

Anlage B2**TOURISMUSFACHSCHULE****I. STUDENTAFEL¹**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

| A. Pflichtgegenstände | Wochenstunden | | | Summe | Lehrverpflichtungsgruppe |
|---|---------------|----|----|-------|--------------------------|
| | 1. | 2. | 3. | | |
| 1. Religion | 2 | 2 | 2 | 6 | (III) |
| 2. Allgemeinbildung, Sprache und Medien | | | | | |
| 2.1 Deutsch ² | 3 | 3 | 3 | 9 | (I) |
| 2.2 Englisch | 3 | 3 | 3 | 9 | (I) |
| 2.3 Zweite lebende Fremdsprache ³ | 3 | 3 | 3 | 9 | (I) |
| 2.4 Geschichte und Politische Bildung ⁴ | 0 | 2 | 2 | 4 | III |
| 2.5 Officemanagement und angewandte Informatik ⁵ | 3 | 2 | 2 | 7 | II |
| 3. Wirtschaft und Recht | | | | | |
| 3.1 Betriebs- und Volkswirtschaft mit Betriebswirtschaftlichen Übungen ² | 3 | 3 | 3 | 9 | II |
| 3.2 Rechnungswesen ^{2,6} | 3 | 3 | 3 | 9 | I |
| 3.3 Recht | 0 | 0 | 2 | 2 | III |
| 4. Tourismus und Hotellerie | | | | | |
| 4.1 Tourismusgeografie | 0 | 2 | 2 | 4 | III |
| 4.2 Tourismusmarketing und angewandtes Projektmanagement ⁷ | 3 | 4 | 3 | 10 | II |
| 4.3 Reisewirtschaft | 0 | 3 | 2 | 5 | III |
| 4.4 Rezeption und Hotelmanagement | 2 | 2 | 2 | 6 | II |
| 4.5 Kultur- und Tourismusland Österreich | 2 | 0 | 0 | 2 | III |
| 4.6 Veranstaltungs- und Kongressmanagement | 0 | 0 | 2 | 2 | II |
| 4.7 Food and Beverage | 4 | 0 | 0 | 4 | IVa |
| 5. Bewegung und Sport; Sportliche Animation | 2 | 2 | 2 | 6 | (IVa) |
| Wochenstundenzahl | 33 | 34 | 36 | 103 | |
| B. Verbindliche Übung | | | | | |
| Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation ⁸ | 2 | 0 | 0 | 2 | III |
| Gesamtwochenstundenzahl | 35 | 34 | 36 | 105 | |
| C. Pflichtpraktikum | | | | | |
| Insgesamt 16 Wochen vor Eintritt in die 3. Klasse | | | | | |
| D. Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen ⁹ | | | | | |
| E. Förderunterricht⁹ | | | | | |

1 Die Studententafel kann nach den Bestimmungen des Abschnittes III schulautonom abgeändert werden.

2 Mit Computerunterstützung.

3 In Amtsschriften ist in Klammern die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

4 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden kann nach der Bestimmungen des Abschnitts III schulautonom mit 3-4 Wochenstunden festgelegt werden.

5 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden kann nach der Bestimmungen des Abschnitts III schulautonom mit 6-7 Wochenstunden festgelegt werden.

6 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden kann nach der Bestimmungen des Abschnitts III schulautonom mit 8-9 Wochenstunden festgelegt werden.

7 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden kann nach der Bestimmungen des Abschnitts III schulautonom mit 8-10 Wochenstunden festgelegt werden.

8 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden der Verbindlichen Übung kann nach der Bestimmungen des Abschnitts III schulautonom mit 1-2 Wochenstunden festgelegt werden.

9 Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen (siehe Abschnitt III).

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

Die dreijährige Tourismusfachschule dient im Sinne der §§ 52 und 58 Schulorganisationsgesetz (SchOG) unter Bedachtnahme auf § 2 SchOG der Erweiterung und Vertiefung der bereits erworbenen Allgemeinbildung und vermittelt jene Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur selbständigen und unselbständigen Ausübung eines Berufes auf gewerblichem Gebiet, insbesondere der Tourismus- und Freizeitwirtschaft befähigen.

Die ganzheitlich ausgerichtete Ausbildung orientiert sich an den Zielen von **Active Citizenship** (aktive Teilnahme an der Gesellschaft), Employability (Beschäftigungsfähigkeit) und **Entrepreneurship** (unternehmerisches Denken und Handeln), sowie der Befähigung zur Höherqualifizierung auch hinsichtlich der Bereitschaft zu lebenslangem Lernen.

Schwerpunkte sind daher Persönlichkeitsbildung, kundenorientierte Arbeitshaltung, berufliche Mobilität und Flexibilität, Kreativität, Kritikfähigkeit, soziales Engagement und Kommunikationsfähigkeit sowie die Schulung der Fähigkeit, betriebliche Organisationsprobleme unter Bedachtnahme auf **ökonomische, ökologische und soziale Gesichtspunkte** unter Einsatz moderner technischer Hilfsmittel zu lösen und im Team zu arbeiten.

Durch eine ausgewogene Kompetenzentwicklung in den Bereichen

- Allgemeinbildung, Sprache und Medien,
- Wirtschaft und Recht,
- Tourismus und Hotellerie sowie
- Fachpraxis und verpflichtende Praktika

sollen die Absolventinnen und Absolventen zu kritischem Denken sowie nachhaltigem und verantwortungsvollem Handeln befähigt werden.

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen daher über folgende Kompetenzen:

- sie verfügen über ein breites Spektrum an Fachwissen und praktischen Fertigkeiten für ihre Berufspraxis;
- sie finden passende Lösungen für spezielle Probleme in ihrem Arbeits- oder Lernbereich;
- sie sind zu logischem, kreativem und vernetztem Denken sowie zu verantwortungsvollem Handeln fähig;
- sie arbeiten selbstständig und kooperieren im Team;
- sie handeln **ressourcen- und verantwortungsbewusst unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte;**
- sie können Verantwortung für sich selbst und für andere übernehmen;
- sie können selbstständig Arbeitssituationen bewältigen und andere Personen bei Routinetätigkeiten anleiten;
- sie können Sachverhalte in Wort und Schrift ausdrücken und argumentieren sowie in zumindest einer Fremdsprache in vertrauten Situationen kommunizieren;
- sie können die Bedeutung der Qualitätssicherung für die zu erstellenden Leistungen erkennen;
- sie zeigen im Rahmen der Erledigung ihrer Aufgaben Interesse, Selbstvertrauen, fachliche Kompetenz und positive Arbeitshaltung;
- sie erkennen ihren Entwicklungs- und Fortbildungsbedarf, die Notwendigkeit des berufsbegleitenden Lernens und sind zu eigenständigem Weiterlernen befähigt;
- sie verfügen über eine grundlegende Reflexionskompetenz, können ihre eigenen Leistungen einschätzen und entsprechend handeln;
- sie können die Bedeutung wertschätzenden Umgangs mit Mitmenschen einschätzen und verfügen über entsprechende Handlungskompetenz.

Insbesondere verfügen Absolventinnen und Absolventen der Tourismusfachschule über selbstsicheres Auftreten und eine kundenorientierte Arbeitshaltung, können situationsadäquat in Deutsch sowie zwei Fremdsprachen kommunizieren und haben mindestens 16 Wochen einschlägige Berufserfahrung. Weiters verfügen sie über vertiefte Kenntnisse in den Bereichen Rezeption und Hotelmanagement, touristische Informationstechnologien, Veranstaltungs- und Kongressmanagement sowie Reisewirtschaft.

Die Ausbildung führt zu einer verantwortungsvollen Haltung im Umgang mit Menschen, mit der eigenen und mit anderen Kulturen und mit transkulturellen Gesellschaften sowie zu Gender- und Diversity-Kompetenz (Umgang mit geschlechtsspezifischen Unterschieden und mit Vielfalt). Die Absolventinnen und Absolventen können den Einfluss von Geschlechterrollenstereotypen auf die eigene

persönliche Entwicklung reflektieren und dadurch den eigenen Handlungsspielraum erweitern. Die Ausbildung befähigt zur mündigen Teilnahme an einer demokratischen Gesellschaft. Sie fördert die Fähigkeit, offen, flexibel und kreativ persönliche, berufliche und gesellschaftliche Herausforderungen anzunehmen und aktiv zu gestalten.

LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS ALLGEMEINBILDUNG, SPRACHE UND MEDIEN

Die Schülerinnen und Schüler können

- Sachverhalte in angemessener Sprache in Wort und Schrift ausdrücken und situationsgerecht kommunizieren;
- kreativ arbeiten;
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, bewerten und gezielt einsetzen;
- berufsspezifische Informations- und Kommunikationstechnologien effizient nutzen sowie verantwortungsbewusst und rechtskonform einsetzen;
- angemessen – auch medienunterstützt – präsentieren;
- zu Problemen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft Stellung nehmen;
- bewusst mit Medien umgehen.

LERNERGEBNISSE DES PFLICHTGEGENSTANDES ENGLISCH

Die Schülerinnen und Schüler

- erreichen in Englisch das Niveau des Independent Users B1 gemäß GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) in den Fertigkeiten Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen sowie das Niveau A2+ in der Fertigkeit Schreiben;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Hören

Die Schülerinnen und Schüler können

- im direkten Kontakt und in den Medien Hauptaussagen und wichtige Details verstehen, wenn Standardsprache (diese inkludiert auch regionale Varianten, sofern sie der Normsprache entsprechen) gesprochen wird und wenn es um vertraute Themen geht, wie man ihnen normalerweise im alltäglichen, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet;
- im eigenen Interessens- und Fachgebiet auch Fachdiskussionen verstehen;
- längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist und der Rede- und Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.

Lesen

Die Schülerinnen und Schüler

- können selbstständig lesen, Lesestil und -tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Ressourcen (Nachschlagewerke, unterstützende Medien) gezielt nutzen;
- verfügen über einen großen Lesewortschatz, haben aber möglicherweise Schwierigkeiten mit seltener gebrauchten Wendungen;
- können lange und komplexe Texte zu allgemeinen und berufsspezifischen Themen aus vertrauten Themenbereichen im Wesentlichen verstehen und ihnen Informationen, Gedanken, Meinungen und Haltungen entnehmen;
- können rasch den Inhalt und die Wichtigkeit von Nachrichten, Artikeln, Berichten und anderen Schriftstücken zu einem breiten Spektrum von Themen erfassen und entscheiden, ob sich ein genaueres Lesen lohnt.

An Gesprächen teilnehmen

Die Schülerinnen und Schüler können

- flüssig und wirkungsvoll über ein breites Spektrum von allgemeinen, kulturellen, beruflichen, gesellschaftlich bedeutsamen Themen sprechen;

- dabei die Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen hervorheben, Standpunkte begründen und verteidigen sowie Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen;
- sich so spontan und fließend verständigen, dass ein Gespräch mit „Native Speakers“ ohne größere Anstrengungen auf beiden Seiten gut möglich ist; der Grad an Formalität ist den Umständen angemessen.

Zusammenhängend sprechen

Die Schülerinnen und Schüler können

- Sachverhalte im Rahmen des eigenen Interessens- und Fachgebiets klar, geordnet und detailliert beschreiben, darstellen und präsentieren;
- dabei wichtige Punkte und relevante Details hervorheben, bestimmte Aspekte genauer ausführen, einen Standpunkt erläutern und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden;
- flüssig, klar und detailliert über Erlebnisse und Erfahrungen, Ideen oder Lektüre aus dem alltäglichen, schulischen und beruflichen Umfeld berichten.

Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler können

- klare, strukturierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrem Interessens- und Fachgebiet verfassen;
- dabei Standpunkte angemessen darstellen, Entscheidendes hervorheben sowie Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenführen und gegeneinander abwägen;
- in schriftlicher Kommunikation im alltäglichen und öffentlichen Bereich Neuigkeiten und Standpunkte mitteilen, Gedanken zu abstrakten und kulturellen Themen ausdrücken, Informationen geben oder erfragen;
- sich in den für das Fachgebiet wesentlichen Bereichen der berufsbezogenen schriftlichen Kommunikation praxisgerecht ausdrücken;
- sich in der schriftlichen Kommunikation angemessen auf die jeweiligen Adressaten oder Adressatinnen beziehen;
- die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- die textsortenadäquaten Konventionen der Gestaltung und Gliederung einhalten.

