENLEHRGANGES AN HANDELSAKADEMIEN**I. STUNDENTAFEL**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
1. Warenkunde	2	(III)
2. Mathematik und angewandte Mathematik	4	I
3. Betriebswirtschaftslehre	7	I
4. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	3	I
5. Rechnungswesen	8	I
6. Datenverarbeitung	3	I
7. Politische Bildung und Rechtslehre	3	III
8. Volkswirtschaftslehre und Soziologie	3	III
9. Stenotypie und Textverarbeitung	5	IV
Gesamtwochenstundenzahl	38	
Freigegegenstand		
Lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache	2	I

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Der Abiturientenlehrgang an Handelsakademien hat im Sinne des § 75 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, in einem einjährigen Bildungsgang Personen, die die Reifeprüfung einer allgemeinbildenden höheren Schule oder einer berufsbildenden höheren Schule erfolgreich abgelegt haben, zusätzlich eine höhere wirtschaftliche Bildung zu vermitteln, die den Absolventen zur unmittelbaren Ausübung eines gehobenen Berufes in der Wirtschaft oder in der öffentlichen Verwaltung befähigt.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag des Abiturientenlehrganges der Handelsakademie entspricht.

In diesem Sinne kommt dem Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 des Lehrgutes der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

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

Durch Heranziehen von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlabgestimmter Einbeziehung der audiovisuellen Unterrichtsmittel sowie durch Bedachtnahme auf das Alter, die Vorbildung und auf die eventuell vorhandene Berufserfahrung der Schüler ist der gesamte Unterricht praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Besondere Bedeutung ist in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung

von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen besonders zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppenspezifischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener audiovisueller Mittel. Dabei ist ein Methodenwechsel motivations- und leistungsfördernd.

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

Die Hinführung des Schülers zur 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 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 u. a.) verlangen. Dadurch soll außerdem im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtausbildung zu sehen. Das vertiefte 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 Gruppenarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht des Abiturientenlehrganges einzubauen. Die Gruppenarbeit 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 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. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, LEHRSTOFF, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Pflichtgegenstände

1. Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der wichtigsten Rohstoffe und ihre Verarbeitung. Verständnis für die Natur als begrenzte Rohstoffquelle, Einsicht in wirtschaftliche Zusammenhänge, z. B. Kostenfragen bei technologischen Verfahren, Wiederverwertung von Abfallprodukten, Rückgewinnung von Rohstoffen.

Gebrauchswert und Qualität von Fertigwaren, Ziele der Konsumentenerziehung.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):

Energieträger und ihre wirtschaftliche Bedeutung;

Technisches Eisen;

Pulvermetallurgie;

Wichtige Buntmetalle; Edelmetalle; Leichtmetalle;

Steine und Erden;

Nahrungsmittel einschließlich Fettindustrie;

Genußmittel;

Holz und Holzverwertung;

Papierindustrie;

Textilindustrie;

Leder und Pelze;

Kautschuk;

Warenkennzeichnung, Warentest.

Didaktische Grundsätze:

Eine Überlastung der Abiturienten kann nur durch Beschränkung des Stoffes auf verhältnismäßig große Übersichten und durch Ausscheiden veralteter Technologien vermieden werden. Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerungen sind stets zu berücksichtigen.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben, audiovisuelle Unterrichtsmittel, Lektüre von Konsumentenzeitschriften, Lehrausgänge und Exkursionen.

2. Mathematik und angewandte Mathematik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur Anwendung mathematischer Grundlagen und mathematischer Verfahren in der Wirtschaftsmathematik und Unternehmensforschung.

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

Lehrstoff (4 Wochenstunden):

Zinseszins- und Rentenrechnung:

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

Ganz- und unterjährige gleichbleibende Renten, Schuldtilgung, Tilgungspläne, Konvertierung.

Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik:

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

Linearplanung:

Graphische Lösung von Optimierungsaufgaben; Simplexmethode.

Methode Branch and Bound.

Berechnung von Netzplänen.

Kosten- und Preistheorie:

Gesamt-, Grenz- und Stückkostenfunktion, Betriebsoptimum; Nachfrage-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnoptimierung.

Didaktische Grundsätze:

Neben dem Erlernen routinemäßiger Operationen soll besonderer Wert auf die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben gelegt werden. Rechenmaschinen sind so weit wie möglich heranzuziehen. Querverbindungen zu den kaufmännischen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen. Den Schülern soll Gelegenheit zu kooperativem Lösen von Problemen gegeben werden.

Schularbeiten: zwei zweistündige.

3. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse über den Aufbau des Betriebes, das Betriebsgeschehen und die Beziehung des Betriebes zur Außenwelt.

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

Kenntnis der Aufgaben und der Struktur der Betriebe sowie der Rechtsform der Unternehmungen. Grundlegende Kenntnisse der Funktionen des Betriebes und des Managements.

Erkennen der Einsatzmöglichkeiten von Büromaschinen und Organisationsmitteln zur rationelleren Abwicklung der Verwaltungsarbeit; Fähigkeit zur verbalen, rechnerischen und graphischen Lösung betriebswirtschaftlicher Probleme; Fertigkeit in der Abfassung der wesentlichen Schriftstücke; Hinführung zur Diktatreife; Vertrautheit mit modernen Entwicklungen im Schriftverkehr.

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 aus betriebswirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht.

Lehrstoff (7 Wochenstunden):

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Wesen und Grundlagen der Wirtschaft:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb:

Aufgaben und Arten; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Unternehmung:

Rechtliche Grundlagen (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister); Gründung der Unternehmung, Wahl des Betriebsgegenstandes, des Standortes, der Unternehmungsform und der Organisationsstruktur; Mitarbeiter im Unternehmen.

Beschaffung und Absatz

Begriffe und Zusammenhang.

Grundbegriffe der Beschaffung.

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung; Abschluß; Lieferung, Rechnungslegung und Zahlung.

Der Wechsel einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; wirtschaftliche Bedeutung; ordnungsmäßiger Wechselumlauf; Unregelmäßigkeiten im Wechselumlauf.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr:

Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Grundbegriffe der Lagerhaltung:

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen, Kosten der Lagerhaltung.

Grundbegriffe des Absatzes.

Der Markt und seine Organisationsformen.

Marketing:

Marktforschung; Vertriebssysteme; Werbung einschließlich Schriftverkehr; Produkt- und Sortimentgestaltung; Diversifikation; Spezialisierung.

Handel:

Funktionen des Handels; der Einzelhandelsbetrieb; der Großhandelsbetrieb; Handelsvermittler einschließlich Schriftverkehr.

Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:

Bedeutung; Arten; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages bei Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung; Zoll und Zollverfahren; Exportförderung.

Finanzierung und Investition

Begriff und Arten der Finanzierung unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmungsformen:

Innen- und Außenfinanzierung:

Eigenfinanzierung; Fremdfinanzierung; Selbstfinanzierung; Sonderformen.

Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtsgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute (Passiv-, Aktiv-,

Dienstleistungs- und Eigengeschäfte) einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute.

Sonderkreditaktionen.

Geld- und Kapitalanlage.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung; Verfahren der Investitionsrechnung.

Finanzplanung:

Begriff, Aufgaben und Arten.

Leistungserstellung

Begriff und Arten.

Erstellung von Dienstleistungen:

Transportbetriebe und Transportvermittler;

Versicherungsbetriebe;

Fremdenverkehrsbetriebe;

sonstige Dienstleistungsbetriebe (Lagerhausbetrieb, Auskunft, Revisionsbetrieb, Dienstleistungen der öffentlichen Hand usw.).

Erstellung von Sachleistungen:

Fertigungsplanung; Fertigungsvorbereitung; Fertigungsprogramme; Betriebsanlagen; besondere Probleme der Materialwirtschaft; Fertigungsverfahren; Betriebsstruktur; Marktleistung; Marktfindung. Gegenüberstellung von Industriebetrieb und Handwerksbetrieb.

Kostenlehre:

Kosten und Kapazität; Kosten und Preis.

Risikolehre:

Begriff und Arten des Risikos; Risikopolitik.

Unternehmensführung:

Grundzüge betrieblicher Personalpolitik:

Mitarbeiterauswahl; Schriftverkehr im Personalbereich; Führungsstile; Arbeitsbedingungen; Arbeitsentgelt; Mitarbeitermotivation (materielle und immaterielle Anreize); Personalplanung, Personalentwicklung.

Managementfunktionen:

Planung; Organisation; Kontrolle.

Managementkonzeptionen.

Sonderfälle unternehmerischer Entscheidungen

Änderung der Rechtsform; Kooperation und Unternehmungszusammenschlüsse; Sanierung, Liquidation, Ausgleich und Konkurs in betriebswirtschaftlicher Sicht.

Didaktische Grundsätze:

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

Die Hauptaufgabe besteht darin, dem Schüler ein Gesamtbild der Betriebswirtschaftslehre zu

vermitteln. Der Lehrplan der Betriebswirtschaftslehre ist in seiner Gesamtheit als Rahmen zu betrachten. Aus dem vorgegebenen Lehrplan ist wegen der Stofffülle der Betriebswirtschaftslehre in Abstimmung mit anderen Unterrichtsgegenständen eine sinnvolle Auswahl zu treffen, wobei auf das Alter, die Vorbildung und eine eventuell vorhandene Berufserfahrung der Schüler sowie auf den aktuellen Stand des vermittelten Wissens besonders zu achten ist.

Erforderlichenfalls können Vorträge schulfremder Personen zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgesehen werden. Die Möglichkeit zu Exkursionen und Lehrausgängen, die in betriebswirtschaftliche Zusammenhänge Einsicht gewähren, ist wahrzunehmen.

Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes ist auf die äußere Form und die Verwendung von Originalformularen sowie auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und den sprachlichen Ausdruck Wert zu legen.

Es sind nach Möglichkeit aktivierende Lehrmethoden, praxisgerechte Unterrichtsbehelfe, betriebswirtschaftliche Literatur (z. B. Bücher, Fachzeitschriften, Musterverträge) und audiovisuelle Unterrichtsmittel zu verwenden.

Besonderer Wert ist in der Betriebswirtschaftslehre auf die Förderung der Argumentationsfähigkeit sowie der Kreativität zu legen. Auf die Bedeutung der Medien im betriebswirtschaftlichen und gesellschaftlichen Leben ist kritisch einzugehen. Bei den sich bietenden Gelegenheiten ist auf die Notwendigkeit des Umweltschutzes und auf die daraus resultierende Kostenbelastung einzugehen.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: vier, bei Bedarf zweistündig.

4. Spezielle Betriebswirtschaftslehre

a) Geld-, Kredit- und Versicherungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erweiterte Kenntnisse der einzel- und gesamtwirtschaftlichen Bedeutung des Geld-, Kredit- und Versicherungswesens. Einblick in das differenzierte Leistungsangebot der Kreditinstitute und Versicherungsbetriebe. Fähigkeit, als Gesprächs- und Entscheidungspartner sowohl auf der Nachfrage- als auch auf der Angebotseite bei Problemlösungen aktiv mitzuarbeiten.

Einsicht in die Stellung der Kreditinstitute in einer funktionsfähigen Marktwirtschaft (Transformations- und Dienstleistungsfunktion) und ihre geschäftspolitischen Maßnahmen.

Fähigkeit, risikopolitische Konzeptionen zu entwickeln. Kenntnis der Instrumente zur Be-

wältigung der Risiken sowie der Voraussetzungen für ihren Einsatz. Wissen und Verständnis für die Eigenart der Leistungserstellung des Versicherungsbetriebes.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Geld- und Kreditwesen

Gesetzliche und organisatorische Grundlagen des österreichischen Kreditapparates:

Kreditwesen (Gläubigerschutz), Allgemeine Geschäftsbedingungen, Wettbewerbsabkommen; Bankenaufsicht.

Struktur des österreichischen Kreditwesens:

Sektoren und Verbände, Sonderkreditinstitute, Bausparkassen; Unternehmungsformen, rechtliche Grundlagen.

Leistungserstellung:

Transformations- und Dienstleistungsfunktion.

Kapitalbeschaffung:

Eigenkapital; Fremdkapital (Einlagen, eigene Emissionen, Refinanzierungen).

Kapitalverwendung:

Kredit- bzw. Darlehensvertragstechnik: Prüfungsverfahren (Kreditnehmer, Verwendung, Sicherheiten, Kreditauskunft); Konditionen, Abwicklung; Sonderfinanzierungen (Verfahrenskredite, Leasing, Exportfinanzierung); Konsortialkredite.

Dienstleistungen:

Wertpapierhandel und -beratung, Wertpapieranalyse; Depotgeschäfte; internationaler Zahlungsverkehr, Kurssicherungsgeschäfte.

Bankbetrieb:

Räumliche und funktionelle Organisationsstrukturen; Innen- und Außenrevision; Personalwesen; Sicherheitsvorkehrungen.

Buchhaltung (Bilanzen, Geschäftsbericht); Kostenrechnung; EDV-Einsatz.

Geschäftspolitik:

Einfluß der Notenbank.

Sicherheit, Liquidität, Rentabilität.

Standortpolitik; Geld- und Kreditschöpfung; in- und ausländische Beteiligungen; Eigenveranlagungen, Arbitrage, Euromarktgeschäfte; Marketing.

Gesamtwirtschaftliche Bedeutung der Kreditinstitute; Finanzplatz Wien.

Versicherungswesen

Wesen der Versicherung:

Risiko und Sicherungsmaßnahmen; Privat- und Sozialversicherung; Versicherungsweige und Versicherungsarten; Versicherungsformen.

Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft:

Rechtsgrundlagen; Versicherungsaufsicht; Unternehmungsformen; Verbandswesen; überbetriebliche Zusammenschlüsse.

Versicherungsbetrieb:

Organisation:

Zentralisation, Dezentralisation; Innendienst, Außendienst; Abteilungsaufbau; Arbeitsabläufe (Erst- und Folgebearbeitung, Versicherungsfall, Schadensregulierung, Storno).

Personalwirtschaft; Finanzwirtschaft; Besonderheiten des Rechnungswesens.

Leistungserstellung:

Haupt- und Nebenleistungen; Produktionsfaktoren; Kosten und deren Einflußgrößen.

Absatz und Absatzpolitik:

Absatzprozesse (Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle); absatzpolitische Instrumente: Absatzprogramm-, Prämien-, Werbungs- und Absatzverfahrenspolitik.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes ist auf die in der Betriebswirtschaftslehre und im Rechnungswesen erworbenen Kenntnisse aufzubauen.

Bei der Behandlung des Lehrstoffes sind insbesondere die bedarfsgerechte Inanspruchnahme der Leistungen sowie deren Kosten- bzw. Ertragswirksamkeit im Auge zu behalten.

Beim gesamten Unterricht ist auf eine fachlich und sprachlich richtige Ausdrucksweise des Schülers besonderer Wert zu legen und die Argumentationsfähigkeit und Redegewandtheit zu entwickeln und zu fördern (z. B. Rollenspiel, Verhandlungsführung, Verhaltenstraining). Die Bearbeitung komplexer Geschäftsfälle der Praxis soll den Unterricht ergänzen und damit den Unterrichtsertrag festigen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

b) Industrie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erweiterte Kenntnisse über den Aufbau und den Betriebsablauf in einem Industriebetrieb.

Kenntnis der Stellung der Industriebetriebe in Wirtschaft und Gesellschaft und Verständnis für die speziellen Probleme dieses Wirtschaftszweiges.

Fähigkeit, die Auswirkungen von wirtschaftspolitischen Entscheidungen auf die Industrie zu beurteilen. Weckung des Leistungs- und Verantwortungsbewußtseins sowie des Kostendenkens.

Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen, sie zu begründen und wirksam zu vertreten.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Struktur und Bedeutung der österreichischen Industrie:

Fachliche und regionale Gliederung; Betriebsgrößen, Eigentumsverhältnisse; Stellung der Industrie im Rahmen der österreichischen Gesamtwirtschaft.

Spezifische Standortprobleme eines Industriebetriebes (unter Berücksichtigung des Umweltschutzes), Aufstellung eines Standortfaktorenkataloges; Bedarfsrechnung.

Materialwirtschaft:

Beschaffungsmarktbeobachtung; Einkaufsplanung, Lagerhaltungssysteme und Lagerverrechnung.

Fertigung:

Produktionsplanung, Wertanalyse; Fertigungsplanung (Bereitstellungsplanung, Zeitplanung, Kapazitätsplanung, Netzplantechnik); moderne Fertigungsverfahren, Prozeßsteuerung; Fertigproduktlagerung.

Absatzwirtschaft:

Industrielle Absatzpolitik, Absatzforschung, Absatzplanung; Unterschiede im absatzpolitischen Instrumentarium bei industriellen Klein-, Mittel- und Großbetrieben.

Finanzierung:

Finanzplanung und Budgetierung, Kapitalflußrechnungen; Beschaffung von Finanzierungsmitteln; Kapitalanlage und Kapitalverwaltung.

Personalwesen:

Personalbedarf, quantitative und qualitative Personalentwicklung; Arbeitsstudien, Refa-Grundlagen, Arbeitsgestaltung, Arbeitsbewertung, Arbeitszeit- und Leistungserfassung; Entlohnungssysteme; Mitarbeitermotivation. Kollektive und funktionelle Arbeitnehmermitbestimmung.

Organisation und Kommunikation:

Kompetenz- und Kommunikationsgefüge im Industriebetrieb; Stellenbeschreibung; Ermittlung des notwendigen Informationsbedarfs, Informationsfluß, Informationsverarbeitung.

Sonderprobleme des industriellen Rechnungswesens:

Kostenerfassungsmöglichkeiten; Einsatzmöglichkeiten der verschiedenen Kostenrechnungssysteme; Auswertung der Kostenrechnungsergebnisse zur Entscheidungsfindung. Einsatzmöglichkeiten der EDV im industriellen Rechnungswesen. Betriebs- und Bilanzanalyse.

Unternehmensstrategie:

Unternehmensziele, Zielkonflikte, Zielkompromisse, Führungskonzepte; Entscheidungsgremien, Entscheidungsinstrumentarium; Anpassungsentscheidungen.

Formulierung von Führungsplänen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen.

Um dem Schüler die Auswirkung von Maßnahmen auf die einzelnen betrieblichen Teilbereiche aufzuzeigen und damit eine Zusammenschau zu ermöglichen, sind komplexere Beispiele in Form von Fallstudien und Planspielen in den Unterricht einzubeziehen. Zu diesem Zweck sind Projektteams zu bilden.

Bei der Lösung von Projektaufgaben sind spezielle Darstellungstechniken, wie der Entwurf von Ablaufplänen, Organigrammen etc. von den Schülern anzuwenden.

Ferner ist durch Einbeziehung aktuellen Informationsmaterials auf branchenspezifische Probleme einzugehen.

Soweit wie möglich ist bei der Lösung von Problemen auf die Einsatzmöglichkeit der Datenverarbeitung Rücksicht zu nehmen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

c) A u ß e n h a n d e l**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Verständnis für die Bedeutung des Außenhandels für die österreichische Wirtschaft. Kenntnis der Institutionen des Außenhandels und der Grundsätze der Außenhandelspolitik. Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung der mit dem Außenhandel verbundenen Aufgaben. Fähigkeit zur selbständigen Lösung von speziellen Problemen des Außenhandels.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Bedeutung und Arten des Außenhandels.

Rechtsgrundlagen des Außenhandels:

Internationales Recht und internationale Abkommen; österreichische Rechtsnormen wie Außenhandelsgesetz, Zollgesetz, Zollvorschriften, devisenrechtliche Bestimmungen.

Marketing im Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:

Organisatorische Voraussetzungen:

Marktforschung;

Vertriebsformen unter besonderer Berücksichtigung von Provisionsvertretern und Vertretern auf eigene Rechnung, Filialbetrieben, Tochtergesellschaften;

Werbung;

Außenhandelsförderung;

Preispolitik.

Finanzierung im Außenhandel:

Besondere Formen der Zahlungsabwicklung, Risiken im Außenhandel und ihre Absicherung.

Transport und Verpackung.

Regelung von Streitfällen; Schiedsgerichtsbarkeit.

Besonderheiten des Rechnungswesens im Außenhandelsbetrieb:

- Buchungstechnik;
- steuerliche Probleme;
- Jahresabschluß.

Technik des Außenhandels einschließlich Schriftverkehr:

- Export;
- Import;
- Transit;
- Kooperation;

Sonstige Außenhandelsgeschäfte wie Kompensation, Gegengeschäfte, Switchgeschäfte.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Beim Unterricht sind praxisgerechte Unterrichtsbehelfe (Originalformulare, Musterverträge, Gesetze, Verordnungen, Tarife usw.) zu verwenden. Auf die Einbeziehung praktischer Beispiele ist besonderes Gewicht zu legen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

d) Verkehrswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Theoretische und praktische Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung fachspezifischer Aufgaben.

Fähigkeit zur Beurteilung verkehrswirtschaftlicher Vorgänge sowie zur Zusammenarbeit im betrieblichen und überbetrieblichen Bereich.

Verständnis für Aufgaben, Bedeutung und Probleme des Verkehrswesens für Wirtschaft und Gesellschaft.

Lehrstoff (3 Wochentunden):

Verkehrsbetriebe:

Betriebe der Personen-, Güter- und Nachrichtenbeförderung; Verkehrshilfsbetriebe.

Rechtsgrundlagen, Tarifikunde, Vertragsabschluß einschließlich Schriftverkehr.

Leistungserstellung:

Verkehrstechnik; Transportverfahren; innerbetriebliche Organisation (Struktur-, Ablauf-, Verfahrensorganisation).

Leistungsverwertung:

Markt; Marktkonstellation.

Absatzprozesse: Vorbereitung und Durchführung einschließlich Schriftverkehr, Kontrolle.

Absatzpolitik: Verkehrsbedienung (Servicegestaltung); Tarifpolitik; Werbung.

Rechnungswesen:

Besonderheiten der Buchhaltung und Besteuerung.

Kostenrechnung: Kostenerfassung; Kostengruppen; Kalkulation in Transportbetrieben.

Investitionsrechnungen und Rentabilitätsberechnungen.

Betriebsgröße und Finanzierung:

Kapazität und Kapitalbedarf.

Didaktische Grundsätze:

Für das zu vermittelnde Wissen aus der Verkehrsbetriebslehre ist auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Es ist auf die Besonderheiten von Verkehrsbetrieben und Verkehrshilfsbetrieben einzugehen.

Als Unterrichtsbehelfe sind in der Praxis verwendete Materialien (Formularsätze, Tarife, Musterverträge usw.) heranzuziehen.

Zur Motivation der Schüler und zum Erkennen der Zusammenhänge einzelner Entscheidungen sind praktische Beispiele und Fallstudien zu lösen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

e) Fremdenverkehrswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für die Bedeutung des Fremdenverkehrs für den Einzelnen, die Gemeinschaft und die Wirtschaft.

Kenntnis der Institutionen und Objekte der Fremdenverkehrswirtschaft und der Grundsätze der Fremdenverkehrspolitik (Ziele, Wirkungsweisen).

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Wesen des Fremdenverkehrs:

Arten und Formen; Stellung des Fremdenverkehrs in der Gesamtwirtschaft; soziale und kulturelle Bedeutung.

