

LANDESSCHULRAT FÜR SALZBURG

LEHRPLAN

für den Lehrberuf

VERSICHERUNGSKAUFMANN

in Kraft gesetzt für die

1. Klasse ab 1. September 2007
2. Klasse ab 1. September 2007
3. Klasse ab 1. September 2007

Dieser Lehrplan besteht aus 42 Seiten

und gliedert sich in folgende Bereiche:

	Seitenanzahl
1 Deckblatt mit Inkraftsetzungsdatum	1
2 Rechtsgrundlagen und Förderunterricht.....	2
3 Stundentafel.....	2
4 Allgemeine Bestimmungen, allgemeines Bildungsziel, allgemeine didaktische Grundsätze und Unterrichtsprinzipien.....	4
5 Lehrstoffbereiche	
5.1 Politische Bildung.....	3
5.2 Deutsch und Kommunikation.....	3
5.3 Berufsbezogene Fremdsprache.....	3
5.4 Betriebswirtschaftlicher Unterricht.....	6
5.5 Fachunterricht.....	8
5.6 Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen und Förderunterricht.....	13

Lehrplan für den Lehrberuf
VERSICHERUNGSKAUFMANN

beginnend mit der 1. Klasse ab 1. September 1999 für das Bundesland Salzburg.

Rahmenlehrplan: A/9/12

BGBl. II Nr. 480/2006

BGBl. II Nr. 234/2007

Einrichtung von Leistungsgruppen gem. § 46 Abs. 2 Und § 47 Abs. 3 des SchOG.:

in den Pflichtgegenständen

Rechnungswesen	1. bis 3. Klasse
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr	1. bis 3. Klasse
Versicherungskunde und Außendienst	1. bis 3. Klasse

ist ein vertieftes Bildungsangebot zu führen.

Eine **Leistungsgruppe** hat **die zur Erfüllung der Aufgabe der Berufsschule notwendigen Erfordernisse** und die andere ein **vertieftes Bildungsangebot** zu vermitteln.

Der **Beobachtungszeitraum** für die Einstufung in die Leistungsgruppe hat an lehrgangsmäßigen Berufsschulen sechs bis neun Unterrichtstage und an ganzjährigen Berufsschulen sechs bis zwölf Wochen zu umfassen. Schüler, die den entsprechenden Fachbereich in einer anderen berufsbildenden Schule oder in der Polytechnischen Schule erfolgreich abgeschlossen haben, sind in die höhere Leistungsgruppe einzustufen, in welcher der Unterricht auf dem bisher erlernten Lehrstoff aufzubauen hat. Für diese Schüler entfällt der Beobachtungszeitraum für die Leistungsgruppe im betriebswirtschaftlichen und fachtheoretischen Unterricht. Für die **Umstufung** in eine höhere oder niedrigere Leistungsgruppe besteht ein Termin während des Unterrichtsjahres und ein weiterer Termin am Ende des Unterrichtsjahres für die nächste Klasse, sofern der betreffende Pflichtgegenstand in dieser geführt wird. In Klassen, die einem halben Lehrjahr entsprechen, besteht kein Umstufungstermin.

Förderunterricht gem. § 8 lit. f sublit. aa und cc des SchOG:

Sie sind nicht zu beurteilende Unterrichtsveranstaltungen.

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 sprachlichen, betriebswirtschaftlichen und des fachtheoretischen Unterrichtes, ausgenommen „Laboratoriumsübungen“, für eine

Kursdauer von höchstens 18 Unterrichtsstunden je Unterrichtsgegenstand einzurichten, wobei die Dauer eines Kurses sechs Unterrichtsstunden nicht unterschreiten darf. Der Schüler darf diesen Förderunterricht insgesamt im Ausmaß von höchstens 18 Unterrichtsstunden je Klasse besuchen.

Der Förderunterricht 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, ist für eine Kursdauer von höchstens 18 Unterrichtsstunden je Unterrichtsgegenstand einzurichten, wobei die Dauer eines Kurses sechs Unterrichtsstunden nicht unterschreiten darf. Der Schüler hat bei Bedarf diesen Förderunterricht insgesamt im Ausmaß von höchstens 18 Unterrichtsstunden je Klasse zu besuchen.

Ein Schüler darf beide Arten des Förderunterrichtes in einer Klasse im Ausmaß von insgesamt höchstens 24 Unterrichtsstunden besuchen.

3. STUNDENTAFEL für den Lehrberuf VERSICHERUNGSKAUFMANN

Gesamtstundenzahl: 3 Klassen zu insgesamt 1.440 Unterrichtsstunden in den Pflichtgegenständen

UNTERRICHTSAUSMASS an lehrgangsmäßigen Berufsschulen:

1., 2. und 3. Klasse jeweils Lehrgang mit je 12 Wochen.

In jeder Woche 40 Unterrichtsstunden in den Pflichtgegenständen.

Wöchentliche Unterrichtsstunden in den einzelnen Klassen:

Pflichtgegenstände	lehrgangsmäßige Berufsschulen			Gesamt- stunden
	1.	2.	3.	
Politische Bildung	2	2	3	84
Deutsch und Kommunikation	5	4	4	156
Berufsbezogene Fremdsprache: Englisch	4	3	3	120
Betriebswirtschaftlicher Unterricht:				
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr	5	6	5	192
Rechnungswesen	5	6	5	192
Fachunterricht:				
Informatik	3	-	-	36
Versicherungskunde und Außendienst	6	7	7	240
Betriebswirtschaftliches Praktikum:				
Textverarbeitung	6	5	4	180
Fachpraktikum	4	7	9	240
GESAMTSTUNDENZAHL:	40	40	40	1.440

Freigegegenstände und unverbindliche Übungen	lehrgangsmäßige Berufsschulen			Gesamt- stunden
	1.	2.	3.	
Freigegegenstände:				
Religion	3	3	4	120
Lebende Fremdsprache	4	3	3	120
Deutsch	1	1	1	120
Kurzschrift	3	-	-	36
Angew. Informatik – Betriebssysteme	-	-	1,5	18
Angew. Informatik – Textverarbeitung	1,5	-	-	18
Angew. Informatik – Tabellenkalkulation	-	1,5	-	18
Angew. Informatik – Datenbanken	-	1,5	-	18
Angew. Informatik – Grafik u. Präsentation	-	-	1,5	18
Angew. Informatik – Internet u. Informa- tionsgewinnung	1,5	-	-	18
Unverbindliche Übungen:				
Bewegung und Sport	3	3	4	120

4 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN, ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL, ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE UND UNTERRICHTSPRINZIPIEN

4.1 Allgemeine Bestimmungen:

Der Lehrplan der Berufsschule ist ein Lehrplan mit Rahmencharakter, der Unterrichtsziele, Inhalte und Verfahren für die Planung und Realisierung von Lernprozessen angibt. Er ermöglicht die eigenständige und verantwortliche Unterrichtsarbeit des Lehrers gemäß den Bestimmungen des § 17 Abs. 1 des Schulunterrichtsgesetzes innerhalb des vorgegebenen Umfangs.

