

Studentafel

OÖ Lehrplan ab 1997/98

für den Lehrberuf **Versicherungskauffrau/-kaufmann**

		Jahresunterricht				Lehrgangunterricht			
		Klassen				Klassen			
		1.	2.	3.	SU	1.	2.	3.	SU
PFLICHTGEGENSTÄNDE									
Politische Bildung	PB	40	-	40	80	40	-	40	80
Deutsch und Kommunikation	DUK	40	40	80	160	40	40	80	160
Berufsbezogenes Englisch	BE	40	40	40	120	40	40	40	120
		120	80	160	360	120	80	160	360
BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHER UNTERRICHT									
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr*)	WSV	80	80	40	200	80	80	40	200
Rechnungswesen Kaufmännisches Rechnen*)	RW KR	40	40	20	100	40	40	20	100
Buchführung*)	B	40	40	20	100	40	40	20	100
		160	160	80	400	160	160	80	400
FACHUNTERRICHT									
Informatik	INF	40	-	-	40	40	-	-	40
Versicherungskunde und Außendienst*)	VUA	80	80	80	240	80	80	80	240
Betriebswirtschaftliches Praktikum: Textverarbeitung	TV	80	40	40	160	80	40	40	160
Fachpraktikum	FP	-	120	120	240	-	120	120	240
		200	240	240	680	200	240	240	680
Gesamtstundenzahl der Pflichtgegenstände		480	480	480	1.440	480	480	480	1.440
FREIGEGENSTÄNDE und unverbindliche Übungen									
Religion	RL	40	40	40	120	20	20	20	60
Lebende Fremdsprache (als zweite Fremdsprache)	LF	40	40	40	120	40	40	40	120
Kurzschrift	KS	40	40	-	80	40	40	-	80
Leibesübungen	LÜ	40	40	40	120	20	20	20	60

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

Lehrplan

für die Berufsschulen

im Amtsbereich des Landesschulrates für Oberösterreich
gemäß Rahmenlehrplan BGBl. 1996, 18. Sep. 96, 497. VO

Lehrberuf: **Versicherungskaufmann**

UNTERRICHTSAUSMASS

JAHRESUNTERRICHT:	LEHRGANGSUNTERRICHT:
3 Schuljahre (ohne Religionsunterricht)	3 Lehrgänge (ohne Religionsunterricht)
1. Schuljahr 1. Schultag 40 Tage, mit je 8 UE = 320 UE 2. Schultag 20 Tage, mit je 8 UE = 160 UE 2. Schuljahr 1. Schultag 40 Tage, mit je 8 UE = 320 UE 2. Schultag 20 Tage, mit je 8 UE = 160 UE 3. Schuljahr 1. Schultag 40 Tage, mit je 8 UE = 320 UE 2. Schultag 20 Tage, mit je 8 UE = 160 UE	3 Lehrgänge zu je 12 Wochen, mit je 40 UE = 480 UE

STUNDENAUSMASS

PFLICHTGEGENSTÄNDE:	Gesamtstundenzahl aller Schulstufen im	
	Jahresunterricht	Lehrgangunterricht
Politische Bildung (PB)	80	80
Deutsch und Kommunikation (DUK)	160	160
Berufsbezogene Fremdsprache	120	120
Betriebswirtschaftlicher Unterricht:	400	400
Fachunterricht:	680	680
Gesamtstundenzahl	1440	1440
FREIGEGENSTÄNDE:	UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN:	
Religion	Leibesübungen	
Lebende Fremdsprache		
Kurzschrift		
FÖRDERUNTERRICHT		

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN, ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL, ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE UND UNTERRICHTSPRINZIPIEN

Politische Bildung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll zur aktiven, kritischen und verantwortungsbewussten Gestaltung des Lebens in der Gemeinschaft befähigt sein. Er soll sich der persönlichen Position bewusst sein, andere Standpunkte und Überzeugungen vorurteilsfrei und kritisch prüfen sowie die eigene Meinung vertreten können. Er soll zur Mitwirkung am öffentlichen Leben bereit sein, nach Objektivität streben und anderen mit Achtung und Toleranz begegnen.

Er soll für humane Grundwerte eintreten, sich für die Belange Benachteiligter einsetzen und in jeder Gemeinschaftsform zwischenmenschliche Beziehungen partnerschaftlich gestalten.

Er soll Vorurteile erkennen und bereit sein, sie abzubauen.

Er soll die Verantwortung des einzelnen und der Gesellschaft für eine gesunde Umwelt und die sich daraus ergebenden Interessenskonflikte erkennen und umweltbewusst handeln.

Er soll Konflikte gewaltfrei bewältigen können und für Frieden und Gleichberechtigung eintreten.

Er soll sich der Stellung Österreichs in der Welt und der Notwendigkeit internationaler Zusammenarbeit bewusst sein.

Er soll mit Rechtsgrundlagen, die ihn in Beruf und Alltag betreffen, vertraut sein und die Grundzüge der staatlichen Rechtsordnung kennen.

Er soll das Wirken der Kräfte in Staat und Gesellschaft im Zusammenhang mit der zeitgeschichtlichen Entwicklung verstehen und die Mitwirkungsmöglichkeiten erkennen und nützen.

Lehrstoff

1. Klasse:

Lehrling und Schule:

Klassen- und Schulgemeinschaft.

Lehrling und Betrieb:

Berufsbildung. Rechtliche Bestimmungen über die duale Berufsausbildung sowie die Beschäftigung von Jugendlichen und ihre Vertretung im Betrieb. Weiterbildung.

Berufliches Umfeld:

Arbeitsrecht. Sozialrecht. Interessensvertretungen. Arbeitsmarkt.