Gesetzliche Grundlagen:

Bundesgesetze, Landesgesetze.

Organisation:

Öffentliche und private Stellen; ihre Wirkungsweise und ihr Wirkungsbereich; Ausbildungs- und Schulungswege, wissenschaftliche Institute; Fremdenverkehrsverbände, Fremdenverkehrsvertretungen im In- und Ausland und Wirtschaftsorganisationen.

Fremdenverkehrssubjekt:

Bedürfnisbildung, Einflüsse, Trends.

Fremdenverkehrsbetrieb:

Arten; Privatzimmervermietung; mittelbare Fremdenverkehrsbetriebe;

Standort; Unternehmungsformen; Konzentrationstendenzen.

Reisebüro:

Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; Incoming- und Outgoing-Geschäft; Reiseorganisation; Reisebüroorganisation; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr; Reisebüroverbände.

Gastgewerbebetrieb:

Betriebsarten; Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation und Rechnungswesen anhand von praktischen Beispielen; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr.

Infrastrukturelle Fremdenverkehrseinrichtungen öffentlicher und privater Natur.

Grundsätze der Fremdenverkehrspolitik:

Begriff, Bedeutung, Ziele, Maßnahmen.

Didaktische Grundsätze:

In der Unterrichtsgestaltung ist besonderes Gewicht auf die Schulung des Verständnisses für die Rolle des Fremdenverkehrs für den Einzelmenschen, für Land und Bevölkerung und für die Wirtschaft zu legen. Es ist der Mensch in den Mittelpunkt der Betrachtungen zu stellen und damit die wesentliche Aufgabe des Fremdenverkehrs, nämlich Bindeglied von Mensch zu Mensch, von Volk zu Volk zu sein, zum Leitmotiv des Unterrichts zu machen.

Die Fremdenverkehrslage des Schulortes hat als Ausgangspunkt praktischer Erörterungen des Fremdenverkehrs zu dienen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

f) **Instrumentelles Rechnungswesen**

Bildungs- und Lehraufgabe:

Theoretische und praktische Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung auch schwieriger fachspezifischer Aufgaben aus der Kostenrechnung, Planung und Betriebsanalyse.

Grundlegende Kenntnisse der internen Revision, Verständnis für die Steuerwirkungslehre.

Fähigkeit zur selbständigen Aufbereitung des Zahlenmaterials als Grundlage für unternehmerische Entscheidungen und zur Lösung anfallender organisatorischer Probleme.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Kosten- und Leistungsrechnung:

Kostenerfassung:

Besondere organisatorische Probleme der Kostenerfassung im Anlagen-, Material- und Personalbereich sowie in den sonstigen Bereichen; Bewertungsprobleme.

Kostenstellenrechnung:

Kostenstellenbildung und Kostenstellenpläne; Kostenauflösung;

Kostenplanung:

Primäre und sekundäre Kostenstellen, Differenzierung des Vertriebskostenbereiches; Bezugsgrößen (homogene und heterogene Kostenverursachung); Voll- und Grenz-Plankostenrechnung; Soll-Ist-Vergleich und Abweichungsanalyse.

Komplexe Fälle innerbetrieblicher Leistungsverrechnung.

Erstellen von Kosten-Gesamtplänen.

Branchenspezifische Kostenstellenrechnung.

Branchenspezifische Kalkulation (Deckungsbeitragsrechnung und Preisfindung):

Bestimmung von Angebotspreisen; Bestimmung von Preisuntergrenzen.

Kostenträger- und Periodenerfolgsrechnung:

Fixkostendeckungsrechnung; Stufengrenzkostenrechnung; Absatzsegmenterfolgsrechnung; Profit-Center-Erfolgsrechnung.

Bewertung der Halb- und Fertigerzeugnisse und der selbsterstellten Anlagen bei Führung einer Grenzkostenrechnung.

Besondere Entscheidungsmodelle:

Wahl zwischen vorhandenen Maschinen; Eigenfertigung — Fremdfertigung; Fremdfertigung oder Investition; Preisbildung bei einem neuen Produkt; Break-Even-Analyse (mehrere Produkte); Produktbeurteilung; Engpaßplanung (Bestimmung optimaler Produktions- und Absatzprogramme).

Organisationsformen und probleme der Kostenrechnung in der Praxis unter Berücksichtigung der Datenverarbeitung.

Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung.

Interne Revision:

Begriff; Aufgaben; Stellung im Betrieb; Organisation; Prüfungskonzepte; Planung, Durchführung und Auswertung.

Planung:

Gesamtplanung;

Aufzeigen der Interdependenz der Teilpläne;

Operations Research;

Planspiele.

Betriebsanalyse auf der Basis des Rechnungswesens:

Vertiefung und Ergänzung; Bewegungsbilanzen; Kapitalflußrechnungen; Fondsrechnungen; Kennzahlensysteme; Unternehmensbeurteilung anhand von Bilanzen.

Steuerwirkungslehre:

Auswirkung der Steuern vom Vermögen und Ertrag auf die Wahl der Rechtsform des Unternehmens, auf die Investitionsentscheidungen, auf die Gewinnverwendung.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen.

Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Fächern Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die Datenverarbeitung ist soweit wie möglich in den Unterricht einzubeziehen.

Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Modellen zu orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verloren gehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit branchenspezifische Besonderheiten herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen. Die Lösung der gestellten Aufgaben und Probleme hat in möglichst praxisgerechter Form zu erfolgen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich in Gruppenarbeit und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten; Fallstudien und Planspiele sind in der Unterrichtsarbeit zu verwenden. Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

g) Marketing**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Verständnis für den Begriff Marketing in Planung und Durchführung als das Zusammenwirken aller jener Maßnahmen, mit welchen das Unternehmen seine Tätigkeit im Markt aufbaut, durchführt und unterstützt.

Grundkenntnisse in den Teilbereichen des Marketing; Vertrautheit mit der einschlägigen Terminologie. Kenntnis der möglichen Informationsquellen. Fähigkeit zur Mitarbeit im Marketing-Team. Fähigkeit zum Erkennen der wesentlichen Probleme und zur Abfassung einfacher Berichte.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):**Grundlagen:**

Marketingkonzeption und Marketingprozeß; marktorientiertes Entscheidungsverhalten; Marketingumwelt mit Hinweis auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Marketing-Informationssystem:**Organisation.**

Marktforschung: Sekundärforschung; Primärforschung: Auswahlverfahren, Erhebungsmethoden, besondere Probleme (Umweltprognose, Verbraucheranalyse, Motivationsforschung, Konkurrenzforschung); Marktbeobachtung.

Innerbetriebliches Berichtswesen; Dienstleistungsbetriebe.

Marketing-Planung:

Grundformen; Planungsmethoden; Zielentscheidungen, Zielkonflikte; Strategieentscheidungen; zielgesteuerte Führung.

Produktpolitik:

Zielsetzungen; Planung und Kontrolle von Produktinnovationen und -variationen (einschließlich Kreativitätstechniken); Produktaufmachung; Einführung (Testmärkte etc.); Marketingstrategien im Rahmen des Lebenszyklus; Sortimentspolitik (einschließlich Produktionspositionierung, Produktvariation, Diversifikation, Marktaufteilung, Elimination von Produkten, Trading up und Trading down usw.).

Preispolitik:

Preispolitik in den verschiedenen Wettbewerbssituationen; vertikale Preisbildung und Preisbindung; Preis und Kosten.

Distributionspolitik:

Distributionswege und -organe; besondere Vertriebsmethoden; Wahl des Distributionssystems;

Marketinglogistik, insbesondere Probleme der Kostenoptimierung; Kundendienst; Sales promotion: Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik, verkaufsfördernde Maßnahmen.

Kommunikationspolitik:

Werbelehre und ihre Psychologie; Werbeträger und Werbemittel; Werbeerfolgsprognose.

Werbeplanung: Zielplanung und Werbebotschaft; Werbeidee und Gestaltungskonzept; Werbestrategie; Werbeetat und Erstellung des Werbebudgets; Bestimmung der Werbeträger und Werbemittel (Auswertung der Ergebnisse der Mediaforschung).

Werbeerfolgskontrolle. Dienstleistungsbetriebe.

Marketing-Organisation:

Allgemeines Anspruchsprofil; spezifische Organisationsformen (Profit-Center, Projektmanagement, Divisionalisierung etc.); innerbetriebliche Organisation; Außendienstorganisation; Führungstechniken.

Kontrolle der Marketing-Aktivitäten:

Organisation (einschließlich Marketing-Controller); Kontrolle des Marketing-Subsystems durch die Unternehmensleitung; Effizienzkontrolle.

Marketing-Mix — Gesamtschau.

Bedeutung der Public-Relations für das Marketing.

Sonderformen des Marketing: Exportmarketing; Marketing-Kooperationen; Rezessionsmarketing; Marketing für Dienstleistungen; Marketing im nichtkommerziellen Bereich (Social-Marketing usw.).

Ethische und soziale Aspekte des Marketing (kritische Durchleuchtung).

Konsumerismus.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den bereits erworbenen Kenntnissen aufzubauen. Der gesamte Unterricht hat sich möglichst an praxisnahen Beispielen zu orientieren. Zur Vertiefung und Motivation sind im frühestmöglichen Stadium Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisingerechte Unterrichtsbehelfe zu verwenden sind.

Planspiele sollen durchgeführt werden. Soweit wie möglich ist bei den einzelnen Teilgebieten auf die Einsatzmöglichkeit der EDV Rücksicht zu nehmen.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

h) Organisation und Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnis der Organisationstheorie; Verständnis für den Aufbau des Betriebes und das Zusammenwirken der betrieblichen Teilbereiche unter Berücksichtigung der menschlichen Verhaltensweisen. Fertigkeit in der selbständigen Lösung einfacher praktischer Organisationsaufgaben bzw. Fähigkeit zur Mitwirkung an der Lösung komplexer Organisationsaufgaben im Organisationsteam, und zwar sowohl in der laufenden Überprüfung bestehender als auch in der Gestaltung neuer Organisationsstrukturen, -abläufe und verfahren.

Fähigkeit zur Erstellung von Organisationsvorschlägen und deren Realisierung mit Hilfe der Datenverarbeitung.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Informationssystem:

Wesen und Bedeutung.

Organisation:

Begriff und Aufgaben:

Struktur-, Ablauf- und Verfahrensorganisation.

Organisationstechniken (Erhebungs-, Darstellungs-, Bewertungs-, Entscheidungs- und Kontrolltechniken).

Organisationsphasen:

Istaufnahme (Tätigkeiten, Mengengerüst, Zeitaufnahmen);

Erarbeitung von Alternativen (Sollablauf);

Entscheidungsphase;

Realisierungsphase;

Kontrolle.

Der Faktor Mensch in der Organisation unter besonderer Berücksichtigung psychologischer, soziologischer und rechtlicher Aspekte.

Das Berufsbild des Organisators.

Verfahrensorganisation:

Gegenüberstellung von konventionellen und EDV-Verfahren.

EDV-gerechte Ablauforganisation:

Problemlösungen aus dem Rechnungswesen und der Betriebswirtschaftslehre (Problemanalyse, Formatentwürfe, Datenflußpläne, Blockdiagramme).

Dateiorganisation.

Erarbeitung von Organisationslösungen ausgewählter Teilbereiche des kaufmännischen Rechnungswesens hinsichtlich der Struktur- und Ablauforganisation und deren Realisierung mittels elektronischer Datenverarbeitung.

Einsatzmöglichkeiten von fertigen Softwarepaketen:

Überblick über die Standardsoftware;

Besprechung und Anwendung ausgewählter Programmpakete;

Einsatz von Programmgeneratoren.

Die Datenverarbeitung als Informationssystem und ihre Stellung im Informationssystem des Betriebes.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung des Lehrstoffes ist das Schwergewicht auf die praktische Arbeit zu legen. Jedes Stoffgebiet ist sofort durch Übungsbeispiele und/oder Fallstudien zu ergänzen.

Organisations- und Programmieraufgaben sollen nach Möglichkeit in Schülergruppenarbeit gelöst werden. Die Argumentationsfähigkeit in der Diskussion und das Einfühlungsvermögen der Schüler sind besonders zu fördern.

Da die zur Verfügung stehende Zeit nur zur Erarbeitung einzelner, modellhafter Lösungen ausreicht, sind bei allen Aufgabengebieten auch fertige Programmpakete zu besprechen und auf der schuleigenen Anlage oder anlässlich von Lehrausgängen bzw. Exkursionen zu demonstrieren (sowohl im Bereich der höheren als auch im Bereich der mittleren Datentechnik).

Für die praktische Arbeit und für die Durchführung von Lehrausgängen bzw. Exkursionen sollen Doppelstunden, wenn möglich Randstunden, vorgesehen werden.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

i) Öffentliche Verwaltung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Weckung des betriebswirtschaftlichen Verständnisses für die Lebensbedingungen der

öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltungen sowie deren Auswirkungen auf die Gesamtwirtschaft.

Kenntnis der öffentlich-wirtschaftlichen Zielsetzungen und ihrer Abgrenzung gegenüber dem privaten Sektor.

Weckung von Verständnis für die Zielsetzungen dieser Einrichtungen. Vermittlung von Grundlagenwissen, das die Absolventen befähigen soll, in den genannten Einrichtungen beruflich tätig zu werden.

Kenntnis des durch die besondere Zielsetzung bedingten Rechnungswesens der öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltung.

Kenntnis der besonderen Finanzierungsprobleme und der Preispolitik.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Öffentliche Betriebe und öffentliche Verwaltungen als Gegenstand einer speziellen Betriebswirtschaftslehre:

Begriffsbestimmung — Typologie — Zielsetzungen (Abgrenzung zum und Gemeinsamkeiten mit dem privaten Sektor) — Bedeutung für die Gesamtwirtschaft (u. a. Schaffung von Infrastruktur).

Träger und Rechtsformen der öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltungen:

Öffentlich-rechtliche Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

Öffentlich-rechtliche Betriebe mit eigener Rechtspersönlichkeit.

Gemischtwirtschaftliche Betriebe.

Betriebliche Teilbereiche:

Finanzierung: Aufbringung der Mittel (allgemeine Deckungsmittel, d. s. Abgaben; spezielle Deckungsmittel, d. s. Gebühren, Tarife, Entgelte); Fremdfinanzierung; Probleme der Verschuldung. Mittelfristige Finanzplanung.

Beschaffung: Bedeutung für die Gesamtwirtschaft, Vergabewesen. Preispolitik der öffentlichen Betriebe: Kalkulation von Gebühren und Tarifen, Probleme der Zurechnung von Kosten, Durchschnittskosten, Grenzkosten, Tarifbildung.

Rechnungswesen:

Rechnungsstil, (Kameralistik, Doppik, Mehrphasenbuchhaltung) in Abhängigkeit vom Rechnungsziel (Deckungsrechnung bei öffentlichen Verwaltungen — Ergebnisrechnung bei den wirtschaftlichen Unternehmungen).

Externes Rechnungswesen (gegenüber Dritten): Voranschlag, sowie Wirtschaftspläne als Vorrechnung;

Rechnungsabschluß der öffentlichen Verwaltungen, Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung der wirtschaftlichen Unternehmungen als Nachrechnung.

Internes Rechnungswesen: Unterlagen zur Planung und Überwachung des betrieblichen Ablaufes, Kostenrechnungen, Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Kosten-Nutzen-Rechnungen.

Probleme der Erfolgswürdigung bei öffentlichen Betrieben (Leistungsberichte, Sozialbilanzen, Sozialindikatoren).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf die vom Schüler erworbenen Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die von den Schülern erworbenen Kenntnisse aus Datenverarbeitung sind nach Tunlichkeit zu berücksichtigen.

Der gesamte Unterricht soll sich an möglichst praxisnahen Modellen orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verloren gehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit die Besonderheiten der öffentlichen Betriebe und öffentlichen Verwaltungen herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich unter Einsatz moderner Unterrichtstechniken (z. B. Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele) und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten. Lehrgänge und Exkursionen sollten der Vertiefung des erworbenen Wissens dienen. Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

5. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Kenntnis der Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens und der Folgen von Mängeln.

Sicherheit in der Kontierung laufender, auch schwieriger Geschäftsfälle.

Fähigkeit zur Erstellung von Bilanzen mittleren Schwierigkeitsgrades.

Beherrschung der Kostenrechnung (einschließlich Kalkulation) in den in der Praxis üblichen Formen.

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 Finanz- und Kostenpläne.

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

Sicherheit und Gewandtheit in der Ausführung der im Wirtschaftsleben vorkommenden Berechnungen als Grundvoraussetzung für die Lösung der Probleme des Rechnungswesens.

Fähigkeit zur kritischen Auseinandersetzung mit wirtschaftlichen Problemen, 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 (8 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.

Grundzüge der Umsatzsteuer:

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

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:

z. B.: Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe, Skonto; Zahlung; Steuern; Löhne und Gehälter.

Bücher der Doppik:

Arten; Verknüpfung; Hilfs- und Nebenbücher in den Grundzügen (Kassabuch, Wareneingangsbuch u. a.).

Organisation der Buchhaltung in Klein- und Mittelbetrieben:

Amerikanisches Journal; manuelles Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen bis zur Probabilanz.

Maschinelle Buchungsverfahren:

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit; Arten und Einsatzmöglichkeiten; Organisationsabläufe; praktische Übungen charakteristischer Buchungsabläufe.

Bilanzlehre:

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

Anlagenbewertung:

Begriff und Ursachen der Anlagenabschreibung; Berechnung und Verbuchung (Anlagenverzeichnis, Anlagenkartei). Sonderfälle der Anlagenbewertung (z. B.: Verbuchung von selbst-erstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen).

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellung.

Forderungsbewertung.

Abschluß der manuellen Durchschreibebuchhaltung.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

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

Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):

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

Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):

Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation; praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.

Absatzkalkulation.

Innerbetriebliche Leistungsverrechnung.

Ermittlung des Betriebs- und Unternehmungsergebnisses.

Kostenträgererfolgsrechnung.

Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen.

Kostenrechnungssysteme: Kostenrechnung z. B. zu Vollkosten, Teilkosten, Istkosten, Plankosten.

Organisation des Rechnungswesens in Großbetrieben.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung; Berechnung und Verbuchung.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht.

Ertragsteuern:

Gewerbesteuer einschließlich Berechnung der Gewerbesteuerrückstellung beschränkt auf die einfachsten Fälle; Einkommensteuer (einschließlich Lohnsteuer und Kapitalertragsteuer); Körperschaftsteuer.

Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Abschluß und Gewinnverteilung bei Personen- und Kapitalgesellschaften, Stiller Gesellschaft und der Genossenschaft in den Grundzügen.

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.

Theorie der Bilanz:

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

Bewertung der Bilanzpositionen.

Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Gewinnes einschließlich der Erfolgsermittlung durch die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Grundzüge der Unternehmensbewertung:

Substanzwert, Ertragswert, Firmenwert. Finanzplanung.

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.

Wirtschaftliches Rechnen:**Einführung:**

Aufgaben des wirtschaftlichen Rechnens; Grundregeln.

Rechnen mit benannten Zahlen:

Die wichtigsten Währungen; Maß- und Gewichtssysteme.

Kettensatz.

Durchschnitts- und Verteilungsrechnung.

Prozentrechnung:

Prozentrechnung von, auf und in Hundert; besondere Fälle der Prozentrechnung (z. B. Index- und Preisberechnungen).

Zinsenrechnung:

Zinsenrechnung von Hundert; Zinsermittlung bei mehreren Kapitalien; Zinsenrechnung auf und in Hundert; Anwendung der Zinsenrechnung (Diskontrechnung, Abrechnung von Spareinlagen, Grundzüge der Kontokorrentrechnung).

Terminrechnung:

Berechnung der mittleren Fälligkeit; Ratenrechnung.

Effektenrechnung:

Kauf und Verkauf von Effekten; Lombardierung von Wertpapieren; Ermittlung von Renditen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes an die Bedürfnisse der Praxis sind 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.

Bei der Vermittlung des Wissensgutes ist neben Alter und Vorbildung insbesondere eine eventuell vorhandene Berufserfahrung der Schüler zu berücksichtigen.

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 Vorrang 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 wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf das notwendige Ausmaß einzuschränken.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind zu beachten und dem Ausbildungsstand anzupassen. Das Steuerrecht ist zu systematisieren und es ist auf die Auswirkungen möglicher Handlungsalternativen auf die Besteuerung hinzuweisen.

Die vorgesehene manuelle Durchschreibebuchhaltung ist nach Behandlung der Bilanzlehre abzuschließen.

Die Kostenrechnung ist wegen ihrer zunehmenden Bedeutung als Entscheidungsinstrument eingehend zu behandeln.

Die Erstellung einfacher Finanz- und Kostenpläne hat in Anlehnung an den Unterricht in der Betriebswirtschaftslehre zu erfolgen.

Zur Lösung von Beispielen sind maschinelle Verarbeitungseinrichtungen und sonstige Organisationsmittel zu verwenden.

Exkursionen, die sorgfältig vorbereitet und ausgewertet werden müssen, sind als Ergänzung des Unterrichts empfehlenswert.

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 usw. sind zu verwenden.

Zur Erarbeitung der Grundlagen des wirtschaftlichen Rechnens sind zu Beginn des Jahres vier Wochenstunden zu verwenden. Die mechanische Bewältigung der Aufgaben ist zu vermeiden. Dem Schätzen der Ergebnisse ist besonderes Augenmerk zuzuwenden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.
Schularbeiten: vier, bei Bedarf zweistündig.

6. Datenverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung, die eine aufbauende Spezialausbildung ermöglichen.

Kenntnis der Arbeitsweise der Datenverarbeitungsanlage; Fähigkeit zur Programmierung in einer höheren Programmiersprache; Einsicht in die Auswirkungen des Einsatzes der Datenverarbeitung auf Betrieb und Mitarbeiter.

Kenntnis der Organisationsprobleme bei Einführung und Benützung einer Datenverarbeitungsanlage; Fähigkeit zur Lösung einfacher Organisationsaufgaben.

Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit in Gruppen sowie zum selbständigen logischen und algorithmischen Denken.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Grundlagen der Datenverarbeitung:

Zweck der Datenverarbeitung; Grundbegriffe und Arten;

Daten; Codes.

Datenerfassung: Datenträger, Datenerfassungsgeräte.

Aufbau der Datenverarbeitungsanlage: Zentraleinheit; Eingabegeräte; Ausgabegeräte; externe Speicher;

Dialoggeräte.

Datenfernübertragung.

Programmierstellung:

Aufgabenstellung; Problemanalyse; Formatentwurf; Datenflußplan; Programmablaufplan (Blockdiagramm); Schreibtischtest.

Codierung; Erstellung zweckmäßiger Testdaten; Maschinentest.

Dokumentation und Archivierung.

Übersicht über die Programmiersprachen und Erarbeitung von Problemlösungen in einer höheren Programmiersprache.

Organisation:

Stellung der Datenverarbeitungsabteilung innerhalb des Betriebes und ihre Organisation (Raumorganisation, Maschinenorganisation, Personalorganisation und Berufsbilder in der Datenverarbeitung);

Organisation der Datenerfassung; Formular- und Dateiorganisation; Datensicherung und Datenschutz.

Verarbeitungsmethoden und Betriebssysteme.