Die Lehrpläne umfassen:

Allgemeine Bestimmungen

Allgemeines Bildungsziel

Allgemeine didaktische Grundsätze

Unterrichtsprinzipien

Studentafel

Stundenausmaß und Lehrpläne für den Religionsunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe sowie Lehrstoff und didaktische Grundsätze der einzelnen Unterrichtsgegenstände.

Der Lehrplan jedes Unterrichtsgegenstandes umfasst:

- Bildungs- und Lehraufgabe, welche angibt, zu welchen Haltungen und Fertigkeiten der Schüler geführt werden und welches Wissen er verfügen soll.
- Lehrstoff, welcher den Umfang der Unterrichtsinhalte festlegt.
- Didaktische Grundsätze als Handlungsanweisungen für den Lehrer.

Anordnung, Gliederung und Gewichtung des im Lehrplan der einzelnen Klassen angeführten Lehrstoffes (Lehrstoffverteilung) im Sinne der Bildungs- und Lehraufgabe sind der verantwortlichen Entscheidung der Lehrer überlassen, wobei aus didaktischen wie schulorganisatorischen Gründen Koordinationen unbedingt erforderlich sind. Die Reihenfolge der Sachgebiete bedeutet nur eine Empfehlung und ist nicht bindend. Bei der Gewichtung der Lehrstoffe ist auf die Möglichkeit und Notwendigkeit der exemplarischen Vermittlung sowie auf die jeweils verfügbare Zeit zu achten. Die Auswahl der Beispiele hat dem Grundsatz der Wirklichkeitsnähe zu entsprechen. Die Arbeit mit dem Lehrbuch ist diesen Überlegungen unterzuordnen.

Die Unterrichtsplanung (Vorbereitung) erfordert vom Lehrer

- die Konkretisierung des allgemeinen Bildungszieles sowie der Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände durch Festlegung der Unterrichtsziele,
- die Festlegung der Methoden und Medien für den Unterricht.

Die Unterrichtsplanung hat einerseits den Erfordernissen des Lehrplanes zu entsprechen und andererseits didaktisch angemessen auf die Fähigkeiten, Bedürfnisse und Interessen der Schüler sowie auf aktuelle Ereignisse und Berufsnotwendigkeiten einzugehen.

4.2 Allgemeines Bildungsziel:

Die Berufsschule hat nach § 46 und unter Bedachtnahme auf § 2 des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, in einem berufsbegleitenden, fachlich einschlägigen Unterricht den berufsschulpflichtigen Personen die grundlegenden theoretischen Kenntnisse zu vermitteln, ihre betriebliche Ausbildung zu fördern und zu ergänzen sowie ihre Allgemeinbildung zu erweitern. In den im Lehrplan vorgesehenen Pflichtgegenständen sind die Schüler durch Leistungsgruppen zu fördern.

Daraus ergeben sich folgende allgemeine Bildungsaufgaben.

Die Bildungsarbeit in der Berufsschule hat die durch die betriebliche Lehre bewirkte enge Verbindung mit der Berufswelt zu berücksichtigen und die dadurch gegebenen pädagogischen Möglichkeiten zu nützen. Das durch einen zusätzlichen Pflichtgegenstand erweiterte oder im Pflichtgegenstand vertiefte Bildungsangebot soll die berufliche Mobilität des Schülers erhöhen, seine fachliche Bildung erweitern und das Streben nach höherer Qualifikation fördern.

Ausgehend von der Erlebniswelt muss die Bildungsarbeit bestrebt sein, den Berufsschüler zur selbständigen Aneignung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Einstellungen zu befähigen und ihn zur Weiterbildung anzuregen.

Die Berufsschule soll zu mitmenschlichen Verhaltensweisen erziehen, die Bereitschaft für eine verantwortungsbewusste Zusammenarbeit im Betrieb, in der Gesellschaft und im Staat fördern und dadurch das kritische Verständnis für Gesellschaft und Wirtschaft wecken.

4.3 Allgemeine didaktische Grundsätze:

4.3.1 Zur Erreichung des Bildungszieles der Berufsschule ist es erforderlich, den Lehrstoff unter Berücksichtigung der Eingangsvoraussetzungen des Schülers und dessen in der Berufswelt gemachten Erfahrungen zu behandeln. Die der Berufsschule zur Verfügung stehende Zeit soll durch eine überlegte Stoff- und Methodenwahl besonders gut genutzt werden.

4.3.2 Der Lehrer orientiert sich bei der Auswahl und Behandlung des Lehrstoffes am jeweiligen Stand der Wissenschaft und Technik. Damit der Schüler seine Kenntnisse und Fertigkeiten in verschiedenen Situationen anwenden kann, ist eine fächerübergreifende Aufbereitung des Lehrstoffes wichtig. Besonders in den höheren Klassen sollten durch Projektunterricht die Zusammenhänge der einzelnen Stoffgebiete und Unterrichtsgegenstände verständlich gemacht werden. Die Kritik der Mitschüler und die angemessene Unterstützung durch den Lehrer bei der Problemlösung sind für den Lernfortschritt bedeutsam.

4.3.3 Es sollten vom Lehrer methodische Wege eingeschlagen werden, die dem Schüler ein selbständiges Erarbeiten des Bildungsgutes erlauben und die Zusammenarbeit in der Gemeinschaft fördern. Die Grundsätze der Aktualität, der Anschaulichkeit, Lebensnähe und Stoffsicherung sind zu beachten.

4.3.4 Aufgaben mit der Möglichkeit der Selbstkontrolle durch den Schüler motivieren zum eigenständigen Lernen. Überdies belebt der Wechsel von Individualphasen und Sozialphasen den Lernprozess sehr. Mit Methoden des selbständigen Bildungserwerbes wird über die Berufsschule hinaus die Grundlage für die Weiterbildung gelegt.

4.3.5 Der qualitativen Behandlung des Lehrstoffes einschließlich der erforderlichen Festigung und Übung ist der Vorzug gegenüber der quantitativen zu geben. Hausaufgaben sollten gerade beim Berufsschüler unter Bedachtnahme auf die zeitliche Zumutbarkeit und im Hinblick auf die didaktischen Absichten genau überlegt sein. In vielen Fällen wird das Prinzip der Freiwilligkeit bei der Erledigung solcher Aufgaben pädagogisch ertragreicher sein.