Soziales Umfeld:

Gemeinschaftsreformen - Gemeinschaftsbeziehungen. Gesundes Leben. Umwelt.

Medien. Jugendschutz.

Österreich in der Völkergemeinschaft:

Internationale Beziehungen. Internationale Organisationen.

Der Jugendliche als Verkehrsteilnehmer.

3. Klasse

Zeitgeschichte:

Werden und Entwicklung der Republik Österreich.

Rechtliche Grundlagen des österreichischen Staates, politisches System Österreichs:

Prinzipien der österreichischen Bundesverfassung. Österreichs Neutralität.

Landesverteidigung. Grund- und Freiheitsrechte. Staatsbürgerschaft. Politische Parteien und Verbände. Sozialpartnerschaft.

Wahlen. Direkte Demokratie. Bundesgesetzgebung, Bundesverwaltung.

Gerichtsbarkeit. Landesgesetzgebung, Landesverwaltung. Gemeinde. Budget.

Der Jugendliche als Verkehrsteilnehmer.

Didaktische Grundsätze

Der Unterricht soll auf den Erfahrungen der Schüler aufbauen, sich an ihren Bedürfnissen orientieren und die gesellschaftliche Realität einbeziehen.

Das aktuelle Zeitgeschehen ist zu berücksichtigen.

Zeitgeschichte ist insoweit zu behandeln, als entsprechende Kenntnisse für das Verständnis der Gegenwart notwendig sind.

Gesetze sollen nur in ihren wesentlichen Bereichen dargestellt werden.

Auf bestehende Diskrepanzen zwischen Gesetzesanspruch und Wirklichkeit ist einzugehen.

Die politischen, kulturellen, wirtschaftlichen und humanitären Leistungen Österreichs sollen bei sich bietender Gelegenheit hervorgehoben und die österreichischen Verhältnisse im Vergleich zu anderen Staaten dargestellt werden.

Auf die Entwicklung der Fähigkeiten der Schüler, kritisch zu denken, sich anderen mitzuteilen, kooperativ zu handeln und selbständig zu arbeiten, soll besonderer Wert gelegt werden. Dies soll durch die Auswahl entsprechender Sozialformen und Unterrichtsmethoden gefördert werden.

Die Lehrer müssen sich ihrer Wirkung im Umgang mit Schülern bewusst sein.

Unabhängig von ihrer eigenen Meinung haben sie auch andere Standpunkte und Wertvorstellungen darzustellen, um den Schülern eine selbständige Meinungsbildung zu ermöglichen.

Deutsch und Kommunikation

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

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

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

Lehrstoff:

1. Klasse:

Rechtschreibung:

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

Rhetorik:

Möglichkeiten zur Verbesserung des sprachlichen Ausdrucks. Training der sprachlichen Geläufigkeit. Wirksames Argumentieren.

Kommunikation:

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

2. Klasse:

Mündliche Kommunikation:

Formulieren von Sachverhalten und Stellungnahmen. Reden und Gespräche. Kommunikationsnormen beim Telefonieren.

3. Klasse:

Schriftliche Kommunikation:

Sammeln, Sichten und Interpretieren von Informationen. Erstellen von Notizen und Exzerpten. Abfassen von Schriftstücken. Gesprächsdokumentation. Moderner Briefstil.

Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern und Mitbewerbern: Höflichkeitsnormen. Mitteilungs- und Fragetechniken. Phasen von Beratungsgesprächen. Kundentypen und ihre Behandlung. Konfliktlösungsgespräche.

Didaktische Grundsätze:

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

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind Übungen individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert.

Situationsgerechte Gesprächs- und Sozialformen motivieren den Schüler zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht und ein wichtiger Beitrag zur Sprechtechnik und Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann.

Es empfehlen sich Methoden, die die Sprechfertigkeit und die Mitteilungsleistung der Schüler fördern (z.B. Rollenspiele, Dialoge). Der gezielte Einsatz audiovisueller Medien ermöglicht Übungen zu angemessenem Verhalten durch Rückmeldungen sowie Selbst- und Fremdkritik.

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

Der Lehrstoff "Rechtschreibung" soll sich an den individuellen Vorkenntnissen der Schüler und konkreten Schreibansätzen orientieren.

Absprachen mit den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere in

"Versicherungskunde und Außendienst" und "Politische Bildung" hinsichtlich des Übens der Sprechfertigkeit sowie "Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr" betreffend Festigung der Rechtschreibkenntnisse sollen einen optimalen Lernertrag sichern. Das Thema "Gespräch mit Geschäftspartnern" hat berufseinschlägig zu erfolgen, weshalb die Zusammenarbeit mit den Lehrern des Fachunterrichtes wichtig ist.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

Berufsbezogene Fremdsprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der Fremdsprache bewältigen können. Er soll - erforderlichenfalls unter Verwendung eines zweisprachigen Wörterbuches - Gehörtes und Gelesenes verstehen und sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken sowie die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten selbständig anwenden und weiterentwickeln können.

Der Schüler soll sich der Bedeutung von Fremdsprachenkenntnissen für die Entwicklung seiner persönlichen und beruflichen Kommunikations- und Handlungsfähigkeit bewußt sein.

Er soll Menschen anderer Sprachgemeinschaften und dessen Lebensweise achten. In den einzelnen Klassen soll der Schüler:

1. Klasse:

das Wesentliche des Klassengesprächs und das Wesentliche einfacher themenbezogener Hörtexte verstehen und Einzelheiten heraushören können;
das Wesentliche einfacher themenbezogener Lesetexte verstehen und Einzelheiten mit Übersetzungshilfen hervorheben können;
sich themenbezogen mit einfachen Worten und Redewendungen verständlich machen und Rückfragen stellen können;
Stichworte und Redewendungen notieren, Formulare ausfüllen und einfache Texte umgestalten können.