Großanlagen und mittlere Datentechnik.

Umstellung eines Betriebes auf elektronische Datenverarbeitung.

Überblick über die wichtigsten Anwendungsmöglichkeiten im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens.

Terminplanung und Terminkontrolle.

Probleme der Aufbau- und Ablauforganisation in der Datenverarbeitung.

Wirtschaftlichkeit und Einsatzmöglichkeiten von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung der Grundlagen der Datenverarbeitung (insbesondere der technischen und mathematischen) — soweit diese für das Verständnis der Arbeitsweise einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich sind — ist auf den Vorkenntnissen der Schüler aufzubauen.

Die Aufzählung des Lehrstoffes ist nicht so zu verstehen, daß die einzelnen Kapitel in der angeführten Reihenfolge behandelt werden müssen; vielmehr sollten nach Möglichkeit die Kapitel Grundlagen der Datenverarbeitung, Programmierung und Organisation integriert bzw. parallel behandelt werden, um dem Schüler so rasch wie möglich ein unmittelbares Erfolgserlebnis zu vermitteln und damit seine Motivation zu fördern.

Neben audiovisuellen Unterrichtsmitteln, insbesondere Lehrfilmen, Dias und Overheadfolien ist auf die Verwendung von Zeichenschablonen, Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial besonderer Wert zu legen. Lehrausgänge und Exkursionen sowie Demonstration von Applikationen der Praxis erhöhen den Unterrichtsertrag. Zur besseren Durchführung sowie für die praktische Arbeit kann es erforderlich sein, für den Datenverarbeitungsunterricht Doppelstunden, gegebenenfalls Randstunden, vorzusehen, die bei Bedarf auch zu mehrstündigen Blöcken zusammengefaßt und in die sonst unterrichtsfreie Zeit verlegt werden können. Speziell bei der Programmierung ist der Schüler zu selbständigem, logischem und algorithmischem Denken sowie zu Sorgfalt, Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuleiten.

Schularbeiten: zwei, bei Bedarf zweistündig.

7. Politische Bildung und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Problemerkennnis der Grundbegriffe der Staatslehre, des österreichischen Verfassungs- und Verwaltungsrechts, wichtiger Bestimmungen des Privatrechts, des Zivilprozeßrechts, des Strafrechts, des Gewerberechts und des Arbeits- und Sozialrechts. Beherrschung des Schriftverkehrs mit den Gewerbebehörden. 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 Wochenstunden):

Grundbegriffe der Rechtslehre:

Rechtsordnung; Arten des Rechts; Auslegung; Rechtssubjekte.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszweck; Staats- und Regierungsformen; politische Parteien; Staatenverbindungen und internationale Organisationen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungsrecht:

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

Verwaltung und Verwaltungsverfahren:

Grundzüge des Verwaltungsaufbaues; Behördenaufbau in Österreich; Verwaltungsakte und

Verwaltungsverfahren; Rechtsschutz; Verwaltungsstrafrecht.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht; Vertrags- und Schadenersatzrecht.

Zivilgerichtsbarkeit:

Gerichtsorganisation; Zuständigkeit; streitiges und außerstreitiges Verfahren; Zwangsvollstreckung; Insolvenzrecht; jeweils mit einschlägigen Schriftsätzen.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzung für die Ausübung von Gewerben; Gewerbeberechtigung; Konsumentenschutz; Umweltschutz; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren; gewerblicher Rechtsschutz; Urheberrecht; Schriftverkehr im Gewerberecht.

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Angestellter — Arbeiter — Lehrling; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz (kollektive Rechtsgestaltung, Betriebsverfassung, Behörden und Verfahren); Arbeitsgerichtsbarkeit; Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialrecht:

Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Familienlastenausgleich; Fürsorge.

Strafrecht:

Materielles Strafrecht; Strafprozeß; Strafvollzug; Jugendgerichtsbarkeit.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von den Rechtsquellen 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 herzustellen.

Eine Vertiefung des theoretischen Wissens ist durch Lehrausgänge und Exkursionen zu erreichen (z. B. zu Sitzungen der allgemeinen Vertretungskörper, zu politischen Parteien und Interessenverbänden, zu Gerichten und Verwaltungsbehörden).

Die Handhabung und Interpretation von Gesetzesstellen ist zu üben. Ebenso sind Schriftsätze (z. B. Testamente, Mahnklagen, einfache Exekutionsanträge) und Auszüge aus öffentlichen Büchern zu erarbeiten und 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. Auf das Alter, die Vorbildung und auf eine eventuell vorhandene Berufserfahrung der Schüler ist Bedacht zu nehmen.

8. 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 den wirtschaftspolitischen Aussagen und Maßnahmen der politischen Parteien und Interessenvertretungen.

Kenntnis der Grundbegriffe der Soziologie.

Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit in volkswirtschaftlichen, weltwirtschaftlichen und soziologischen Bereichen.

Verständnis für die Problematik des Umweltschutzes aus volkswirtschaftlicher und soziologischer Sicht.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Grundlagen der Wirtschaft:

Zusammenfassung und Ergänzung wirtschaftlicher Grundbegriffe; Makro- und Mikroökonomik.

Nationalökonomische Schulen:

Ökonomischer Klassizismus; Sozialismus; neue Richtungen der Nationalökonomie.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Modell der freien Verkehrswirtschaft, der Zentralverwaltungswirtschaft und bestehende Wirtschaftsordnungen.

Lehre und Politik von der Produktion:

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

Faktor Arbeit (Arbeitsteilung und Rationalisierung, Arbeitskosten, Vollbeschäftigung und Arbeitslosigkeit, volkswirtschaftliche Bedeutung der Beschäftigung von Gastarbeitern, Lohnpolitik);

Faktor Kapital (Begriff und Entstehung); Faktorenzusammenwirken.

Lehre und Politik des Güterumlaufes:

Marktformen (Nachfrage und Angebot, Gleichgewicht und Wirkungen der Verschiebung von Angebot und Nachfrage);

Preisbildung (Arten der Preise, Preiselastizität, Preispolitik); Geldlehre (Geldfunktionen, Geldwert, Geldwertbestimmung, Kaufkraft, Indizes, Geldwertschwankungen); Währungspolitik (Stabilisierungspolitik, Aufgaben der Oesterreichischen Nationalbank); Außenwirtschaftspolitik (Zahlungsbilanz, Aufbau und Gliederung, Zahlungsbilanzausgleich, Auf- und Abwertung).

Lehre und Politik der Güterverteilung:

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (Entstehung, Verteilung und Verwendung des Sozialproduktes); Einkommensverteilung.

Sozialpolitik.

Lehre und Politik des Güterverbrauches:

Konsum; Einflußfaktoren der Konsumfunktion; Sparen und Investieren; Verbraucherschutz.

Konjunkturlehre und Konjunkturpolitik:

Konjunkturzyklen; Konjunktur- und Wirtschaftswachstum;

Konjunkturpolitik (Ziele, magisches Vieleck, Mittel, Steuerungsmaßnahmenkatalog, Geld- und Währungspolitik, Budgetpolitik); der österreichische Bundeshaushalt; Problematik konjunkturpolitischer Maßnahmen.

Integration und Großraumwirtschaftspolitik.

Weltwährungsfragen.

Soziologie:

Grundbegriffe; soziale Verhaltensweisen; Beziehungen; Schichtung und sozialer Wandel, ausgewählte Themen aus der Betriebs- und Umweltsoziologie (z. B.: Kommunikation, Mitbestimmung).

Didaktische Grundsätze:

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

Dem Lehrer ist es überlassen, Schwerpunkte zu bilden und aktuelle Ereignisse anhand von Berichten der Massenmedien mit den Schülern zu besprechen. Insbesondere ist in den Schülern die Fähigkeit, sich eine eigene Meinung zu bilden und sie zu vertreten, zu fördern.

Einzelne Kapitel sind abschließend zusammenzufassen und nach Möglichkeit durch besondere Aktivierung der Schüler (z. B. Kurzreferate mit

anschließenden Diskussionen, Fallstudien) zu vertiefen.

Das theoretische Wissen ist nach Möglichkeit durch Exkursionen mit entsprechender Vor- und Nachbereitung praktisch zu untermauern.

9. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich und formal richtigen sowie fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereiches unter praxisgemäßer Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der einschlägigen Organisationsmittel.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tast-schreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 130 Anschlägen (40 bis 50 Silben) je Minute.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von 100 Silben pro Minute nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen. Wendigkeit im Erfassen des gesprochenen Wortes und Genauigkeit in der Verarbeitung und Wiedergabe von Gesprochenem.

Im Teilbereich Stenotypie und Phonotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 100 Silben pro Minute kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei maschinschriftlich zu übertragen; Kenntnis der Bedienung von Diktiergeräten und ihrer rationellen Arbeitsweise; Fertigkeit, Phonogramme fließend, wortgetreu und formgerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken sowohl nach Stenogramm als auch nach Diktiergerät.

Im Teilbereich Textverarbeitung:

Kenntnis der Grundlagen der Büroorganisation und der einschlägigen Organisationsmittel unter besonderer Berücksichtigung der einschlägigen Geräte der Textverarbeitung im weitesten Sinne.

Fähigkeit zur selbständigen Gestaltung von Schriftstücken aufgrund der in der Betriebswirtschaftslehre bzw. im Rechnungswesen erarbeiteten Stichworte bzw. Grundsätze unter Anwendung der in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung) vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Lehrstoff (5 Wochenstunden):

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen, der Hervorhebungsarten und des Tabulators. Gestaltung von genormten und ungenormten Geschäftsbriefen. Steigerung der Schreibgeschwindigkeit in Abschrift (130 Anschläge je Minute) und Diktat bis mindestens 40 bis 50 Silben je Minute.

Maschinenkunde und Pflege der Schreibmaschine. Beherrschung der Vervielfältigungsverfahren. Überblick über Einsatz und Anwendung verschiedener Büroorganisationsmittel.

Übertragung von Stenogrammen in die Schreibmaschine. Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie.

Beherrschung der Eilschrift, aufbauend auf der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde sowie ausgewählte Form- und Gruppenkürzungen aus der Redeschrift.

Organisation der Textbearbeitung und der programmierten Textverarbeitung. Erstellung von Textbausteinen und deren praktische Verwendung in Zusammenarbeit mit der Betriebswirtschaftslehre.

Didaktische Grundsätze:

Die Erfahrung und der höhere Bildungsgrad der Schüler bedingt eine gestraffte Vermittlung des Lehrstoffes. Möglichkeiten zur Leistungssteigerung über das Lehrziel hinaus müssen geboten werden.

Mit den anderen Unterrichtsgegenständen, besonders der Betriebswirtschaftslehre, ist die Integration herzustellen. Dies läßt sich vor allem im kaufmännischen Schriftverkehr verwirklichen.

Durch Besuch von modernen Bürobetrieben sollen die Schüler mit der Textverarbeitung in der unmittelbaren Praxis vertraut gemacht werden.

Eine Einführung in die Phonotypie und in die Diktantenschulung gibt den Schülern Gelegenheit zur Kooperation.

Zwei Schularbeiten.

B. Freigegenstand

Lebende Fremdsprache einschließlich Fachsprache

(Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Tschechisch, Serbokroatisch, Slowenisch)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Einführung in die fremde Wirtschaftssprache; Beherrschung eines entsprechenden Wortschatzes

aus der Wirtschaftssprache; 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 Geschäftsbriefe, vor allem des Außenhandels, und Kenntnis des dazu notwendigen Wort- und Phrasenschatzes.

Einblick in die wirtschaftlichen Beziehungen der Länder des betreffenden Sprachraumes zu Österreich.

Fähigkeit und Bereitschaft zur selbständigen Weiterbildung.

Lehrstoff (3 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Innerbetriebliche Organisation, Formen der betrieblichen Organisation; Groß- und Kleinhandel; Banken, Börsen, Versicherungen; Außenhandel, Fremdenverkehr; aktuelle Probleme. Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Zahlungsverkehr, Mängelrüge, Auskünfte, Werbung¹⁾, Vertretungen, Spedition, Stellenbewerbung¹⁾.

¹⁾ Entfällt bei Russisch.

Kommunikation:

Bericht, Zusammenfassung, Stellungnahme, Diskussion, Referat, Übersetzung aktueller Texte wirtschaftlichen, politischen und kulturellen Inhalts, Geschäftsbriefe.

Didaktische Grundsätze:

Voraussetzung für den Besuch dieses Freigegegenstandes sind entsprechende Vorkenntnisse.

Als Unterrichtssprache ist so weit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

Im ersten Unterrichtsmonat sind bereits bekannte Sachgebiete aus dem Wirtschaftsleben wie z. B. Post, Bahn, Verkehr, Bank, Börse, Reisebüro, Maße und Gewichte u. dgl. zu wiederholen.

Die Lektüre von Wirtschafts- und Tageszeitungen ist in den Unterricht einzubauen. Dabei sind gelegentlich Probleme der Grammatik (Wortstellung, Präpositionen, Nominalformen) zu besprechen. Kurze Referate über Teile des behandelten Lehrstoffes bzw. über Wirtschaftsartikel erleichtern die Anwendung fachlicher Redewendungen.

Im Kaufmännischen Schriftverkehr sind einfache Geschäftsfälle, vor allem des Außenhandels, anhand von Musterbriefen zu üben, die in Ausdruck und Inhalt der derzeitigen Praxis entsprechen, wobei Querverbindungen zur Betriebswirtschaftslehre herzustellen sind.

**LEHRPLAN DES ABITURIENTENLEHRGANGES FÜR BERUFSTÄTIGE AN
HANDELSAKADEMIEN**

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden Semester			Lehrver- pflich- tungs- gruppe
	1.	2.	3.	
1. Warenkunde	—	—	4	(III)
2. Mathematik und angewandte Mathematik	3	3	2	I
3. Betriebswirtschaftslehre	5	4	5	I
4. Spezielle Betriebswirtschaftslehre	—	2	3	I
5. Rechnungswesen	6	5	5	I
6. Datenverarbeitung	2	2	2	I
7. Politische Bildung und Rechtslehre	2	2	2	III
8. Volkswirtschaftslehre und Soziologie	2	2	2	III
9. Stenotypie und Textverarbeitung	5	5	—	IV
Gesamtwochenstundenzahl	25	25	25	

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Der Abiturientenlehrgang für Berufstätige an Handelsakademien hat im Sinne des § 75 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, in einem dreisemestrigen Bildungsgang Personen, die die Reifeprüfung einer allgemeinbildenden höheren Schule oder einer berufsbildenden höheren Schule erfolgreich abgelegt haben und in das Berufsleben eingetreten sind, zusätzlich eine höhere wirtschaftliche Bildung zu vermitteln, die die Absolventen zur unmittelbaren Ausübung eines gehobenen Berufes in der Wirtschaft oder in der öffentlichen Verwaltung befähigt.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Durch die Ausrichtung aller Unterrichtsgegenstände auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre soll jene gemeinsame Bildungswirkung aller Unterrichtsgegenstände erreicht werden, die dem Bildungsauftrag des Abiturientenlehrganges für Berufstätige entspricht.

In diesem Sinne kommt dem Lehrplan die Bedeutung eines Rahmens zu. Die Veränderungen des Wirtschaftslebens zwingen zur ständigen Anpassung des Lehrgutes 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 des Lehrgutes der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

Die Arbeit in allen Unterrichtsgegenständen ist auf das Gesamtziel des Abiturientenlehrganges für Berufstätige auszurichten; dazu ist die Zusammenarbeit aller Lehrer erforderlich. Pädagogische Beratungen und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Durch Heranziehen von geeignetem Anschauungsmaterial und unter wohlhabgestimmter Einbeziehung der audiovisuellen Unterrichtsmittel sowie durch Bedachtnahme auf das Alter, die Vorbildung und auf die vorhandene Berufserfahrung der Schüler ist der gesamte Unterricht praxisbezogen zu gestalten, wobei der letzte Stand der technischen Entwicklung zu berücksichtigen ist.

Besondere Bedeutung ist in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen der Politischen Bildung, der umfassenden Landesverteidigung, der Gesundheitserziehung, der Medienerziehung und der Erziehung zur Aufgeschlossenheit gegenüber Problemen des Umweltschutzes und des Verbraucherschutzes beizumessen.

Einschlägige Schulveranstaltungen dienen zur Ergänzung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einblicken in größere Zusammenhänge auf kulturellen, wirtschaftlichen, politischen und sozialen Gebieten.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielheit zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen besonders zu pflegen.

Der Lehrer wird daher die Methode seines Unterrichts so zu wählen haben, daß der Schüler lernt, das Wesentliche zu erkennen und Neues mit Interesse aufzunehmen. 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 nach gruppendynamischen Gesichtspunkten, sinnvoller Einsatz vorhandener 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 Leistung grundsätzlich freigestellt.

Die Hinführung des Schülers zur 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 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 u. a.) verlangen. Dadurch soll außerdem im Schüler die Erkenntnis für die Notwendigkeit der eigenen Weiterbildung geweckt und die Möglichkeit hierfür aufgezeigt werden.

Die Behandlung von Fachproblemen, wie sie die Spezielle Betriebswirtschaftslehre fordert, ist stets unter dem Aspekt der Gesamtausbildung zu sehen. Das vertiefte 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 Grup-

penarbeit, die in der Praxis immer wieder zur Problemaufbereitung und -bewältigung angewandt wird, in den Unterricht des Abiturientenlehrganges für Berufstätige einzubauen. Die Gruppenarbeit 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 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. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, LEHRSTOFF, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

1. Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

3. Semester (4 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Didaktische Grundsätze:

Eine Überlastung der Abiturienten kann nur durch Beschränkung des Stoffes auf verhältnismäßig große Übersichten und durch Ausscheiden veralteter Technologien vermieden werden. Aktuelle Probleme und wichtige technologische Neuerungen sind stets zu berücksichtigen.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben, audiovisuelle Unterrichtsmittel, Lektüre von Konsumtenzeitschriften.

2. Mathematik und angewandte Mathematik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

1. Semester (3 Wochenstunden):

Zinseszins- und Rentenrechnung:

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

Ganz- und unterjährige gleichbleibende Renten, Schuldtilgung, Tilgungspläne, Konvertierung.

2. Semester (3 Wochenstunden):

Wahrscheinlichkeitsrechnung und Statistik:

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

Linearplanung:

Graphische Lösung von Optimierungsaufgaben; Simplexmethode.

3. Semester (2 Wochenstunden):

Methode Branch and Bound.

Berechnung von Netzplänen.

Kosten- und Preistheorie:

Gesamt-, Grenz- und Stückkostenfunktion, Betriebsoptimum; Nachfrage-, Erlös- und Gewinnfunktion, Gewinnoptimierung.

Didaktische Grundsätze:

Neben dem Erlernen routinemäßiger Operationen soll besonderer Wert auf die eigenständige Bearbeitung von Aufgaben gelegt werden. Rechenmaschinen sind soweit wie möglich heranzuziehen. Querverbindungen zu den kaufmännischen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen. Den Schülern soll Gelegenheit zu kooperativem Lösen von Problemen gegeben werden.

Schularbeiten: je eine zweistündige in jedem Semester.

3. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

1. Semester (5 Wochenstunden):

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Wesen und Grundlagen der Wirtschaft:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb:

Aufgaben und Arten; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Unternehmung:

Rechtliche Grundlagen (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister); Gründung der Unternehmung, Wahl des Betriebsgegenstandes, des Standortes, der Unternehmungsform und der Organisationsstruktur; Mitarbeiter im Unternehmen.

Beschaffung und Absatz

Begriffe und Zusammenhang.

Grundbegriffe der Beschaffung.

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung; Abschluß, Lieferung, Rechnungslegung und Zahlung.

Der Wechsel einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; wirtschaftliche Bedeutung; ordnungsmäßiger Wechselumlauf; Unregelmäßigkeiten im Wechselumlauf.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr:

Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Grundbegriffe der Lagerhaltung:

Bestimmung der Lagergröße und Errechnung wichtiger Kennzahlen, Kosten der Lagerhaltung.

Grundbegriffe des Absatzes.

Der Markt und seine Organisationsformen.

Marketing.

Marktforschung; Vertriebssysteme; Werbung einschließlich Schriftverkehr; Produkt- und Sortimentgestaltung;

Diversifikation; Spezialisierung.

Handel:

Funktionen des Handels; der Einzelhandelsbetrieb; der Großhandelsbetrieb; Handelsvermittler einschließlich Schriftverkehr.

Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:

Bedeutung; Arten; Betriebsformen; Besonderheiten des Kaufvertrages bei Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung; Zoll und Zollverfahren; Exportförderung.

2. Semester (4 Wochenstunden):**Finanzierung und Investition**

Begriff und Arten der Finanzierung unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmungsformen:

Innen- und Außenfinanzierung:

Eigenfinanzierung; Fremdfinanzierung; Selbstfinanzierung; Sonderformen.

Finanzierungsgrundsätze und Errechnung einschlägiger Kennzahlen.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapiere; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtsgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute (Passiv-, Aktiv-, Dienstleistungs- und Eigengeschäfte) einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute.

Sonderkreditaktionen.

Geld- und Kapitalanlage.

Investition:

Begriff und Arten; Investitionsplanung; Verfahren der Investitionsrechnung.

Finanzplanung:

Begriff, Aufgaben und Arten.

Leistungserstellung

Begriff und Arten.

Erstellung von Dienstleistungen:

Transportbetriebe und Transportvermittler; Versicherungsbetriebe;

Fremdenverkehrsbetriebe;

sonstige Dienstleistungsbetriebe (Lagerhausbetrieb, Auskunft, Revisionsbetrieb, Dienstleistungen der öffentlichen Hand usw.).

Erstellung von Sachleistungen:

Fertigungsplanung; Fertigungsvorbereitung; Fertigungsprogramme; Betriebsanlagen; besondere Probleme der Materialwirtschaft; Fertigungsverfahren; Betriebsstruktur; Marktleistung; Marktfindung. Gegenüberstellung von Industriebetrieb und Handwerksbetrieb.

3. Semester (5 Wochenstunden):**Kostenlehre:**

Kosten und Kapazität; Kosten und Preis.

Risikolehre:

Begriff und Arten des Risikos; Risikopolitik.

Unternehmensführung**Grundzüge betrieblicher Personalpolitik:**

Mitarbeiterauswahl; Schriftverkehr im Personalbereich; Führungsstile; Arbeitsbedingungen; Arbeitsentgelt; Mitarbeitermotivation (materielle und immaterielle Anreize); Personalplanung, Personalentwicklung.

Managementfunktionen:

Planung; Organisation; Kontrolle.

Managementkonzeptionen.

Sonderfälle unternehmerischer Entscheidungen

Änderung der Rechtsform; Kooperation und Unternehmungszusammenschlüsse; Sanierung, Liquidation, Ausgleich und Konkurs in betriebswirtschaftlicher Sicht.

Didaktische Grundsätze:

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

Die Hauptaufgabe besteht darin, dem Schüler ein Gesamtbild der Betriebswirtschaftslehre zu vermitteln. Der Lehrplan der Betriebswirtschaftslehre ist in seiner Gesamtheit als Rahmen zu betrachten. Aus dem vorgegebenen Lehrplan ist wegen der Stofffülle der Betriebswirtschaftslehre in Abstimmung mit anderen Unterrichtsgegenständen eine sinnvolle Auswahl zu treffen, wobei auf das Alter, die Vorbildung und die Berufserfahrung der Schüler sowie auf den aktuellen Stand des vermittelten Wissens besonders zu achten ist.