Umfang und Qualität des sprachlichen Repertoires

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über folgende linguistische Kompetenzen, soziolinguistische Kompetenzen und pragmatische Kompetenzen:

1. Linguistische Kompetenzen:

Spektrum sprachlicher Mittel (allgemein)

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern;
- suchen dabei nicht auffällig nach Worten und verwenden einige komplexe Satzstrukturen.

Lexikalische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über einen großen Wortschatz in ihrem Interessens- und Fachgebiet und in den meisten allgemeinen Themenbereichen;
- können Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden; Lücken im Wortschatz können dennoch zu Zögern und Umschreibungen führen;
- verwenden den Wortschatz im Allgemeinen mit großer Genauigkeit, obgleich einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen können, ohne jedoch die Kommunikation zu behindern.

Grammatikalische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler zeigen eine gute Beherrschung der Grammatik und machen keine Fehler, die zu Missverständnissen führen.

Phonologische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über eine klare, gut verständliche Aussprache und eine natürliche Intonation.

Orthographische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler zeigen eine hinreichend korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung, es können sich aber Einflüsse der Erstsprache zeigen.

2. Soziolinguistische Kompetenzen:

Die Schülerinnen und Schüler können sich in formellem und informellem Stil überzeugend, klar und höflich ausdrücken, wie es für die jeweilige Situation und den betreffenden Personen gegenüber angemessen ist.

3. Pragmatische Kompetenzen:

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um

- Gespräche auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie wirksam zwischen Sprecher- und Hörerrolle zu wechseln;
- in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten.

Die Schülerinnen und Schüler können verschiedene Verknüpfungsmittel sinnvoll verwenden, um inhaltliche Beziehungen deutlich zu machen und Themenpunkte miteinander zu verbinden.

LERNERGEBNISSE DES PFLICHTGEGENSTANDES ZWEITE LEBENDE FREMDSPRACHE

Die Schülerinnen und Schüler

- erreichen in der Zweiten lebenden Fremdsprache das Niveau des Independent Users A2 gemäß GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) in den Fertigkeiten Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen sowie in der Fertigkeit Schreiben;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden;
- nehmen im Sinne einer individuellen Bildungsplanung Angebote wahr, in einzelnen Bereichen ein höheres Niveau zu erreichen.

Hören

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Hauptaussagen und Einzelinformationen verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache (diese inkludiert auch regionale Varianten, sofern sie der Normsprache entsprechen) über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet;
- auch kurze Erzählungen und Berichte verstehen;
- im eigenen Interessens- und Fachgebiet aus berufsbezogenen Texten relevante Informationen entnehmen;
- längeren Redebeiträgen folgen, sofern die Thematik vertraut ist sowie der Rede- und Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.

Lesen

Die Schülerinnen und Schüler können

- unkomplizierte Texte zu vertrauten allgemeinen, alltäglichen und berufsspezifischen Themen im Wesentlichen verstehen und ihnen relevante Informationen und Standpunkte entnehmen;
- geeignete Ressourcen (Nachschlagewerke, unterstützende Medien) gezielt nutzen.

An Gesprächen teilnehmen

Die Schülerinnen und Schüler können

- ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen des täglichen und beruflichen Alltags zu bewältigen;
- in einfacher Form ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die vertraut sind, interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen (zB Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen);
- Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen.

Zusammenhängend sprechen

Die Schülerinnen und Schüler können

- sich relativ flüssig und zusammenhängend auf unkomplizierte Weise zu Themen aus ihren Interessensgebieten äußern;
- Sachverhalte im Rahmen des eigenen Interessens- und Fachgebiets beschreiben oder präsentieren, indem sie die einzelnen Punkte linear aneinanderreihen.

Schreiben

Die Schülerinnen und Schüler können

- unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen aus ihrem Interessensgebiet verfassen, indem sie einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbinden;
- sich in den für das Fachgebiet wesentlichen Bereichen der berufsbezogenen schriftlichen Kommunikation praxisgerecht ausdrücken;
- sich in der schriftlichen Kommunikation angemessen auf die jeweiligen Adressaten oder Adressatinnen beziehen;
- die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- geeignete Ressourcen (Nachschlagewerke, unterstützende Medien) gezielt nutzen.

Umfang und Qualität des sprachlichen Repertoires

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über folgende linguistische Kompetenzen, soziolinguistische Kompetenzen und pragmatische Kompetenzen:

Spektrum sprachlicher Mittel (allgemein)

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über genügend sprachliche Mittel, um in den verschiedenen Kommunikationssituationen zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, manchmal zögernd und mit Hilfe von einigen Umschreibungen, über Themen aus dem eigenen Erfahrungsbereich sowie vertraute soziale, gesellschaftliche und berufliche Themen äußern zu können, aber der begrenzte Wortschatz führt zu Wiederholungen und manchmal auch zu Formulierungsschwierigkeiten.

Lexikalische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler zeigen eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, machen aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen.

Grammatikalische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler können ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden. Gelegentlich auftretende Fehler führen nicht zum Abbruch der Kommunikation.

Phonologische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler zeigen eine gut verständliche Aussprache, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird; eine sprachentypische Intonation ist erkennbar.

Orthographische Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler zeigen eine Rechtschreibung und Zeichensetzung die sprachenspezifisch soweit korrekt ist, dass die Schreibintention klar erkennbar bleibt.

Die Schülerinnen und Schüler

- können ein breites Spektrum von Sprachfunktionen realisieren und auf sie reagieren, indem sie die dafür gebräuchlichsten Redemittel benutzen und dabei zwischen formellem und informellem Register unterscheiden;
- sind sich der wichtigsten Höflichkeitskonventionen bewusst und handeln entsprechend;
- sind sich der wichtigsten Unterschiede zwischen den Sitten und Gebräuchen, den Einstellungen, Werten und Überzeugungen in der betreffenden Gesellschaft und ihrer eigenen bewusst und achten auf entsprechende Signale.

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um

- einfache Gespräche auf natürliche Art zu beginnen, mit Unterstützung des Kommunikationspartners in Gang zu halten und zu beenden;
- das Wort zu ergreifen, wenn eine Situation im alltäglichen oder beruflichen Bereich es dringend erfordert;
- beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten.

Die Schülerinnen und Schüler können eine begrenzte Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden, um eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äußerung zu verbinden.

LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS WIRTSCHAFT UND RECHT

Die Schülerinnen und Schüler

- können die Wirtschaft als positiv gestaltbaren Teil der Gesellschaft wahrnehmen;
- können **grundlegende gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge beschreiben und daraus Schlussfolgerungen für ihr Leben ziehen;**
- können über wesentliche kulturelle, wirtschaftliche und rechtliche Gegebenheiten Österreichs kommunizieren;
- können **unternehmerisches Denken und Handeln wertschöpfend und produktiv einsetzen;**
- können Stärken, Schwächen und Zusammenhänge wirtschaftlicher Projekte erkennen sowie Entscheidungen treffen;
- können eigene **Meinungen bilden, Standpunkte zu wirtschaftlichen und rechtlichen Themen beziehen sowie in Diskussionen vertreten;**
- verfügen über rechtliche und **wirtschaftliche Grundkenntnisse aus der Sicht des Unternehmers/der Unternehmerin, des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin und des Konsumenten/der Konsumentinnen.**

LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS TOURISMUS UND HOTELLERIE

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Wirtschaft, insbesondere die Tourismus- und Freizeitwirtschaft, als positiv gestaltbaren Teil der Gesellschaft verstehen;
- wesentliche kulturelle, wirtschaftliche, geografische und rechtliche Gegebenheiten Österreichs beschreiben;
- die regionalen sowie kulturellen Hintergründe der wichtigsten touristischen Destinationen beschreiben und vergleichen;
- eigene Standpunkte zu touristischen und kulturellen Themen beziehen sowie in Diskussionen vertreten;
- Chancen, Risiken und Zusammenhänge von Entwicklungen im Tourismus erkennen;
- das erlernte Wissen im berufsbezogenen Kontext anwenden.

III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

Allgemeine Bestimmungen:

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 SchOG) eröffnen Freiräume durch die Gestaltung der Pflichtgegenstände (ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Religion“), der Freigegegenstände und Unverbindlichen Übungen sowie des Förderunterrichts. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfs- und Problemsituation in der Schule oder in der Klasse sowie an den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen, allgemein-kulturellen und wirtschaftlichen Umfeldes orientierten Konzeptes.

Die schulautonomen Lehrplanbestimmungen haben den zur Verfügung stehenden Rahmen an Lehrerwochenstunden und die Möglichkeiten der räumlichen und der ausstattungsmäßigen Gegebenheiten der Schule zu beachten.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen haben auf das in Abschnitt II umschriebene allgemeine Bildungsziel des Lehrplanes und insbesondere auf die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) Bedacht zu nehmen.

Die Dauer der Schularbeiten ist durch den Schulgemeinschaftsausschuss innerhalb des vorgegebenen Rahmens für den gesamten Ausbildungsgang fest zu legen. Erfolgt kein diesbezüglicher Beschluss, ist die im Lehrplan vorgegebene Mindestdauer maßgeblich.

Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel:

Das Gesamtwochenstundenausmaß der folgenden Pflichtgegenstände bzw. der Verbindlichen Übung kann im angeführten Rahmen verändert werden:

- a) „Geschichte und politische Bildung“: 3 bis 4 Wochenstunden
- b) „Officemanagement und angewandte Informatik“: 6 bis 7 Wochenstunden
- c) „Rechnungswesen“: 8 bis 9 Wochenstunden
- d) „Tourismusmarketing und angewandtes Projektmanagement“: 8 bis 10 Wochenstunden
- e) „Verbindliche Übung Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation“: 1 bis 2 Wochenstunden

Die Bildungs- und Lehraufgaben sowie der Lehrstoff in den Pflichtgegenständen (lit. a-e) ist jeweils auf das Mindestwochenstundenausmaß der Wochenstunden ausgelegt. Bei höherem Wochenstundenausmaß sind vertiefende bzw. erweiternde Kompetenzen zu vermitteln.

Die daraus gegebenenfalls frei werdenden Wochenstunden (maximal 6 Wochenstunden) sind nach Maßgabe folgender Bestimmungen zu verteilen:

1. Schulautonome Vertiefung

Es muss entweder

- innerhalb eines Clusters ein neuer Pflichtgegenstand mit mindestens 4 Wochenstunden eingeführt werden oder
- das Wochenstundenausmaß der Pflichtgegenstände innerhalb eines Clusters oder des Pflichtgegenstandes „Bewegung und Sport; Sportliche Animation“, um mindestens 4 Wochenstunden erhöht werden.

2. Darüber hinaus kann mit den allenfalls verbleibenden schulautonomen Wochenstunden das Wochenstundenausmaß anderer Pflichtgegenstände bzw. der Verbindlichen Übung erhöht werden.

3. Im Rahmen der schulautonomen Abweichungen bestehen darüber hinaus ab der 2. Klasse folgende Bestimmungen zur Gestaltung von Wahlpflichtbereichen für die Schülerinnen und Schüler (Schüler/innen-Autonomie). Dabei sind jedenfalls die geltenden Eröffnungs- und Teilungszahlen und die Möglichkeit einer übergreifenden Führung in Parallelklassen zu berücksichtigen:

- (1) Von den nach Z 1 verwendeten Wochenstunden können maximal 2 Wochenstunden zum Angebot eines Wahlpflichtbereiches mit 2 Wahlmöglichkeiten verwendet werden und/oder
- (2) von den nach Z 2 verwendeten Wochenstunden können bis zu 3 Wochenstunden – maximal jedoch das Wochenstundenausmaß der vorgenommenen Erhöhung – zum Angebot eines Wahlpflichtbereiches mit 2 Wahlmöglichkeiten herangezogen werden.