2. Klasse:

das Klassengespräch und das Wesentliche authentischer Hörtexte verstehen und wichtige Details heraushören und bearbeiten können;
das Wesentliche authentischer Lesetexte nach gelegentlichen Rückfragen verstehen und mit Hilfe von Wörterbüchern weiterbearbeiten können;
sich themenbezogen einfach und im wesentlichen richtig ausdrücken und an Klassengesprächen teilnehmen können;
Hör- und Lesetexte zusammenfassen, Konzepte als Hilfe für mündliche Äußerungen und einfache Mitteilungen verfassen können.

3. Klasse:

dem Klassengespräch und authentischen Hörtexten folgen und wichtige Details verstehen und bearbeiten können;
längere Lesetexte im wesentlichen verstehen, selektiv lesen und wichtige Informationen selbständig erschließen und bearbeiten können;

sich themenbezogen, insbesondere in berufsspezifischen Gesprächen, im normalen Sprechtempo äußern und an Klassengesprächen initiativ teilnehmen können; Notizen und Konzepte für das freie Sprechen erstellen und einfache Briefe nach Mustern verfassen können.

Lehrstoff:

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

Wirtschaft und Arbeitswelt:

Beruf, Arbeitsplatz, Arbeitskollegen. Ausbildung. Aufgabenbereiche und Arbeitsbedingungen. Berufliche Auslandsbeziehungen. Schriftverkehr und Stellenbewerbungen.

Alltag und Aktuelles:

Selbstdarstellung. Familie und Freunde. Wohnen. Sport. Gesundheit und Sozialdienste. Essen und Trinken. Ortsangaben. Persönliche Interessen. Freizeit. Reise und Tourismus. Einkaufen. Nationale und internationale Ereignisse.

Beruf:

Kontakte mit Geschäftspartner per Telefon, Telekommunikation und Schriftverkehr. Büroeinrichtungen und Arbeitsmaterialien.

Werbung, Anfragen, Angebote, Bestellungen, Verträge, Liefer- und Zahlungsverkehr.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind die Anwendbarkeit auf Situationen des beruflichen und privaten Alltags der Schüler, insbesondere die Erfordernisse des Lehrberufes.

Um die Erreichung der Bildungs- und Lehraufgabe zu gewährleisten, empfiehlt es sich, von den Vorkenntnissen und dem Erlebnisbereich der Schüler auszugehen. Zur Verbesserung der Chancen von Schülern, die keine oder nur geringe Vorbildung in der Fremdsprache haben, tritt bei der Vermittlung des Lehrstoffes die Leistungsbeurteilung in den Hintergrund. Das Schwergewicht des Unterrichtes für diese Schüler liegt auf der Vermittlung der sprachlichen Grundfertigkeiten.

Die Behandlung der Themen soll die Schüler auf Begegnungen mit Ausländern und mit fremdsprachlichen Texten vorbereiten und Vergnügen bereiten.

Auf die Inhalte des Fachunterrichtes wäre Bezug zu nehmen.

Die kommunikativen Fertigkeiten werden durch weitgehende Verwendung der Fremdsprache als Unterrichtssprache sowie durch Einsatz von Hörtexten auf Tonträgern und Filmen, z. B. von Telefon- und Verkaufsgesprächen Radio- und Fernsehberichten gefördert.

Die Verwendung fachspezifischer Originaltexte, z. B. Bedienungs-, Wartungs- und Reparaturanleitungen, Anzeigen, Produkt- und Gebrauchsinformationen, Geschäftsbriefe, Fachzeitschriften, fördern nicht nur das Leseverständnis, sondern verstärkt auch den Praxisbezug.

Für die Schulung der Sprechfertigkeit eignen sich besonders Partnerübungen, Rollenspiele und Diskussionen. Die besten Ergebnisse werden erzielt, wenn die Freude an der Mitteilungsleistung Vorrang vor der Sprachrichtigkeit genießt.

Einsicht in die Grammatik der Fremdsprache und das Erlernen des Wortschatzes ergeben sich am wirkungsvollsten aus der Bearbeitung authentischer Texte und kommunikativer Situationen.

Schularbeiten: zwei in jeder Klasse.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHER UNTERRICHT

Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

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

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

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

Der Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot soll zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Wirtschaft:

Wesen und Begriffe. Betriebswirtschaft. Volkswirtschaft. Energiewirtschaft.

Gütererzeugung,

-verteilung und -verbrauch. Umweltschutz und Ökobilanz. Wirtschaftssysteme.

Betriebe:

Merkmale. Bedeutung und Organisation der Versicherungsbetriebe (ohne Sozialversicherung), der Erzeugungsbetriebe, der Handelsbetriebe, der Betriebe im Fremdenverkehr und der öffentlichen Verwaltung, der Geld- und Kreditunternehmen sowie der Betriebe der Nachrichtenübermittlung und Transportwirtschaft.

Kaufvertrag:

Formen und Inhalt. Anbahnung, Abschluss und Erfüllung. Konsumentenschutz.

Gestörter Verlauf. Gewerblicher Rechtsschutz.

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

Anfrage. Angebot. Bestellung. Auftragsbestätigung. Liefer- und Gegensein.

Rechnung. Mängelrüge. Lieferverzug. Annahmeverzug.