Erforderlichenfalls können Vorträge schulfremder Personen zur Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts vorgesehen werden.

Im Rahmen der Behandlung des Lehrstoffes sind auf die äußere Form und die Verwendung von Originalformularen sowie auf einen der Praxis entsprechenden Inhalt und den sprachlichen Ausdruck Wert zu legen.

Es sind nach Möglichkeit aktivierende Lehrmethoden, praxisgerechte Unterrichtsbehelfe, betriebswirtschaftliche Literatur (z. B. Bücher, Fachzeitschriften, Musterverträge) und audiovisuelle Unterrichtsmittel zu verwenden.

Besonderer Wert ist in der Betriebswirtschaftslehre auf die Förderung der Argumentationsfähigkeit sowie der Kreativität zu legen. Auf die Bedeutung der Medien im betriebswirtschaftlichen und gesellschaftlichen Leben ist kritisch einzugehen. Bei den sich bietenden Gelegenheiten ist auf die Notwendigkeit des Umweltschutzes und auf die daraus resultierende Kostenbelastung einzugehen.

Doppelstunden können vorgesehen werden.
Schularbeiten: je eine im 1. bis 3. Semester.

4. Spezielle Betriebswirtschaftslehre**a) Geld-, Kredit- und Versicherungswesen****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:**2. Semester (2 Wochenstunden):****Geld- und Kreditwesen**

Gesetzliche und organisatorische Grundlagen des österreichischen Kreditapparates.

Kreditwesen (Gläubigerschutz), Allgemeine Geschäftsbedingungen, Wettbewerbsabkommen; Bankenaufsicht.

Struktur des österreichischen Kreditwesens:

Sektoren und Verbände, Sonderkreditinstitute, Bausparkassen; Unternehmungsformen, rechtliche Grundlagen.

Leistungserstellung:

Transformations- und Dienstleistungsfunktion.

Kapitalbeschaffung:

Eigenkapital; Fremdkapital (Einlagen, eigene Emissionen, Refinanzierungen).

Kapitalverwendung:

Kredit- bzw. Darlehensvertragstechnik: Prüfungsverfahren (Kreditnehmer, Verwendung, Sicherheiten, Kreditauskunft); Konditionen, Abwicklung; Sonderfinanzierungen (Verfahrenskredite, Leasing, Exportfinanzierung); Konsortialkredite.

Dienstleistungen:

Wertpapierhandel und -beratung, Wertpapieranalyse; Depotgeschäft; internationaler Zahlungsverkehr, Kurssicherungsgeschäfte.

3. Semester (3 Wochenstunden):**Bankbetrieb:**

Räumliche und funktionale Organisationsstrukturen; Innen- und Außenrevision; Personalwesen; Sicherheitsvorkehrungen.

Buchhaltung (Bilanzen, Geschäftsbericht); Kostenrechnung; EDV-Einsatz.

Geschäftspolitik:

Einfluß der Notenbank.

Sicherheit, Liquidität, Rentabilität.

Standortpolitik; Geld- und Kreditschöpfung; in- und ausländische Beteiligungen; Eigenveranlagungen, Arbitrage, Euromarktgeschäfte; Marketing.

Gesamtwirtschaftliche Bedeutung der Kreditinstitute; Finanzplatz Wien.

Versicherungswesen**Wesen der Versicherung:**

Risiko und Sicherungsmaßnahmen; Privat- und Sozialversicherung; Versicherungszweige und Versicherungsarten; Versicherungsformen.

Struktur der österreichischen Versicherungswirtschaft:

Rechtsgrundlagen; Versicherungsaufsicht; Unternehmungsformen; Verbandswesen; überbetriebliche Zusammenschlüsse.

Versicherungsbetrieb:**Organisation:**

Zentralisation, Dezentralisation; Innendienst, Außendienst; Abteilungsaufbau; Arbeitsabläufe (Erst- und Folgebearbeitung, Versicherungsfall, Schadensregulierung, Storno).

Personalwirtschaft; Finanzwirtschaft; Besonderheiten des Rechnungswesens.

Leistungserstellung:

Haupt- und Nebenleistungen; Produktionsfaktoren; Kosten und deren Einflußgrößen.

Absatz und Absatzpolitik:

Absatzprozesse (Vorbereitung, Durchführung, Kontrolle); absatzpolitische Instrumente: Absatzprogramm-, Prämien-, Werbungs- und Absatzverfahrenspolitik.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Erarbeitung des Lehrstoffes ist auf die in der Betriebswirtschaftslehre und im Rechnungswesen erworbenen Kenntnisse aufzubauen.

Bei der Behandlung des Lehrstoffes sind insbesondere die bedarfsgerechte Inanspruchnahme der Leistungen sowie deren Kosten- bzw. Ertragswirksamkeit im Auge zu behalten.

Beim gesamten Unterricht ist auf eine fachlich und sprachlich richtige Ausdrucksweise des Schülers besonderer Wert zu legen und die Argumentationsfähigkeit und Redegewandtheit zu entwickeln und zu fördern (z. B. Rollenspiel, Verhandlungsführung, Verhaltenstraining). Die Bearbeitung komplexer Geschäftsfälle der Praxis soll den Unterricht ergänzen und damit den Unterrichtsertrag festigen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

b) Industrie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

2. Semester (2 Wochenstunden):

Struktur und Bedeutung der österreichischen Industrie:

Fachliche und regionale Gliederung; Betriebsgrößen, Eigentumsverhältnisse; Stellung der Industrie im Rahmen der österreichischen Gesamtwirtschaft.

Spezifische Standortprobleme eines Industriebetriebes (unter Berücksichtigung des Umweltschutzes), Aufstellung eines Standortfaktorenkataloges; Bedarfsrechnung.

Materialwirtschaft:

Beschaffungsmarktbeobachtung; Einkaufsplanung, Lagerhaltungssysteme und Lagerverrechnung.

Fertigung:

Produktionsplanung, Wertanalyse; Fertigungsplanung (Bereitstellungsplanung, Zeitplanung,

Kapazitätsplanung, Netzplantechnik); moderne Fertigungsverfahren, Prozeßsteuerung; Fertigproduktlagerung.

Absatzwirtschaft:

Industrielle Absatzpolitik, Absatzforschung, Absatzplanung; Unterschiede im absatzpolitischen Instrumentarium bei industriellen Klein-, Mittel- und Großbetrieben.

Finanzierung:

Finanzplanung und Budgetierung, Kapitalflußrechnungen; Beschaffung von Finanzierungsmitteln; Kapitalanlage und Kapitalverwaltung.

Personalwesen:

Personalbedarf, quantitative und qualitative Personalentwicklung; Arbeitsstudien, Refa-Grundlagen, Arbeitsgestaltung, Arbeitsbewertung, Arbeitszeit- und Leistungserfassung; Entlohnungssysteme; Mitarbeitermotivation. Kollektive und funktionelle Arbeitnehmermitbestimmung.

3. Semester (3 Wochenstunden):

Organisation und Kommunikation:

Kompetenz- und Kommunikationsgefüge im Industriebetrieb; Stellenbeschreibung; Ermittlung des notwendigen Informationsbedarfs, Informationsfluß, Informationsverarbeitung.

Sonderprobleme des industriellen Rechnungswesens:

Kostenerfassungsmöglichkeiten; Einsatzmöglichkeiten der verschiedenen Kostenrechnungssysteme; Auswertung der Kostenrechnungsergebnisse zur Entscheidungsfindung. Einsatzmöglichkeiten der EDV im industriellen Rechnungswesen.

Betriebs- und Bilanzanalyse.

Unternehmensstrategie:

Unternehmensziele, Zielkonflikte, Zielkompromisse, Führungskonzepte; Entscheidungsgremien, Entscheidungsinstrumentarium; Anpassungsentscheidungen.

Formulierung von Führungsplänen.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen.

Um dem Schüler die Auswirkung von Maßnahmen auf die einzelnen betrieblichen Teilbereiche aufzuzeigen und damit eine Zusammenschau zu ermöglichen, sind komplexere Beispiele in Form von Fallstudien und Planspielen in den Unterricht einzubeziehen. Zu diesem Zweck sind Projektteams zu bilden.

Bei der Lösung von Projektaufgaben sind spezielle Darstellungstechniken, wie der Entwurf von Ablaufplänen, Organigrammen etc. von den Schülern anzuwenden.

Ferner ist durch Einbeziehung aktuellen Informationsmaterials auf branchenspezifische Probleme einzugehen.

Soweit wie möglich ist bei der Lösung von Problemen auf die Einsatzmöglichkeit der Datenverarbeitung Rücksicht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

c) Außenhandel

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

2. Semester (2 Wochenstunden):

Bedeutung und Arten des Außenhandels.

Rechtsgrundlagen des Außenhandels:

Internationales Recht und internationale Abkommen; österreichische Rechtsnormen wie Außenhandelsgesetz, Zollgesetze, Zollvorschriften, devisa-rechtliche Bestimmungen.

Marketing im Außenhandel einschließlich Schriftverkehr:

Organisatorische Voraussetzungen:

Marktforschung;

Vertriebsformen unter besonderer Berücksichtigung von Provisionsvertretern und Vertretern auf eigene Rechnung, Filialbetrieben, Tochtergesellschaften;

Werbung;

Außenhandelsförderung;

Preispolitik.

Finanzierung im Außenhandel:

Besondere Formen der Zahlungsabwicklung, Risiken im Außenhandel und ihre Absicherung.

Transport und Verpackung.

Regelung von Streitfällen; Schiedsgerichtsbarkeit.

3. Semester (3 Wochenstunden):

Besonderheiten des Rechnungswesens im Außenhandelsbetrieb:

Buchungstechnik;

Steuerliche Probleme;

Jahresabschluss.

Technik des Außenhandels einschließlich Schriftverkehr:

Export;

Import;

Transit;

Kooperation;

Sonstige Außenhandelsgeschäfte wie Kompensation, Gegengeschäfte, Switchgeschäfte.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Beim Unterricht sind praxisgerechte Unterrichtsbehelfe (Originalformulare, Musterverträge, Gesetze, Verordnungen, Tarife usw.) zu verwenden. In beiden Semestern ist auf die Einbeziehung praktischer Beispiele besonderes Gewicht zu legen. Im 3. Semester sollen Fallbeispiele im Vordergrund stehen.

Auf die Querverbindungen zu den Fremdsprachen ist besonders Bedacht zu nehmen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

d) Verkehrswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

2. Semester (2 Wochenstunden):

Verkehrsbetriebe:

Betriebe der Personen-, Güter- und Nachrichtenbeförderung; Verkehrshilfsbetriebe.

Rechtsgrundlagen, Tarifikunde, Vertragsabschluss einschließlich Schriftverkehr.

Leistungserstellung:

Verkehrstechnik; Transportverfahren; innerbetriebliche Organisation (Struktur-, Ablauf-, Verfahrensorganisation).

3. Semester (3 Wochenstunden):

Leistungsverwertung:

Markt; Marktconstellation.

Absatzprozesse: Vorbereitung und Durchführung einschließlich Schriftverkehr, Kontrolle.

Absatzpolitik: Verkehrsbedienung (Servicegestaltung); Tarifpolitik; Werbung.

Rechnungswesen:

Besonderheiten der Buchhaltung und Besteuerung.

Kostenrechnung: Kostenerfassung; Kostengruppen; Kalkulation in Transportbetrieben.

Investitionsrechnungen und Rentabilitätsrechnungen.

Betriebsgröße und Finanzierung:

Kapazität und Kapitalbedarf.

Didaktische Grundsätze:

Für das zu vermittelnde Wissen aus der Verkehrsbetriebslehre ist auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre aufzubauen.

Es ist auf die Besonderheiten von Verkehrsbetrieben und Verkehrshilfsbetrieben einzugehen.

Als Unterrichtsbehelfe sind in der Praxis verwendete Materialien (Formularsätze, Tarife, Musterverträge usw.) heranzuziehen.

Zur Motivation der Schüler und zum Erkennen der Zusammenhänge einzelner Entscheidungen sind praktische Beispiele und Fallstudien zu lösen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

e) Fremdenverkehrswirtschaft

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

2. Semester (2 Wochenstunden):

Wesen des Fremdenverkehrs:

Arten und Formen; Stellung des Fremdenverkehrs in der Gesamtwirtschaft; soziale und kulturelle Bedeutung.

Gesetzliche Grundlagen:

Bundesgesetze, Landesgesetze.

Organisation:

Öffentliche und private Stellen; ihre Wirkungsweise und ihr Wirkungsbereich; Ausbildungs- und Schulungswege, wissenschaftliche Institute; Fremdenverkehrsverbände, Fremdenverkehrsvertretungen im In- und Ausland und Wirtschaftsorganisationen.

Fremdenverkehrssubjekt:

Bedürfnisbildung, Einflüsse, Trends.

Fremdenverkehrsbetrieb:

Arten; Privatzimmervermietung; mittelbare Fremdenverkehrsbetriebe;

Standort; Unternehmungsformen; Konzentrationstendenzen.

Reisebüro:

Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; Incoming- und Outgoing-Geschäft; Reiseorganisation; Reisebüroorganisation; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr; Reisebüroverbände.

3. Semester (3 Wochenstunden):

Gastgewerbebetrieb:

Betriebsarten; Stellung im Fremdenverkehr; Leistungsangebot; innerbetriebliche Organisation und Rechnungswesen anhand von praktischen Beispielen; Vertragstechnik; Marketing einschließlich Schriftverkehr.

Infrastrukturelle Fremdenverkehrseinrichtungen öffentlicher und privater Natur.

Grundsätze der Fremdenverkehrspolitik:

Begriff, Bedeutung, Ziele, Maßnahmen.

Didaktische Grundsätze:

In der Unterrichtsgestaltung ist besonderes Gewicht auf die Schulung des Verständnisses für die Rolle des Fremdenverkehrs für den Einzelmenschen, für Land und Bevölkerung und für die Wirtschaft zu legen. Es ist der Mensch in den Mittelpunkt der Betrachtungen zu stellen und damit die wesentliche Aufgabe des Fremdenverkehrs, nämlich Bindeglied von Mensch zu Mensch, von Volk zu Volk zu sein, zum Leitmotiv des Unterrichts zu machen.

Die Fremdenverkehrslage des Schulortes hat als Ausgangspunkt praktischer Erörterungen des Fremdenverkehrs zu dienen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

f) Instrumentelles Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

2. Semester (2 Wochenstunden):

Kosten- und Leistungsrechnung:

Kostenerfassung:

Besondere organisatorische Probleme der Kostenerfassung im Anlagen-, Material- und Personalbereich sowie in den sonstigen Bereichen; Bewertungsprobleme.

Kostenstellenrechnung:

Kostenstellenbildung und Kostenstellenpläne; Kostenauflösung.

Kostenplanung:

Primäre und sekundäre Kostenstellen, Differenzierung des Vertriebskostenbereiches; Bezugsgrößen (homogene und heterogene Kostenverursachung); Voll- und Grenz-Plankostenrechnung; Soll-Ist-Vergleich und Abweichungsanalyse.

Komplexe Fälle innerbetrieblicher Leistungsverrechnung.

Erstellung von Kosten-Gesamtplänen.

Branchenspezifische Kostenstellenrechnung.

Branchenspezifische Kalkulation (Deckungsbeitragsrechnung und Preisfindung):

Bestimmung von Angebotspreisen; Bestimmung von Preisuntergrenzen.

Kostenträger- und Periodenerfolgsrechnung:

Fixkostendeckungsrechnung; Stufengrenzkostenrechnung; Absatzsegmenterfolgsrechnung; Profit-Center-Erfolgsrechnung.

Bewertung der Halb- und Fertigerzeugnisse und der selbsterstellten Anlagen bei Führung einer Grenzkostenrechnung.

Besondere Entscheidungsmodelle:

Wahl zwischen vorhandenen Maschinen; Eigenfertigung — Fremdfertigung; Fremdfertigung oder Investition; Preisbildung bei einem neuen Produkt; Break-Even-Analyse (mehrere Produkte); Produktbeurteilung; Engpaßplanung (Bestimmung optimaler Produktions- und Absatzprogramme).

Organisationsformen und probleme der Kostenrechnung in der Praxis unter Berücksichtigung der Datenverarbeitung.

3. Semester (3 Wochenstunden):

Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung.

Interne Revision:

Begriff; Aufgaben; Stellung im Betrieb; Organisation; Prüfungskonzepte; Planung, Durchführung und Auswertung.

Planung:

Gesamtplanung;

Aufzeigen der Interdependenz der Teilpläne;

Operations Research;

Planspiele.

Betriebsanalyse auf der Basis des Rechnungswesens:

Vertiefung und Ergänzung; Bewegungsbilanzen; Kapitalflußrechnungen; Fondsrechnungen; Kennzahlensysteme; Unternehmensbeurteilung anhand von Bilanzen.

Steuerwirkungslehre:

Auswirkung der Steuern vom Vermögen und Ertrag auf die Wahl der Rechtsform des Unternehmens, auf die Investitionsentscheidungen, auf die Gewinnverwendung.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den Kenntnissen der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen.

Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Fächern Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die Datenverarbeitung ist soweit wie möglich in den Unterricht einzubeziehen.

Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Modellen zu orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verloren gehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit branchenspezifische Besonderheiten herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen. Die Lösung der gestellten Aufgaben und Probleme hat in möglichst praxisgerechter Form zu erfolgen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich in Gruppenarbeit und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten; Fallstudien und Planspiele sind in der Unterrichtsarbeit zu verwenden. Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

g) Marketing**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:**2. Semester (2 Wochenstunden):****Grundlagen:**

Marketingkonzeption und Marketingprozeß; marktorientiertes Entscheidungsverhalten; Marketingumwelt mit Hinweis auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Marketing-Informationssystem:

Organisation.

Marktforschung: Sekundärforschung; Primärforschung: Auswahlverfahren, Erhebungsmethoden, besondere Probleme (Umweltprognose, Verbraucheranalyse, Motivationsforschung, Konkurrenzforschung); Marktbeobachtung.

Innerbetriebliches Berichtswesen; Dienstleistungsbetriebe.

Marketing-Planung:

Grundformen; Planungsmethoden; Zielentscheidungen, Zielkonflikte; Strategieentscheidungen; zielgesteuerte Führung.

Produktpolitik:

Zielsetzungen; Planung und Kontrolle von Produktinnovationen und -variationen (einschließlich Kreativitätstechniken); Produktaufmachung; Einführung (Testmärkte usw.); Marketingstrategien im Rahmen des Lebenszyklus; Sortimentspolitik (einschließlich Produktpositionierung, Produktvariation, Diversifikation, Marktaufteilung, Elimination von Produkten, Trading up und Trading down usw.).

Preispolitik:

Preispolitik in den verschiedenen Wettbewerbssituationen; vertikale Preisbildung und Preisbindung; Preis und Kosten.

Distributionspolitik:

Distributionswege und -organe; besondere Vertriebsmethoden; Wahl des Distributionssystems;

Marketinglogistik, insbesondere Probleme der Kostenoptimierung; Kundendienst; Sales promotion: Verkaufsgespräch und Verhandlungstechnik, verkaufsfördernde Maßnahmen.

Kommunikationspolitik:

Werbelehre und ihre Psychologie; Werbeträger und Werbemittel; Werbeerfolgsprognose.

Werbeplanung: Zielplanung und Werbebotschaft; Werbeidee und Gestaltungskonzept; Werbestrategie; Werbeetat und Erstellung des Werbebudgets; Bestimmung der Werbeträger und Werbemittel (Auswertung der Ergebnisse der Mediaforschung).

Werbeerfolgskontrolle. Dienstleistungsbetriebe.

3. Semester (3 Wochenstunden):**Marketing-Organisation:**

Allgemeines Anspruchsprofil; Spezifische Organisationsformen (Profit-Center, Projektmanagement, Divisionalisierung usw.); innerbetriebliche Organisation; Außendienstorganisation; Führungstechniken.

Kontrolle der Marketing-Aktivitäten:

Organisation (einschließlich Marketing-Controller); Kontrolle des Marketing-Subsystems durch die Unternehmensleitung; Effizienzkontrolle.

Marketing-Mix — Gesamtschau.

Bedeutung der Public-Relations für das Marketing.

Sonderformen des Marketing: Exportmarketing; Marketing-Kooperationen; Rezessionsmarketing; Marketing für Dienstleistungen; Marketing im nichtkommerziellen Bereich (Social-Marketing usw.).

Ethische und soziale Aspekte des Marketing (kritische Durchleuchtung).

Konsumerismus.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf den bereits erworbenen Kenntnissen aufzubauen. Der gesamte Unterricht hat sich an möglichst praxisnahen Beispielen zu orientieren. Zur Vertiefung und Motivation sind im frühestmöglichen Stadium Fallstudien aus den einzelnen Teilbereichen in Teamarbeit durchzuführen, wobei praxisgerechte Unterrichtsbehelfe zu verwenden sind.

Im 3. Semester sollen Planspiele durchgeführt werden. Soweit wie möglich ist bei den einzelnen Teilgebieten auf die Einsatzmöglichkeit der EDV Rücksicht zu nehmen.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

h) Organisation und Datenverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:**2. Semester (2 Wochenstunden):**

Informationssystem: Wesen und Bedeutung.

Organisation:

Begriff und Aufgaben:

Struktur-, Ablauf- und Verfahrensorganisation.

Organisationstechniken (Erhebungs-, Darstellungs-, Bewertungs-, Entscheidungs- und Kontrolltechniken).

Organisationsphasen:

Istaufnahme (Tätigkeiten, Mengengerüst, Zeitaufnahmen);

Erarbeitung von Alternativen (Sollablauf);

Entscheidungsphase;

Realisierungsphase;

Kontrolle.

Der Faktor Mensch in der Organisation unter besonderer Berücksichtigung psychologischer, soziologischer und rechtlicher Aspekte.

Das Berufsbild des Organisationsleiters.

Verfahrensorganisation:

Gegenüberstellung von konventionellen und EDV-Verfahren.

EDV-gerechte Ablauforganisation:

Problemlösungen aus dem Rechnungswesen und der Betriebswirtschaftslehre (Problemanalyse, Formatentwürfe, Datenflußpläne, Blockdiagramme).

Dateiorganisation.

3. Semester (3 Wochenstunden):

Erarbeitung von Organisationslösungen ausgewählter Teilbereiche des kaufmännischen Rechnungswesens hinsichtlich der Struktur- und Ablauforganisation und deren Realisierung mittels elektronischer Datenverarbeitung.

Einsatzmöglichkeiten von fertigen Softwarepaketen:

Überblick über die Standardsoftware;

Besprechung und Anwendung ausgewählter Programmpakete;

Einsatz von Programmgeneratoren.

Die Datenverarbeitung als Informationssystem und ihre Stellung im Informationssystem des Betriebes.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung des Lehrstoffes ist das Schwergewicht auf die praktische Arbeit zu legen. Jedes Stoffgebiet ist sofort durch Übungsbeispiele und/oder Fallstudien zu ergänzen.