Es sind grundsätzlich nur Stundenerhöhungen durch ganze (Jahres-)Wochenstunden möglich.

Die Wochenstunden eines Pflichtgegenstandes können zwischen den Klassen verschoben werden. Darüber hinaus kann die Aufteilung der Wochenstunden zwischen den Semestern einer Klasse verändert werden. Dabei ist ein systematischer, vernetzender und nachhaltiger Kompetenzaufbau zu gewährleisten, d.h. die Pflichtgegenstände sind ohne semesterweise Unterbrechung(en) zu führen.

Die Wochenstundenzahl aller Pflichtgegenstände einschließlich der Verbindlichen Übung in den einzelnen Klassen darf 38 Wochenstunden nicht überschreiten.

Die Gesamtwochenstundenzahl aller Pflichtgegenstände einschließlich der Verbindlichen Übung von 105 Wochenstunden darf nicht über- oder unterschritten werden.

Wird ein neuer Pflichtgegenstand eingeführt, sind seine nähere Bezeichnung, die Bildungs- und Lehraufgabe des Pflichtgegenstandes sowie der Lehrstoff unter Berücksichtigung der Lernergebnisse des Clusters schulautonom festzulegen.

Wird das Wochenstundenausmaß bestehender Pflichtgegenstände bzw. der Verbindlichen Übung erhöht, sind die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes bzw. der Verbindlichen Übung schulautonom zu adaptieren (vertiefende oder erweiternde Kompetenz). Auch hier sind die Lernergebnisse des Clusters zugrunde zu legen.

Pro Klasse kann nur 1 schulautonome Variante festgelegt werden. Bei parallel geführten Klassen sind verschiedene Varianten der Schulautonomie möglich, jedoch maximal 3. Voraussetzung hierfür ist eine gesicherte Führung und die Genehmigung durch die zuständige Schulbehörde.

Die schulautonome Stundentafel ist für einen gesamten Ausbildungsgang (1. bis 3. Klasse) zu erstellen und über den gesamten Ausbildungsgang beizubehalten.

Schulautonome Verteilung der Bildungs- und Lehraufgaben und des Lehrstoffes:

Die Aufteilung der Bildungs- und Lehraufgaben und des Lehrstoffes auf die einzelnen Klassen bzw. Semester kann durch schulautonome Lehrplanbestimmungen abgeändert werden. Dieser Lehrstoffverteilung auf die einzelnen Schulstufen ist ein alle Klassen umfassendes Gesamtkonzept der Schule zu Grunde zu legen, das auf Querverbindungen zwischen und innerhalb von Unterrichtsgegenständen, die Gewährleistung eines systematischen, vernetzten und nachhaltigen Kompetenzaufbaus und die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) Bedacht nimmt.

Freigegegenstände, Unverbindliche Übungen und Förderunterricht:

Allfällige Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen sowie der Förderunterricht sind hinsichtlich ihrer Bezeichnung, ihres Inhaltes und des Stundenausmaßes durch schulautonome Lehrplanbestimmungen festzulegen, wobei die Bestimmungen über die schulautonomen Pflichtgegenstände sinngemäß anzuwenden sind.

Bestimmungen bezüglich integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL):

Hinsichtlich der Möglichkeit integrierten Fremdsprachenlernens hat die Festlegung der Pflichtgegenstände (ausgenommen sind die Pflichtgegenstände „Deutsch“, „Englisch“ und eine allenfalls schulautonom eingeführte weitere lebende Fremdsprache) und des Stundenausmaßes in den einzelnen Pflichtgegenständen und Klassen durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Der Unterricht hat in Abstimmung mit dem Pflichtgegenstand „Englisch“ bzw. mit der schulautonom eingeführten lebenden Fremdsprache zu erfolgen. Unberührt bleibt die Möglichkeit der Anordnung der Verwendung einer lebenden Fremdsprache als Unterrichtssprache (Arbeitssprache) gemäß § 16 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz.

IV. DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Die Bildungs- und Lehraufgaben sind die Lehr- und Lernziele, die in Beziehung zur aktuellen Bildungsstufe und zum Lehrstoff zu setzen sind. Der Lehrstoff ist als Rahmen zu sehen, der es ermöglicht, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik zu berücksichtigen und die einzelnen Lehrplaninhalte den schulspezifischen Zielsetzungen gemäß zu gewichten sowie auf regionale Besonderheiten und auf aktuelle Gegebenheiten einzugehen.

Die Ausrichtung des Unterrichts am aktuellen Stand von Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik verlangt, dass die Lehrenden ihre fachlichen sowie methodisch-didaktischen Kenntnisse und Fähigkeiten stets weiterentwickeln. Dazu gehört auch die Berücksichtigung aktueller pädagogischer Entwicklungen sowie aktueller Kenntnisse der Humanwissenschaften wie etwa der Gehirnforschung, der Migrationsforschung usw.

Die Schule hat Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht einzelnen Unterrichtsgegenständen zugeordnet sind. Diese sind als Unterrichtsprinzipien im Unterricht sämtlicher Unterrichtsgegenstände zu berücksichtigen.

Unterrichtsqualität:

Die Lernenden als Persönlichkeiten stehen im Mittelpunkt. Ein wertschätzender und fördernder Umgang zwischen allen Beteiligten ist jedenfalls Grundvoraussetzung für das Gelingen von Unterricht.

Lernen und Lehren stellen den Kernprozess von Schule, Schulentwicklung und Unterricht dar. Daher ist die Unterrichtsentwicklung zentraler Bestandteil der Schulentwicklung des jeweiligen Standortes.

Systematisches Regelkreisdenken (Plan-Do-Check-Act) ist für die Unterrichtsplanung und -gestaltung unabdingbar. Die dabei notwendige Zusammenarbeit der Lehrenden sollte durch pädagogische Beratungen, die gemeinsame Ausarbeitung von evaluierbaren Lernzielen, die gemeinsame Unterrichtsplanung und Umsetzung sowie Qualitätssicherung und Evaluierung erfolgen.

Die Ziele des Unterrichts, Formen der Leistungsfeststellung und Kriterien der Leistungsbeurteilung sind allen Lernenden transparent zu machen.

Unterrichtsplanung:

In allen Unterrichtsgegenständen sind folgende Punkte zu beachten:

- Basis für die Unterrichtsplanung sind das allgemeine Bildungsziel, die Lernergebnisse der Cluster und die Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände sowie gegebenenfalls vorhandene Bildungsstandards..

- Voraussetzung für fächerübergreifendes Denken und Verstehen soll die Zusammenarbeit und Absprache aller Lehrenden einer Klasse oder des Bildungsganges bei der Planung, Umsetzung und Evaluierung des Unterrichtsprozesses sein.
- Die Koordination erfordert organisatorische Rahmenbedingungen, die herzustellen sind.
- Die Individualität der Lernenden ist nach Möglichkeit in allen Unterrichtsgegenständen bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung zu berücksichtigen. Es soll dabei von den vorhandenen Kompetenzen der Lernenden ausgegangen werden, um sicherzustellen, dass diese ihre Verantwortung für den eigenen Lernprozess auch wahrnehmen können. Dies ist untrennbar mit der Umsetzung geschlechter- und chancengerechten Unterrichts verbunden (individuelle und diskriminierungsfreie Lern-, Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten).
- Der Unterricht ist auf den Kompetenzerwerb auszurichten, wobei die Kompetenzen über die Schulstufen und Semester systematisch, vernetzend und nachhaltig aufzubauen sind. Entsprechende Wiederholungs- und Übungsphasen sind zur Sicherung des Unterrichtsertrages vorzusehen.
- In die Unterrichtsgestaltung sind situative Aufgabenstellungen einzubauen, die der beruflichen Realität entnommen und methodisch aufbereitet werden. Dadurch soll die Identifikation der Lernenden mit berufsrelevanten Funktionen und ihre Handlungsfähigkeit entwickelt und gefördert werden.
- Wesentlich sind die Vermittlung von Fachwissen sowie die Förderung der Entwicklung von Werthaltungen und Schlüsselkompetenzen. Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts. Der Entwicklung personaler und sozialer Kompetenzen der Lernenden ist in allen Unterrichtsgegenständen, vor allem bei gruppen- und projektorientierten Unterrichtsformen, besonderes Augenmerk zu schenken.
- Die Sicherstellung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers ist zu gewährleisten. Die unmittelbare Verknüpfung mit der Lebenssituation der Lernenden fördert das Gelingen dieses Transfers.
- Um alle Lernenden zu eigenverantwortlichem Lernen hinführen zu können, empfiehlt sich, am Beginn der 1. Klasse die Durchführung von Projektunterricht oder Schulveranstaltungen, die der Sicherung grundlegender sozialer und personaler Kompetenzen (zB Teambildung, Eigenverantwortlichkeit, Lernen, gewaltfreie Kommunikation) dienen.
- Fehler sind möglichst als förderliche Lernanlässe zu nutzen. Möglichkeiten individueller Fördermaßnahmen sind dabei zu nutzen. Die zur Verfügung stehenden Diagnoseinstrumente sind als Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsanalysen, insbesondere aber als Ausgangspunkt für die Planung weiterer Lernphasen einzusetzen.
- Auf den Erwerb von Präsentations- und Medienkompetenz ist besonderes Augenmerk zu legen.
- Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien ist in allen Unterrichtsgegenständen anzustreben.
- Den Lernenden sollen weitere Möglichkeiten aufgezeigt werden, wie im Sinne einer individuellen Bildungsplanung nationale und internationale Zertifikate erworben werden können.
- Korrekturhilfen, Wörterbücher und andere digitale und gedruckte Nachschlagewerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen sowie andere Arbeitsbehelfe, wie sie in der Realität der Arbeits- und Berufswelt Verwendung finden, sind im Unterricht und abhängig von den Aufgabenstellungen auch in Prüfungssituationen zu verwenden.
- Die Notwendigkeit wissenschaftlicher Redlichkeit beim Verfassen eigener Arbeiten ist zu beachten und einzufordern.
- Der Unterricht in sprachheterogenen Klassen stellt erhöhte Anforderungen an Lehrende und Lernende, die in gemeinsamer Verantwortung wahrzunehmen sind. Interkulturelles Lernen verbessert die Fähigkeit der Lernenden zur sozialen Interaktion mit Angehörigen anderer Kulturen und ist eine Chance zur Entwicklung der eigenen kulturellen Identität und zur Vorbereitung auf ein Leben in einer multikulturellen Gesellschaft.
- Sprache ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen. Für den situationsadäquaten Einsatz von Sprache in Wort (gehobene Umgangssprache) und Schrift (Standardsprache) sind alle Lehrkräfte verantwortlich.. Lernende mit Defiziten in der Beherrschung des sprachlichen Registers (Textkompetenz, fachliche Diskurskompetenz) sind in allen Unterrichtsgegenständen angemessen zu fördern.
- Um gesellschaftlichen und globalen Entwicklungen Rechnung zu tragen, ist die Verwendung der Fremdsprache als Arbeitssprache oder Integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language

Integrated Learning – CLIL) anzustreben. Integriertes Fremdsprachenlernen und –lehren hat so zu erfolgen, dass sowohl im fachlichen als auch im sprachlichen Bereich die Lernenden bei der Herausbildung von Wissen und Fähigkeiten einerseits, als auch sprachlicher und kommunikativer Kompetenzen andererseits unterstützt werden.

Didaktische Grundsätze der Pflichtgegenstände Englisch und Zweite Lebende Fremdsprache:

- Die Entwicklung fremdsprachlicher Kompetenzen erfolgt auf Basis jener Kompetenzen, über die die Lernenden im Deutschen sowie gegebenenfalls in ihrer Erstsprache verfügen.
- Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Erweiterung der sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erfahren werden kann.
- Die verschiedenen Kompetenzbereiche (Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen, Schreiben, Umfang und Qualität des sprachlichen Repertoires) sind vernetzt zu entwickeln.
- In allen Gegenständen sollen authentische Materialien und Impulse verwendet werden, die geeignet sind, die fremdsprachliche und fachsprachliche Kompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern.
- Im Sinne der gelebten Internationalität sind Auslandskontakte wie Praktika, Schulpartnerschaften, internationale Projekte usw. zu fördern.