4.3.6 Die Kommunikationsfähigkeit der Schüler ist gezielt zu fördern. Dazu eignen sich besonders der Gruppenunterricht, die Partnerarbeit und andere Sozialformen des Unterrichts sowie alle problem- und prozessorientierten Lehrverfahren.

4.3.7 Unterrichtsgegenstände, die praktische Übungen und manuelle Fertigkeiten zum Inhalt haben, dienen nicht primär der Festigung von im Betrieb zu vermittelnden Ausbildungsinhalten. Praktische Unterrichtsgegenstände und Laboratoriumsübungen haben die der betreffenden Tätigkeit innewohnende Problematik und die Hintergründe für eine sinnvolle Lösung aufzuzeigen. Diese Unterrichtsgegenstände tragen zum besseren Verständnis der abstrakten Sachgebiete des fachtheoretischen Unterrichts und zur Sicherung des Unterrichtsertrages bei.

4.3.8 Neben dem zweckmäßigen Einsatz von Unterrichtsmitteln sind die Kriterien der Verständlichkeit bei der Unterrichtserteilung zu beachten.

4.3.9 Lehrausgänge und Exkursionen leisten einen wichtigen Beitrag zur Veranschaulichung, wenn sie gewissenhaft vorbereitet sind und angemessen ausgewertet werden.

4.3.10 Der Einsatz von Maschinen und Geräten der Mikroelektronik ist dem Schüler vorwiegend aus der Sicht des Anwenders zugänglich zu machen.

4.3.11 Im leistungsdifferenzierten Unterricht liegt der Zweck des vertieften Bildungsangebotes in der durchdachten Integration der komplexen oder zusätzlichen Inhalte mit dem Normallehrstoff.

4.3.12 Förderkurse zeichnen sich durch eine besondere methodische Dichte und einen hohen Grad an Individualisierung bei der Behandlung des Lehrstoffes aus und haben keinesfalls den Zweck der ausschließlichen Wiederholung von Schulübungsbeispielen.

4.4 Unterrichtsprinzipien:

Im Sinne einer ganzheitlichen Bildung sind der Berufsschule auch Aufgaben gestellt, die nicht einem Unterrichtsgegenstand oder wenigen Unterrichtsgegenständen zugeordnet werden können, sondern auch fächerübergreifend im Zusammenwirken vieler oder aller Unterrichtsgegenstände zu bewältigen sind. Kennzeichnend für

diese Bildungsaufgabe ist, dass sie in besonderer Weise die Grundsätze der Lebensnähe und Handlungsbezogenheit des Unterrichts berücksichtigen; kennzeichnend für sie ist ferner, dass sie nicht durch Lehrstoffangaben allein beschrieben werden können, sondern als Kombination stofflicher, methodischer und erzieherischer Anforderung zu verstehen sind und schließlich, dass sie unter Wahrung ihres flächenübergreifenden Charakters jeweils in bestimmten Unterrichtsgegenständen oder Teilen von Unterrichtsgegenständen einen stofflichen Schwerpunkt haben.

Solche Bildungsaufgaben (Unterrichtsprinzipien) sind:

- Erziehung zu Gleichstellung von Frauen und Männern
- Gesundheitserziehung
- Lese- und Sprecherziehung
- Medienerziehung
- Politische Bildung
- Sexualerziehung
- Umwelterziehung
- Verkehrserziehung

Für diese Unterrichtsprinzipien sind die einschlägigen Erlässe des Bundesministeriums für Unterricht und Kunst zu beachten.

Die Umsetzung der Unterrichtsprinzipien im Schulalltag erfordert eine wirksame Koordination der Unterrichtsgegenstände unter Ausnützung ihrer Querverbindungen, den Einsatz geeigneter zusätzlicher Unterrichtsmittel und allenfalls die gelegentliche Heranziehung außerschulischer Fachleute. Für diese Umsetzung bieten sich vor allem projektorientierter Unterricht und Projekte an.

Die Unterrichtsprinzipien sollen jedoch nicht eine Vermehrung des Lehrstoffes bewirken, sondern zu einer besseren Durchdringung und überlegteren Auswahl des im Lehrplan beschriebenen Lehrstoffes beitragen. Unterrichtsprinzipien sind auch dann zu beachten, wenn zur selben Thematik eigene Unterrichtsgegenstände oder Lehrstoffinhalte vorgesehen sind.

5.2 DEUTSCH UND KOMMUNIKATION (DUK)

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Er soll durch aktive Erprobung von schriftlichen und vor allem mündlichen Kommunikationsformen Erfahrungen über seine Sprech- und Verhaltensweisen sammeln, seinen Kommunikationsstil verbessern und seine Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern.

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

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

Lehrstoff:

1. Klasse:

Rechtschreibung:

Erweiterung des gängigen versicherungskaufmännischen Grundwortschatzes. Übungen zum Erheben und Beheben von Rechtschreibfehlern. Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagwerken.

Rhetorik:

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

2. Klasse:

Kommunikation:

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

Rhetorik:

Training der sprachlichen Geläufigkeit von schwierigeren Fachausdrücken.

Rechtschreibung:

Erweiterung des schwierigeren versicherungskaufmännischen Fachwortschatzes. Übungen zum Erheben und Beheben von Rechtschreibfehlern.

Schriftliche Kommunikation:

Sammeln, Sichten und Interpretieren von Informationen. Abfassen von Notizen, Exzerpten.

Mündliche Kommunikation:

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

3. Klasse:

Rechtschreibung:

Erweiterung des speziellen versicherungskaufmännischen Fachwortschatzes. Übungen zum Erheben und Beheben von Rechtschreibfehlern.

Rhetorik:

Training der sprachlichen Geläufigkeit von speziellen Fachausdrücken.

Schriftliche Kommunikation:

Abfassen von Schriftstücken. Gesprächsdokumentation. Protokolltechnik. Moderner Briefstil.

Reden und Gespräche:

Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen, Höflichkeitsnormen. Mitteilungs- und Fragetechniken. Phasen von Beratungsgesprächen. Kundentypen und ihre Behandlung. Konfliktgespräche.

Lehrstoff für Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten (1., 2. und 3. Klasse):

Kreatives Schreiben:

Analysieren und Kommentieren ausgewählter Beispiele der zeitgenössischen und berufsbezogenen Literatur.

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 die erworbenen Kenntnisse aus der Pflichtschule aufbauen. Das selbständige Beschaffen von Informationsmaterialien 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 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 an der Geschäftspraxis der Versicherungswirtschaft 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 Fachunterrichts wichtig ist.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

5.3 BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE: ENGLISCH (BFE)

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 deren Lebensweise achten.

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

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, einfache Briefe nach Mustern verfassen können,

Hörtexte detailliert bearbeiten können,

wichtige Informationen und Einzelheiten aus längeren Lesetexten selbständig erschließen und bearbeiten können,

Sprechinitiativen ergreifen und an Diskussionen teilnehmen können,

Briefe nach Mustern verfassen und Hör- und Lesetexte einfach zusammenfassen können.