Organisations- und Programmieraufgaben sollen nach Möglichkeit in Schülergruppenarbeit gelöst werden. Die Argumentationsfähigkeit in der

Diskussion und das Einfühlungsvermögen der Schüler sind besonders zu fördern.

Da die zur Verfügung stehende Zeit nur zur Erarbeitung einzelner, modellhafter Lösungen ausreicht, sind bei allen Aufgabengebieten auch fertige Programmpakete zu besprechen und auf der schuleigenen Anlage oder anlässlich von Lehrausgängen bzw. Exkursionen zu demonstrieren (sowohl im Bereich der höheren als auch im Bereich der mittleren Datentechnik).

Für die praktische Arbeit sollen Doppelstunden, wenn möglich Randstunden, vorgesehen werden.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

i) öffentliche Verwaltung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

2. Semester (2 Wochenstunden):

Öffentliche Betriebe und öffentliche Verwaltungen als Gegenstand einer speziellen Betriebswirtschaftslehre:

Begriffsbestimmung — Typologie — Zielsetzungen (Abgrenzung zum und Gemeinsamkeiten mit dem privaten Sektor) — Bedeutung für die Gesamtwirtschaft (u. a. Schaffung von Infrastruktur).

Träger und Rechtsformen der öffentlichen Betriebe und der öffentlichen Verwaltungen:

Öffentlich-rechtliche Betriebe ohne eigene Rechtspersönlichkeit.

Öffentlich-rechtliche Betriebe mit eigener Rechtspersönlichkeit.

Gemischtwirtschaftliche Betriebe.

Betriebliche Teilbereiche:

Finanzierung: Aufbringung der Mittel (allgemeine Deckungsmittel, d. s. Abgaben; spezielle Deckungsmittel, d. s. Gebühren, Tarife, Entgelte); Fremdfinanzierung, Probleme der Verschuldung.

Mittelfristige Finanzplanung.

3. Semester (3 Wochenstunden):

Beschaffung: Bedeutung für die Gesamtwirtschaft, Vergabewesen. Preispolitik der öffentlichen Betriebe: Kalkulation von Gebühren und Tarifen, Probleme der Zurechnung von Kosten, Durchschnittskosten, Grenzkosten, Tarifbildung.

Rechnungswesen:

Rechnungsstil (Kameralistik, Doppik, Mehrphasenbuchhaltung) in Abhängigkeit vom Rechnungsziel (Deckungsrechnung bei öffentlichen

Verwaltungen — Ergebnisrechnung bei den wirtschaftlichen Unternehmungen).

Externes Rechnungswesen (gegenüber Dritten): Voranschlag sowie Wirtschaftspläne als Vorrechnung;

Rechnungsabschluß der öffentlichen Verwaltungen, Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung der wirtschaftlichen Unternehmungen als Nachrechnung.

Internes Rechnungswesen: Unterlagen zur Planung und Überwachung des betrieblichen Ablaufes, Kostenrechnungen, Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Kosten-Nutzen-Rechnungen. Probleme der Erfolgswürdigung bei öffentlichen Betrieben (Leistungsberichte, Sozialbilanzen, Sozialindikatoren).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausbildung hat auf die vom Schüler erworbenen Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre und des Rechnungswesens aufzubauen. Zur Vermeidung von Überschneidungen und Doppelgeleisigkeiten ist auf ständige Kooperation mit den Unterrichtsgegenständen Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen zu achten. Die von den Schülern erworbenen Kenntnisse aus Datenverarbeitung sind nach Tunlichkeit zu berücksichtigen.

Der gesamte Unterricht soll sich an möglichst praxisnahen Modellen orientieren, wobei der Gesamtzusammenhang auch bei Behandlung von Teilgebieten nicht verloren gehen darf. Dem Ziel der Ausbildung entsprechend hat der Lehrer auf den organischen Aufbau des Lehrstoffes zu achten und nach Möglichkeit die Besonderheiten der öffentlichen Betriebe und öffentlichen Verwaltungen herauszuarbeiten. In den einzelnen Teilbereichen ist auf die besonderen organisatorischen Probleme einzugehen.

Das Lehrgut ist soweit wie möglich unter Einsatz moderner Unterrichtstechniken (z. B. Gruppenarbeit, Fallstudien, Planspiele) und in Form von Schülerbeiträgen zu erarbeiten.

Doppelstunden sind nach Möglichkeit vorzusehen.

Schularbeiten: je zwei im 2. und 3. Semester, bei Bedarf zweistündig.

5. Rechnungswesen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

1. Semester (6 Wochenstunden):

Wirtschaftliches Rechnen:

Einführung:

Aufgaben des wirtschaftlichen Rechnens; Grundregeln.

- Rechnen mit benannten Zahlen:
Die wichtigsten Währungen; Maß- und Gewichtssysteme.
Kettensatz.
Durchschnitts- und Verteilungsrechnung.
Prozentrechnung:
Prozentrechnung von, auf und in Hundert; besondere Fälle der Prozentrechnung (z. B. Index- und Preisberechnungen).
Zinsenrechnung:
Zinsenrechnung von Hundert; Zinsermittlung bei mehreren Kapitalien; Zinsenrechnung auf und in Hundert; Anwendung der Zinsenrechnung (Diskontrechnung, Abrechnung von Spareinlagen, Grundzüge der Kontokorrentrechnung).
Terminrechnung:
Berechnung der mittleren Fälligkeit; Ratenrechnung.
Effektenrechnung:
Kauf und Verkauf von Effekten; Lombardierung von Wertpapieren; Ermittlung von Renditen.
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.
Grundzüge der Umsatzsteuer:
Umsatzsteuer im Beschaffungs- und Absatzbereich; formale Bestimmungen; Verbuchung.
Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:
z. B. Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe, Skonto; Zahlung; Steuern; Löhne und Gehälter.
Bücher der Doppik:
Arten; Verknüpfung; Hilfs- und Nebenbücher in den Grundzügen (Kassabuch, Wareneingangsbuch u. a.).
Organisation der Buchhaltung in Klein- und Mittelbetrieben:
Amerikanisches Journal; manuelles Durchschreibeverfahren mit einfachen Geschäftsfällen bis zur Probabilanz.
Maschinelle Buchungsverfahren:
Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit; Arten und Einsatzmöglichkeiten; Organisations-
- abläufe; praktische Übungen charakteristischer Buchungsabläufe.
Bilanzlehre:
Grundzüge der Bewertung; Waren- und Materialbewertung (Abfassungsprinzipien).
Anlagenbewertung:
Begriff und Ursachen der Anlagenabschreibung; Berechnung und Verbuchung (Anlagenverzeichnis, Anlagenkartei). Sonderfälle der Anlagenbewertung (z. B.: Verbuchung von selbsterstellten und von im Bau befindlichen Anlagen, Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen).
Rechnungsabgrenzung.
Rückstellung.
Forderungsbewertung.
Abschluß der manuellen Durchschreibebuchhaltung.
2. Semester (5 Wochenstunden):
Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:
Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften.
Kostenrechnung:
Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.
Kostenerfassung (Kostenartenrechnung):
Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Zollrechnung); Entwicklung der Kosten aus der Finanzbuchhaltung; Berechnung der kalkulatorischen Kosten.
Kostenzurechnung (Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung):
Divisionskalkulation; Zuschlagskalkulation; praktische Beispiele aus Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben.
Absatzkalkulation.
Innerbetriebliche Leistungsverrechnung.
Ermittlung des Betriebs- und Unternehmensergebnisses.
Kostenträgererfolgsrechnung.
Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen.
Kostenrechnungssysteme: Kostenrechnung z. B. zu Vollkosten, Teilkosten, Istkosten, Plankosten.
Organisation des Rechnungswesens in Großbetrieben.
Rücklagen:
Begriff und Einteilung; Berechnung und Verbuchung.
Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):
Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht.

Ertragsteuern:

Gewerbsteuer einschließlich Berechnung der Gewerbesteuerückstellung beschränkt auf die einfachsten Fälle; Einkommensteuer (einschließlich Lohnsteuer und Kapitalertragsteuer); Körperschaftsteuer.

Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Abschluß und Gewinnverteilung bei Personen- und Kapitalgesellschaften, Stiller Gesellschaft und der Genossenschaft in den Grundzügen.

3. Semester (5 Wochenstunden):

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.

Theorie der Bilanz:

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

Bewertung der Bilanzpositionen.

Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Gewinnes einschließlich der Erfolgsermittlung durch die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.

Grundzüge der Unternehmensbewertung:

Substanzwert, Ertragswert, Firmenwert.

Finanzplanung.

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.

Didaktische Grundstätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes an die Bedürfnisse der Praxis sind 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.

Bei der Vermittlung des Wissensgutes ist neben Alter und Vorbildung insbesondere die Berufserfahrung der Schüler zu berücksichtigen.

Im Rechnungswesen kommt allen Teilgebieten gleiche Bedeutung zu. Es liegt in der Eigenver-

antwortlichkeit 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 wegen der zeitaufwendigen Formarbeiten auf das notwendige Ausmaß einzuschränken.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind zu beachten und dem Ausbildungsstand anzupassen. Das Steuerrecht ist zu systematisieren und es ist auf die Auswirkungen möglicher Handlungsalternativen auf die Besteuerung hinzuweisen.

Die vorgesehene manuelle Durchschreibebuchhaltung ist nach Behandlung der Bilanzlehre abzuschließen.

Die Kostenrechnung ist wegen ihrer zunehmenden Bedeutung als Entscheidungsinstrument eingehend zu behandeln.

Die Erstellung einfacher Finanz- und Kostenpläne hat in Anlehnung an den Unterricht in der Betriebswirtschaftslehre zu erfolgen.

Zur Lösung von Beispielen sind maschinelle Verarbeitungseinrichtungen und sonstige Organisationsmittel zu verwenden.

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 usw. sind zu verwenden.

Zur Erarbeitung der Grundlagen des wirtschaftlichen Rechnens sind zu Beginn des Jahres vier Wochenstunden zu verwenden. Die mechanische Bewältigung der Aufgaben ist zu vermeiden. Dem Schätzen der Ergebnisse ist besonderes Augenmerk zuzuwenden.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je eine im Semester, bei Bedarf zweistündig.

6. Datenverarbeitung**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:**1. bis 3. Semester (je 2 Wochenstunden):**

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung der Grundlagen der Datenverarbeitung (insbesondere der technischen und mathematischen) — soweit diese für das Verständnis der Arbeitsweise einer elektronischen Datenverarbeitungsanlage und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich sind — ist auf den Vorkenntnissen der Schüler aufzubauen.

Die Aufzählung des Lehrstoffes ist nicht so zu verstehen, daß die einzelnen Kapitel in der angeführten Reihenfolge behandelt werden müssen; vielmehr sollten nach Möglichkeit die Kapitel Grundlagen der Datenverarbeitung, Programmierung und Organisation integriert bzw. parallel behandelt werden, um dem Schüler so rasch wie möglich ein unmittelbares Erfolgserlebnis zu vermitteln und damit seine Motivation zu fördern.

Neben audiovisuellen Unterrichtsmitteln, insbesondere Lehrfilmen, Dias und Overheadfolien ist auf die Verwendung von Zeichenschablonen, Originalformularen und sonstigem Anschauungsmaterial besonderer Wert zu legen. Die Demonstration von Applikationen der Praxis erhöht den Unterrichtsertrag. Zur besseren Durchführung sowie für die praktische Arbeit kann es erforderlich sein, für den Datenverarbeitungsunterricht Doppelstunden, gegebenenfalls Randstunden, vorzusehen, die bei Bedarf auch zu mehrstündigen Blöcken zusammengefaßt und in die sonst unterrichtsfreie Zeit verlegt werden können. Speziell bei der Programmierung ist der Schüler zu selbständigem, logischem und algorithmischem Denken sowie zu Sorgfalt, Gründlichkeit und konstruktiver Zusammenarbeit in der Gruppe anzuleiten.

Schularbeiten: je eine im Semester, bei Bedarf zweistündig.

7. Politische Bildung und Rechtslehre**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:**1. Semester (2 Wochenstunden):****Grundbegriffe der Rechtslehre:**

Rechtsordnung; Arten des Rechts; Auslegung; Rechtssubjekte.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staatselemente; Staatszweck; Staats- und Regierungsformen; politische Parteien; Staatenverbin-

dungen und internationale Organisationen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungsrecht:

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

2. Semester (2 Wochenstunden):**Verwaltung und Verwaltungsverfahren:**

Grundzüge des Verwaltungsaufbaues; Behördenaufbau in Österreich; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Rechtsschutz; Verwaltungsstrafrecht.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht; Vertrags- und Schadenersatzrecht.

Zivilgerichtsbarkeit:

Gerichtsorganisation; Zuständigkeit; Streitiges und außerstreitiges Verfahren; Zwangsvollstreckung; Insolvenzrecht; jeweils mit einschlägigen Schriftsätzen.

3. Semester (2 Wochenstunden):**Gewerberecht:**

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzung für die Ausübung von Gewerben; Gewerbeberechtigung; Konsumentenschutz; Umweltschutz; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren; gewerblicher Rechtsschutz; Urheberrecht; Schriftverkehr im Gewerberecht.

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Angestellter — Arbeiter — Lehrling; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz (kollektive Rechtsgestaltung, Betriebsverfassung, Behörden und Verfahren); Arbeitsgerichtsbarkeit; Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialrecht:

Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Familienlastenausgleich; Fürsorge.

Strafrecht:

Materielles Strafrecht; Strafprozeß, Strafvollzug; Jugendgerichtsbarkeit.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von den Rechtsquellen auszugehen.

Die Rolle der Kammern, Verbände, Gewerkschaften und politischen Parteien in der politi-

schen 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 sowie zur Volkswirtschaftslehre und Soziologie herzustellen.

Die Handhabung und Interpretation von Gesetzesstellen ist zu üben. Ebenso sind Schriftsätze (z. B. Testamente, Mahnklagen, einfache Exekutionsanträge) und Auszüge aus öffentlichen Büchern zu erarbeiten und 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. Auf das Alter, die Vorbildung und die Berufserfahrung der Schüler ist Bedacht zu nehmen.

8. Volkswirtschaftslehre und Soziologie

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

1. Semester (2 Wochenstunden):

Grundlagen der Wirtschaft:

Zusammenfassung und Ergänzung wirtschaftlicher Grundbegriffe; Makro- und Mikroökonomik.

Nationalökonomische Schulen:

Ökonomischer Klassizismus; Sozialismus; neue Richtungen der Nationalökonomie.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Modell der freien Verkehrswirtschaft, der Zentralverwaltungswirtschaft und bestehende Wirtschaftsordnungen.

Lehre und Politik von der Produktion:

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

Faktor Arbeit (Arbeitsteilung und Rationalisierung, Arbeitskosten, Vollbeschäftigung und Arbeitslosigkeit, volkswirtschaftliche Bedeutung der Beschäftigung von Gastarbeitern, Lohnpolitik); Faktor Kapital (Begriff und Entstehung); Faktorenzusammenwirken.

2. Semester (3 Wochenstunden):

Lehre und Politik des Güterumlaufes:

Marktformen (Nachfrage und Angebot, Gleichgewicht und Wirkungen der Verschiebung von Angebot und Nachfrage); Preisbildung (Arten der

Preise, Preiselastizität, Preispolitik); Geldlehre (Geldfunktionen, Geldwert, Geldwertbestimmung, Kaufkraft, Indizes, Geldwertschwankungen); Währungspolitik (Stabilisierungspolitik, Aufgaben der Oesterreichischen Nationalbank); Außenwirtschaftspolitik (Zahlungsbilanz, Aufbau und Gliederung, Zahlungsbilanzausgleich, Auf- und Abwertung).

Lehre und Politik der Güterverteilung:

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (Entstehung, Verteilung und Verwendung des Sozialproduktes); Einkommensverteilung.

Sozialpolitik.

Lehre und Politik des Güterverbrauches:

Konsum; Einflußfaktoren der Konsumfunktion; Sparen und Investieren; Verbraucherschutz.

3. Semester (2 Wochenstunden):

Konjunkturlehre und Konjunkturpolitik:

Konjunkturzyklen; Konjunktur- und Wirtschaftswachstum; Konjunkturpolitik (Ziele, magisches Vieleck, Mittel, Steuerungsmaßnahmenkatalog, Geld- und Währungspolitik, Budgetpolitik); der österreichische Bundeshaushalt; Problematik konjunkturpolitischer Maßnahmen.

Integration und Großraumwirtschaftspolitik.

Weltwährungsfragen.

Soziologie:

Grundbegriffe: soziale Verhaltensweisen; Beziehungen; Schichtung und sozialer Wandel, ausgewählte Themen aus der Betriebs- und Umweltsociologie (z. B. Kommunikation, Mitbestimmung).

Didaktische Grundsätze:

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

Dem Lehrer ist es überlassen, Schwerpunkte zu bilden und aktuelle Ereignisse anhand von Berichten der Massenmedien mit den Schülern zu besprechen. Insbesondere ist in den Schülern die Fähigkeit, sich eine eigene Meinung zu bilden und sie zu vertreten, zu fördern.

Einzelne Kapitel sind abschließend zusammenzufassen und nach Möglichkeit durch besondere Aktivierung der Schüler (z. B. Kurzreferate mit anschließenden Diskussionen, Fallstudien) zu vertiefen.

9. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Lehrstoff:

1. und 2. Semester (je 5 Wochenstunden):

Wie im Lehrplan des Abiturientenlehrganges an Handelsakademien (Anlage C/1).

Didaktische Grundsätze:

Die Erfahrung und der höhere Bildungsgrad der Schüler bedingt eine gestraffte Vermittlung des Lehrstoffes. Möglichkeiten zur Leistungsstei-

gerung über das Lehrziel hinaus müssen geboten werden.

Mit den anderen Unterrichtsgegenständen, besonders der Betriebswirtschaftslehre, ist die Integration herzustellen. Dies läßt sich vor allem im kaufmännischen Schriftverkehr verwirklichen.

Eine Einführung in die Phontypie und in die Diktantenschulung gibt den Schülern Gelegenheit zur Kooperation.

Schularbeiten: je eine im Semester.

Anlage D**LEHRPLAN DES LEHRGANGES FÜR STENOTYPIE UND TEXTVERARBEITUNG****I. STUNDENTAFEL**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden		Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1. Semester Grundlehrgang	2. Semester Aufbaulehrgang		
1. Religion	1	1	2	(III)
2. Deutsch	4	4	8	(I)
3. Betriebswirtschaftslehre	3	3	6	I
4. Politische Bildung	2	2	4	III
5. Stenotypie und Textverarbeitung				IV
a) Kurzschrift	5	4	9	
b) Maschinschreiben einschließlich Textverarbeitung	6	7	13	
Gesamtwochenstundenzahl.....	21	21	42	
Freigegegenstand				
1. Englisch	4	1	5	(I)
2. Englische Stenotypie und Textverarbeitung...	—	3	3	III

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Bildungsziel

Der Lehrgang für Stenotypie und Textverarbeitung hat im Sinne der §§ 52 und 61 Abs. 1 lit. b unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, Personen, die die ersten acht Jahre der allgemeinen Schulpflicht erfolgreich erfüllt haben und nicht mehr schulpflichtig sind, das Bildungsgut der Handelsschule in dem Unterrichtsgegenstand Stenotypie und Textverarbeitung unter Berücksichtigung wichtiger Stoffgebiete aus Deutsch, Betriebswirtschaftslehre und Politischer Bildung zu vermitteln.

B. Allgemeine Didaktische Grundsätze

Der Unterricht ist nach Bedürfnissen der Praxis auszurichten, wobei auch auf Berufserfahrungen der Schüler soweit Rücksicht zu nehmen ist als dies dem Unterricht dient. In den theoretischen Gegenständen hat vor allem die Erziehung zum wirtschaftlichen Denken im Vordergrund zu stehen, während bei Stenotypie und Textverarbeitung eine praxisgerechte Fertigkeit zu erreichen ist.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

Dem Schüler soll, seinem Alter entsprechend, die Fragesituation seiner menschlichen Existenz bewußt gemacht und als Frage nach Gott gedeutet werden. Er soll befähigt werden, den Schritt von der Religiosität des Kindes zur selbstverantworteten Gläubigkeit des Jugendlichen zu vollziehen. Die christliche Botschaft soll ihm als verheißungsvolles Angebot für die Gestaltung des eigenen Lebens verkündet werden, wobei die Notwendigkeit der freien Glaubensentscheidung deutlich herauszustellen ist. Dabei ist besonders auf die Meisterung der Lebensprobleme des jungen Menschen wie auf die künftige Bewährung in Ehe und Familie wie in der Berufswelt hinzuwirken.

Die Liturgie soll als Vollzug des christlichen Lebens nicht nur im Unterricht lebensnah erörtert, sondern auch im Rahmen der religiösen Übungen als Feier der gläubigen Gemeinde an der Schule würdig und jugendgemäß gefeiert werden. Einkehrtage oder religiöse Bildungstage sollen der Heranführung und der Festigung der Glaubensentscheidung dienlich sein oder auf den österlichen Sakramentenempfang vorbereiten.

Lehrstoff:

1. und 2. Semester (je 1 Wochenstunde):

Die geistigen und körperlichen Probleme der Reifezeit: ihr Sinn für das ganze Leben und ihre Deutung auf Gott hin; Ichfindung und Gewissensbildung. Das Generationsproblem und seine Bewältigung in Freiheit und Ehrfurcht.

Der junge Mensch vor Gott: der Unterschied zwischen kindlicher Religiosität und mündigem Glauben; das Gebet zum persönlichen Gott. Christus als Antwort Gottes auf das Suchen der Menschen. Das Leben in Christus. Der Sinn und die Hilfe der Gemeinschaft im Glauben. Kirche und eucharistische Feier.

Unser Glaube an Gott und unsere Liebe zu Gott: das Leben des Christen in der Kirche und aus der Kraft Gottes. Die Kirche als Ursakrament, ihre Verwirklichung in den einzelnen Sakramenten. Die Grundlegung des Glaubens in der Taufe, seine Bezeugung in der Liebe zu Gott. Die Sakramente der Firmung und Weihe als Sendung zum Dienst der Kirche.

Die Nächstenliebe: die grundsätzliche Bezogenheit des Menschen auf den Mitmenschen und die Gemeinschaft; das Leben als Erfüllung eines göttlichen Auftrags; Schutz des Lebens; die Lebensbereiche, in denen sich die Nächstenliebe zu erfüllen hat.

Ehe und Familie: Die Geschlechtlichkeit und ihre Hinordnung auf Gemeinschaft und Liebe. Die Bedeutung der Vorbereitungszeit; das Sakrament der Ehe; die Gestaltung des Ehe- und Familienlebens; die Berufstätigkeit der Frau, die moderne Kleinfamilie, Wohn- und Freizeitprobleme. Die religiöse Erziehung der Kinder. Die Ehescheidung. Die Sorge um die alten Menschen.

Beruf, Arbeit und Eigentum; Wahrhaftigkeit, Treue, Geheimnis; Autorität und Freiheit.