Geldwesen und Zahlungsverkehr:

Währungssysteme. Budget- und Währungspolitik. Sparformen. Geldanlage. In- und ausländische Zahlungsmittel. Zahlungsvermittlung durch Post, Geld- und Kreditunternehmen. Zeitgemäße Zahlungsformen.

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

Zahlungsvordrucke.

Nachrichtenübermittlung und Transportwirtschaft:
Transporttechnologien. Kommunikationstechnologien. Österreichspezifische
Transport- und Verkehrsproblematik.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:
Wirtschaft. Versicherungsbetriebe. Geldwesen und Zahlungsverkehr.

2. Klasse

Geldwesen und Zahlungsverkehr:
Akkreditiv. Wechsel.

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

Der Kreditverkehr:
Wesen und Arten des Kredites. Kreditgewährung. Teilzahlungsgeschäft.
Überwachung der Außenstände. Leasing. Factoring.

S c h r i f t v e r k e h r :
Mahnbriefe. Stundungsansuchen. Mahnbriefe der Versicherung.

Gewerbeordnung:
Gewerbearten. Gewerbeberechtigungen.

Der Kaufmann:

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

Handelsvermittler:

Kommissionär. Selbständiger Handelsvertreter. Makler.

Unternehmen:

Rechtsformen. Finanzierung. Unternehmensführung. Gründung. Sanierung.
Auflösung. Insolvenz. Privatkonkurs.

Außenhandel:

Import. Export. Grundkenntnisse des Zollwesens.

Europa als Wirtschaftsraum:

EU-Binnenmarkt und -Außenmarkt. Die vier Freiheiten in der EU. Aspekte und
Förderung unterschiedlich entwickelter Regionen. Europäische Wirtschaftszentren.
Währung. Europa als Wirtschaftsmacht.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:
Kreditverkehr

3. Klasse:

Personalwesen:

Organisation. Personalplanung. Soziale Aspekte.

Schriftverkehr:
Stellenbewerbung. Lebenslauf.

Marketing:
Marktforschung. Werbung. Human Relations. Public Relations. Marketing Mix.
Innovationen. Unlauterer Wettbewerb. EU-Wettbewerbsrecht.
Marktorganisationen:
Märkte. Messen. Ausstellungen. Auktionen. Börsen.
Steuer- und Abgabewesen:
Begriff. Steuern. Steuererklärungen. Steuerbescheide. Rechtsmittel.
Finanzverwaltung.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:
Marketing. Steuer- und Abgabewesen.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl sind Häufigkeit und Bedeutung der Lehrinhalte in der beruflichen Praxis. Insbesondere soll bei der Auswahl des Lehrstoffes der Zusammenhang mit der Praxis im Versicherungsbetrieb ein wichtiges Kriterium sein. Auf eine enge Verflechtung der Wirtschaftskunde mit dem Schriftverkehr ist zu achten. Im besonderen ist auf das fachübergreifende Prinzip mit den Unterrichtsgegenständen „Versicherungskunde und Außendienst“, „Rechnungswesen“ und „Politische Bildung“ Bedacht zu nehmen. Den Anforderungen der Praxis entsprechend ist es zweckmäßig Schriftstücke nach Möglichkeit mit Schreibmaschine oder Textverarbeitungsgerät anzufertigen. Bei jeder sich bietenden Gelegenheit soll der Zusammenhang zwischen dem Lehrstoff und der Praxis im Versicherungsbetrieb aufgezeigt werden. Dazu ist auch der Einsatz von Fachliteratur im Unterricht geeignet. Beim Thema Transportwirtschaft und Europa als Wirtschaftsraum empfiehlt sich die Arbeit mit Straßen- und Landkarten sowie die Einbeziehung von Fahr- und Flugplänen.

Schularbeiten: zwei pro Schulstufe

Rechnungswesen

Rechnungswesen kann in folgende Unterrichtsgegenstände geteilt werden:
Kaufmännisches Rechnen
(Buchführung)

Kaufmännisches Rechnen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll ausreichende Sicherheit und Gewandtheit in der Ausführung der im Versicherungs-Bereich vorkommenden Rechnungen haben. Er soll dabei die Ergebnisse vor der Rechenausführung schätzen, den Rechner sinnvoll einsetzen und die Rechenaufgaben formgerecht lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse

Einführung in das kaufmännische Rechnen:
Durchschnittsrechnung. Bargeldverrechnung. Valuten- und Devisenrechnungen.
Mengen- und Preisberechnungen:
Rechnungsausstellung. Rabatt. Skonto. Umsatzsteuer. Preiserhöhungen.
Preissenkungen. Angebotsvergleiche. Lagerbewirtschaftung.
Provisionsabrechnungen. Berechnung von Versicherungsprämien. Besonderheiten bei der Unterversicherung.
Personalverrechnung:
Lehrlingsentschädigung. Provisionsberechnungen.
Spezielle betriebswirtschaftliche Berechnungen:
Anlagenabschreibung. Indexrechnung.
Ergänzende Fertigkeiten:
Gebrauch der in der Praxis üblichen Rechner, Tabellen, Statistiken und Formelsammlungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:
Devisenrechnung. Lagerbewirtschaftung. Indexrechnung. Anlagenabschreibung.

2. Klasse

Einführung in das kaufmännische Rechnen:
Verteilungsrechnung. Zinsrechnungen.
Spar- und Finanzierungsformen:
Formen der Geldanlage. Lieferantenkredit. Diskontkredit. Ratenkredit. Ertrags- und Kostenvergleiche.
Kostenrechnung und Kalkulation:
Handelskalkulation. Produktionskalkulation. Prämienkalkulation. Kostenrechnung.
Zollrechnung.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:
Finanzierung. Kostenrechnung und Kalkulation.