Didaktische Grundsätze des Clusters Wirtschaft und Recht:

Vorrangiges Ziel der wirtschaftlichen Bildung ist die Entwicklung eines Verständnisses für

- betriebswirtschaftliche, regionale und globalwirtschaftliche Mechanismen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge sowie
- deren Auswirkungen auf das Lebensumfeld (einschließlich der Chancen von Frauen und Männern).

Im Mittelpunkt steht

- die Vermittlung eines grundlegenden Verständnisses für Zusammenhänge,
- die Fähigkeit zur Einordnung in ein Gesamtsystem und
- zum Transfer des Gelernten auf neue Anforderungen bzw. geänderte Rahmenbedingungen;
- die praktische Nutzung der vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie
- die Orientierung des Unterrichts an der Realsituation.

Didaktische Grundsätze des Clusters Tourismus und Hotellerie:

Zur Sicherung der Berufsfähigkeit ist bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung auf eine fundierte Grundbildung und die Anwendbarkeit in der betrieblichen Situation größter Wert zu legen. Die Vernetzung der fachtheoretischen Grundlagen mit der Praxis ist wesentliche Grundlage für ein professionelles Handeln.

Im Mittelpunkt stehen:

- eine professionelle Einstellung zu Dienstleistung;
- das Lösen von berufsspezifischen Aufgaben;
- die Einhaltung von rechtlichen Vorschriften im Bereich Sicherheit und Hygiene;
- die Organisation und Optimierung von Arbeitsabläufen und Logistik des Warenflusses;
- die Entwicklung eines Verständnisses für den Zusammenhang von Ernährung und Gesundheit sowie
- der bewusste Umgang mit Ressourcen.

Auf organisatorische Besonderheiten des Pflichtgegenstandes „Food and Beverage“ wird im Abschnitt „Unterrichtsorganisation“ hingewiesen.

Didaktische Grundsätze der Verbindlichen Übung Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation:

In der Verbindlichen Übung ist vor allem Wert auf die konkrete Anwendung und die unmittelbare Nutzung der zu entwickelnden Kompetenzen im Klassenverband (zB im Rahmen eines Klassenrates) zu legen, die theoretische Vermittlung von Inhalten ist auf das Wesentliche zu beschränken.

Unterrichtsmethoden:

Ein Mix an motivierenden, lernzieladäquaten Unterrichtsmethoden ist anzustreben. Dabei ist Expertinnen- und Expertenwissen zu vermitteln und sind individuelle und selbstgesteuerte Lernprozesse

zu ermöglichen und beratend zu begleiten sowie die Erweiterung von individuellen Handlungsspielräumen für die Lernenden aufzuzeigen.

Bei der Auswahl der Lehr- und Lernformen sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Lernsettings sind so zu gestalten, dass die Lernenden individuelle Stärken zeigen, gehirngerecht lernen und ihre Selbsteinschätzungsfähigkeit weiter entwickeln können.
- Individuelle Begabungen und Potenziale sind unabhängig von vorgefassten Bildern, Zuschreibungen und familiären Rahmenbedingungen zu fördern.
- Formen des gegenseitigen Unterstützens durch Schülerinnen und Schüler (Tutoring) sollen Lern- und Reflexionsprozesse fördern.
- Durch offene Lernformen ist die Problemlösungskompetenz der Lernenden zu fördern, um eigenständigen Wissens- und Kompetenzerwerb zu erleichtern. Gleichzeitig sind sie zu eigenständiger und selbstverantwortlicher Arbeitsweise in Einzel- und besonders Teamarbeit zu befähigen.
- Praxisorientierte Aufgabenstellungen sowie problem- und handlungsorientierter Unterricht (Projekte, Fallstudien, Fachpraxis und Simulationen) führen die Lernenden zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zu genauem und ausdauerndem Arbeiten, sowie zu verantwortungsbewusstem Entscheiden und Handeln.
- Ein Bezug zum fachpraktischen Unterricht ist in möglichst vielen Unterrichtsgegenständen herzustellen.
- Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis tragen dazu bei, den Lernenden Einblick in die komplexen Zusammenhänge berufsspezifischer Abläufe zu geben.
- Der Besuch kultureller Veranstaltungen und kultureller Institutionen motiviert die Lernenden zur Beschäftigung mit Kunst und Kultur.
- Zur Optimierung der Unterrichtsqualität und des Unterrichtsertrages sollen verschiedene Medien eingesetzt werden, um den Lernprozess zu unterstützen und die erforderliche Medienkompetenz aufzubauen. Die Integration von elektronisch aufbereiteten Lernmaterialien sowie elektronischen Kommunikationsformen sollen die Unterrichtsorganisation unterstützen und ergänzen.
- Der Vertiefung ausgewählter Lerninhalte und dem Training grundlegender Fertigkeiten ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Behandlung vielfältiger Inhalte zu geben. Besonderer Wert ist dabei auf die Vermittlung der Methoden des jeweiligen Faches zu legen, um eigenständigen Wissens- und Kompetenzerwerb zu erleichtern.
- In allen Unterrichtsgegenständen ist die Dokumentation und Reflexion des stufenweisen Kompetenzerwerbs und damit die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung durch die Lernenden durch geeignete Methoden (zB Portfolio, Lerntagebuch) zu fördern.

Unterrichtsorganisation:

Die Schulleitung hat fächerübergreifenden Unterricht, Blockunterricht, Projektunterricht und offene Lernformen durch eine möglichst flexible Unterrichtsorganisation zu ermöglichen.

Um fächerübergreifendes, vernetztes Arbeiten, insbesondere den Einsatz von kooperativen und offenen Lernformen zu ermöglichen, sind im Stundenplan pro Klasse mindestens 3 zusammenhängende Unterrichtseinheiten vorzusehen. Die dabei im Stundenplan festgelegten Unterrichtsgegenstände sind möglichst im Vorhinein für das Semester bzw. das Jahr zu definieren.

Dafür kommen zB folgende Möglichkeiten in Frage:

- Unterrichtsgegenstände, in denen häufig mit Arbeitsaufträgen im Sinne des kooperativen offenen Lernens gearbeitet wird;
- organisatorische Aneinanderreihung inhaltlich verbundener Unterrichtsgegenstände, zB aus dem Cluster „Wirtschaft und Recht“ sowie „Tourismus und Hotellerie“, zur verstärkten Vernetzung der Lerninhalte;
- Unterrichtsgegenstände, in denen fächerübergreifende Projekte und/oder themenzentrierter Unterricht geplant sind.

Das in der Studententafel vorgesehene Stundenausmaß kann teilweise oder auch ganz in Form von Blockunterricht erfüllt werden.. Der Blockunterricht ist so zu organisieren, dass bei allfälligem Fernbleiben von Lernenden jedenfalls eine sichere Beurteilung getroffen werden kann. Bei geblocktem Unterricht ist der nachhaltige Wissens- und Kompetenzerwerb sicherzustellen.

Die Zuordnung der Bildungs- und Lehraufgabe sowie des Lehrstoffes erfolgt im Pflichtgegenstand „Food and Beverage“ nach räumlichen und sonstigen organisatorischen Gegebenheiten.

Den Lernprozess fördernde Internettechnologien, Lernplattformen und Online-Dienste helfen, eine Verbindung von Theorie- und Praxisphasen in der Unterrichtsorganisation vorzunehmen und den Unterricht, aber auch Hausübungen und Praktika zu ergänzen. Damit können die Lernenden bei externen Arbeitsformen mit den Lehrenden sowie den Mitschülerinnen und Mitschülern elektronisch Kontakt halten.

Lehrstoffinhalte eines Unterrichtsgegenstandes sind durch jene Lehrenden zu unterrichten, die über die entsprechende Qualifikation verfügen. Werden verschiedene Lehrende eingesetzt, erfordert dies eine enge Kooperation und eine gemeinsame Leistungsbeurteilung.

Pflichtpraktikum:

Das Pflichtpraktikum ist in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen ausführlich vor- und nachzubereiten. Dabei sind die Lernenden auch hinsichtlich Betriebskategorie und Einsatzbereichen zu beraten. Die Lernenden sind von der Schule zu veranlassen, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit als Praktikantin und Praktikant zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

Die Schule hat Hilfestellung für das Auffinden geeigneter Praxisstellen zu bieten; sie ist jedoch nicht dafür verantwortlich, dass solche in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

Das Pflichtpraktikum ist auf Grund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden, facheinschlägigen Betrieb und den Lernenden abzuleisten.

Die Schule hat darauf hinzuwirken, dass beim Abschluss von Praktikumsverträgen die relevanten arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Die Praktikantinnen- und Praktikantenverhältnisse sind grundsätzlich mit Arbeitsverträgen abzusichern, die nach den Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern gestaltet sind.

Die Lernenden sind vor dem Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten als Praktikantinnen und Praktikanten und auch darüber hinaus zu informieren, welche Schritte sie bei gravierenden Problemen während des Praktikums setzen sollen.

Praktika können im Inland und auch im Ausland durchgeführt werden; bei Auslandspraktika, welche auch im Hinblick auf fremdsprachliche Kompetenzen empfehlenswert sind, obliegt es der die Schule auf die damit verbundenen Besonderheiten hinweisen. Die Eignung von Praxisstellen ist der Schule im Bedarfsfall mit geeigneten Unterlagen nachzuweisen.

Es empfiehlt sich für die Schule, mit den Betrieben und Praxisstätten, an denen die Lernenden ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeberinnen- und Arbeitgeber- sowie Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmervertretungen, Kontakt zu halten.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Lernenden durch Direktorin und Direktor, Fachvorständin und Fachvorstand und die Lehrenden der Schule ist gerade im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung.

V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 571/2003 idF BGBl. II Nr. 284/2014.

b) Evangelischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. II Nr. 130/2009.

c) Altkatholischer Religionsunterricht

Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen anzuwenden.

d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBl. Nr. 234/2011.

e) Israelitischer Religionsunterricht

Die Bekanntmachung BGBl. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.

- f) Neuapostolischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 82/2006.
- g) Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage
Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 239/1988.
- h) Syrisch-orthodoxer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 467/1988.
- i) Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 225/2011 .
- j) Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 201/2004
- k) Buddhistischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 241/2008.
- l) Freikirchlicher Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 194/2014.
- m) Alevitischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 89/2015.

VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN UND LEHRSTOFFE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

A. Pflichtgegenstände

2. ALLGEMEINBILDUNG, SPRACHE UND MEDIEN

2.1 DEUTSCH

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Wortarten, Satzglieder und Satzarten erkennen, bestimmen und anwenden;
- können grundlegende Regeln der Zeichensetzung und Rechtschreibung anwenden;
- können gängige Fremdwörter verstehen und richtig anwenden;
- können aktiv zuhören;
- können mündlichen Darstellungen folgen, sie verstehen und daraus Kerninformationen entnehmen;
- können passende Gesprächsformen in alltäglichen Sprechsituationen anwenden;
- können sinnerfassend lesen;
- können Fragen verständlich und angemessen in der Standardsprache formulieren und beantworten;
- können Sachverhalte in der Standardsprache darstellen;
- können schriftlichen Texten Informationen entnehmen;
- können Informationen mündlich und schriftlich wiedergeben;
- verfügen über das nötige Textsortenwissen;
- können in Situationen, mit denen sie vertraut sind, mündlich und schriftlich angemessen formulieren;
- haben angemessene Fertigkeiten im Bereich der Sprach- und Schreibrichtigkeit;
- können eigene Texte planen, schreiben und mithilfe von Nachschlagewerken überarbeiten;
- können bewusst mit Medien umgehen.

Lehrstoff:

Sprachbewusstsein:

- Erkennen, Bestimmen und Anwenden von Wortarten, Satzgliedern und Satzarten.
- Erkennen von Satzgrenzen.
- Zeichensetzung und Rechtschreibung.
- Gängige Fremdwörter.