Lehrstoff für Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten (1., 2. und 3. Klasse):

Mündlicher und schriftlicher Ausdruck: Behandlung und Präsentation von gesellschaftsrelevanten und berufsspezifischen Themen (Quellenstudium, Konzeption und Ausarbeitung von komplexen Texten).

Lehrstoff: (1., 2. und 3. Klasse)

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 und Ausbildung. Berufsspezifischer Schriftverkehr und Stellenbewerbung. Sicherheit und Umweltschutz.

Alltag und Aktuelles:

Selbstdarstellung. Familie und Freunde. Wohnen. Gesundheit und Sozialdienste. Essen und Trinken. Ortsangaben. Freizeit. Reise und Tourismus. Einkaufen. Nationales und internationales Zeitgeschehen.

Beruf:

Grundbegriffe des Versicherungswesens. Büroeinrichtung und Arbeitsmaterialien. EDV- und Kommunikationssysteme. Versicherungsverträge. Kauf und Verkauf.

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.

Einsichten 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

5.4 BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHER UNTERRICHT

5.4.1 WIRTSCHAFTSKUNDE MIT SCHRIFTVERKEHR (WSV)

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 bzw. der Schüler, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, soll zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse

Wirtschaft:

Wesen und Begriffe. Betriebswirtschaft. Volkswirtschaft. Energiewirtschaft. Gütererzeugung, -verteilung und -verbrauch. Umweltschutz und Ökobilanz. Wirtschaftssysteme.

Kaufvertrag:

Formen und Inhalt. Anbahnung. Abschluß und Erfüllung. Konsumentenschutz. Gestörter Verlauf. Gewerblicher Rechtsschutz.

Nachrichtenübermittlung und Transportwirtschaft:

Transporttechnologien. Kommunikationstechnologien. Österreichspezifische Transport- und Verkehrsproblematik.

Schriftverkehr:

Anfrage. Angebot. Bestellung. Auftragsbestätigung. Liefer- und Gegenschein. Rechnung.

2. Klasse

Geldwesen und Zahlungsverkehr:

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

Der Kreditverkehr:

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

Europa als Wirtschaftsraum:

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

Marketing:

Marktforschung. Werbung. Human Relations. Public Relations. Marketing Mix. Innovationen. Unlauterer Wettbewerb. EU-Wettbewerbsrecht.

Marktorganisationen:

Märkte. Messen. Ausstellungen. Auktionen. Börsen.

Schriftverkehr:

Mängelrüge. Lieferverzug. Annahmeverzug. Zahlungsvordrucke. Wechsel.

3. Klasse

Gewerbeordnung:

Gewerbearten. Gewerbeberechtigungen.

Die Unternehmerin/Der Unternehmer:

Rechtliche Grundlagen. Begriff. Geschäftsfähigkeit. Firma. Firmenbuch. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Unternehmerin/des Unternehmers und ihre Vollmachten.

Handelsvermittlerin/Handelsvermittler:

Kommissionärin/Kommissionär. Selbständige Handelsvertreterin/Selbständiger Handelsvertreter. Maklerin/Makler.

Unternehmen:

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

Betriebe:

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

Außenhandel:

Import. Export. Grundkenntnisse des Zollwesens.

Personalwesen:

Organisation. Personalplanung. Soziale Aspekte.

Steuer- und Abgabewesen:

Begriff. Steuern. Steuererklärungen. Steuerbescheide. Rechtsmittel.
Finanzverwaltung.

Schriftverkehr:

Mahnbriefe. Stundungsansuchen. Mahnbriefe der Versicherung. Stellenbewerbung.
Lebenslauf.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Wirtschaft. Geldwesen und Zahlungsverkehr. Kreditverkehr. Versicherungsbetriebe.
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 erscheint 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 empfehlen sich die Arbeit mit Straßen- und Landkarten sowie die Einbeziehung von Fahr- und Flugplänen.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

5.4.2 Rechnungswesen (RW)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll ausreichende Sicherheit und Gewandtheit in der Ausführung der im Versicherungsbereich vorkommenden Rechnungen haben.

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

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

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

Der Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. der Schüler, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, soll zusätzlich Kenntnisse aus dem Bereich Buchhaltung haben. Er soll auch komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Einführung in das kaufmännische Rechnen:

Durchschnittsrechnung. Verteilungsrechnung. Bargeldverrechnung. Valuten- und Devisenrechnung.

Mengen- und Preisberechnungen:

Rechnungsausstellung. Rabatt. Skonto. Umsatzsteuer. Preiserhöhungen. Preissenkungen. Angebotsvergleiche. Lagerbewirtschaftung. Provisionsabrechnungen. Berechnung von Versicherungsprämien. Besonderheiten bei der Unterversicherung.

Personalverrechnung:

Provisionsberechnungen.

Spezielle betriebswirtschaftliche Berechnungen:

Indexrechnung.

Grundlagen der Buchführung:

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

Nebenaufzeichnungen der Buchführung:

Kassabuch, Wareneingangsbuch. Inventarium. Kunden- und Lieferantenkonten.

Doppelte Buchführung:

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

Ergänzende Fertigkeiten:

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

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Devisenrechnung. Lagerbewirtschaftung, Indexrechnung, Nebenaufzeichnungen der Buchführung.

2. Klasse:

Einführung in das kaufmännische Rechnen:

Zinsenrechnungen.

Spar- und Finanzierungsformen:

Formen der Geldanlage. Lieferantenkredit. Diskontkredit. Ratenkredit. Ertrags- und Kostenvergleiche.

Spezielle betriebswirtschaftliche Berechnungen:

Anlagenabschreibung.

Doppelte Buchführung:

Buchen und Interpretieren von schwierigeren Geschäftsfällen. Abschlüsse.

Spezielle Buchungen:

Abschreibungen. Schadensfälle

Nebenaufzeichnungen:

Anlagenverzeichnis. Anlagenpiegel. Kunden- und Lieferantenkonten.

Bilanzlehre:

Abschlußtabelle mit einfachen Um- und Nachbuchungen. Anlagenverrechnung und -verbuchung. Gewinn- und Verlustrechnung.

Ergänzende Fertigkeiten:

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

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Buchen von Geschäftsfällen. Anlagenabschreibung. Finanzierung.

3. Klasse:

Personalverrechnung:

Lehrlingsentschädigung. Löhne. Gehälter.

Kostenrechnung und Kalkulation:

Handelskalkulation. Produktionskalkulation. Prämienkalkulation. Kostenrechnung. Zollrechnung.