Die Bewährung des Glaubens in den verschiedenen Lebensbereichen. Die Annahme des eigenen Schicksals; das Opfer; die Heilsbedeutung von Leid und Tod. Die Krankensalbung. Die Gefährdung des christlichen Daseins durch die Sünde; die Aufforderung zur Umkehr, das Sakrament der Buße. Die Heilerwartung als Antrieb zur Arbeit an der Verbesserung der Welt und zur Bewältigung der eigenen Lebensprobleme. Zeitgemäße Formen des Apostolats.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrplan soll als Rahmenplan verstanden werden, wobei der Lehrstoff mehr nach exemplarischen Gesichtspunkten ausgewählt werden kann. Die Intensität des Verstehens ist wichtiger als die Extensität des Lehrstoffes. Der Lehrer wird bei der Erstellung des Unterrichtsprogrammes von der Interessens- und Glaubenslage wie

dem aus der Vorbildung vorhandenen Wissensstand seiner Schüler auszugehen haben und sich der induktiven Methode bedienen. Er wird gemäß den Erkenntnissen der Katechetik und der Lernpsychologie alle in der allgemeinen Unterrichtslehre vorgesehenen Methoden anwenden und insbesondere auf die Lebensnähe des Unterrichts zu achten haben. Daher wird er nicht nur sachgemäß vorgehen, sondern auch in seinen Formulierungen zeit- und altersgemäß bleiben. Diese Forderung ist am besten erfüllt, wenn die Schüler die Ergebnisse des Unterrichts in ihrer eigenen Vorstellungs- und Sprachwelt wiederzugeben imstande sind.

Die Schüler sollen nach Möglichkeit an die Quellen der Glaubenserkenntnis, insbesondere an die Heilige Schrift, herangeführt und zur Mitarbeit sowie zu persönlichem Fragen und Suchen angeregt werden. Nur wenn es gelingt, den Schüler zu aktivieren, wird er dem Ziel des Religionsunterrichtes, der Bildung eines mündigen und apostolisch tätigen Christen, nähergebracht werden können.

Die Durchführung kirchlicher Lebensvollzüge soll entsprechend den Möglichkeiten im Rahmen der Schulgemeinschaft angestrebt werden.

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 jungen Menschen die Urteils- und Entscheidungsfähigkeit geweckt wird. 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 den Menschen.

Die Gemeinde Jesu Christi, eine bleibende Gemeinschaft.

Der Christ in der Welt.

Einzelthemen sind dem Themenkatalog der Lehrpläne der zwei- bis vierjährigen berufsbildenden mittleren Schulen zu entnehmen.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SEMESTER, 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:

1. Semester (4 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Übungen im sinngemäßen Lesen und Sprechen; Übungen zur Erlangung einer mundartfreien Aussprache.

Rechtschreibung:

Gründliches Einüben der Rechtschreibung und Zeichensetzung; häufig vorkommende Fremdwörter.

Sprachkunde:

Wort- und Satzlehre; sicheres Erkennen des Satzbaues.

Schriftlicher Ausdruck:

Inhaltsangabe; Gebrauchsanweisung; Bericht.

2. Semester (4 Wochenstunden):

Mündlicher Ausdruck:

Mündliche Wiedergabe von Erlebtem, Gelesenem und Besprochenem; Zusammenfassung; Kurzreferat; Grundzüge der Diskussion.

Rechtschreibung und Sprachkunde:

Wortbildung; Zeichensetzung; Fremdwörter und ihre Silbentrennung; Rechtschreibung des kaufmännischen Schriftverkehrs (Adressen, Straßen- und Platznamen, Anrede und Titel) einschlägige Fachausdrücke.

Schriftlicher Ausdruck:

Verfassen von Auszügen und Berichten; Protokolle.

Schrifttum:

Ausgewählte Proben aus der Literatur, besonders des österreichischen Schrifttums.

Medienerziehung:

Bedeutung von Film, Fernsehen, Hörfunk und Presse.

Didaktische Grundsätze:

Die sichere Beherrschung der Rechtschreibung und Zeichensetzung hat im Vordergrund des

Unterrichts zu stehen. Ihr dient auch die erforderliche Behandlung der Sprachlehre. Diktate, Lückentexte und ähnliche schriftliche Übungen sind zur Festigung und Überprüfung der Kenntnisse in entsprechendem Ausmaß anzusetzen. Im mündlichen und schriftlichen Ausdruck soll in sachbezogenen und praxisnahen Übungen einige Gewandtheit erworben werden. Die Schüler sind bereits im 1. Semester in den richtigen Gebrauch des Wörterbuches einzuführen.

Schularbeiten: je eine im Semester.

3. Betriebswirtschaftslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Kenntnisse über den Aufbau des Betriebes, des Betriebsgeschehens und die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt.

Einsicht in die Stellung des Betriebes im Spannungsfeld der Interessensgruppen.

Fertigkeit in der Abfassung der im Betrieb wesentlichen Schriftstücke; Vertrautheit mit modernen Entwicklungen im Schriftverkehr.

Vertrautheit mit Büromaschinen und Organisationsmitteln, die bei der rationellen Abwicklung des kaufmännischen Schriftverkehrs eingesetzt werden.

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

Verständnis für die Problematik des Umweltschutzes aus betriebswirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht.

Lehrstoff:

1. Semester (3 Wochenstunden):

Betriebswirtschaftliche Grundlagen:

Wesen und Grundlagen der Wirtschaft:

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt.

Betrieb:

Aufgaben und Arten; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Unternehmung:

Rechtliche Grundlagen (Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister); Mitarbeiter im Unternehmen; Überblick über Unternehmungsformen.

Phasen des Betriebsprozesses (einschließlich Schriftverkehr):

Beschaffung.

Produktion.

Vertrieb.

Organisationsmittel im Betrieb:

Vervielfältigung; Diktiergeräte; Telefon; Fernschreiber; Rechenmaschinen; Fakturiermaschinen; Postbearbeitungsmaschinen.

Ablagewesen; Registratur.

2. Semester (3 Wochenstunden):

Kaufvertrag:

Rechtliche Grundlagen; Inhalt; Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung einschließlich Schriftverkehr.

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr:

Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Zahlungsverkehr der Geldinstitute.

Schriftverkehr mit Behörden.

Schriftverkehr zwischen Unternehmer und Personal:

Bewerbungsschreiben; Handlungsvollmacht; Kündigungsschreiben; Dienstzeugnis.

Werbung:

Werbebrief; Inserat; Bewerbung bei Anbotausschreibung.

Didaktische Grundsätze:

Die Vermittlung der betriebswirtschaftlichen Grundlagen dient der Schaffung des Verständnisses für die materiellinhaltlichen Erfordernisse der einzelnen Schriftstücke.

Die Darbietung des Lehrstoffes muß lebens- und praxisnahe erfolgen und ist auf das Wesentliche zu reduzieren.

Aus Aktualitätsgründen ist nach Möglichkeit auch über den Lehrplan hinausgehendes Wissen 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.

Der Lehrstoff ist nach Möglichkeit durch besondere Aktivierung der Lehrgangsteilnehmer (z. B. Diskussionen, Verfassung von Schriftstücken zu einem zusammenhängenden Geschäftsfall) zu vertiefen. Wiederholungen und Leistungsfeststellungen sind dazu zu benützen, die Lehrgangsteilnehmer zu selbständigem Denken, zu klarem sprachlichem Ausdruck und selbständigem Verwenden vorhandener Organisationsmittel zu ziehen.

Beim Unterricht sind nach Möglichkeit praxisgerechte Unterrichtsbehelfe und audiovisuelle Medien zu verwenden.

Schularbeiten: je eine in jedem Semester.

4. Politische Bildung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erkennen der gesellschaftlichen Zusammenhänge, Überblick über volkswirtschaftliche Grundbegriffe, Vermittlung rechtlicher Kenntnisse, soweit sie für den Schüler selbst und seine berufliche Tätigkeit notwendig sind. Der Schüler soll in die Lage versetzt werden, Schlagworte als solche zu erkennen und kritisch zu durchleuchten. Er soll hingeführt werden, seine Pflichten und Rechte in der Gesellschaft und in der demokratischen Republik Österreich zu verstehen und dementsprechend zu handeln. Er soll lernen, Verständnis für die Standpunkte anderer aufzubringen und ihnen mit Toleranz entgegenzukommen. Der Schwerpunkt des Unterrichtsgegenstandes liegt demnach in der Vermittlung von Grundkenntnissen politologischer, soziologischer, ökonomischer und juristischer Art.

Lehrstoff:

1. Semester (2 Wochenstunden):

Der Mensch als Individuum:

Grund- und Freiheitsrechte.

Der Mensch in der Gemeinschaft mit anderen:

Soziologische Grundbegriffe (z. B. soziale Schichte, Gruppe, Rolle, Vorurteile; pluralistische Gesellschaftsordnung; soziale Anpassung und Beeinflussung; Manipulation; Meinungsforschung).

Der Mensch in Ehe und Familie:

Entwicklung von der patriarchalischen zur partnerschaftlichen Familie; Zusammenleben der Generationen; Grundzüge des Personen-, Familien- und Erbrechtes.

Der Mensch im Staat:

Wesen des Staates; Staatselemente; Staatsformen; Staatsaufgaben, Die österreichische Bundesverfassung in ihren Grundzügen; die Bedeutung der Länder und Gemeinden; politische Parteien; Selbstverwaltung (Verbände, Sozialpartnerschaft, Paritätische Preis- und Lohnkommission).

Rechtsschutz des Einzelnen: Überblick über den Behördenaufbau.

2. Semester (2 Wochenstunden):

Der Mensch im Beruf:

Soziologie der Arbeit; berufliche Mobilität und Weiterbildung; Grundzüge des Arbeits- und Sozialrechtes; Interessenvertretungen.

Ziele der Sozialpolitik.

Grundzüge des Handels-, Gewerbe- und Wirtschaftsrechtes, auch unter Berücksichtigung des Kartell- und Wettbewerbsrechtes und der Vorschriften über den Konsumentenschutz; Ziele der Handels- und Wirtschaftspolitik; ökonomische Grundbegriffe, insbesondere Wirtschaftswachs-

tum, Vollbeschäftigung, Stabilität, Nationalprodukt und Volkseinkommen und dessen Verteilung.

Überblick über das Vertragsrecht, insbesondere Kaufvertrag und Mietvertrag.

Kurzer Überblick über die Gerichtsorganisation und das Verfahrensrecht; Strafrecht; Abgabenrecht; Finanzpolitik.

Internationale Beziehungen und Erziehung zum Frieden.

Die österreichische Neutralität.

Didaktische Grundsätze:

Es ist notwendig, die Zusammenhänge aufzuzeigen. Formales Auswendiglernen und bloßes Aneinanderreihen von Begriffen ist unbedingt zu vermeiden. Der Schüler soll zu Problemen selbst kritisch Stellung nehmen und seinen Standpunkt auch vor anderen in freier Rede vertreten. Diskussionen mit den Schülern sind daher nach Möglichkeit herbeizuführen. Durch Anknüpfen an Tagesereignisse und Nachrichten der Massenmedien wird der Unterricht abwechslungsreich gestaltet. Rechtliche Probleme sind durch die Erörterung praktischer Fälle anschaulich zu machen. Mit der Betriebswirtschaftslehre sind Querverbindungen herzustellen.

5. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit zur sprachlich und formal richtigen sowie fehlerfreien Herstellung von Schriftstücken der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereiches unter praxismäßiger Anwendung der Kurzschrift, des Maschinschreibens und der einschlägigen Organisationsmittel.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tastenschreibens sowie der Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung von Schriftstücken; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 200 Anschlägen (70 Silben) je Minute.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit, ein Diktat von 120 bis 150 Silben pro Minute nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen. Wendigkeit im Erfassen des gesprochenen Wortes und Genauigkeit in der Verarbeitung und Wiedergabe von Gesprochenem.

Im Teilbereich Stenotypie und Phonotypie:

Fähigkeit, Texte mit mindestens 130 Silben pro Minute kurzschriftlich aufzunehmen und wortgetreu, formgerecht und fehlerfrei maschin-

schriftlich zu übertragen; Kenntnis der Bedienung von Diktiergeräten und ihrer rationellen Arbeitsweise; Fertigkeit, Phonogramme fließend, wortgetreu und formgerecht maschinschriftlich zu übertragen; Fähigkeit zum selbständigen Gestalten von Schriftstücken sowohl nach Stenogramm als auch nach Diktiergerät.

Im Teilbereich Textverarbeitung:

Kenntnis der Grundlagen der Büroorganisation und der einschlägigen Organisationsmittel unter besonderer Berücksichtigung der einschlägigen Geräte der Textverarbeitung im weitesten Sinne.

Fähigkeit zur selbständigen Gestaltung von Schriftstücken aufgrund der in der Betriebswirtschaftslehre bzw. im Rechnungswesen erarbeiteten Stichworte bzw. Grundsätze unter Anwendung der in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phonotypie sowie Textverarbeitung) vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten.

Lehrstoff:

a) Kurzschrift

1. Semester (5 Wochenstunden):

Korrektes kurzschriftliches Schreiben nach der Wiener Urkunde, aufbauend auf der Verkehrsschrift mit Einbeziehung wesentlicher Elemente der Eilschrift; Fähigkeit, 80 bis 100 Silben pro Minute aufzunehmen; sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen.

2. Semester (4 Wochenstunden):

Pflege der Eilschrift unter besonderer Berücksichtigung der wirtschaftlichen Praxis; sicheres Lesen und Übertragen von eigenen und fremden Niederschriften.

Erhöhung der Schreibfertigkeit auf mindestens 130 Silben in der Minute durch Anwendung besonders günstiger redeschriftlicher Kürzungen aus der wirtschaftlichen Praxis.

b) Maschinschreiben einschließlich Textverarbeitung

1. Semester (6 Wochenstunden):

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes im Zehn-Finger-Tastschreiben einschließlich Ziffern und Zeichen und deren Anwendung nach den Richtlinien für Maschinschreiben.

Ständige Pflege der Abschrift und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von mindestens 140 Anschlägen (50 Silben) pro Minute; richtige Anwendung der Hervorhebungsarten; Tabulatorübungen.

Wesen und Art der Formatnormung und der formalen Gliederung; äußere Form der kauf-

männischen Schriftstücke; Erarbeitung von genormten und ungenormten Geschäftsbriefen; Ausführung der in der Betriebswirtschaftslehre erarbeiteten Schriftstücke aufgrund von Konzepten und ungegliederten Vorlagen; Ausfüllen von Formularen.

Aufbau und Funktion der Schreibmaschine; Bedienung aller Einrichtungen der Schreibmaschine; praktische Maschinenkunde wie Farbbandwechsel, Typen- und Maschinenreinigung usw.

Beherrschung der Vervielfältigungsverfahren, wie Durchschläge, Spirit-Umdruckverfahren, Dauerschablonen, Büro-Offset- und anderer Verfahren; Technik des Abziehens und der Herstellung von Kopien (z. B. Thermokopieren, Xerographieren); Korrekturmöglichkeiten auf allen Schriftträgern.

Grundzüge der Büroorganisation, insbesondere in Bereichen der Textverarbeitung, wie Kartei und Registratur. Überblick über Einsatz und Anwendung verschiedener Büroorganisationsmittel, wie Adressiermaschinen, Postabfertigungsgeräte, Fernsprecher, Fernschreiber und Schreibautomaten, Diktiersysteme u. a.

2. Semester (7 Wochenstunden):

Steigerung der Sicherheit und Geläufigkeit im Schreiben, erweiterte Anwendung von Zeichen und Ziffern sowie der Hervorhebungsarten. Pflege der Abschrift und Ansage bei Fehlerherabsetzung und Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch gezieltes Training bis zu 200 Anschlägen (70 Silben) in der Minute.

Einführung in das Schreiben nach Tonträgern nach den Richtlinien für Phonotypie; Gestaltung von Schriftstücken nach Stenogrammen und Phonogrammen (Privat-, Behörden- und Geschäftsbriefe) mit steigendem Schwierigkeitsgrad hinsichtlich Umfang, Form und Geschwindigkeit in ONORM-Formaten; Formulare, Verträge, Einladungen, Bewerbungsschreiben, innerbetrieblicher Schriftverkehr, Programme, Prospekte, Werbebriele, Schriftverkehr mit Körperschaften öffentlichen Rechtes, Statuten, Verträge usw.; weitere Verwendungsmöglichkeiten des Tabulators (Preislisten, Kostenvoranschläge, Abrechnungen, sonstige Aufstellungen, Raster, Anlagekarteien, Lohnlisten u. a.).

Ausfertigung von in der Betriebswirtschaftslehre konzipierten Schriftstücken nach ungegliederten Vorlagen, Stenogrammen, Phonogrammen sowie Abfassung einfacher Schriftstücke nach Stichworten.

Unterweisung in der Protokollführung; Möglichkeiten der Rationalisierung des Schriftverkehrs.

Organisation der Textverarbeitung und der programmierten Textverarbeitung einschließlich

der Datenerfassung; Überblick über die Arbeitsweise einschlägiger Maschinen und Geräte.

Didaktische Grundsätze:

Das Gesamtlehrziel kann nur stufenweise und unter Bedachtnahme auf die Fortschritte in den einzelnen Teilbereichen (Maschinschreiben, Kurzschrift, Stenotypie und Phontotypie, Textverarbeitung) verwirklicht werden. Die selbständige Gestaltung von Schriftstücken nach Stichworten und nach Grundsätzen, die im betriebswirtschaftlichen Unterricht erarbeitet wurden, erfordert eine enge Zusammenarbeit mit dem Lehrer der Betriebswirtschaftslehre.

Zu Beginn der Ausbildung im Maschinschreiben sind die Schüler unbedingt zum Blindschreiben anzuhalten. Besonderes Augenmerk ist auf selbständiges Arbeiten und auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke zu legen. Neben der Wortübertragung von Stenogrammen und Phonogrammen sind die Schüler im Abfassen von Schriftstücken nach Stichwortangaben und im Besprechen von Tonträgern zu schulen und anzuhalten, sich unter Beachtung der Richtlinien für Phontotypie in vollständigen und zusammenhängenden Sätzen auszudrücken. Durch Fühlungnahme mit den Klassenlehrern ist anzustreben, daß die kurzschriftlichen und maschinschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Unterrichtsgegenständen genutzt werden.

Die Leistungsintensität der einzelnen Schüler ist durch Bildung von leistungsmäßig gleichwertigen Gruppen und Führung von Leistungsstatistiken zu fördern. Zur Rationalisierung des Unterrichts und zur Vermittlung von Einsichten in Funktionsabläufe technischer und organisatorischer Art sind audiovisuelle Unterrichtsmittel einzusetzen.

Schularbeiten: Kurzschrift: eine im zweiten Semester; Maschinschreiben einschließlich Textverarbeitung: je eine in jedem Semester.

B. Freigegegenstände

1. Englisch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, englische Texte, vor allem wirtschaftlicher Natur, zu verstehen und ins Deutsche zu übersetzen. Erwerbung einer angemessenen Sprechfertigkeit.

Lehrstoff:

1. Semester (4 Wochenstunden):

Thematischer Bereich:

Gemeinde; Geschäft; Verkehrsmittel; Bank; Börse; Post; Büro; Rundfunk; Fernsehen; Kino; Theater; Sport; Reisen.

Kaufmännischer Schriftverkehr: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Versandanzeige, Mängelrüge, Mahnbrieife.

Kommunikation:

Darstellung einfacher Sachverhalte, Bericht, Zusammenfassung, Stellungnahme, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Aussprache, Intonation, Wortstellung, Hauptsatz, Gliedsatz, Satzgefüge.

2. Semester (1 Wochenstunde):

Thematischer Bereich:

Kaufmännischer Schriftverkehr: Auskünfte, Empfehlungsschreiben, Stellenbewerbung.

Kommunikation:

Bericht, Kurzreferat, Geschäftsbriefe.

Sprachstruktur:

Übersicht über die Formen- und Satzlehre.

Didaktische Grundsätze:

Voraussetzung für den Besuch dieses Freigegegenstandes sind entsprechende Vorkenntnisse.

Als Unterrichtssprache ist so weit wie möglich die Fremdsprache zu verwenden.

Die Lektüre von Zeitungen ist in den Unterricht einzubauen. Kurze Referate über Teile des behandelten Lehrstoffes erleichtern die Anwendung fachlicher Redewendungen. Das Wörterbuch ist zu verwenden.

Im Kaufmännischen Schriftverkehr sind einfache Geschäftsfälle des Außenhandels anhand von Musterbriefen zu üben, die in Ausdruck und Inhalt der derzeitigen Praxis entsprechen, wobei Querverbindungen zur Betriebswirtschaftslehre herzustellen sind.

2. Englische Stenotypie und 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 fremden Briefformen und nach den Richtlinien für Maschinschreiben.

Lehrstoff:

2. Semester (3 Wochenstunden):

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; Aufnahme von Kurzschrift-diktaten mit 60 bis 70 gesprochenen Silben und deren wortgetreue Übertragung in die Schreibmaschine.

Maschinschreiben und Phontypie:

Anfertigen von Niederschriften einfacher englischer Texte nach Phonogramm; Einführung in die Briefgestaltung nach den landesüblichen fremden Briefformen; Pflege der Abschrift bis zu einer Mindestgeschwindigkeit von 150 Anschlägen (40 Silben) in der Minute.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Kurzschrift ist auf korrektes Schreiben und sicheres Lesen nicht nur der eigenen, sondern auch fremder Niederschriften 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 Beherrschung der landesüblichen fremden Briefformen sowie der Richtlinien des Österreichischen Produktivitäts- und Wirtschaftszentrums hinzuwirken.

In der Textverarbeitung sind nach Möglichkeit Originaltexte aus der englischen Handelskorrespondenz zu verwenden.

Anlage E

LEHRPLAN DES VORBEREITUNGSLEHRGANGES FÜR DIE HANDELS-SCHULE FÜR KÖRPERBEHINDERTE

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	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 und Rechtslehre.....	2	III
8. Schreiben (mit Linkshandschreiben).....	2	V
9. Stenotypie und Textverarbeitung.....	4	IV
10. Leibesübungen	2	(IV)
Gesamtwochenstundenzahl	32	

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

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 vorzubereiten. Hierbei ist zu versuchen, die oft auftretenden Anpassungsschwierigkeiten zu beheben. Dies gilt besonders für jene Schüler, die wegen längeren Krankenhauses- oder Heilstättenaufenthaltes oder wegen Berufstätigkeit längere Zeit keine Schule besuchen, 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 RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Zusammenfassung und Durchdringung der elementaren Kenntnisse aus der Glaubens- und Sittenlehre.

Einführung in den Geist und die Bedeutung des Kirchenjahres parallel mit den Festzeiten.

Erschließung des Verständnisses der Eucharistie für einen gläubigen Vollzug.

Miteinbeziehung der Sendungen von Funk und Fernsehen aus dem religiösen Bereich.

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 Frömmigkeitsgeschichte der christlichen Kirche im Spiegel des Kirchenliedes.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, 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 Sprachverziehung zu logischem Denken anzuleiten.

Der mündliche Ausdruck ist durch Übungen in gewandtem und ausdrucksvollem Lesen und Sprechen sowie in der freien Rede zu fördern. Der Schüler ist anzuhalten, klar und deutlich zu sprechen und vollständige Sätze zu bilden. Dabei ist eine möglichst dialektfreie Aussprache anzustreben.

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 audiovisueller Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatten, Dia, Film u. a.) 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, leichtere 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.