Zuhören und Sprechen:

- Aktives Zuhören.
- Fragen in Standardsprache.
- Darstellung von Sachverhalten.
- Entnahme von Kerninformationen.
- Erkennen von Redeabsichten.
- Freies Erzählen, Berichten und Beschreiben.

Lesen:

- Lesetechniken und -strategien.
- Herausfiltern von Informationen.
- Erfassen der wesentlichen Inhalte.
- Verständliches Vorlesen und sinnerfassendes Lesen.

Schreiben:

- Planen, Schreiben und Überarbeiten von Texten.
- Textsortenwissen (Gestaltung von Bewerbung, Lebenslauf, Motivationsschreiben, Erzählung, Bericht, Beschreibung, Inhaltsangabe).

Reflexion:

- Reflexion über alltägliche Lebenssituationen.
- Hinterfragen des eigenen Medienkonsums.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Wortarten, Satzglieder und Satzarten erkennen, bestimmen und bewusst einsetzen;
- können grundlegende Regeln der Zeichensetzung und Rechtschreibung anwenden;
- können aktiv zuhören;
- können mündlichen Darstellungen folgen, sie verstehen und daraus Detailinformationen entnehmen;
- können Fragen verständlich und angemessen in der Standardsprache formulieren und beantworten;
- können Sachverhalte in der Standardsprache darstellen;
- können sinnerfassend lesen;
- können schriftlichen Texten Informationen entnehmen;
- können Kerninformationen aus Medienbeiträgen entnehmen;
- können Informationen ordnen und wiedergeben;
- können Redeabsichten erkennen;
- können Feedback geben und einholen;
- verfügen über das nötige Textsortenwissen;
- können mündlich und schriftlich angemessen formulieren;
- haben angemessene Fertigkeiten im Bereich der Sprach- und Schreibrichtigkeit;
- können Texte planen, schreiben und überarbeiten;
- können Fehler erkennen und damit konstruktiv umgehen;

- können über die gesellschaftliche Realität in Bezug auf ihre Lebenswelt und über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren.

Lehrstoff:

Sprachbewusstsein:

- Wortarten, Satzglieder und Satzarten.
- Zeichensetzung und Rechtschreibung.
- Berufsbezogener Wortschatz.

Zuhören und Sprechen:

- Aktives Zuhören.
- Fragen in Standardsprache.
- Darstellung von Sachverhalten.
- Medienbeiträge.
- Gestaltendes Vorlesen.
- Erkennen von Redeabsichten.
- Feedback.
- Formulierung einfacher Argumente.

Lesen:

- Entnahme wesentlicher Informationen aus Texten. Herausfiltern von Detailinformationen.
- Textsortenwissen (fiktionale und nichtfiktionale Texte, zB Rezepte, Gebrauchsanweisungen, Kataloge, Folder, Broschüren).

Schreiben:

- Planen, Schreiben und Überarbeiten von Texten.
- Textsortenwissen (Brief, E-Mail, Mitschrift, Exzerpt, Zusammenfassung, Charakteristik).

Reflexion:

Reflexion über Themen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft in Zusammenhang mit der alltäglichen Lebenswelt.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Regeln der Rechtschreibung und Grammatik anwenden;
- verstehen wesentliche berufsbezogene Fremdwörter und Fachbegriffe und können diese anwenden;
- können an Diskussionen teilnehmen;
- können Kurzpräsentationen vorbereiten und medienunterstützt durchführen;
- können einfache Argumente formulieren und Stellungnahmen abgeben;
- können Informationen einholen, filtern, ordnen, bearbeiten und präsentieren;
- verfügen über das nötige Textsortenwissen;
- können mündlich und schriftlich angemessen formulieren;
- haben angemessene Fertigkeiten im Bereich der Sprach- und Schreibrichtigkeit;
- können Texte planen, schreiben und überarbeiten;
- erkennen Fehler und gehen damit konstruktiv um;
- können über die gesellschaftliche Realität in Bezug auf ihre Lebenswelt und über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren;
- können ausgewählte Beispiele aus der Literatur unter Anleitung analysieren;
- können wesentliche Merkmale literarischer Gattungen erkennen;
- können bewusst mit Medien umgehen.

Lehrstoff:

Sprachbewusstsein:

Rechtschreibung und Grammatik.

Fachbegriffe und Fremdwörter aus dem beruflichen Umfeld.

Zuhören und Sprechen:

Diskussion.

Kurzpräsentationen mit Medienunterstützung.

Einfache Argumente.

Stellungnahmen.

Lesen:

Sammeln von Informationen.

Textsortenwissen (lineare und einfache nichtlineare Texte).

Unterscheiden von Informationen und Meinungen in Printmedien.

Schreiben:

Einsetzen verknüpfender Elemente.

Textsortenwissen (Gestaltung von Bewerbung, Lebenslauf, Motivationsschreiben).

Planen, Schreiben und Überarbeiten von Texten.

Beschreibung nichtlinearer Texte.

Reflexion:

Reflexion über Themen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft in Zusammenhang mit der alltäglichen Lebenswelt.

Ausgewählte Beispiele aus der Literatur.

Wesentliche Merkmale literarischer Gattungen.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Regeln der Rechtschreibung und Grammatik anwenden;
- verstehen wesentliche berufsbezogene Fremdwörter und Fachbegriffe und können diese anwenden;
- können zu Problemen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft kritisch Stellung nehmen;
- können über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren;
- können Informationen einholen, filtern, ordnen, bearbeiten und präsentieren;
- verfügen über das nötige Textsortenwissen;
- können Texte planen, schreiben und überarbeiten;
- können nichtlineare Texte beschreiben und analysieren;
- können mündlich und schriftlich adressatengerecht formulieren;
- haben angemessene Fertigkeiten im Bereich der Sprach- und Schreibrichtigkeit;
- können Fehler erkennen und damit konstruktiv umgehen;
- können zu relevanten Themen der Medienberichterstattung kritisch Stellung nehmen;
- können ausgewählte Beispiele aus der Literatur unter Anleitung analysieren;
- können Medien zielorientiert als Informationsquellen nutzen.

Lehrstoff:

Sprachbewusstsein:

Rechtschreibung und Grammatik.

Fachbegriffe und Fremdwörter aus dem beruflichen Umfeld.

Zuhören und Sprechen:

Stellungnahme zu relevanten Themen der Medienberichterstattung.

Argumentieren und Appellieren. Präsentieren.

Adressatenorientiertes und anlassbezogenes Sprechen (einfache monologische und dialogische Gesprächsformen wie zB Rede, Beratungsgespräch, Verkaufsgespräch, Bewerbungsgespräch).

Nichtlineare Texte.

Lesen:

Textsortenwissen (fiktionale und nichtfiktionale Texte).

Schreiben:

Teilschritte des Schreibprozesses.

Strukturieren von Argumenten.

Nichtlineare Texte.

Textsortenwissen (Leserbrief, Stellungnahme, Erörterung).

Reflexion:

Reflexion über Themen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft.

Zielorientierte Nutzung von Medien als Informationsquellen.

Ausgewählte Beispiele aus der Literatur.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können Regeln der Rechtschreibung und Grammatik anwenden;
- verstehen wesentliche berufsbezogene Fremdwörter und Fachbegriffe und können diese anwenden;
- können zu Problemen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft kritisch Stellung nehmen;
- können über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren;
- können Informationen einholen, filtern, ordnen, bearbeiten und präsentieren;
- verfügen über das nötige Textsortenwissen;
- können Texte planen, schreiben und überarbeiten;
- können nichtlineare Texte beschreiben und analysieren;
- können mündlich und schriftlich adressatengerecht formulieren;
- haben angemessene Fertigkeiten im Bereich der Sprach- und Schreibrichtigkeit;
- können Fehler erkennen und damit konstruktiv umgehen;
- können zu relevanten Themen der Medienberichterstattung kritisch Stellung nehmen;
- können ausgewählte Beispiele aus der Literatur unter Anleitung analysieren;
- können Medien zielorientiert als Informationsquellen nutzen.

Lehrstoff:

Sprachbewusstsein:

Rechtschreibung und Grammatik.

Fachbegriffe und Fremdwörter aus dem beruflichen Umfeld.

Zuhören und Sprechen:

Themen der Medienberichterstattung.

Argumentieren und Appellieren.

Nichtlineare Texte.

Lesen:

Textsortenwissen (fiktionale und nichtfiktionale Texte).

Schreiben:

Teilschritte des Schreibprozesses.

Strukturieren von Argumenten.

Nichtlineare Texte.

Textsortenwissen (Leserbrief, Stellungnahme, Erörterung).

Reflexion:

Reflexion über Themen aus Gesellschaft, Politik und Wirtschaft.

Medien als Informationsquellen.

Ausgewählte Beispiele aus der Literatur unter Anleitung.

Schularbeiten:

1. Klasse: 2 einstündige Schularbeiten.

2. Klasse: 1 einstündige Schularbeit im 3. Semester, 1 ein- oder zweistündige Schularbeit im 4. Semester.

3. Klasse: 2 zweistündige Schularbeiten.

2.2 ENGLISCH

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn deutlich und langsam gesprochen wird;
- verstehen in kurzen einfachen Tonaufnahmen, Podcasts, Radionachrichten sowie Videos über vertraute Themen die Hauptpunkte, wenn langsam und deutlich gesprochen wird;
- können kurzen einfachen Alltagstexten und Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen und kurze Geschichten verstehen;
- verstehen klar formulierte, kurze und einfache Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen kurze und einfache E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, alltägliche Briefe usw., in denen auch Gefühle, Wünsche und Erlebnisse beschrieben werden;
- können sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung und Freizeit geht;
- können sich in einfachen routinemäßigen Situationen im beruflichen Umfeld verständigen;
- können sehr einfache Mittel anwenden, um ein kurzes Gespräch zu beginnen und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine einfache Beschreibung von Menschen, dem alltäglichen Umfeld, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf einfache Art über Ereignisse und Erlebnisse berichten;
- können sehr einfache kurze Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler:

zB Familie, Freundeskreis, Freizeit, Interessen, Ausbildung, Wohnen, Alltagsleben, Kleidung, Gesundheit.

Themen aus dem beruflichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler:

Alltägliche Situationen als Touristin und Tourist zB Essen und Trinken, Benützung öffentlicher Verkehrsmittel, Abendgestaltung.

Einfache mündliche und schriftliche Kommunikation:

zB Mail, Kommunikation in sozialen Netzwerken, Notizen, Mitteilungen, Alltagsgespräche, Einkaufsgespräche, Vereinbarung von Terminen und Treffen, Wegbeschreibung. Einfache Telefonate.

Einfache berufliche mündliche Kommunikation:

zB im Restaurant (Beratung, Erklärung von Speisen).

Einfache Formulare:

zB Anmeldezettel im Hotel oder bei der Einreise, Anmeldung zu einem Kurs bzw. einer Veranstaltung, Log-in auf einer Website.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen einfache mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache und nicht zu schnell gesprochen wird;
- verstehen in kurzen Radionachrichten und in einfacheren Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über vertraute Themen die Hauptpunkte, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird;
- können einfachen Alltagstexten und Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen und einfache Geschichten verstehen;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen einfache E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich und in einfachen Situationen der Arbeitswelt;
- können sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine einfache Beschreibung von Menschen, dem alltäglichen Umfeld, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf einfache Art über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen teilweise vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler und einfache berufliche Themen:

zB zwischenmenschliche Beziehungen, Freizeitaktivitäten, Speisen und Ernährung, Gesundheit, Beherbergungsbetriebe, Tätigkeitsfelder in touristischen Betrieben.