Controlling als Instrument der Unternehmensführung:

Berechnung und Interpretation von Kennzahlen.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Aufzeichnung. Erfolgsermittlung.

Spezielle Buchungen:

Schadensfälle. Posten der Jahresabgrenzung. Rückstellungen.

Lohnbuchhaltung:

Buchungen im Bereich Personalverrechnung.

Bilanzlehre:

Abschlußtabelle. Auswertung für Betriebsführung und Steuererklärung.

Buchhaltung der Versicherungsunternehmen:

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

Ergänzende Fertigkeiten:

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

Lehrstoff der Vertiefung:

Personalverrechnung, Kostenrechnung und Kalkulation, Controlling als Instrument der Unternehmensführung. Bilanzlehre. Versicherungstechnisches Ergebnis.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Häufigkeit des Auftretens in der Praxis des Lehrberufes. Es empfiehlt sich, den Lehrstoff anhand vollständiger kleinerer Geschäfts- und Rechenbeispiele zu erarbeiten; dabei soll auf belegunterstützte Geschäftsfälle aufgebaut werden.

Auf eine praxisnahe, branchenbezogene Auswahl des Stoffes und seinen systematischen Aufbau soll geachtet werden.

Den Anforderungen der Praxis entsprechend kommt der äußeren Form aller Ausarbeitungen besondere Bedeutung zu.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

5.5 FACHUNTERRICHT

5.5.1 INFORMATIK (INF)

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.

Lehrstoff:

1. Klasse:

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.

5.5.2 Versicherungskunde und Außendienst (VUA)

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 bzw. der Schüler, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, soll zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Versicherungswesen:
Entstehung. Entwicklung. Bedeutung. Aufgabe.

Versicherungsvertrag:
Personen. Abschluß. Änderungen. Auflösung. Versicherungsschutz.
Deckungszusage. Beschränkung der Rechte. Mängel. Versichertes Interesse. Sozial-, Vertrags-, Privatversicherung. Versicherungsvertragsgesetz. Allgemeine Versicherungsbedingungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Sozial-, Vertrags-, Privatversicherung.

2. Klasse:

Versicherungsvermittler:
Funktion. Aufgaben. Möglichkeiten. Arten. Agentur. Versicherungsmakler.

Außendienstangestellte:
Rechte. Pflichten.

Schadensversicherung:
Grundlagen. Wertbegriffe.

Versicherungsvertrag:
Spezielle Versicherungsbedingungen.

Versicherungsarten:

Personalversicherungen. Pflichtversicherungen. Freiwillige Versicherungen.
Schadenversicherungen. Summenversicherungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Versicherungsbedingungen. Versicherungsarten.

3. Klasse:

Versicherungsvertrag:

Allgemeine Bedingungen für Sachversicherungen.

Versicherungsarten:

Sachversicherungen. Vermögensversicherung.

Werbung:

Ziel. Imagepflege. Kundendienst. Prospekte. Postwurfsendung. Plakatwerbung.
Rundfunk. Fernsehen. Zeitungen und Zeitschriften.

Lehrstoff der Vertiefung:

Versicherungsbedingungen

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.

5.5 BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES PRAKTIKUM

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.

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:

5.5.3 TEXTVERARBEITUNG (TV)

1. Klasse:

Maschinen und Geräte:

Arten. Handhabung und Pflege. Ergonomie.

Zehn-Finger-Tastschreiben:

Abschreib- und Diktatübungen.

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.

Büroorganisation:

Aufbau und Ablauf. Arbeitsplatzgestaltung. Ergonomie.

Textverarbeitungsprogramme:
Zusatzfunktionen.

3. Klasse:

Schriftstückgestaltung:
Anfertigen und Ausfüllen von Formularen.

Textverarbeitungsprogramme:
Zusatzfunktionen: Datenbank-Dateien: Serienbriefe.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

5.5.4 FACHPRAKTIKUM (FP)

Praktische Aufgabenstellungen zu den Themenbereichen:

1. Klasse:

Konsument:
Bedarf - Einnahmen - Ausgaben.

Kaufvertrag:
Anbahnung - Abschluß - Erfüllung.

Versicherungsvertrag:
Antrag - Polizzierung - Zahlung - Zahlungsverzug - Verzugszinsenberechnung -
Mahnwesen - Ersatzleistungen.

Prämienberechnung:
Schadensstatistik - Sterbetafel - Kopfschadentabelle.

2. Klasse:

Kundenorientierter Schriftverkehr:
Versicherungsspezifische Briefe - Serienbriefe.

Unternehmen:
Gründung - Führung - Auflösung.

Finanzierungsformen:
Leistungsvergleich - Inanspruchnahme - Tilgung.

Versicherungsarten:
Personenversicherung - Sachversicherungen - Vermögensversicherungen.

Schriftverkehr mit Behörden:
Gewerbebehörden.

3. Klasse:

Personalwesen:

Aufnahme - Beschäftigung - Lösung.

Steuern und Abgaben:

Entstehung - Verrechnung und Verbuchung - Entrichtung.

Schriftverkehr mit Behörden:

Finanzbehörden - 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 für Gewinnbeteiligung.

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.

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.

5.6 Freigegegenstände und unverbindliche Übungen

Freigegegenstände:

5.6.1 Religion (R)

Die Lehrpläne wurden gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes von der betreffenden gesetzlich anerkannten Kirche oder Religionsgemeinschaft erlassen und vom Bundesminister für Unterricht und Kunst mit Verordnung bekanntgemacht (BGBl. Nr. 181/1987, Anlage A, II Abschnitt).

5.6.2 Lebende Fremdsprache (LF-)

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.

Der Schüler soll seinen Wort- und Phrasenschatz aus dem Alltags- und Berufsleben erweitern und Informationsquellen nützen können. Er soll zu aktuellen Themen aus der Gesellschaft und seinem Berufsleben schriftlich und mündlich Stellung nehmen können.

Lehrstoff:

1., 2. und 3. Klasse:

Sprachnormen:

Schreibweise und Bedeutung von Wörtern und Phrasen. Grammatische Grundstrukturen. Gebrauch von Wörterbüchern.

Informationsquellen:

Nützen von Bibliotheken, Literatur und Medien.

Mündliche Kommunikation:

Erweiterung des Wort- und Phrasenschatzes. Redeübung mit Vorbereitung. Gesprächsübungen. Freies Kommunizieren.

Schriftliche Kommunikation:

Konzeption. Gliederung. Formale und inhaltliche Aspekte.

Kreatives Schreiben:

Behandlung von Themen aus dem Erlebnisbereich des Schülers. Behandlung von gesellschaftsrelevanten und berufsspezifischen Themen.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zur mündlichen und schriftlichen Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache.