3. Klasse

Personalverrechnung:
Löhne. Gehälter.
Controlling als Instrument der Unternehmensführung:
Berechnung und Interpretation von Kennzahlen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:
Personalverrechnung. Controlling als Instrument der Unternehmensführung.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe

Didaktische Grundsätze:

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

Die Zielsetzung dieses Pflichtgegenstandes erfordert im besonderen die Anwendung von Rechenvorteilen, ziffernsparender Methoden, das Abschätzen des zu erwartenden Ergebnisses vor Beginn des Rechnens, das Kopfrechnen und die Einhaltung einer gefälligen und übersichtlichen äußeren Form.

Etwaige mangelhafte Rechenfertigkeiten (z.B. Schluss-, Prozent- oder Zinsenrechnungen) sind nicht isoliert, sondern im Rahmen der im Gegenstand vorkommenden Rechnungen zu üben und anzuwenden.

Besonderes Augenmerk ist auf den zweckmäßigen Einsatz von Rechengeräten zu legen.

Buchführung

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

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

Der Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot soll zusätzlich Kenntnisse aus dem Bereich Lagerbuchhaltung haben. Er soll auch komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Grundlagen der Buchführung:

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

Nebenaufzeichnungen der Buchführung:

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

Doppelte Buchführung:

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

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Buchen von Geschäftsfällen. Nebenaufzeichnungen der Buchführung.

2. Klasse:

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:
Aufzeichnungen. Erfolgsermittlung.

Spezielle Buchungen:

Abschreibungen. Schadensfälle. Posten der Jahresabgrenzung. Rückstellungen.

Bilanzlehre:

Abschlusstabelle mit einfachen Um- und Nachbuchungen. Anlagenverrechnung und -verbuchung.

Lohnbuchhaltung:

Buchungen im Bereich Personalverrechnung.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Buchen von Geschäftsfällen.

3. Klasse:

Bilanzlehre:

Bewertungsvorschriften. Auswertung für Betriebsführung und Steuererklärungen.

Buchhaltung der Versicherungsunternehmen:

Besonderheiten. Unterschied der Bilanz von Versicherungsunternehmen zu Bilanzen von Industrie- und Handelsunternehmen. Gliederung der Bilanz. Gewinn- und Verlustrechnung. Versicherungstechnisches Ergebnis.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Bilanzlehre. Versicherungstechnisches Ergebnis.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

Didaktische Grundsätze:

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

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

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

Die Beherrschung der in Rechnungswesen erarbeiteten Inhalte ist eine Grundlage für den Unterricht in „Betriebswirtschaftliches Praktikum“.

FACHUNTERRICHT

Informatik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll grundlegende Kenntnisse über Aufbau, Einsatz und Organisation der elektronischen Datenverarbeitung haben und Datenverarbeitungsgeräte bedienen können.

Er soll über die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes Bescheid wissen und Einsicht in die Auswirkungen der Datenverarbeitung auf die Berufswelt und Gesellschaft haben.

1. Klasse:

Lehrstoff:

EDV-Hardware:

Zentraleinheit. Peripherie. Datenträger.

EDV-Software:

Systemsoftware. Anwendersoftware.

Einführung in das Betriebssystem:

Dienstprogramme, Datensicherung.

Relationales Datenbanksystem:

Problemanalyse. Realisierung. Auswertungen.

Arbeiten in Datenbanksystemen:

Einsatzmöglichkeiten. Einfache Dateistrukturen. Erstellen von Listen.

Arbeiten in Tabellenkalkulationsprogrammen:

Tabellarische und graphische Darstellung von Daten.

Gesellschaftliche Aspekte:

Datenschutz. Die Bedeutung der EDV in der Berufswelt und der Gesellschaft.

Aktuelle Technologien (Telekommunikation, Internet, Datenhighway).

Didaktische Grundsätze:

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

Datensicherung und Fehlerkontrollen sind laufend durchzuführen.

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

Die Blockung von Unterrichtsstunden erscheint zweckmäßig.

Versicherungskunde und Außendienst

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll DIE Grundlagen des Versicherungswesens und anderer Vorsorgemöglichkeiten kennen.

Er soll die Bedeutung des Versicherungswesens erkennen und Kenntnis über einzelne Versicherungszweige haben.

Der Schüler soll Bescheid über Eigenvorsorge und Sozialversicherung wissen.

Er soll die Stellung des Versicherungsvermittlers und Aufgaben des Versicherungsaußendienstes kennen.

Der Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot soll auch komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Versicherungswesen:

Entstehung. Entwicklung. Bedeutung. Aufgabe.

Versicherungsvertrag:

Personen. Abschluß. Änderung. Auflösung. Versicherungsschutz. Deckungszusage.

Beschränkung der Rechte. Mängel. Das versicherte Interesse. Sozial-, Vertrags-,

Privatversicherung. Versicherungsvertragsgesetz. Allgemeine

Versicherungsbedingungen. Spezielle Versicherungsbedingungen. Allgemeine

Bedingungen für die Sach- und Personenversicherung.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Sozial-, Vertrags-, Privatversicherung. Versicherungsbedingungen.

2. Klasse:

Versicherungsvermittler:

Funktion. Aufgaben. Möglichkeiten. Arten Versicherungsmakler. Agentur.

Außendienstangestellte:

Rechte. Pflichten.

Versicherungsarten:

Personenversicherungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Versicherungsarten.

3. Klasse:

Versicherungsarten:

Sachversicherungen. Vermögensversicherung. Pflichtversicherung. Freiwillige

Versicherungen. Schadenversicherung. Summenversicherung.