Einfache mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in einfachen Situationen der Arbeitswelt:

Standardsituationen der Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben (zB Gästebetreuung von Zimmerreservierung bis zum Check-out), einfache Emails (Anfrage, Reservierung, Bestätigung), einfache Telefonate.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen in kurzen Radionachrichten und in einfacheren Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über vertraute Themen die Hauptaussagen und konkrete Einzelinformationen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird;
- können einfachen Alltagstexten und unkomplizierten Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen und einfache Geschichten verstehen;

- verstehen klar formulierte, unkomplizierte Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einfachen Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können sich in einfachen Situationen verständigen, in denen es um einen Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine unkomplizierte Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf einfache Art über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- können anderen Kulturen und anderen Lebensformen offen gegenüberstehen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, verfügen über Strategien zum Spracherwerb und nutzen unterschiedliche Formen des Lernens;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen teilweise vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler und einfache berufliche Themen:

zB zwischenmenschliche Beziehungen, Freizeitaktivitäten, Beherbergungsbetriebe, Tätigkeitsfelder in touristischen Betrieben.

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

einfache Situationen der Arbeitswelt, insbesondere im Bereich Hotellerie, Gastronomie und weiteren touristischen Betrieben (zB Zimmersuche und -buchung, Hotelbeschreibungen, Rezeptionsgespräche, Gästebetreuung, Beschreibung von Speisen), einfache Emails, einfache Telefonate.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von vertrauten Situationen aus dem alltäglichen und beruflichen Bereich, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts, Radionachrichten sowie Videos über vertraute Themen die Hauptaussagen und konkrete Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen wichtige Informationen entnehmen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, umfassendere Anweisungen, Vorschriften, Anleitungen, Fragen und Auskünfte in Alltags-, Ausbildungs- und Berufssituationen sowie auf Reisen;
- verstehen E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen;

- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können eine Reihe von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen geben, Meinungen äußern sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen – auch medienunterstützt – durchführen;
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden;
- können kulturelle und geografische Besonderheiten sowie touristische Attraktionen des eigenen Landes identifizieren, diese beschreiben und in ein Besichtigungsprogramm einbetten;
- können anderen Kulturen und anderen Lebensformen offen gegenüberstehen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, verfügen über Strategien zum Spracherwerb und nutzen unterschiedliche Formen des Lernens;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler sowie aktuelle gesellschaftliche und berufliche Themen:

zB Österreich als Tourismusdestination, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen, Anforderungen im Tourismus, Lebenswirklichkeiten Jugendlicher in verschiedenen Ländern.

Einfache mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation:

zB Memos, Anfrage, Behandlung von Anfragen, Umgang mit Beschwerden, Bewerbung, Erstellung einfacher Werbematerialien (zB Flugblatt, Blog).

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von vertrauten Situationen aus dem alltäglichen und beruflichen Bereich, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts, Radionachrichten sowie Videos über vertraute Themen die Hauptaussagen und konkrete Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen wichtige Informationen entnehmen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, umfassendere Anweisungen, Vorschriften, Anleitungen, Fragen und Auskünfte in Alltags-, Ausbildungs- und Berufssituationen sowie auf Reisen;
- verstehen E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeitswelt und Freizeit geht;

- können eine Reihe von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen geben, Meinungen äußern sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen – auch medienunterstützt – durchführen;
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden;
- können kulturelle und geografische Besonderheiten sowie touristische Attraktionen des eigenen Landes identifizieren, diese beschreiben und in ein Besichtigungsprogramm einbetten;
- können anderen Kulturen und anderen Lebensformen offen gegenüberstehen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, verfügen über Strategien zum Spracherwerb und nutzen unterschiedliche Formen des Lernens;
- zeigen eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, machen aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen;
- können ein Repertoire von einfachen Strukturen und von häufig verwendeten Redefloskeln und Wendungen ausreichend korrekt verwenden, machen aber noch elementare Fehler; trotzdem wird in der Regel klar, was sie ausdrücken möchten;
- verfügen über eine verständliche Aussprache, auch wenn ein fremder Akzent offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird;
- zeigen eine Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung die exakt genug ist, so dass die Texte größtenteils verständlich sind;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler sowie aktuelle gesellschaftliche und berufliche Themen:

zB Österreich als Tourismusdestination, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen, Anforderungen im Tourismus, Lebenswirklichkeiten Jugendlicher in verschiedenen Ländern.

Einfache mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation:

zB Anfrage, Behandlung von Anfragen, Umgang mit Beschwerden, Erstellung einfacher Werbematerialien (zB Flugblatt, Blog).

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

1. Klasse: 2 einstündige Schularbeiten.
2. Klasse: 1 einstündige Schularbeit im 3. Semester, 1 einstündige Schularbeit im 4. Semester.
3. Klasse: 1 einstündige Schularbeit und 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

2.3 ZWEITE LEBENDE FREMDSPRACHE

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen eine sehr einfache mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn deutlich und langsam gesprochen wird;
- verstehen in kurzen einfachen Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptpunkte, wenn ganz langsam und deutlich gesprochen wird;

- können kurzen einfachen Alltagstexten und Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen und kurze sehr einfache Geschichten verstehen;
- verstehen klar formulierte, kurze und sehr einfache Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen kurze und sehr einfache E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, alltägliche Briefe usw., in denen auch Wünsche und Erlebnisse beschrieben werden;
- können sich in sehr einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung und Freizeit geht;
- können sich in simplen routinemäßigen Situationen im beruflichen Umfeld verständigen;
- können sehr einfache Mittel anwenden, um ein kurzes Gespräch zu beginnen und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine sehr einfache Beschreibung des alltäglichen Umfelds, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf sehr einfache Art über Ereignisse berichten;
- können sehr einfache kurze Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler:

zB Familie, Freundeskreis, Freizeit, Interessen, Ausbildung, Wohnen, Alltagsleben.

Themen aus dem beruflichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler:

zB Essen und Trinken, Wegbeschreibung, Einkaufen, Verkehrsmittel, alltägliche Situationen als Touristin und Tourist.

Einfache mündliche und schriftliche Kommunikation:

zB Mail, Kommunikation in sozialen Netzwerken, Notizen, Mitteilungen, Alltagsgespräche, Einkaufsgespräche, Vereinbarung von Terminen und Treffen, Wegbeschreibung.

Einfache berufliche mündliche Kommunikation:

zB im Hotel, im Restaurant, im Café.

Einfache Formulare:

zB Anmeldezettel im Hotel, Anmeldung zu einem Kurs bzw. einer Veranstaltung.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen sehr einfache mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache und nicht zu schnell gesprochen wird;
- verstehen in kurzen einfacheren Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptpunkte, wenn sehr langsam und deutlich gesprochen wird;
- können einfachen Alltagstexten und einfachen Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen und sehr einfache Geschichten verstehen;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen einfache E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einfachen Situationen der Arbeitswelt;
- können sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;

- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine einfache Beschreibung des alltäglichen Umfelds, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf einfache Art über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen teilweise vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler und einfache berufliche Themen:

zB zwischenmenschliche Beziehungen, Freizeitaktivitäten, Essgewohnheiten, Beherbergungsbetriebe, Tätigkeitsfelder im Hotel und Restaurant.

Einfache mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

einfache Situationen in der Arbeitswelt, insbesondere im Bereich Hotellerie und Gastronomie, einfache Emails, einfache Telefonate.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen sehr einfache mündliche Kommunikation in alltäglichen und vertrauten Situationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache und nicht zu schnell gesprochen wird;
- verstehen in kurzen einfacheren Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptaussagen und vereinzelt konkrete Informationen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird;
- können einfachen Alltagstexten und unkomplizierten Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen und sehr einfache Geschichten verstehen;
- verstehen klar formulierte, unkomplizierte Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen einfache E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einfachen Situationen der Arbeitswelt und können meistens adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können sich in einfachen Situationen verständigen, in denen es um einen Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich eine unkomplizierte Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf einfache Art über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- können anderen Kulturen und anderen Lebensformen offen gegenüberstehen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, verfügen über Strategien zum Spracherwerb und nutzen unterschiedliche Formen des Lernens;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen teilweise vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler und einfache berufliche Themen:

zB zwischenmenschliche Beziehungen, Freizeitaktivitäten, Essgewohnheiten, Beherbergungsbetriebe,

Tätigkeitsfelder im Hotel und Restaurant, touristische Einrichtungen.

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

einfache Situationen in der Arbeitswelt, insbesondere im Bereich Hotellerie und Gastronomie, einfache Emails, einfache Telefonate.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von einfachen und vertrauten Situationen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Bereich, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen in Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptaussagen und teilweise konkrete Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache langsam gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen wichtige Informationen entnehmen und in unkomplizierten Texten zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, umfassendere Anweisungen, Vorschriften, Anleitungen, Fragen und Auskünfte in Alltags-, Ausbildungs- und Berufssituationen sowie auf Reisen;
- verstehen einfachere E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von einfachen Situationen der Arbeitswelt und können fast immer adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können wesentliche Informationen aus unterschiedlichen einfachen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache sprachliche Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich einfache unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen geben sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen – auch medienunterstützt – durchführen;
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden;
- können kulturelle und geografische Besonderheiten sowie touristische Attraktionen des eigenen Landes identifizieren, diese beschreiben und in ein Besichtigungsprogramm einbetten;
- können anderen Kulturen und anderen Lebensformen offen gegenüberstehen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, verfügen über Strategien zum Spracherwerb und nutzen unterschiedliche Formen des Lernens;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler sowie aktuelle gesellschaftliche und berufliche Themen:

zB Österreich als Tourismusdestination, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse von Gästen, grundsätzliche Anforderungen im Tourismus.

Einfache mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation:

zB Memos, Anfragen und Reaktion auf Anfragen, Umgang mit Beschwerden, Bewerbung, Zimmersuche und -buchung, Rezeptionsgespräche, Hotelbeschreibung, Gästebetreuung (in verschiedenen touristischen Betrieben).

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von einfachen und vertrauten Situationen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Bereich, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen in Tonaufnahmen über vertraute Themen die Hauptaussagen und teilweise konkrete Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache langsam gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen wichtige Informationen entnehmen und in unkomplizierten Texten zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, umfassendere Anweisungen, Vorschriften, Anleitungen, Fragen und Auskünfte in Alltags-, Ausbildungs- und Berufssituationen sowie auf Reisen;
- verstehen einfachere E-Mails, SMS, Einträge in Social Networks, Briefe usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von einfachen Situationen der Arbeitswelt und können fast immer adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können wesentliche Informationen aus unterschiedlichen einfachen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen Austausch von Informationen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Schule, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache sprachliche Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich einfache unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen geben sowie über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen – auch medienunterstützt – durchführen;
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden;
- können kulturelle und geografische Besonderheiten sowie touristische Attraktionen des eigenen Landes identifizieren, diese beschreiben und in ein Besichtigungsprogramm einbetten;
- können anderen Kulturen und anderen Lebensformen offen gegenüberstehen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, verfügen über Strategien zum Spracherwerb und nutzen unterschiedliche Formen des Lernens;
- zeigen eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, machen aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen;
- können ein Repertoire von einfachen Strukturen sowie häufig verwendeten Redefloskeln und Wendungen ausreichend korrekt verwenden, machen aber noch elementare Fehler; trotzdem wird in der Regel klar, was sie ausdrücken möchten;
- verfügen über eine verständliche Aussprache, auch wenn ein fremder Akzent offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird;
- zeigen eine Rechtschreibung, Zeichensetzung und Gestaltung die exakt genug ist, so dass die Texte größtenteils verständlich sind;
- können die erworbenen sprachlichen und fachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler sowie aktuelle und berufliche Themen:

zB Österreich als Tourismusdestination, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse von Gästen, grundsätzliche Anforderungen im Tourismus.

Einfache mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation:

zB Anfragen, Umgang mit Beschwerden.

Mündliche und schriftliche Kommunikation:

Vertiefung und Erweiterung.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

Schularbeiten:

1. Klasse: 2 einstündige Schularbeiten.
2. Klasse: 1 einstündige Schularbeit im 3. Semester, 1 einstündige Schularbeit im 4. Semester.
3. Klasse: 1 einstündige Schularbeit und 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

2.4 GESCHICHTE UND POLITISCHE BILDUNG

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- demokratische Prinzipien beschreiben und sie in ihrem Umfeld umsetzen;
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, bewerten und gezielt einsetzen;
- Möglichkeiten politischer Partizipation nutzen;

Lehrstoff:

Moderne Demokratie am Beispiel Österreich:

Wahlrecht, Möglichkeiten und Formen der Partizipation, politische Parteien und andere Akteure, Grundlagen und Aufgaben des Staates, Verfassungsprinzipien.