Die Vorkenntnisse der Schüler ermöglichen von Beginn an die Verwendung der Fremdsprache als Unterrichtssprache. Der Vermittlung kommunikativer Kompetenz ist der Vorrang vor kognitiver Kompetenz und der Förderung der Sprachverständlichkeit vor sprachlichem Perfektionismus zu geben.

Es ist wichtig, dass die mündlichen Fertigkeiten laufend geübt werden. Dies wird einerseits durch den Wechsel zwischen Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit und andererseits durch eine abwechslungsreiche Gestaltung des Unterrichtes gefördert. Der Veranschaulichung der Lehrinhalte und der Motivierung der Schüler dienen authentische Materialien, einschlägige Schulveranstaltungen und Unterrichtsprojekte sowie die Mitarbeit von native speakers.

Bei der Behandlung berufsspezifischer Themen empfiehlt sich die Zusammenarbeit mit Lehrern des Fachunterrichtes.

5.6.3 Deutsch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll unter Verwendung von Wörterbüchern die Rechtschreibung und Grammatik im Deutschen handhaben und Inhalte aktueller Texte aus Informationsquellen nützen können.

Er soll insbesondere zu aktuellen Themen der Gesellschaft und seines Berufes schriftlich Stellung nehmen können.

Lehrstoff:

1., 2. und 3. Klasse:

Sprachnormen:

Anwendung der Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln. Schreibweise und Bedeutung häufiger Fremdwörter und fachsprachlicher Ausdrücke. Grammatische Grundstrukturen (Wörter, Sätze). Gebrauch von Wörterbüchern.

Informationsquellen:

Nützen von Bibliotheken, Literatur und Medien.

Schriftliches Arbeiten:

Konzeption. Gliederung. Formale Aspekte.

Kreatives Schreiben:

Behandlung von Themen aus dem Erlebnisbereich des Schülers. Behandlung von gesellschaftsrelevanten und berufsspezifischen Themen.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Schulung der Ausdrucksfähigkeit zum Verfassen schriftlicher Arbeiten.

Der Unterricht ist in enger Verbindung zum Pflichtgegenstand „Deutsch und Kommunikation“ zu gestalten und soll diesen ergänzen und vertiefen. Bei der Behandlung von berufsspezifischen Themen empfiehlt sich die Zusammenarbeit mit den Lehrern des Fachunterrichtes.

Problemstellungen, die sich am Erfahrungshorizont und an den Interessen der Schüler sowie an aktuellen Anlässen orientieren, fördern die Motivation der Schüler zum kreativen Schreiben.

Der Computer kann im Unterricht praxismgerecht für das Erstellen von Unterlagen und Informationen eingesetzt werden.

Übungen zu den Sprachnormen sollen sich an den individuellen Bedürfnissen der Schüler orientieren und einen Schwerpunkt bilden, da unterschiedliche Vorkenntnisse aufeinander abgestimmt und bestehende Defizite abgebaut werden sollten.

Die regelmäßige Verwendung des Österreichischen Wörterbuches erzieht zu Selbständigkeit und erhöht das Verständnis für die deutsche Sprache.

5.6.4 Kurzschrift (KS)

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:

1. Klasse:

Kurzschritt:

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

Didaktische Grundsätze:

Der Praxis entsprechend empfiehlt es 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.

5.6.5 Angewandte Informatik (AINF)

5.6.5.1 Angewandte Informatik - Betriebssysteme (AINF1)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll einen Computerarbeitsplatz mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instandhalten können. Er soll über den Datenschutz und ergonomische Aspekte Bescheid wissen.

Er soll im Rahmen der Desktop-Umgebung effektiv arbeiten und mit Dateien und Ordnern arbeiten können.

Er soll die Arbeitsumgebung eines modernen Betriebssystems verwenden sowie mit Suchfunktionen und einfachen Texteditoren, wie sie im Betriebssystem verfügbar sind, arbeiten können.

Lehrstoff:

3. Klasse:

Computer und Peripheriegeräte:

Inbetriebnehmen, Bedienen und Instandhalten. Ergonomie. Datenschutz.

Desktop-Umgebung:

Arbeiten mit Icons und Fenstern.

Dateienorganisation:

Anlegen, Ordnen und Umbenennen von Dateien. Kopieren, Verschieben und Löschen von Daten. Verwenden von Suchfunktionen.

Texteditoren:

Verwenden von Texteditoren in der Betriebssystemumgebung.

5.6.5.2 Angewandte Informatik – Textverarbeitung (AINF2)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll einen Computerarbeitsplatz mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instandhalten können. Er soll über den Datenschutz und ergonomische Aspekte Bescheid wissen.

Der Schüler soll Texte erstellen und bearbeiten sowie Tabellen, Bilder und Objekte einfügen und bearbeiten können.

Er soll verschiedene Dokumente auch mit fortgeschrittenen Aufgaben sowie Serienbriefe erstellen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Computer und Peripherie:

Inbetriebnehmen, Bedienen und Instandhalten. Ergonomie. Datenschutz.

Textgestaltung:

Erstellen. Formatieren. Verändern. Löschen.

Tabellen, Bilder und Objekte:

Einfügen. Formatieren. Verändern.

Dokumente:

Erstellen. Formatieren. Numerieren von Seiten. Hinzufügen von Kopf- und Fußzeilen. Überprüfen der Rechtschreibung und Grammatik. Einrichten der Dokumente. Arbeiten mit Textbausteinen. Fortgeschrittene Aufgaben. Serienbriefe erstellen. Ausdrucken.

5.6.5.3 Angewandte Informatik – Tabellenkalkulation (AINF3)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll einen Computerarbeitsplatz mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instandhalten können. Er soll über den Datenschutz und ergonomische Aspekte Bescheid wissen.

Er soll die wesentlichen Arbeitsschritte für die Erstellung einer Tabellenkalkulation beherrschen.

Er soll mathematische und logische Operationen unter Verwendung von Formeln und Funktionen anwenden und fortgeschrittene Funktionen einsetzen können.

Lehrstoff:

2. Klasse:

Computer und Peripherie:

Inbetriebnehmen, Bedienen und Instandhalten. Ergonomie. Datenschutz.

Tabellengestaltung:

Eingeben, Formatieren, Kopieren, Verändern, Sortieren und Löschen von Daten. Suchen und Ersetzen von Zelleinträgen. Manipulieren von Zeilen und Spalten.

Formeln und Funktionen:

Verwenden von arithmetischen und logischen Operationen. Arbeiten mit Funktionen.

Fortgeschrittene Aufgaben:

Einfügen von Objekten und Diagrammen.

5.6.5.4 Angewandte Informatik – Datenbanken (AINF4)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll einen Computerarbeitsplatz mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instandhalten können. Er soll über den Datenschutz und ergonomische Aspekte Bescheid wissen.