Werbung:

Ziel. Imagepflege. Kundendienst. Prospekte. Postwurfsendungen. Plakatwerbung.

Rundfunk. Fernsehen. Zeitungen und Zeitschriften.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Versicherungsarten.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl und Behandlung ist die Bedeutung in der Praxis des Lehrberufes.

Auf die aktuelle Rechtslage ist Bedacht zu nehmen.

Auf praxisnahe branchenbezogene Auswahl des Lehrstoffes und systematischen Aufbau ist Augenmerk zu legen.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES PRAKTIKUM

kann in die Unterrichtsgegenstände Textverarbeitung und Fachpraktikum geteilt werden

Textverarbeitung

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll nach dem Zehn-Finger-Tastsystem schreiben können. Er soll Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs normgerecht, formschön und fehlerfrei abfassen können und mit Schreibmaschine bzw. elektronischen Textverarbeitungsanlagen arbeiten können. Der Schüler soll sich der Wirkung eines gut gestalteten Schriftstückes bewußt sein.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Maschinen und Geräte:

Arten. Handhabung und Pflege. Ergonomie.

Zehn-Finger-Tastschreiben:

Abschreib- und Diktatübungen.

Schriftstückgestaltung:

Genormte und frei gestaltete Schriftstücke. Anfertigen von Schriftstücken nach Konzepten und ungegliederten Vorlagen.

Büroorganisation:

Aufbau und Ablauf. Arbeitsplatzgestaltung. Ergonomie.

Textverarbeitungsprogramme:

Standardfunktionen.

2. Klasse:

Zehn-Finger-Tastschreiben:

Schreiben und Gestalten von Schriftstücken nach Tonträgern.

Schriftstückgestaltung:

Genormte und frei gestaltete Schriftstücke. Anfertigen von Schriftstücken nach Konzepten und ungegliederten Vorlagen. Korrekturen. Korrekturzeichen.

Textverarbeitungsprogramme:

Zusatzfunktionen.

3. Klasse:

Zehn-Finger-Tastschreiben:

Schreiben und Gestalten von Schriftstücken nach Tonträgern.

Schriftstückgestaltung:

Genormte und frei gestaltete Schriftstücke. Anfertigen und Ausfüllen von Formularen.

Textverarbeitungsprogramme:
Datenbank-Dateien.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe

Didaktische Grundsätze:

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

Die ÖNORMEN sind zu beachten.

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

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

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

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

Fachpraktikum

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

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

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

Lehrstoff:

2. Klasse

Praktische Aufgabenstellungen zu den Themenbereichen:

Konsument:

Bedarf - Einnahmen - Ausgaben.

Kaufvertrag:

Anbahnung - Abschluß - Erfüllung.

Versicherungsvertrag:

Antrag - Polizzierung - Zahlung - Zahlungsverzug - Verzugszinsberechnung -

Mahnwesen - Ersatzleistungen.

Unternehmen:

Gründung - Führung - Auflösung.

Finanzierungsformen:

Leistungsvergleich - Inanspruchnahme - Tilgung.

Prämienberechnung:
Schadensstatistik - Sterbetafel - Kopfschadentabelle.
Kundenorientierter Schriftverkehr:
Versicherungsspezifische Briefe - Serienbriefe

3. Klasse

Praktische Aufgabenstellungen zu den Themenbereichen:
Personalwesen:
Aufnahme - Beschäftigung - Lösung.
Steuern und Abgaben:
Entstehung - Verrechnung und Verbuchung - Entrichtung.
Schriftverkehr mit Behörden:
Gewerbebehörden - Finanzbehörden - Sozialversicherungsträger.
Versicherungsarten:
Personenversicherung - Sachversicherung - Sozialversicherungsträger.
Absatz und Werbung:
Marktforschung - Marketing - Kontrolle.
Integrierter Geschäftsfall:
Eröffnung - Finanzbuchhaltung - Anlagenbuchhaltung - Polizzierung -
Personalverrechnung - Auswertung - Besonderheiten der Buchhaltung der
Versicherungsunternehmen - Verbuchung von Prämienforderungen -
Prämienabgrenzung - Schadensreserven - Rückstellung der Gewinnbeteiligung.

Didaktische Grundsätze:

Auf die Einsatzmöglichkeiten der erworbenen Fertigkeiten in anderen
Unterrichtsgegenständen ist zu verweisen.
Die Auswahl des Lehrstoffes bzw. die Einbeziehung der für diesen Gegenstand
notwendigen Bildungsinhalte ist eine der verantwortungsvollsten Aufgaben des
Lehrers.
Der gründlichen Erarbeitung ausgesuchter Inhalte ist der Vorzug gegenüber einer
oberflächlichen Vielfalt zu geben.
Sofern es pädagogisch sinnvoll erscheint, sind Nachschlagwerke, Gesetzestexte,
Formelsammlungen sowie die in der Praxis übliche Standardsoftware und
Informationsträger im Unterricht zu verwenden.
Praxisorientierte Aufgabenstellungen und handlungsorientierter Unterricht sollen den
Schüler zum logischen und vernetzten Denken sowie zum verantwortungsbewußten
Entscheiden und Handeln führen.
Da der komplexe Geschäftsfall als projektorientierte Arbeit durchgeführt wird,
empfiehlt sich, im Team zu planen und die Arbeit zu dokumentieren.
Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das
Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis sollen beitragen, den Schülern Einblick
in die komplexen Zusammenhänge wirtschaftlicher Abläufe zu geben. Sie sind
sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.
Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichtes kommt der Zusammenarbeit mit
den Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände eine besondere Bedeutung zu.