Audiovisuelle 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 bewußt machen und den Schüler 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 wohlüberlegten Einsatz von visuellen Mitteln (Unterrichtsfilme und Lichtbilder) leicht zu erreichen.

Die vom Stoff her gegebene Lebensnähe wird durch die Verwendung von neuestem statistischem Material und durch Kommentierung aktueller Meldungen der Massenmedien noch verstärkt.

Ein breites Feld für die kreative Selbsttätigkeit der Schüler bildet die Kartenarbeit.

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 an geeigneter Stelle zu behandeln.

5. Naturlehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für chemische und physikalische Vorgänge in der Umwelt auf Grund 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); Haarrörchen.

Gase:

Eigenschaften; Raumerfüllung; Gewicht und Druck; Barometer; Luftverdünnung und Luftverdichtung (Saug- und Druckpumpen).

Wärme:

Temperatur; Wärmeausdehnung (Thermometer); Anomalie des Wassers; Wärmequellen; Ausbreitung der Wärme; Heizwerte der Brennstoffe. Verdunsten, Verdampfen, 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 im Zusammenhang mit einzelnen Stoffkreisen; Atom — Molekül; Element — Verbindung.

Didaktische Grundsätze:

Die Darbietung des Lehrstoffes ist durch Versuche, durch die Verwendung von Naturobjekten sowie durch die Verwendung audiovisueller 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:

Auf vollem Verständnis beruhende Sicherheit und Gewandtheit in den Grundrechnungsarten unter Einbeziehung praxisnaher Anwendungen. Kenntnis der Prozentrechnung.

Lehrstoff (6 Wochenstunden):

Grundrechnungsarten, Rechnen mit Brüchen.

Die wichtigsten Rechenvorteile, abgekürzte Multiplikation und Division.

Schlußrechnung mit ziffernsparender Ausrechnung.

Durchschnittsrechnung; Verteilungsrechnung.

Prozentrechnung von, auf und in Hundert.

Didaktische Grundsätze:

Die mechanische Bewältigung der Aufgaben ist zu vermeiden. Rechenvorteile sind im Hinblick auf den Maschineneinsatz auf das notwendigste Ausmaß zu beschränken. 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 und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

Einblick in wichtige Staatsfunktionen. Kenntnis der wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen aus dem Privatrecht. Überblick über die zivile Gerichtsbarkeit. Fähigkeit zum richtigen Verhalten im Alltag. Bereitschaft zur Verständigung und Zusammenarbeit.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staatsvolk; Staatsgebiet; Staatsgewalt; Staatsformen; Staatenverbindungen und internationale Organisationen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Selbstverwaltung; Verwaltung des Bundes und der Länder; Gerichtsbarkeit.

Privatrecht:

Personenrecht, Familienrecht, Erbrecht; Sachenrecht, Vertragsrecht, Schadenersatzrecht.

Didaktische Grundsätze:

Durch gezielte Betonung aktueller Themen und durch sinnvolle Beschränkung ist eine oberflächliche Vielheit des Dargebotenen zu vermeiden. Die Lehrstoffarbeit muß soweit wie möglich anhand von einprägsamen Beispielen erfolgen. Durch kurze Referate mit Diskussionen sind die Schüler zur Mitarbeit zu aktivieren.

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 präzisen Arbeiten.

Didaktische Grundsätze:

Durch sorgfältige Auswahl der Arbeitsthemen sind die Schüler im größtmöglichen Ausmaß zu motivieren.

9. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, ein Diktat ohne Zeit nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht und frei von Fehlern zu übertragen.

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tast-schreibens (bzw. bei Behinderung des Fünf-Finger-Systems). Gewandtheit im Schreiben bis zu einer Geschwindigkeit von 80 Anschlägen je Minute.

Lehrstoff (4 Wochenstunden):

Korrektes kurzschriftliches Schreiben, Beherrschen der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde, ausgenommen besondere Verbindungen sowie Fremdwörter und Eigennamen. Sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen.

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes einschließlich Ziffern und Zeichen; Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 80 Anschlägen je Minute.

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

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Leibesübungen sollen orientiert an der individuellen Entwicklung, der motorischen Lernfähigkeit und dem motorischen Leistungsniveau der Schüler und unter Berücksichtigung der körperlichen Behinderung der Schüler sowie der jeweiligen pädagogischen Situation zur personalen und sozialen Entfaltung der Schüler beitragen.

Durch die Leibesübungen soll die Bewegungsfreude, das Spielverlangen, das Formempfinden und der Gestaltungswille des einzelnen gefördert, sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zu sinnvoller Zusammenarbeit in der Gruppe angeregt werden.

Die Leibesübungen sollen durch Gewöhnung und durch Vermitteln von Einsichten in den Wert einer gesunden Lebensführung einen Beitrag zur Gesundheitserziehung und zu sinnvoller Freizeitgestaltung leisten.

Lehrstoff (2 Wochenstunden):

Kräftigungs-, Schmeidigungs- und Lösungsübungen: Übungen zur Vorbeugung von Haltungs- und Fußschäden, von behinderungsbedingten Schädigungen sowie zur Leistungsverbesserung bei den Grundübungen; Übungsgruppen zur täglichen Durcharbeitung des Körpers.

Haltungs- und bewegungsformende Übungen: Anbahnen einer bewußten Arbeit an Haltung

und Bewegung auf Grund gut angewandter Bewegungsaufgaben unter Berücksichtigung der Behinderung; Erziehung zu guten Haltungs- und Atmungsgewohnheiten beim Üben und im Hinblick auf die Erfordernisse im Alltag, in der Schule und bei der Arbeit.

Leistungsübungen (einschließlich Kunststücke):

Unter Berücksichtigung der Behinderung Grundübungen in möglichst verschiedenen Formen (auch in einfachen Sportformen) zur Vertiefung und Erweiterung der Bewegungserfahrung im Laufen, Springen, Steigen, Klettern, Hangeln, Schaukeln, Schwingen, Schwebgehen, Werfen, Stoßen, Fangen, Ziehen und Schieben.

Schülerinnen:

Wettläufe bis 75 m, Kugelstoß bis 4 kg.

Schüler:

Wettläufe bis 100 m, Dauerläufe bis 1 000 m (ohne besondere Schnelligkeitsanforderung), Kugelstoß bis 6 kg; einfache Griffe und Schwünge des Ringens und aus dem Judo, kurze Ringkämpfe.

Schwimmen:

Besondere Pflege wegen des hohen gesundheitlichen Wertes für Behinderte; Nichtschwimmerlehrgang; für Schwimmer Verbesserung der Form; Erlernen zusätzlicher Schwimmarten; Schwimmen mit einiger Ausdauer (ohne Schnelligkeitsanforderungen); Wettschwimmen bis 50 m; einfache Form des Wasserspringens, angemessene Tauchübungen.

Winterübungen:

Nach besonderer Überprüfung bezüglich einer behinderungsbedingten Gefährdung: Rodeln und Lehrgänge für Anfänger und Fortgeschrittene im Eis- und Schilaufen.

Spiele:

Vorbereitungsspiele mit verschiedenen Spielgedanken (Zuspiel, Abschießen, Schnappen); mittlere Kampfspiele; Einführung in ein großes Kampfspiel (Basket-, Fuß-, Faust-, Volleyball).

Gesundheitslehre:

Anleitung zur gesunden Lebensführung, insbesondere hinsichtlich Genuß- und Suchtgiften, Ernährung, Kleidung, Arbeit, Ruhe und Freizeit; Kennenlernen der behinderungsbedingten gesundheitlichen Probleme; Hilfeleistung bei Unfällen.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff ist nach den Möglichkeiten der Übungsstätten auszuwählen, immer muß jedoch der Gesamterfolg einer vielseitigen Ausbildung gewährleistet sein. Der allgemeine und besondere Übungsbedarf des einzelnen Behinderten und der Behindertengruppe ist zu berücksichtigen. Eine verringerte Schülerzahl und das Üben in der Klassengemeinschaft ist anzustreben. Die Zusammenarbeit mit dem Schul- und Facharzt ist erforderlich. Ein Jahresplan ist auszuarbeiten. Besonderes Augenmerk ist auf das Üben im Freien sowie das Anhalten der Schüler zur selbständigen Arbeit (Gruppenturnen, Hilfegeben) zu richten.

**LEHRPLAN DES VORBEREITUNGSLEHRGANGES FÜR DEN BETRIEBS-
WIRTSCHAFTLICHEN LEHRGANG FÜR KÖRPERBEHINDERTE**

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Semester- Wochenstunden	Lehrver- pflich- tungs- gruppe
1. Religion	1	(III)
2. Deutsch	10	(I)
3. Naturlehre	2	III
4. Betriebswirtschaftslehre	4	I
5. Rechnungswesen	4	I
6. Wirtschaftliches Rechnen	6	II
7. Stenotypie und Textverarbeitung.....	9	IV
Gesamtwochenstundenzahl	36	
Freigegegenstand		
Schreiben für Handbehinderte	3	V

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

A. Allgemeines Ausbildungsziel

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 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 RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Zusammenfassung und Durchdringung der elementaren Kenntnisse aus der Glaubens- und Sittenlehre.

Einführung in den Geist und die Bedeutung des Kirchenjahres parallel mit den Festzeiten.

Erschließung des Verständnisses der Eucharistie für einen gläubigen Vollzug.

Miteinbeziehung der Sendungen von Funk und Fernsehen aus dem religiösen Bereich.

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 unerlässlich.

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 Frömmigkeitgeschichte der christlichen Kirche im Spiegel des Kirchenliedes.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, 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 (10 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 im gewandten und ausdrucksvollen Lesen und Sprechen sowie in der freien Rede zu fördern. Der Schüler ist anzuhalten, klar und deutlich zu sprechen und vollständige Sätze zu bilden. Dabei ist eine möglichst dialektfreie Aussprache anzustreben.

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 audiovisueller Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia, Film u. a.) soll die Wirkung des Unterrichts verstärken.

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

Verständnis für chemische und physikalische Vorgänge in der Umwelt auf Grund 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;

Ausbreitung der Wärme; Heizwerte der Brennstoffe. Verdunsten, Verdampfen, 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, durch die Verwendung von Naturobjekten sowie durch die Verwendung audiovisueller 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.

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):**Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe:**

Bedürfnis; Bedarf; Güter und Dienstleistungen; Markt; wirtschaftlicher Kreislauf; Wirtschaftsformen.

Betrieb:

Aufgaben und Arten; Überblick über die Faktoren und Funktionen des Betriebes.

Beschaffung und Absatz:

Begriffe und Zusammenhang; Grundbegriffe der Beschaffung; Kaufvertrag (rechtliche Grundlagen, Inhalt, Anbahnung, Abschluß, Lieferung und Zahlung einschließlich Schriftverkehr).

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.

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. Fähigkeit zur Verbuchung der Geld- und Warenbewegung sowie des Kreditverkehrs mit Kunden, Lieferanten und Banken.

Lehrstoff (4 Wochenstunden):

Einführung:

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

Grundzüge der Umsatzsteuer:

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

Verbuchung laufender Geschäftsfälle:

z. B.: Erfassung der Wareneinkäufe und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlung (ohne Wechsel).

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf die 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.

Die Aktivierung der Schüler ist insbesondere durch praxisbezogenen Unterricht sowie durch die Verwendung von Anschauungsmaterial zu fördern.

Handels- und steuerrechtliche Bestimmungen sind bei allen sich bietenden Gelegenheiten zu behandeln.

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):

Grundrechnungsarten; Rechnen mit Brüchen. Abgekürztes Multiplizieren und Dividieren.

Rechnen mit benannten Zahlen; die wichtigsten Währungen.

Maß- und Gewichtssysteme.

Schlußrechnung; Proportion.

Durchschnitts- und Verteilungsrechnung.

Einführung in das Arbeiten mit dem Taschenrechner.

Prozentrechnung von, auf und in Hundert.

Didaktische Grundsätze:

Die mechanische Bewältigung der Aufgaben ist zu vermeiden. Dem Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung ist besonderes Augenmerk zuzuwenden. Die Schüler sind zur übersichtlichen Darstellung und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten. Mit dem Einsatz des Taschenrechners ist bei der Behandlung der Prozentrechnung zu beginnen.

Zwei Schularbeiten.

7. Stenotypie und Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit, ein Diktat nach der Deutschen Einheitskurzschrift (Wiener Urkunde) aufzunehmen, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu und frei von Fehlern zu übertragen.

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tastenschreibens (bzw. bei Behinderung des Fünf-Finger-Systems). Gewandtheit im Schreiben bis zu einer Geschwindigkeit von 80 Anschlägen je Minute.

Lehrstoff (9 Wochenstunden):

Korrektes kurzschriftliches Schreiben; Beherrschen der Verkehrsschrift nach der Wiener Urkunde ausgenommen besondere Verbindungen sowie Fremdwörter und Eigennamen; Fähigkeit, Diktate aufzunehmen; sicheres Lesen eigener Niederschriften und kurzschriftlicher Vorlagen.

Methodische Erarbeitung des Tastenfeldes einschließlich Ziffern; Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 80 Anschlägen je Minute; richtige Anwendung der Hervorhebungsarten; Tabulatorübungen.

Pflege der Schreibmaschine.

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.

B. Freigegenstand
Schreiben für Handbehinderte

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.

Anlage F/2

**LEHRPLAN DES BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN LEHRGANGES FÜR
KÖRPERBEHINDERTE**

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Pflichtgegenstand	Wochenstunden		Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	1. Semester Grundlehrgang	2. Semester Aufbaulehrgang		
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. Wirtschaftliches Rechnen	3	—	3	II
7. Lehrbetrieb	—	3	3	II
8. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre	3	3	6	III
9. Stenotypie und Textverarbeitung	11	11	22	IV
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 auf dem einschlägigen kaufmännischen und verwaltungsmäßigen Sektor verrichten zu können.

In Anstrengung dieses Zieles erfolgt vorerst auf breiterer Basis eine Grundausbildung unter Beachtung der für diese berufliche Laufbahn notwendigen Bildungsgrundlagen und im zweiten Semester eine Verlegung des Unterrichtsschwerpunktes auf die wichtigsten Vermittlungsdisziplinen, sodaß die Absolventen unter Bedachtnahme auf ihre Behinderung sowie ihre spezifische Eignung und Begabung sowohl in der allgemeinen Verwaltung als auch in speziellen Tätigkeitsgebieten Verwendung finden können.

B. Allgemeine didaktische Grundsätze

Alle Unterrichtsgegenstände sind nach dem 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 Auswahl der pädagogischen Verantwortung des Lehrers überlassen bleibt.

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

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.

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. Probleme des Umweltschutzes sowie die Medienerziehung sollen ein wesentlicher Bestandteil in allen Unterrichtsgegenständen sein.

III. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

1. a) Katholischer Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

a) Allgemein:

Der katholische Religionsunterricht für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte sieht sich im Rahmen des allgemeinen Bildungszieles der Schule folgenden Aufgaben gegenüber:

Dem Schüler soll, seinem Alter entsprechend, die Fragesituation seiner menschlichen Existenz bewußt gemacht und als Frage nach Gott gedeutet werden. Es soll ihm Gelegenheit gegeben werden, sich mit den verschiedenen Antworten der Religionen und Weltanschauungen kritisch auseinanderzusetzen und die aktuellen geistigen Strömungen eingehend zu analysieren. Die christliche Botschaft soll dem Schüler als verheißungsvolles Angebot für die Gestaltung des eigenen Lebens verkündet werden, wobei die Notwendigkeit der freien Glaubensentscheidung deutlich herauszustellen ist. Das Bild des mündigen Christen soll in sachlicher Auseinandersetzung mit anderen Menschenbildern an Hand der Heiligen Schrift sowie Beispielen aus der Kirchengeschichte und der Gegenwart als erstrebenswert vor Augen gestellt werden. Dabei ist besonders auf die Meisterung der Lebensprobleme wie auf die Bewährung in der Berufswelt hinzuwirken. Um den Schüler bei der Bewältigung dieser Aufgabe zu fördern, bietet der Religionsunterricht umfassende Orientierungshilfen in der christlichen Soziallehre, unter besonderer Berücksichtigung des wirtschaftlichen Bereichs, der Persönlichkeitsbildung und der Menschenführung sowie der Voraussetzungen für das Apostolat in Wirtschaft und öffentlichem Dienst an. Daneben leistet der Religionsunterricht seinen ideellen Beitrag zum Aufbau einer christlichen Ehe und Familie.

Die selbsttätige Formung einer auf der christlichen Offenbarung aufbauenden Weltanschauung

soll stets in enger Beziehung zu den Ergebnissen der Natur- und Geisteswissenschaften wie der Lebenssituation des Schülers angestrebt werden. Dazu ist ein entsprechendes Maß an Wissen über die Voraussetzungen und den Inhalt der katholischen Heilswahrheiten zu vermitteln, wobei auf den sachgemäßen Umgang mit der Heiligen Schrift und die Analyse der durch das II. Vatikanische Konzil ausgelösten Entwicklung besonderer Wert zu legen ist. Kirchengeschichtliche Fragen sind den Sachproblemen zuzuordnen, um so auf die Geschichtlichkeit und Lebendigkeit von Kirche und Theologie hinzuweisen.

Darüber hinaus hat der Religionsunterricht für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte zur toleranten Achtung des Andersdenkenden, aber auch zum tätigen Engagement in Kirche und Gesellschaft aufzufordern; der gemeinschaftsbildende und dynamische Charakter des Christentums ist dabei zu betonen.

Die Liturgie soll als Vollzug des christlichen Lebens nicht nur im Unterricht lebensnah erörtert, sondern auch im Rahmen der religiösen Übungen als Feier der gläubigen Gemeinde an der Schule würdig und ansprechend gefeiert werden.

1. Semester

Thema:

Sinn und Ziel unseres Lebens ist der Gott Jesu Christi.

Der Schüler soll bewußt seine Lebensfragen als Frage nach Gott verstehen lernen und deren Beantwortung aus dem Raum der Geschichte, der Religionen und der Offenbarung in Christus erkennen und kritisch prüfen. Er soll zu Christus als seinem persönlichen Herrn eine gläubige Beziehung finden und im Leben der Kirche seine heilbringende Gegenwart erfahren. Er soll die von Gott eröffnete Möglichkeit des erlösten Daseins bejahen und zu verwirklichen trachten.

2. Semester

Thema:

Der Christ in der Gemeinschaft

Der Schüler soll den Religionsunterricht als eine wertvolle Orientierungshilfe für seine Tätigkeit in Beruf und Gesellschaft erfahren; er soll befähigt werden, die sozialen Gegebenheiten in Staat und Wirtschaft nach christlicher Wertordnung zu beurteilen und apostolisch tätig zu werden. Das Verantwortungsbewußtsein des Schülers für die Aufgaben in Ehe und Familie soll geweckt werden.

Lehrstoff:

1. Semester (1 Wochenstunde):

Die Fragen der Menschen nach Gott; Versuche der Beantwortung im Laufe der Menschheitsge-

schichte und in der Gegenwart; Stellungnahme zu den nichtchristlichen Religionen.

Die Beantwortung der Gottesfrage aus der Bibel: der Gottesglaube Israels; das Zeugnis Jesu: Gott als Vater und die Nähe der Gottesherrschaft. Die Offenbarung.

Jesus als Antwort Gottes auf die Fragen der Menschen: die Überwindung von Leid und Schuld durch den Erlösertod Jesu. Die Eröffnung neuer Möglichkeiten und der Entwurf des Lebens auf die Zukunft hin kraft der Auferstehung und der Wiederkunft Christi. Die Entfaltung der dogmatischen Lehre von Christus und der Trinität.

Das Leben des Christen in der Kirche und aus der Kraft Gottes; die Kirche als Ursakrament, ihre Selbstverwirklichung in den einzelnen Sakramenten. Die Zeitlichkeit und die Vollendung der Kirche.

Der Mensch in seiner Selbstfindung und Entfaltung; seine grundsätzliche Bezogenheit auf den Mitmenschen und die Gemeinschaft; die Nächstenliebe; das Leben als Erfüllung eines göttlichen Auftrags. Verantwortung als Antwort des von Gott geforderten Menschen.

Unsere Hoffnung auf die Vollendung des christlichen Lebens; die Gefährdung durch die Sünde. Bekehrung und Buße. Das Opfer. Die Heilsbedeutung von Leid und Tod. Die Heilserwartung als Antrieb zur Arbeit an der Verbesserung der Welt und zur Bewältigung der Lebensprobleme.

2. Semester (1 Wochenstunde):

Der Mensch als Gemeinschaftswesen: das christliche Menschenbild als Ausgangspunkt der christlichen Auffassung von der Gesellschaft. Das Personalitätsprinzip, das Naturrecht, die Menschenrechte. Die Zuständigkeit der Kirche in sozialen Belangen. Die zunehmende Vergesellschaftung.

Der Christ in Ehe und Familie.

Der Christ als Staatsbürger.

Probleme der Völkergemeinschaft.

Die Kirche als gesellschaftspolitische Größe in Österreich und in der Welt und die sich daraus ergebenden Probleme.

Die Erhaltung des Freiheitsraumes innerhalb der Gesellschaft.

Der Mensch in der industriellen Arbeitswelt.

Die soziale Frage in Vergangenheit und Gegenwart.

Die Wirtschaft nach der christlichen Soziallehre: Fragen der Wirtschaftsethik und der Wirtschaftsordnung. Die Sozialfunktion des Eigentums. Der Mensch im Betrieb: Mitbestimmung, Sozialpartnerschaft, Management. Die Frage nach der Neuinterpretation des Glaubens, verbunden mit einer

Zusammenschau der zentralen christlichen Wahrheiten. Das II. Vatikanische Konzil in seinen Zielsetzungen und Auswirkungen.

Die Bewährung des Glaubens in den verschiedenen Lebensbereichen. Fragen der christlichen Lebensgestaltung. Die Gemeinde als Ort der Begegnung und als Kraftquelle für die Gläubigen. Zeitgemäße Formen des Apostolats.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrplan soll als Rahmenplan verstanden werden, wobei der Lehrstoff mehr nach exemplarischen Gesichtspunkten ausgewählt werden kann. Die Intensität des Verstehens ist wichtiger als die Extensität des Lehrstoffes. Da die Glaubenssituation unter den Schülern meist stark differiert, liegt es in der Verantwortung und dem klugen Ermessen des Lehrers, die Ansatzpunkte im Leben der Schüler für die Verkündigung der Offenbarungswahrheit und Heranführung an eine bewußte Glaubensentscheidung zu ermitteln. Der Lehrer wird demnach bei der Erstellung des Unterrichtsprogramms von den Interessen und Bedürfnissen seiner Schüler auszugehen haben und den Lehrstoff nach kerygmatischen und lernpsychologischen Gesichtspunkten anordnen. Durch eine interessante und abwechslungsreiche Gestaltung wird er versuchen, gleichermaßen alle Schüler anzusprechen, und sich dabei bemühen, auch bei der Behandlung von Einzelfragen die ganze Wirklichkeit des katholischen Glaubens aufzuzeigen.