Er soll einfache Datenbanken unter Verwendung eines Standardprogrammes konzipieren, erstellen und bearbeiten können.

Er soll Informationen aus vorhandenen Datenbanken unter Verwendung von verfügbaren Such-, Auswahl- und Sortierfunktionen abfragen und diese in Berichtsform darstellen und modifizieren können.

Lehrstoff:

2. Klasse:

Computer und Peripherie:

Inbetriebnehmen, Bedienen und Instandhalten. Ergonomie. Datenschutz.

Datenbankdesign:

Konzipieren, Erstellen, Formatieren, Verändern und Löschen von Daten. Abfragen von Informationen. Einsetzen von Such-, Auswahl und Sortierfunktionen.

Formular in Datenbanken:

Auswählen und Erstellen von Formularen unter Verwendung von Daten, Tabellen, Bildern und Grafiken.

Berichte:
Darstellen. Modifizieren. Abfragen von Datenbanken.

5.6.5.5 Angewandte Informatik – Grafik und Präsentation (AINF5)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll einen Computerarbeitsplatz mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instandhalten können. Er soll über den Datenschutz und ergonomische Aspekte Bescheid wissen.

Er soll Texte, Grafiken und Diagramme für Präsentationsunterlagen erstellen und bearbeiten sowie mit Bildern arbeiten können.

Er soll dadurch Folien erstellen und ausdrucken und Effekte bei Folienpräsentationen erarbeiten können.

Lehrstoff:

3. Klasse:

Computer und Peripherie:
Inbetriebnehmen, Bedienen und Instandhalten. Ergonomie. Datenschutz.

Textgestaltung:
Erstellen. Formatieren. Verändern. Schriftbild. Layout.

Bilder, Grafiken und Diagramme:
Erstellen. Verändern. Löschen.

Foliegestaltung:
Erstellen von Präsentationsfolien unter Verwendung von Text, Bilder, Grafiken und Diagramme. Erarbeiten von Effekten. Ausdrucken.

5.6.5.6 Angew. Informatik – Internet zur Informationsgewinnung (AINF6)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll einen Computerarbeitsplatz mit Peripherie in Betrieb nehmen, bedienen und instandhalten können. Er soll über den Datenschutz und ergonomische Aspekte Bescheid wissen.

Er soll Fertigkeiten bei Informationsgewinnung im Internet und Electronic-Mails haben und über die Nutzung der angebotenen Dienstleistungen globaler elektronischer Netze Bescheid wissen.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Computer und Peripherie:

Inbetriebnehmen, Bedienen und Instandhalten. Ergonomie. Datenschutz.

Electronic Mail:

Grundlagenwissen. Versenden, Ablegen und Weiterleiten von Mails. Anfügen von Attachements. Kopieren. Verwalten und Einsetzen von Adressbüchern.

Informationsgewinnung im Internet:

Herstellen von Verbindungen. Abfragen von Informationen. Suchen mit Maschinen im World-Wide-Web. Webbrowser. Informationsmanagement in betrieblichen Netzen (Intranet).

Didaktische Grundsätze:

Der Bildungs- und Lehraufgabe entsprechend steht vor Vermittlung der speziellen Anwendungsbereiche die Einschulung im Umgang mit dem Computer und der Peripherie im Vordergrund. Dementsprechend empfiehlt es sich, den Freigegegenstand „Betriebssysteme“ vor den anderen Freigegegenständen anzubieten.

Das Hauptkriterium des Unterrichts ist die Beherrschung des speziellen Bereiches der Computeranwendung des jeweiligen Freigegegenstandes. Dementsprechend sind neben der fortschreitenden Lehrstoffvermittlung genügend Wiederholungs- und Übungsphasen einzuplanen.

Im Rahmen der Leistungsbeurteilung empfiehlt es sich, auch Anforderungen und Zertifizierungen außerschulischer Prüfungen (z.B. zum ECDL) zu beachten.

Unverbindliche Übungen

5.6.6 Bewegung und Sport (BSP)

Allgemeine didaktische Bemerkungen:

Die unverbindliche Übung „Bewegung und Sport“ hat in den berufsbildenden Pflichtschulen einen wichtigen Beitrag zur ganzheitlichen Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler zu leisten. Für den Erfolg ist es wichtig, dass eine über die Schulzeit hinausreichende Einstellung zur nachhaltigen Ausübung von Bewegung und Sport vor allem unter Berücksichtigung einer gesunden Lebensführung geweckt und zu Grunde gelegt wird.

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen ihre motorischen Grundlagen und sportlichen Fertigkeiten weiterentwickeln.

Sie sollen die Bedeutung von Bewegung und Sport für die Gesundheit erfahren, über vielfältiges Sporttreiben Freude an der Bewegung erleben, in ihrer Entwicklung zu einer eigenständigen Persönlichkeit gefördert werden, Bewegung, Spiel und Sport sowohl als Einzelne als auch insbesondere in der Gruppe erleben sowie sich mit der gesellschaftlichen Funktion von Bewegung, Spiel und Sport auseinandersetzen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen in den Grundlagen zum Bewegungshandeln ihre Wahrnehmungsfähigkeit verbessern, ihre Bewegungserfahrungen erweitern und ihre eigenen Stärken erkennen.

Sie sollen in den könnens- und leistungsorientierten Bewegungshandlungen das Leisten erfahren und reflektieren.

Sie sollen in den spielerischen Bewegungshandlungen gemeinsam handeln, spielen und sich verständigen können.

Sie sollen in den gestaltenden und darstellenden Bewegungshandlungen Bewegung gestalten, darstellen und sich körperlich ausdrücken können.

Sie sollen in den gesundheitsorientierten und ausgleichenden Bewegungshandlungen ein Gesundheitsbewusstsein entwickeln und ihre Fitness verbessern.

Sie sollen in den erlebnisorientierten Bewegungshandlungen Erlebnis und Wagnis in Verantwortung für sich selbst und andere erfahren.

Lehrstoff:

Grundlagen zum Bewegungshandeln:

Weiterentwicklung und Sicherung der konditionellen Fähigkeiten (Kraft, Schnelligkeit, Ausdauer). Verbesserung der Beweglichkeit. Verbesserung und Stabilisierung der koordinativen Fähigkeiten. Gleichgewicht. Raumwahrnehmung. Orientierung. Rhythmusfähigkeit. Reaktionsfähigkeit. Bewegungsqualität und Bewegungsökonomie. Rückmeldung durch Durchführung motorischer Tests. Sportbiologische Grundlagen kennen und einbeziehen.

Könnens- und leistungsorientierte Bewegungshandlungen:

Leistungsgrenzen erfahren lassen. Möglichkeit der Teilnahme an Einzel- und Gruppenwettkämpfen. Bewegungsverbindungen erarbeiten und präsentieren.