Orientierung in der Zeit.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr historisches Grundverständnis anwenden;
- das kulturelle Erbe in seiner Relevanz für die gegenwärtige Gesellschaft beschreiben;
- die Bedeutung eines vorurteilsfreien Umgangs mit anderen Kulturen und Lebensformen argumentieren;
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, bewerten und gezielt einsetzen;
- historische Zusammenhänge darstellen;
- unterschiedliche soziale, kulturelle und politische Systeme beschreiben.

Lehrstoff:

Österreich und die Welt 1914-1945:

Erster Weltkrieg.

Totalitäre Ideologien und Systeme.

Krisen der Demokratien:

Kommunismus, Nationalsozialismus; Verfolgung, Holocaust und Widerstand.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr historisches Grundverständnis anwenden;
- das kulturelle Erbe in seiner Relevanz für die gegenwärtige Gesellschaft beschreiben;
- die Bedeutung eines vorurteilsfreien Umgangs mit anderen Kulturen und Lebensformen argumentieren;
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, bewerten und gezielt einsetzen;
- historische Zusammenhänge darstellen;
- unterschiedliche soziale, kulturelle und politische Systeme beschreiben;
- aktuelle Zeitgeschehnisse wahrnehmen und ihre historische Dimension erkennen;
- soziale und politische Situationen und Vorgänge analysieren und beurteilen.

Lehrstoff:

Österreich ab 1945:

Zweiter Weltkrieg und direkte Folgen.

Europa und die Welt nach 1945:

Kalter Krieg, europäische Integration.

Rolle der Medien.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- ihr historisches Grundverständnis anwenden;
- das kulturelle Erbe in seiner Relevanz für die gegenwärtige Gesellschaft erläutern;
- die Bedeutung eines vorurteilsfreien Umgangs mit anderen Kulturen und Lebensformen argumentieren;
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, bewerten und gezielt einsetzen;
- historische Zusammenhänge darstellen;
- unterschiedliche soziale, kulturelle und politische Systeme beschreiben;
- aktuelle Zeitgeschehnisse wahrnehmen und ihre historische Dimension erkennen;
- soziale und politische Situationen und Vorgänge analysieren und beurteilen.

Lehrstoff:

Österreich von 1945 bis heute.

Aktuelles Zeitgeschehen.

2.5 OFFICEMANAGEMENT UND ANGEWANDTE INFORMATIK

1.Klasse:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Computersysteme unterscheiden und daraus Kaufentscheidungen ableiten;
- Dateien lokal und online verwalten;
- Netzwerkressourcen nutzen;
- grundlegende Sicherheitsmaßnahmen setzen und überprüfen;
- Hilfsquellen nutzen;
- Daten zügig über die Tastatur eingeben;
- Ö-normgerechte Dokumente erstellen, formatieren und korrigieren;
- Bilder und Grafiken anpassen und einfügen;
- in einem Präsentationsprogramm Vorlagen erstellen und verwenden;
- Präsentationen zielgruppenorientiert erstellen;
- erweiterte Funktionen eines Präsentationsprogramms sinnvoll einsetzen;
- online recherchieren;

- verantwortungsbewusst online kommunizieren;
- mit Daten sicher umgehen;
- die Grundzüge des Urheberrechts beschreiben.

Lehrstoff:

Grundlagen der Informationstechnologie:

Computersysteme, Hardwarekomponenten, Betriebssysteme und Arbeiten im Netzwerk, Aktuelle Eingabesysteme, Training der Schreibfertigkeit.

Grundlagen der IT Security:

Schutz vor Schadsoftware und Datensicherung.

Textverarbeitung:

Grundlagen eines Textverarbeitungsprogramms, Richtlinien und Normen, Schriftstücke.

Bildbearbeitung:

Bildanpassung und Bildformate.

Präsentation:

Erweiterte Techniken eines Präsentationsprogramms, Vertiefung.

Internet und Internetdienste.

Gesetzliche Bestimmungen:

Grundzüge des Urheberrechts.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- einfache Berechnungen durchführen;
- einfache Funktionen effizient einsetzen;
- spezielle Formatierungen durchführen;
- Daten aufgrund konkreter Anweisungen filtern;
- Daten grafisch darstellen;
- mit einem Grafik- und Bildbearbeitungsprogramm Bilder korrigieren und optimieren;
- Grafikformate unterscheiden und erklären;
- Grafikformate ausgabeorientiert verwenden.

Lehrstoff:

Tabellenkalkulation:

Grundlagen eines Tabellenkalkulationsprogramms.

Grafik- und Bildbearbeitung:

Grundlagen der Bildbearbeitung.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- geschäftliche Schriftstücke erstellen;
- Seriendokumente mit einfachen Bedingungen erstellen;
- mit Format- und Dokumentvorlagen arbeiten;
- Texte durch visuelle Maßnahmen verstärken;
- Tabellen und Formulare erstellen;
- Elemente aus anderen Programmen einbinden.

Lehrstoff:

Textverarbeitung:

Geschäftliche Schriftstücke, Vertiefung.

Anwendungsübergreifende Verknüpfungen.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- umfangreiche Schriftstücke erstellen;
- individuelle Vorlagen erstellen;
- berufsfeldspezifische Publikationen und Werbemittel erstellen;
- Dokumente für die digitale Weitergabe und den Druck optimieren;
- mit Hilfe sozialer Medien Online-Inhalte verantwortungsbewusst redaktionell bearbeiten;
- Daten online verwalten;
- datenschutzrechtliche Bestimmungen benennen;
- neue IT-Technologien und deren Folgen im gesellschaftlichen Zusammenhang beschreiben.

Lehrstoff:

Textverarbeitung und Publishing:

Umfangreiche Schriftstücke, Vertiefung, Publikationen, Werbemittel.

Online-Kommunikation, soziale Netzwerke. Online-Dateimanagement.

Datenschutz und E-Government.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- umfangreiche, berufsfeldspezifische Schriftstücke und Dokumente unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erstellen;
- Adressen, Aufgaben und Termine verwalten;
- aktuelle IT-Technologien und entsprechende Anwendungsszenarien beschreiben.

Lehrstoff:

Adress-, Aufgaben- und Terminverwaltung.

Neue Medien und Technologien.

Schularbeiten:

1. Klasse: 2 einstündige Schularbeiten.
2. Klasse: 1 ein- oder zweistündige Schularbeit im 3. Semester, 1 ein- oder zweistündige Schularbeit im 4. Semester.
3. Klasse: 2 ein- oder zweistündige Schularbeiten.

3. WIRTSCHAFT UND RECHT

3.1 BETRIEBS- UND VOLKSWIRTSCHAFT MIT BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHEN ÜBUNGEN

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgaben:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Einfluss und die Bedeutung von Wirtschaft im täglichen Leben und die Auswirkungen des Wirtschaftens beschreiben;
- das Zusammenwirken der einzelnen Teilnehmer am Wirtschaftsleben beschreiben;
- das ökonomische Prinzip erklären und mit dem Anspruch auf Nachhaltigkeit verbinden;
- die grundlegende Funktionsweise von Märkten, insbesondere der Tourismus- und Freizeitwirtschaft beschreiben;

- betriebs- und volkswirtschaftliche Ziele gegenüberstellen;
- touristische Betriebe und deren Aufgaben erklären;
- Arbeitsteilung in touristischen Betrieben erklären und beurteilen;
- die grundlegenden Rechte und Pflichten von Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern beschreiben;
- den Ablauf von Kaufverträgen erklären;
- ihr Wissen über den Kaufvertrag im Arbeits- und Alltagsleben situationsgerecht anwenden sowie entsprechend handeln;
- Angebotsvergleiche sowie Bezugskalkulationen durchführen und darauf aufbauend Einkaufsentscheidungen treffen;
- Angebotspreise kalkulieren und Angebote erstellen;
- Kaufvertragsverletzungen sowohl durch den Käufer als auch durch den Verkäufer erkennen und sinnvolle Lösungen vorschlagen;
- in Grundzügen das Konsumentenschutzgesetz und Produkthaftungsgesetz wiedergeben;
- die verschiedenen Arten der Kommunikation im Geschäftsleben erklären;
- den im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag anfallenden Schriftverkehr ordnungsgemäß abwickeln und die entstehenden Belege verbuchen;
- Zahlungen im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag abwickeln, die entsprechenden Formulare (auch online) bearbeiten und die Zahlungen verbuchen;
- Geschäfte im Internet korrekt abwickeln und mögliche Konsequenzen abschätzen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Wirtschaft:

Wirtschaftsteilnehmer, Wirtschaftskreislauf, Funktionsweise und Formen von Märkten, Arbeitsteilung, Produktionsfaktoren, Volkswirtschaftliche Ziele (magisches Vieleck), betriebswirtschaftliche Ziele.

Tourismus und Freizeitwirtschaft:

Angebot und Nachfrage im Tourismus, Betriebsarten.

Vorbereitung auf die Berufstätigkeit:

Arbeitsrechtliche Grundlagen.

Kaufvertrag:

Grundlagen (Phasen, Voraussetzungen für das Zustandekommen, Bestandteile, Zahlungsformen), vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages, E-Commerce, Konsumentenschutzgesetz, Produkthaftungsgesetz, Schriftverkehr in Zusammenhang mit dem Kaufvertrag, Kalkulation.

Einfache Fallstudien.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Aufgaben des Personalmanagements aus Sicht eines touristischen Unternehmens erläutern;
- eine Arbeitsplatzbeschreibung vornehmen;
- die notwendigen fachlichen und sozialen Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Tourismus- und Freizeitwirtschaft beschreiben;
- Stellenanzeigen analysieren;
- Bewerbungsunterlagen erstellen und bewerten;
- Dienstzettel, Arbeitsverträge, Kollektivverträge und Arbeitszeugnisse lesen;
- eine Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse (inkl. Schriftverkehr) vornehmen;
- die aktuelle Arbeitsmarktsituation, insbesondere jene der Tourismus- und Freizeitwirtschaft einschätzen.

Lehrstoff:

Personalmanagement:

Personalplanung, Personalauswahl, Personaleinsatz, Personalfreisetzung, Personalentwicklung, Personalbeurteilung.

Erstellung von Bewerbungsunterlagen.

Verträge und sonstiger Schriftverkehr im Zusammenhang mit Arbeitsrecht (zB Kollektivvertrag, Dienstzettel, Praxis- bzw. Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse).

Volkswirtschaft:

Humankapital, Arbeitsmarkt, Arbeitslosigkeit.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die grundlegenden Aufgaben der Unternehmensführung erklären;
- Führungsstile und Managementkonzepte erläutern;
- Instrumente der Unternehmensführung in konkreten Situationen anwenden;
- Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation und Humanisierung des Arbeitsplatzes vorschlagen;
- sich im Team situationsadäquat verhalten, wertschätzend agieren und im Sinne der Grundsätze des Konfliktmanagements handeln;
- die Grundzüge des „Business Behaviour“ erklären;
- die gesamtwirtschaftliche Bedeutung von Corporate Social Responsibility und Nachhaltigkeit beschreiben.

Lehrstoff:

Unternehmensführung:

Managementfunktionen und -konzepte, Führungsstile, Instrumente der Unternehmensführung, Motivation, Humanisierung des Arbeitsplatzes, Corporate Social Responsibility und Nachhaltigkeit im Tourismus,

Kommunikation, Konfliktmanagement, Business Behaviour (Must's, Dont's).