F r e i g e g e n s t a n d

Lebende Fremdsprache

Bildungs- und Lehraufgabe:

Erwerbung eines Wort- und Phrasenschatzes, der dem täglichen Leben und den beruflichen Erfordernissen Rechnung trägt. Fähigkeit, sich in der lebenden Fremdsprache privat und im Beruf verständigen zu können. Verstehen von einfachen berufseinschlägigen Texten.

Lehrstoff:

Einführung in die fremde Artikulation. Sprech- und Leseübungen. Grundkenntnisse der Wort- und Satzlehre. Aneignung eines Wort- und Phrasenschatzes unter Bedachtnahme auf den Lehrberuf. Lesen und Übersetzen einfacher berufseinschlägiger Texte und Gebrauchsanweisungen. Einfache Rechtschreibübungen.

Didaktische Grundsätze:

Die praktischen Sprachfertigkeiten Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben genießen Vorrang. Der Unterricht ist - mit Ausnahme der Vermittlung der Sprachlehre - soweit wie irgend möglich in der lebenden Fremdsprache zu führen. Die Sprachlehre ist auf das Mindestmaß zu beschränken, sie dient der Verbesserung der Sprachfertigkeiten. Der Wort- und Phrasenschatz ist nach der Häufigkeit der Anwendung aufzubauen. Vom Wortschatz des täglichen Lebens ist sehr bald zum Wortschatz der berufseinschlägigen Wirtschaftssprache überzuleiten. Die Rechtschreibung ist durch Abschreibübungen einzuüben. Neben dem Lehrbuch sind fremdsprachliche Originaltexte, z.B. Zeitungen, Formulare, Prospekte, Gebrauchsanweisungen sowie Sprachplatten und Bandaufnahmen von Schulfunksendungen im Unterricht zu verwenden. Bei verschiedener Vorbildung der Schüler sind nach Möglichkeit - auch klassenübergreifend - Leistungsgruppen zu bilden.

F r e i g e g e n s t a n d

Kurzschrift

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll Texte kurzschriftlich aufzeichnen können. Er soll die eigene Niederschrift sicher lesen und wortgetreu in die Lang- und Maschinschrift übertragen können.

Lehrstoff:

Kurzschrift:
Verkehrsschrift nach der deutschen Einheitsschrift (Wiener Urkunde). Einführung in die Eilschrift. Kürzungen der Redeschrift.

Didaktische Grundsätze:

Der Praxis entsprechend empfiehlt sich, die Texte vorwiegend aus dem kaufmännischen Bereich zu nehmen. Deutliches Stenographieren, sicheres Lesen und Systemrichtigkeit haben den

Vorrang gegenüber der Schreibgeschwindigkeit; es ist wichtig, die Beherrschung der Kürzel mechanisch einzuüben.

U n v e r b i n d l i c h e Ü b u n g e n

Leibesübungen

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Leibesübungen sollen, orientiert an der individuellen Entwicklung der motorischen Lernfähigkeit und dem motorischen Leistungsniveau der Schüler, zur personalen und sozialen Entfaltung beitragen. Im besonderen sollen folgende Unterrichtsziele angestrebt und möglichst erreicht werden:

Wecken des Willens zur richtigen Bewegung und Haltung. Entwicklung der notwendigen motorischen Voraussetzungen. Verbessern der Bewegungseigenschaften. Steigern der individuellen Leistungen als Grundlage für die Lebenstüchtigkeit. Anregen und Festigen des partnerschaftlichen Verhaltens und Handelns durch Spiele, Gruppenbewerbe, Sichern und Helfen, sowie durch Mitwirken bei der Planung und Durchführung von Wettspielen und Wettkämpfen. Hinführen zur gesunden Lebensführung. Wecken des Willens, Spiel und Sport als sinnvolle Freizeitgestaltung über die Schulzeit hinaus zu pflegen. Erlernen der Fähigkeit, sich den richtigen Ausgleich zur beruflichen Tätigkeit selbst zu verschaffen. Vermitteln der Erkenntnis, daß die Förderung der Leibesübungen in der Familie, in Jugendgemeinschaften, Vereinen und Betrieben eine soziale Verpflichtung jedes einzelnen ist.

Lehrstoff:

Ausgewählte Übungsbereiche der Leibesübungen, die den örtlichen und organisatorischen Gegebenheiten, den besonderen gesundheitlichen Erfordernissen und den Interessen der Schüler gerecht werden. Es sind dies zum Beispiel: Ausgleichs-, konditionsfördernde und formende Übungen (allgemeines und spezifisches Konditionstraining, Fitprogramm), Boden- und Geräteturnen (Grobform von Übungen und Übungsverbindungen). Gymnastik und Tänze (wie rhythmische Gymnastik, Jazzgymnastik, Volks- und Gemeinschaftstänze). Leichtathletik (vor allem die für den Erwerb des Österreichischen Jugend-, Sport- und Turnabzeichens, bzw. des Österreichischen Sport- und Turnabzeichens notwendigen Übungen). Schwimmen (vor allem Lehrgänge für Anfänger, Vorbereitung auf den Erwerb von Leistungsabzeichen). Spiele (wie Badminton, Basketball, Faustball, Fußball, Handball, Tennis, Tischtennis, Volleyball). Wintersport (wie Eislaufen, Eisschnellaufen, Eisstockschießen, Rodeln, Schibob, Schilaulf alpin und nordisch).