Entwickeln der Fähigkeit, sich mit Wettkampfnormen konstruktiv auseinanderzusetzen.

Spielerische Bewegungshandlungen:

Erhalten und Weiterentwickeln von nicht regelgebundener Spielfähigkeit und Spielkönnen. Kennen lernen und Ausüben vielfältiger verschiedener Sport- und Trendspiele. Verbessern der regelgebundenen Spielfähigkeit unter technikrelevanten Gesichtspunkten. Verhalten auf Spielsituation abstimmen und taktische Entscheidungen in der Gruppe bzw. Mannschaft treffen. Entwicklung eines entsprechenden Spielverständnisses unter wettbewerbsrelevanten Aspekten. Entwicklung der Fähigkeit zur Analyse von Spielergebnissen und von Strategien zur Lösung allfälliger Konfliktsituationen. Weiterentwickeln der Fähigkeit, (Spiel-)Vereinbarungen und (Spiel-)Regeln anzuerkennen, situativ abzuändern und neu zu gestalten. Entwickeln der Fähigkeit, verantwortliche Organisation und Spielleitung zu übernehmen.

Gestaltende und darstellende Bewegungshandlungen:

Erfahren der Körperhaltung. Verbessern der Bewegungs- und Ausdrucksmöglichkeiten des Körpers. Erweiterung des Bewegungsrepertoires und Entwicklung eines differenzierten Bewegungsgefühls. Sich mit Aspekten der Bewegungsqualität auseinandersetzen. Umsetzen von Musik und Rhythmus in Bewegung. Die Wirkung von Kunst und eigener Kreativität in Bezug auf das individuelle Leben erfahren.

Gesundheitsorientierte und ausgleichende Bewegungshandlungen:

Bewegung und Sport gesundheitsgerecht ausüben. Verbesserung der Fitness in der Schule und nach Möglichkeit auch in außerschulischen Einrichtungen erfahren, verbessern und beurteilen lernen. Das Gefühl für den eigenen Körper festigen und auf dessen Bedürfnisse reagieren. Die Körperwahrnehmung verbessern und die Reaktionen des Körpers deuten können. Bewusstmachen von und Auseinandersetzen mit gesundheitsgefährdenden Phänomenen; Aufzeigen von Folgeschäden und Erarbeiten von Maßnahmen zur Vorbeugung und Verhinderung. Haltungsbelastende Bewegungsgewohnheiten und deren Auswirkungen erkennen und ausgleichen.

Erlebnisorientierte Bewegungshandlungen:

Erfahren und Erleben von Bewegungs- und Sportaktivitäten in verschiedenen Räumen und Elementen, in unterschiedlichen Situationen, mit verschiedenen Geräten, die sich vom alltäglichen Bewegen abheben und mit besonderen Gefühlen verbunden sind und die etwas Neues und Unerwartetes bieten. Aufsuchen und selbsttätiges Bewältigen von herausfordernden Bewegungssituationen, dabei die persönlichen Grenzen und Verhaltensweisen erfahren, ausloten und reflektieren. Sportaktivitäten und -projekte gemeinsam planen, gestalten und reflektieren. Eine umweltgerechte Einstellung bei der Ausübung von Natur- und Trendsportarten entwickeln. Fachspezifische Kenntnisse zu Art, Aufbau und Wartung von Sportgeräten erwerben.

Didaktische Grundsätze:

Inbesondere sind die Schülerinnen und Schüler im Verlauf ihrer Berufsschulzeit zu befähigen und anzuregen, Bewegung, Spiel und Sport in ausreichendem Ausmaß, unter Berücksichtigung einer gesunden Lebensführung, auch über die Schulzeit hinaus zu betreiben.

In Lehrberufen mit steigenden gesundheitlichen Belastungen sollen geeignete Unterrichtsinhalte und Maßnahmen den gesundheitlichen Belastungen entgegenwirken helfen.

Der Lehrstoff ist gemäß der Bildungs- und Lehraufgabe unter Wahrung der Vielfalt zu erfüllen. Schwerpunkte können gesetzt werden, sind den Teilbereichen des Lehrstoffes (Bewegungshandlungen) zuzuordnen und auch unter Beachtung geschlechtsspezifischer Anliegen festzulegen.

Bei der Wahl der Lehrinhalte, bei Schwerpunktsetzungen und Leistungsanforderungen sind die Altersgemäßheit, die jeweils spezielle Situation der Berufsschule, des Lehrberufes und die zur Verfügung stehenden Sportstätten zu berücksichtigen, wobei die Inhalte des Unterrichtes nicht ausschließlich von den örtlichen Rahmenbedingungen am jeweiligen Schulstandort abhängen sollen.

Entsprechend den örtlichen Möglichkeiten an den einzelnen Schulen wird empfohlen, zur Verbesserung des Unterrichtes, die Unterrichtsplanung in Form eines „Schulplans“ zu koordinieren (zB Nutzung von dislozierten Übungsstätten, schulbezogene Veranstaltungen, Kooperationen mit außerschulischen Partnern, Berücksichtigung des Schulprofils usw.).

Die Lern- und Leistungsbereitschaft ist durch motivierende Unterrichtsgestaltung und Methodenvielfalt sowie durch Berücksichtigung der Interessen der Schülerinnen und Schüler zu fördern. Sie kann auch durch die Einbeziehung der Berufs-, Bewegungswelt und entsprechender Freizeittrends der Jugendlichen gesteigert werden. Weitere wichtige Motivationsmöglichkeiten sind die Vorbereitung auf und die Teilnahme an Wettkämpfen und Aufführungen sowie der Erwerb von Leistungsabzeichen.

Durch innere Differenzierung des Unterrichtes sollen sowohl die begabten, leistungsfähigen wie auch die leistungsschwachen, ängstlichen Schülerinnen und Schüler motiviert und gefördert werden. Gruppenarbeit und Formen offenen Unterrichtes können dazu beitragen, das selbstständige sportliche Handeln zu entwickeln.

Die besonderen Bedürfnisse von behinderten Schülerinnen oder Schülern sind nach Maßgabe der Möglichkeiten zu berücksichtigen. Sie sind möglichst oft in gemeinsame Bewegungsangebote und gemeinsamen Sport einzubinden.

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

5.6.6 Förderunterricht

a) Förderunterricht gemäß § 8 lit. g sublit. aa des Schulorganisationsgesetzes

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.

Lehrstoff:

Pflichtgegenstände des sprachlichen, 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, sowie dass 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.

b) Förderunterricht gemäß § 8 lit. g sublit. cc des Schulorganisationsgesetzes

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 erweiterten Bildungsangebotes)

Wie im entsprechenden Pflichtgegenstand unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte die für die Errichtung 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 Bildungsangebotes, 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.