Die Form der Unterweisung wird entsprechend den Erkenntnissen der Erwachsenenkatechese in erster Linie das Gespräch sein. Der einseitige Vortrag des Lehrers ist auf ein pädagogisch verantwortetes Maß zu beschränken. Ansonsten wird sich der Religionsunterricht in abwechslungsreicher Folge entsprechend den behandelten Themen aller in der allgemeinen Unterrichtslehre zusätzlich vorgesehenen Formen bedienen: Diskussion, Quellenarbeit, Gruppenarbeit, Referate und die Verwendung von Lehr- und Lernmitteln aller Art. In bevorzugter Weise wird er Texte aus der Heiligen Schrift, einschlägige kirchliche Dokumente und solche Arbeitsmaterialien heranziehen, die der künftigen Berufssituation des Schülers entsprechen:

Soweit der Religionsunterricht Wahrheit und Wissen vermittelt, ist der Unterrichtsertrag nach den allgemeinen gültigen Gesetzen der Didaktik anzustreben, zu festigen und zu sichern. Weil er sich in diesen Zielsetzungen nicht erschöpft, jedoch zur Gestaltung eines Lebens aus dem Glauben anleiten soll, muß vom aktuellen Lehrstoff her immer wieder eine Brücke zur Verwirklichung dieser Ziele im Leben der Kirche, des Berufs und der Gesellschaft geschlagen werden. Die Durchführung kirchlicher Lebensvollzüge soll entsprechend den Möglichkeiten auch

im Rahmen der Schulgemeinschaft angestrebt werden.

Didaktik und Methodik des Religionsunterrichtes für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte müssen sich der Tatsache bewußt bleiben, daß sein Ziel im Rahmen der wöchentlichen Unterrichtsstunden allein nicht realisiert werden kann, da hier viele außerschulische Faktoren mitspielen; jedoch soll der Schüler nicht nur mit den Grundlagen des christlichen Glaubens sachgerecht vertraut gemacht, sondern auch zu jener Nachdenklichkeit geführt werden, die die Voraussetzung für die gläubige Haltung bildet. Weiters muß darüber Klarheit bestehen, daß die Quellen didaktischer und methodischer Erkenntnisse sowohl in der Theologie wie in den anthropologischen Wissenschaften zu suchen sind. Der Religionsunterricht für den betriebswirtschaftlichen Lehrgang für Körperbehinderte muß dabei die besondere Prägung der Schüler berücksichtigen, die sich aus der getroffenen Berufswahl und deren zumeist pragmatischer Denkungsart ergibt.

Von den didaktischen Grundsätzen soll vor allem die Wirklichkeitsnähe beachtet werden, um den Anschein von Ideologie und Doktrin zu vermeiden. Der Unterricht soll induktiven Charakter haben, vom Erfahrungsbereich der Schüler ausgehen und von dort her die Fragen sichtbar machen, die in der Offenbarung ihre Antwort finden. So wird der Religionsunterricht zu einer Interpretation des gesamten Daseins.

Die rationale Komponente des Glaubens soll dadurch sichtbar werden, daß die Schüler an die Quellen der Glaubenserkenntnis herangeführt, zur Mitarbeit und zu persönlichem Fragen und Suchen nach Erkenntnis angeregt werden. Da der Religionsunterricht auf ein allseitiges Wirklichkeitsverständnis hinzielt, wird er in kluger Weise auf die begrenzten Erkenntnismöglichkeiten eines rein positivistischen Denkens hinweisen; dadurch soll einer vereinseitigten Persönlichkeitsbildung vorgebeugt und der Schüler zu einer sachgemäßen und kritischen Beurteilung der geistigen Strömungen in Gegenwart und Vergangenheit geführt werden. Querverbindungen zu anderen Unterrichtsfächern sollen bewußt in die Planung des Religionsunterrichtes einbezogen werden.

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 jungen Menschen die Urteils- und Entscheidungsfähigkeit geweckt wird. 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 den Menschen.

Die Gemeinde Jesu Christi, eine bleibende Gemeinschaft.

Der Christ in der Welt.

Einzelthemen sind dem Themenkatalog der Lehrpläne der zwei- bis vierjährigen berufsbildenden mittleren Schulen zu entnehmen.

IV. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, LEHRSTOFF, DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

2. Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Fähigkeit und Bereitschaft zur aktiven Teilnahme an der Kommunikation und Kooperation. Fähigkeit zur Vollständigkeit und Unmißverständlichkeit von 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; Kurzreferate.

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 audiovisueller Lehrmittel (Fernsehen, Hörfunk, Tonband, Schallplatte, Dia, Film u. a.) und der Besuch von kulturellen Veranstaltungen sollen die Wirkung des Unterrichtes verstärken.

Schularbeiten: eine im ersten Semester, zwei im zweiten Semester.

3. Warenkunde

Bildungs- und Lehraufgabe:

Übersicht über die Rohstoffe, ihre Gewinnung und Verarbeitung. Erkennen der Merkmale einwandfreier 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; Stahllarten; Stahlhärtung; Edelstähle, 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; Wassererschmutzung 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 Suchtgiftgenusses; 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. Der mineralogische Lehrstoff ist auf technisch bedeutsame Sachverhalte zu beschränken.

Der anschaulichen Gestaltung des Unterrichts dienen Naturobjekte, Warenproben, audiovisuelle Unterrichtsmittel, die Lektüre von Konsumentenzeitschriften sowie Lehrausgänge und Exkursionen (ein bis zwei je Semester werden empfohlen).

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):

Betriebswirtschaftliche Grundlagen:

Betrieb — Unternehmung:

Abgrenzung der Begriffe; Kaufmann, Firma, Handels- und Genossenschaftsregister, Mitarbeiter im Unternehmen; Überblick über Unternehmungsformen.

Beschaffung und Absatz:

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages und deren Folgen einschließlich Schriftverkehr; Lieferung mangelhafter Ware; Lieferverzug; Annahmeverzug; Zahlungsverzug.

Der Wechsel einschließlich Schriftverkehr:

Rechtliche Grundlagen; wirtschaftliche Bedeutung; ordnungsgemäßer Wechselumlauf; Unregelmäßigkeiten im Wechselumlauf.

Grundbegriffe der Lagerhaltung:

Bestimmung der Lagergröße; Kosten der Lagerhaltung.

Grundbegriffe des Absatzes.

Absatzmethoden und absatzfördernde Maßnahmen:

Marktforschung; Vertriebssysteme; Werbung einschließlich Schriftverkehr; Marketing.

2. Semester (5 Wochenstunden):**Handel:**

Aufgaben und Bedeutung.

Betriebsformen des Groß- und Einzelhandels.

Absatzfördernde Einrichtungen:

Märkte; Messen; Musterlager; Ausstellungen; Einrichtungen des öffentlichen Konkurrenzaufufes; Warenbörsen.

Handelsvermittler einschließlich Schriftverkehr:

Handelsvertreter; Kommissionär; Makler.

Außenhandel:

Bedeutung; Arten; Betriebsformen.

Geld- und Kapitalmarkt:

Wertpapier; Wertpapierbörse.

Kreditinstitute:

Rechtgrundlagen; Geschäftsgrundsätze; Geschäfte der Kreditinstitute einschließlich Schriftverkehr; Typen der Kreditinstitute.

Versicherung:

Begriff und Bedeutung; Arten; rechtliche Bestimmungen; Versicherungsvertrag einschließlich Schriftverkehr.

Gütererzeugung:

Produktionsverfahren und Produktionsmethoden.

Abgrenzung zwischen Industriebetrieb und Handwerksbetrieb. Organisationsprobleme einschließlich innerbetrieblicher Schriftverkehr.

Schriftverkehr mit dem Finanzamt und der Gewerbebehörde.

Schriftverkehr zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber.

Didaktische Grundsätze:

Der betriebswirtschaftliche Unterricht muß in seiner Gesamtheit stets auf die Erfüllung seiner Leitfunktion ausgerichtet sein.

Die organische 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 gezielte Exkursionen mit entsprechender Vor- und Nachbereitung ist das Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu fördern.

Doppelstunden können vorgesehen werden.

Schularbeiten: je eine im Semester.

5. Rechnungswesen**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Kenntnisse und Fertigkeiten für die Bewältigung der Arbeiten im Rechnungswesen.

Kenntnis der wichtigsten Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens und der Folgen von Mängeln.

Sicherheit in der Kontierung laufender Geschäftsfälle. Beherrschung der Grundzüge der Bilanzlehre. Kenntnis der wichtigsten in der Praxis üblichen Formen der Kostenrechnung einschließlich Kalkulation.

Kenntnis der Personalverrechnung (inklusive Verbuchung und Schriftverkehr).

Grundlegende Kenntnisse der Organisation des Rechnungswesens unter Beachtung der neuen Entwicklungen. Fähigkeit zur Aufbereitung der Daten des Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen.

Grundlegende Kenntnisse des Steuerrechtes (inklusive Schriftverkehr) und deren Anwendung in den Teilbereichen des Rechnungswesens.

Einsicht in die Notwendigkeit, das erlernte Wissen ständig zu erweitern und auf die speziellen Erfordernisse des Berufes auszurichten.

Lehrstoff:**1. Semester (7 Wochenstunden):****System der Doppik:**

Begriff, Merkmale und Bücher der doppelten Buchhaltung; die Bilanz als Ausgangspunkt der Doppik; Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und einfacher Abschlüsse.

Kontenrahmen (EKR) und Kontenplan.

Grundzüge der Umsatzsteuer:

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

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch:

z. B.: Erfassung der Wareneinkäufe und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlungen; Scheck- und Wechselbuchungen.

Bücher der Doppik:

Arten; Verknüpfung; Hilfs- und Nebenbücher in den Grundzügen (Kassabuch, Wareneingangsbuch u. a.).

2. Semester (7 Wochenstunden):

Bilanzlehre:

Arten und Formen der Abschreibung; Rechnungsabgrenzung; Rückstellung; Forderungsbeurteilung.

Rücklagen:

Begriff und Einteilung; Grundzüge der Berechnung und Verbuchung.

Personalverrechnung (Verbuchung von Löhnen und Gehältern).

Kostenrechnung:

Grundbegriffe; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenartenrechnung.

Kostenstellenrechnung.

Kostenträgerrechnung.

Absatzkalkulation.

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):

Gliederung der Steuern; Abgabenverfahrensrecht; Verkehrssteuern; Besitzsteuern; sonstige Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Didaktische Grundsätze:

Die Ausrichtung des Rechnungswesens auf das Leitfach Betriebswirtschaftslehre und die ständige Anpassung des Lehrgutes an die Bedürfnisse der Praxis sind besonders zu beachten. Dem Unterrichtsprinzip der Aktualität kommt absoluter Vorrang zu.

Die Verantwortung des im Rechnungswesen tätigen Menschen 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 Verantwortung des Lehrers, bei der Behandlung des Lehrstoffes Schwerpunkte zu setzen.

Auf die Erzielung einer einwandfreien Form ist großer Wert zu legen.

Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen sind herzustellen.

Zur Einführung in das System der Doppik ist die paginierte Form des Kontos vorzuziehen. Die Beispiele sind so praxisnah wie möglich zu gestalten; sie haben sich auf das Wesentliche zu beschränken. Dem Beleg als Grundlage der Verbuchung ist besondere Bedeutung beizumessen. Der Schüler ist möglichst früh mit dem System des Kontenrahmens vertraut zu machen.

Die gesetzlichen Vorschriften über die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes sind ständig zu beachten und dem Ausbildungsstand anzupassen.

Die Kostenrechnung ist wegen ihrer Bedeutung ausführlich zu behandeln. Auf ihre Funktion als Entscheidungsinstrument ist in einfacher Form Bedacht zu nehmen.

Die Personalverrechnung hat unter Verwendung aktueller Tabellen und Formulare zu erfolgen.

Die Lösung sämtlicher Beispiele ist durch den Einsatz von Rechenmaschinen möglichst praxisnah vorzunehmen.

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.

6. Wirtschaftliches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Auf vollem Verständnis beruhende Sicherheit und Gewandtheit in der Ausführung der wichtigsten im Wirtschaftsleben regelmäßig vorkommenden Berechnungen.

Lehrstoff:

1. Semester (3 Wochenstunden):

Arbeiten mit dem Taschenrechner (Schlußrechnung; Anwendung der Prozentrechnung).

Kettensatz.

Zinsen- und Terminrechnung.

Valuten- und Devisenrechnung.

Spareinlagen.

Didaktische Grundsätze:

Die Schüler sind zu eigener, selbständiger Arbeit und zur Einhaltung einer sauberen Form anzuhalten. Auf das Schätzen der Ergebnisse vor Beginn der Rechenausführung ist Wert zu legen. Bei allen dafür geeigneten Aufgaben ist der Taschenrechner einzusetzen.

Zwei Schularbeiten.

7. Lehrbetrieb

Bildungs- und Lehraufgabe:

Verständnis für die Einsatzmöglichkeiten von Büromaschinen und Organisationsmitteln zur Abwicklung betrieblicher Verwaltungsarbeiten.

Umsetzen des erworbenen Wissens aus dem theoretischen Unterricht in die praktische Durchführung anhand zusammenhängender Aufgaben.

Lehrstoff:

2. Semester (3 Wochenstunden):

Einführung:

Der Angestellte im Betrieb, der Arbeitsplatz.

Büromaschinen und Organisationsmittel:

Die rationelle Anwendung der Maschinen im Betrieb; Funktion, Wartung und Behebung kleiner Störungen.

Besondere Berücksichtigung der Rechenmaschinen; Übungen anhand schematischer Beispiele; blüdes Eintasten (Linkshänder).

Praktische Arbeiten:

Führung von Lohnkonten, Aufstellung von Lohnlisten, Abrechnung der Dienstgeberanteile und Verbuchung in Form von Kontierungsbelegen.

Zusammenfassende Übungen:

Durchführung eines Beispiels in Form der Durchschreibebuchhaltung, wobei die Belege eines Monats aufzubuchen sind und der Monatsabschluss durchzuführen ist.

Didaktische Grundsätze:

Theoretische Erklärungen sind weitgehend einzuschränken, auf die praktische Ausbildung an der Maschine bei ständiger Förderung des Verständnisses für ihre Einsatzmöglichkeiten ist Wert zu legen. Eine schrittweise Belastung soll bei Einhaltung der Genauigkeit an das erforderliche Arbeitstempo der Praxis herantühren. Bei reduzierter Leistungsmöglichkeit sind unter Berücksichtigung der Behinderung Fertigkeiten schwerpunktmäßig zu fördern, um eine berufliche Eingliederung zu erleichtern.

8. Staatsbürgerkunde und Rechtslehre

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Erarbeitung der zur unmittelbaren Berufsausübung 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 Gerichtsorganisation,

zivilgerichtliches Verfahren, Strafrecht und Strafprozeß.

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:

Arten der Gemeinschaften, Rechtssubjekte.

Grundbegriffe der Staatslehre:

Staats Elemente; Staatszwecke; Staats- und Regierungsformen; politische Parteien; wichtige Staatenverbindungen; Menschenrechte.

Österreichisches Verfassungs- und Verwaltungsrecht:

Grundsätze der österreichischen Bundesverfassung; Zuständigkeitsverteilung zwischen Bund und Ländern; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Verwaltung des Bundes und der Länder, Selbstverwaltung; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Gerichtsbarkeit (Grundsätze, Gerichtsorganisation, Verfahren, Rechtsmittel); Kontrolle der Staatsgewalt.

Privatrecht:

Personenrecht, Familienrecht, Erbrecht; Sachenrecht, Vertragsrecht, Schadenersatzrecht.

2. Semester (3 Wochenstunden):

Arbeitsrecht:

Arbeitsvertrag; Angestellter — Arbeiter — Lehrling; Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Betriebsverfassung; Arbeitsgerichtsbarkeit; Einigungsamt; Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialrecht:

Grundbegriffe; Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung; Arbeitsmarktförderung; Familienlastenausgleich; Fürsorge.

Gewerberecht:

Einteilung der Gewerbe; Voraussetzungen für die Ausübung; Gewerbeberechtigung; Konsumentenschutz; Umweltschutz; Betriebsanlagen; Gewerbebehörden und -verfahren; Schriftverkehr im Gewerberecht; gewerblicher Rechtsschutz; Urheberrecht.

Strafrecht und Strafprozeß:

Allgemeines; Wirtschaftsdelikte.

Verkehrsrecht (wichtigste Bestimmungen).

Didaktische Grundsätze:

Bei der Behandlung von Teilgebieten ist jeweils von den Rechtsquellen auszugehen. Der Lehrer hat durch gezielte Betonung aktueller Themen und sinnvolle Beschränkung eine oberflächliche Vielheit des Dargebotenen zu vermeiden. Querverbindungen zum Leitfach Betriebswirtschaftslehre sind herzustellen.

Die Lehrstofferarbeitung muß soweit wie möglich anhand von einprägsamen Beispielen aus dem öffentlichen und wirtschaftlichen Leben erfolgen. Besonders im Verfassungs- und Verwaltungsrecht ist die politische Wirklichkeit und insbesondere die Rolle der Kammern, Verbände, Gewerkschaften und politischen Parteien den Schülern bewußt zu machen.

Die abschließende Zusammenfassung einzelner Teilgebiete unter größtmöglicher Mitarbeit der Schüler (z. B. kurze Referate mit Diskussionen) trägt besonders zur Vertiefung des Lehrstoffes bei. Zur Aktivierung der Schüler seien weiters aufgezeigt: einfache Problemstellung und deren Lösung in Gruppenarbeit, Sammlung und Vergleiche verschiedener Berichte von Massenmedien und politische und rechtliche Ereignisse.

Lehrausgänge und Exkursionen, z. B. zu den Sitzungen der allgemeinen Vertretungskörper, zu politischen Parteien und Interessenvertretungen, zu Gerichten und Verwaltungsbehörden ergänzen das theoretische Lehrgut.

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

Der Stenotypie-Unterricht hat zur praxismäßigen Anwendung von Kurzschrift und Maschinschreiben hinzuführen und die Schüler zu befähigen, Schriftstücke der wirtschaftlichen Praxis, der Behörden und des persönlichen Bereichs rationell, sprachlich und formal richtig, zügig und frei von Fehlern herzustellen.

Im Teilbereich Maschinschreiben:

Sichere Beherrschung des Zehn-Finger-Tastenschreibens (bei Behinderung des Fünf-Finger-Systems) sowie aller Einrichtungen der Schreibmaschine zur rationellen Anfertigung sauberer Schriftstücke mit und ohne Aufstellungen; Gewandtheit im fehlerfreien und sauberen Abschreiben und Schreiben nach Diktat bis zu einer Geschwindigkeit von 200 Anschlägen je Minute. Diese Leistungen können nicht von allen Schülern erreicht werden. Sie sind je nach Behinderung im höchsten Ausmaß anzustreben und entsprechend zu benoten.

Im Teilbereich Kurzschrift:

Fähigkeit in Deutscher Einheitskurzschrift — Wiener Urkunde — Diktate von 100 bis 110 Silben pro Minute lückenlos und sauber aufzuneh-

men, sicher zu lesen und Niederschriften wortgetreu, formgerecht, frei von Rechtschreibfehlern und zügig zu übertragen (soweit es sich nicht um Hand-, Hör- und Sehbehinderte handelt).

Lehrstoff:

1. und 2. Semester (je 11 Wochenstunden):

Steigerung der Sicherheit und Geläufigkeit im Schreiben, Großschreibung, erweiterte Anwendung von Zeichen und Ziffern sowie der Hervorhebungsarten. Pflege der Abschrift und Ansage bei Fehlerherabsetzung und Steigerung der Schreibgeschwindigkeit durch gezieltes Training bis zu 200 Anschlägen in der Minute.

Gewandtheit im Gestalten von Schriftstücken nach Stenogrammen, und zwar von Privat-, Behörden- und Geschäftsbriefen mit steigenden Schwierigkeitsgraden hinsichtlich Umfang, Form und Geschwindigkeit in allen ONORM-Formaten, einschließlich Rechnungen, Verträgen, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf usw.

Eingehende Übungen mit Einsatz des Tabulators: Preisklisten, Kostenvoranschläge, Raster u. ä.

Kurzschriftliche Aufnahme von Diktaten und ihre maschinschriftliche Übertragung in steigender Geschwindigkeit.

Formale Erledigung der in der Betriebswirtschaftslehre konzipierten Schriftstücke, wie Mängelrüge, Lieferverzug, Zahlungsverzug, Annahmeverzug, Werbeschreiben, Bewerbungsschreiben, Lebenslauf usw. (entsprechend dem Lehrstoff der Betriebswirtschaftslehre), Ausführungen nach ungegliederten Vorlagen und Stenogrammen.

Praktische Maschinenkunde, wie Farbbandwechsel, Maschinenreinigung usw.

Korrekturmöglichkeiten auf allen Schriftstücken.

Verkehrsschrift und Eilschrift nach der Wiener Urkunde 1968.

Didaktische Grundsätze:

Der Stenotypie-Unterricht hat den Schüler zu einem wertvollen Mitarbeiter im modernen Wirtschaftsbetrieb auszubilden, wobei durch gezielte erzieherische Maßnahmen Eigenschaften wie Pflichtgefühl, Verantwortungsbewußtsein, Diskretion, Ordnungsliebe und Einsatzbereitschaft vom Fach her zu aktivieren sind.

Besonderes Augenmerk ist auf die korrekte Ausführung aller Schriftstücke, auf selbständiges und zügiges Arbeiten, verbunden mit wirtschaftlichem Denken, zu lenken. Darüber hinaus soll der Schüler mit allen in der Praxis vorkommenden Aufgaben vertraut gemacht werden.

Durch die intensive Pflege der Querverbindungen zu anderen Unterrichtsgegenständen, wie Betriebswirtschaftslehre, Deutsch und Rechtslehre ist eine Vertiefung des Lehrstoffes zu erreichen. Daß die kurzschriftlichen und maschinenschriftlichen Fertigkeiten auch in den anderen Gegenständen genützt werden, ist durch dauernde Fühlungnahme mit den Klassenlehrern

sicherzustellen. Die verwendeten Texte haben den wirtschaftlichen Charakter der Schule zu berücksichtigen, aber auch Themen zu behandeln, die geeignet sind, die Schüler im Sinne des § 2 SchUG zu erziehen.

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 2000 Seiten S 467,—, inklusive 8% Umsatzsteuer, für Inlands- und S 557,— 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 85 g inklusive 8% Umsatzsteuer für das Blatt = 2 Seiten, jedoch mindestens S 4,30 inklusive 8% Umsatzsteuer für das Stück, im Verlag der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12a, Tel. 72 61 51—58/295 oder 327 Durchwahl, sowie bei der Manz'schen Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1010 Wien, Kohlmarkt 16, Tel. 63 17 85.

Bezugsanmeldungen werden von der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12a, Tel. 72 61 51—58/294 Durchwahl, entgegengenommen.

Als **Bezugsanmeldung** gilt auch die Überweisung des Bezugspreises oder seines ersten Teilbetrages auf das Postscheckkonto Wien Nr. 5780.002. 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 12a, einlangen.

Die **Zustellung** des Bundesgesetzblattes erfolgt erst nach Entrichtung des Bezugspreises. Die Bezuhler 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 12a, Tel. 72 61 51—58/294 Durchwahl, anzufordern. Nach Ablauf dieses Zeitraumes werden Stücke des Bundesgesetzblattes ausnahmslos nur gegen Entrichtung des Verkaufspreises abgegeben.