Didaktische Grundsätze:

Die Leibesübungen haben im Dienste der Persönlichkeitsentfaltung und der Gemeinschaftserziehung zu stehen. Der Lehrstoff ist nach den Besonderheiten des Berufes (Ausgleichssport) auszuwählen. Die Ausgleichs- und Kräftigungsübungen sollen abwechslungsreich und leistungsbetont sein. Die Freude an der Bewegung ist für die praktische Unterrichtsgestaltung ein tragender Leitgedanke. In diesem Sinne versteht sich auch die Verknüpfung des Schulsports mit dem Fitsport. Neben den Grundsätzen der Gesundheitserziehung (gesunde Lebensführung, Abhärtung,

sportgerechte Kleidung und anderes) ist auch der Erziehung zur sportlichen Fairneß Rechnung zu tragen.

Unter Bedachtnahme auf die unterschiedlichen schulischen Organisationsformen kann der Unterricht in Leibesübungen in Kurs- und Blockform durchgeführt werden. Das Erlernen sportlicher Fertigkeiten kann auch durch Einrichtung eigener Lehrgänge ermöglicht werden.

Jugendgemäße Wettkämpfe und der Erwerb von Leistungsabzeichen (ÖJSTA, ÖSTA, ÖSA, ÖRSA, Fitsportabzeichen und andere) sind zu fördern.

FÖ RD ER UN TE RRI CH T

Die Arten des Förderunterrichtes sind als eigene Unterrichtsveranstaltungen zu führen.

ARTEN

Freiwilliger Förderunterricht

Der Förderunterricht für Schüler die in Pflichtgegenständen eines zusätzlichen Lernangebotes bedürfen, weil sie die Anforderungen in wesentlichen Bereichen nur mangelhaft erfüllen oder wegen eines Schulwechsels Umstellungsschwierigkeiten haben, ist in den Pflichtgegenständen des betriebswirtschaftlichen und des fachtheoretischen Unterrichts, ausgenommen "Laboratoriumsübungen", einzurichten.

LEHRPLAN

BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE:

Der vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffene Schüler soll jene Kenntnisse und Fertigkeiten aufweisen, die ihm die sichere Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Pflichtgegenstandes ermöglichen.

Verpflichtender Förderunterricht

Dieser Förderunterricht ist für Schüler, die auf den Übertritt in eine höhere Leistungsgruppe vorbereitet werden sollen, und für Schüler, deren Übertritt in eine niedrigere Leistungsgruppe verhindert werden soll, einzurichten.

LEHRPLAN

BILDUNGS- UND LEHRAUFGABE:

Der grundsätzlich geeignete und leistungswillige Schüler soll jene Kenntnisse und Fertigkeiten aufweisen, die ihm die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Pflichtgegenstandes in der Leistungsgruppe mit erweitertem oder vertieftem Bildungsangebot ermöglicht bzw. jene Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben, die ihn zu einem Aufstieg in die höhere Leistungsgruppe befähigen.

LEHRSTOFF:

Pflichtgegenstände des betriebswirtschaftlichen und des fachtheoretischen Unterrichtes ausgenommen Laboratoriumsübungen.

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

DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE:

Die Bildungs- und Lehraufgabe erfordert Wiederholung und verstärkte Einübung des Lehrstoffes des betreffenden Pflichtgegenstandes ohne jede Ausweitung in der Breite oder Tiefe. Dabei ist es wichtig, daß die anschauliche Darstellung der zu wiederholenden Lehrinhalte im Vordergrund steht und Abstraktionen vermieden werden und die Übungsbeispiele möglichst auf den Lehrberuf des Schülers bezogen sind. Da die Schwächen der Schüler im allgemeinen in verschiedenen Bereichen liegen, kommt der Gruppenarbeit besondere Bedeutung zu. Ständige Kontakte mit dem Lehrer des betreffenden Pflichtgegenstandes sind eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg des Förderunterrichtes.

Die Gruppengröße für den freiwilligen Förderunterricht darf 8 Schüler und für den verpflichtenden Förderunterricht 6 Schüler nicht unterschreiten. Zur Erreichung der notwendigen Mindestzahl können die Schüler mehrerer Klassen einer oder mehrerer Schulen zusammengefaßt werden. Die für die betreffende Schulart geltende Schülerhöchstzahl (Berufsschulen 30 Schüler) darf jedoch nicht überschritten werden.

LEHRSTOFF:

(Pflichtgegenstände des erweiterten Bildungsangebotes) Wie im entsprechenden Pflichtgegenstand unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, die für die Erreichung der Bildungs- und Lehraufgabe in diesem Pflichtgegenstand wesentlich sind.

(Pflichtgegenstände des vertieften Bildungsangebotes)

Wie im entsprechenden Pflichtgegenstand unter Beschränkung auf jene Teile des zusätzlichen Lehrstoffes der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot, die für die Erreichung der Bildungs- und Lehraufgabe dieser Leistungsgruppe im betreffenden Pflichtgegenstand wesentlich sind.

DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE:

Die Bildungs- und Lehraufgabe erfordert die sorgfältige Auswahl des wesentlichen Lehrstoffes des erweiterten oder vertieften Bildungsangebotes im betreffenden Pflichtgegenstand. Dabei ist es wichtig, daß die Übungsbeispiele möglichst auf den Lehrberuf des Schülers bezogen sind. Ansonsten gelten die didaktischen Grundsätze des betreffenden Pflichtgegenstandes. Ständige Kontakte mit dem Lehrer des betreffenden Pflichtgegenstandes sind eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg des Förderunterrichtes.

Die Dauer eines Kurses für einen Schüler darf sechs Stunden nicht unterschreiten und darf 18 Stunden nicht überschreiten. Ein Schüler darf beide Arten des Förderunterrichtes auf einer Schulstufe im Ausmaß von insgesamt höchstens 24 Unterrichtsstunden besuchen.