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- mögliche Wege zur Entwicklung einer eigenen Geschäftsidee aus dem Bereich Tourismus- und Freizeitwirtschaft aufzeigen;
- rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen der Unternehmensgründung, vor allem aus dem Bereich Tourismus- und Freizeitwirtschaft, beschreiben;
- die wesentlichen Bestandteile eines einfachen Businessplans im Überblick nennen;
- eine Geschäftsidee eigenständig entwickeln, planen, umsetzen und entsprechend dokumentieren (zB im Rahmen einer MINI-ÜFA oder Junior-Firma);
- die im Rahmen der eigenen Geschäftsidee anfallenden Belege verbuchen;
- Finanzierungsalternativen erklären;
- Informationen über Förderungen in der Tourismus- und Freizeitwirtschaft einholen;
- Ursachen für die Überschuldung im privaten sowie unternehmerischen Bereich erkennen und Informationen zur Sanierung einholen.

Lehrstoff:

Unternehmensgründung:

Entwicklung einer Geschäftsidee (Kreativitätstechniken), rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen der Unternehmensgründung (zB gewerberechtliche Grundlagen, Rechtsformen), Inhalte des Businessplans.

Erstellung eines einfachen Businessplans für die eigene Geschäftsidee, Kontierung von Belegen.

Finanzierung und Förderungen im Tourismus.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- mögliche Wege zur Entwicklung einer eigenen Geschäftsidee aus dem Bereich Tourismus- und Freizeitwirtschaft aufzeigen;
- eine Geschäftsidee eigenständig entwickeln, planen, umsetzen und entsprechend dokumentieren (zB im Rahmen einer MINI-ÜFA oder Junior-Firma);
- die im Rahmen der eigenen Geschäftsidee anfallenden Belege verbuchen;
- einfache Formen der Veranlagung erklären;
- Risiken im Privat- sowie Unternehmensbereich beschreiben und unterschiedliche Lösungsansätze nennen;
- Versicherungen auswählen, um die Folgen von Risiken zu minimieren;
- wesentliche Messgrößen der Volkswirtschaft erklären.

Lehrstoff:

Fortführung und Abschluss der Geschäftsidee aus dem 5. Semester.

Versicherungen.

Kreditinstitute:

Einfache Formen der Veranlagung.

Volkswirtschaftliche Grundlagen:

Konjunktur, Geld- und Fiskalpolitik, Geldwert, Inflation, Deflation.

Geldwert:

Inflation, Deflation.

3.2 RECHNUNGSWESEN

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Grundrechnungsarten anwenden und Ergebnisse schätzen;
- die Aufgaben, die rechtlichen Grundlagen und die Bedeutung des Rechnungswesens für die betriebliche Praxis erklären;
- die Grundlagen des Umsatzsteuerrechts erklären und anwenden;
- branchentypische Belege prüfen und organisieren;
- **Belege und Geschäftsfälle in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen;**
- die erforderlichen Nebenbücher der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung führen;
- den Erfolg der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ermitteln und analysieren sowie notwendige Maßnahmen ableiten;
- die Zahllast ermitteln und die Umsatzsteuervoranmeldung erstellen.

Lehrstoff

Wirtschaftliches Rechnen (zB Prozentrechnung, Ergebnisse schätzen).

Aufgaben und gesetzliche Rahmenbedingungen des Rechnungswesens, Beleg, Belegorganisation inkl. Formvorschriften.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, Vorgeschriebene Aufzeichnungen anhand von Belegen (inklusive Umsatzsteuer), Kassa- und Bankbuch, Wareneingangsbuch, Anlagenverzeichnis, Umsatzsteuervoranmeldung, Erfolgsermittlung.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die wesentlichen Unterschiede zwischen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und Doppelter Buchführung erklären;
- einfache Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen erstellen;
- auf Basis von branchentypischen Belegen und Geschäftsfällen Buchungssätze bilden und deren Erfolgsauswirkung beurteilen;
- einfache Geschäftsfälle aus dem Bereich Tourismus- und Freizeitwirtschaft in der Doppelten Buchführung auf Konten erfassen und diese Konten abschließen;
- den Erfolg ermitteln, das Ergebnis interpretieren und Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen.

Lehrstoff:

Einführung in die doppelte Buchführung, Inventar, Inventur und Bilanz, Kontenrahmen, Kontenplan, Erfassung einfacher Geschäftsfälle in der doppelten Buchführung auf Konten inklusive Abschluss und Erfolgsermittlung.

Verbuchung branchentypischer laufender Geschäftsfälle auch anhand von Belegen (einschließlich Umsatzsteuer):

Anlagenkäufe, Wareneinkäufe, Warenverkäufe, Verbuchung von Aufwänden und Erträgen, Warenrücksendungen, Rabatte, Rechnungsausgleich durch Barzahlung und Banküberweisung, Bestandsveränderung.

Branchenspezifische Software bzw. Tabellenkalkulationsprogramm.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- komplexere Geschäftsfälle in der Doppelten Buchführung erfassen und deren Erfolgsauswirkung beurteilen;
- laufende Bezüge inklusive Überstunden abrechnen;
- Sonderzahlungen (ohne Überschreitung des Jahressechstels) abrechnen;
- einen Lohn- und Gehaltszettel analysieren und erklären;
- Lohn- und Gehaltsnebenkosten ermitteln und verbuchen;
- den gesamten Personalaufwand für den Dienstgeber aufzeigen.

Lehrstoff:

Verbuchung komplexerer branchentypischer laufender Geschäftsfälle auch anhand von Belegen (inklusive Umsatzsteuer):

Transportkosten, Skonto, Privateinlagen und -entnahmen (inklusive Anwendung der amtlichen Sachbezugswerte), Rechnungsausgleich mit Bankomat- und Kreditkarte, Emballagen, Monatsabrechnungsbogen, Zahlungsartenbogen, Kontoabschluss Bank.

Personalverrechnung:

Abrechnung von Löhnen und Gehältern, Überstundenberechnung, Sonderzahlungen, Verbuchung von Löhnen und Gehältern sowie von Lohn- und Gehaltsnebenkosten.

Branchenspezifische Software bzw. Tabellenkalkulationsprogramme.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Stellung, Aufgabenbereiche und Teilbereiche der Kostenrechnung im Unternehmen erläutern;
- insbesondere branchentypische Kalkulationen durchführen und die Ergebnisse auf ihre Anwendbarkeit überprüfen;
- das Betriebsergebnis ermitteln, analysieren und aufgrund der Ergebnisse einfache betriebswirtschaftliche Entscheidungen treffen;
- Deckungsbeiträge ermitteln und auf deren Basis einfache betriebswirtschaftliche Entscheidungen treffen.

Lehrstoff:

Kostenrechnung:

Aufgaben und Stellung der Kostenrechnung im Unternehmen, Grundbegriffe.

Vollkostenrechnung:

Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, insbesondere Kostenträgerrechnung, Betriebsergebnisrechnung.

Teilkostenrechnung:

Operative Entscheidungen auf Basis der Teilkostenrechnung (zB Entscheidung über Zusatzauftrag, Break-Even-Rechnung, Mindestpreis).

Branchenspezifische Software bzw. Tabellenkalkulationsprogramm.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- eine Arbeitnehmerveranlagung mittels Finanz-Online durchführen;
- eine einfache Einkommensteuererklärung erstellen;
- einfache Fallbeispiele lösen.

Lehrstoff:

Steuerlehre:

Arbeitnehmerveranlagung, Einkommensteuererklärung.

Fallbeispiele.

Branchenspezifische Software bzw. Tabellenkalkulationsprogramme.

Schularbeiten:

1. Klasse: 2 einstündige Schularbeiten.
2. Klasse: 1 einstündige Schularbeit im 3. Semester, 1 einstündige Schularbeit im 4. Semester.
3. Klasse: 2 zweistündige Schularbeiten.

3.3 RECHT

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die grundlegenden Bereiche des bürgerlichen Rechts, sowie des Wirtschaftsrechts nennen und deren Bedeutung für das alltägliche Leben einzelner und in der Gemeinschaft einschätzen;
- als mündige Bürgerinnen und Bürger am öffentlichen Leben teilnehmen und sozial verantwortlich handeln;
- die für ihr Privat- und Berufsleben wichtigen Rechtsvorschriften beschreiben sowie situationsbedingt anwenden;
- Strukturen und Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

Lehrstoff:

Arten des Rechts (Stufenbau der Rechtsordnung).

Privatrecht:

Personenrecht, Grundzüge des Familien- und Erbrechts, Sachenrecht, Schuldrecht, Konsumentenschutz.

Wirtschaftsrecht:

Datenschutz, Internet, Urheberrecht.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die grundlegenden Bereiche des Arbeits- und Sozialrechts, sowie des Zivil- und Strafrechts nennen und deren Bedeutung für das alltägliche Leben einzelner und in der Gemeinschaft einschätzen;
- als mündige Bürgerinnen und Bürger am öffentlichen Leben teilnehmen und sozial verantwortlich handeln;
- die für ihr Privat- und Berufsleben wichtigen Rechtsvorschriften beschreiben und situationsbedingt anwenden;
- die wesentlichen Inhalte eines Arbeitsvertrages wiedergeben;
- den Aufbau der Sozialversicherung beschreiben;
- Strukturen und Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

Lehrstoff:

Arbeits- und Sozialrecht.

Zivil- und Strafrecht:

Grundzüge, Unterscheidung, Rechtsdurchsetzung, Zivil- u. Strafprozessrecht.

4. TOURISMUS UND HOTELLERIE

4.1 TOURISMUSGEOGRAFIE

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Fachbegriffe der physischen Geografie wiedergeben;
- grundlegende topografische Kenntnisse regionaler und überregionaler Tourismusdestinationen anwenden;
- nationale und internationale **touristische Regionen und deren Potential** einschätzen;
- human- und physiogeografische Zusammenhänge in touristischen Quellländern und touristischen Zielländern beschreiben.

Lehrstoff:

Grundbegriffe:

Physiogeografische- und humangeografische Gliederung der Erde, Einflussfaktoren auf die Erde (endogene und exogene Kräfte, Klima und Klimawandel).

Einflussfaktoren auf den Tourismus.

Ausgewählte Großregionen und touristische Destinationen.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- geografische Darstellungen, Statistiken und Diagramme beschreiben sowie in Ansätzen interpretieren;
- topografische Grundkenntnisse sowie regionale und globale Raumvorstellungen anwenden;
- sozioökonomische sowie ökologische Auswirkungen des Tourismus in Entwicklungs- und Schwellenländern analysieren;
- die Folgen der Globalisierung und Regionalisierung besonders für die Tourismusbranche einschätzen;
- human- und wirtschaftsgeografische Fachbegriffe sowie demografische Prozesse und deren Auswirkungen erläutern.

Lehrstoff:

Globalisierung.

Tourismus in Entwicklungs- und Schwellenländern.

Demografische Entwicklungen und Migration.

Ausgewählte Großregionen und Destinationen.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- topografische Grundkenntnisse sowie regionale und globale Raumvorstellungen anwenden;
- eigenständig geografische Informationen recherchieren;
- geografischen Informationen bewerten und situationsadäquat anwenden;
- Wechselwirkungen zwischen Naturraum und Wirtschaft an Hand von Informationsmaterialien interpretieren;
- die Notwendigkeit nachhaltigen Wirtschaftens und einer darauf abgestimmten Raumplanung vor dem Hintergrund der Ressourcenverknappung beurteilen.

Lehrstoff:

Ausgewählte Regionen und Destinationen vor allem im europäischen Raum.

Reiseplanung.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- topografische Grundkenntnisse sowie regionale und globale Raumvorstellungen anwenden;
- eigenständig geografische Informationen recherchieren;
- geografische Informationen bewerten und situationsadäquat anwenden;
- Wechselwirkungen zwischen Naturraum und Wirtschaft an Hand von Informationsmaterialien interpretieren;
- die Notwendigkeit nachhaltigen Wirtschaftens und einer darauf abgestimmten Raumplanung vor dem Hintergrund der Ressourcenverknappung beurteilen.

Lehrstoff:

Topografische und großräumliche Kenntnisse österreichischer Tourismusregionen.

Natur- und kulturräumliches Potential Österreichs.

Landschafts- und Naturschutz.

4.2 TOURISMUSMARKETING UND ANGEWANDTES PROJEKTMANAGEMENT

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die wirtschaftliche Bedeutung des Tourismus im regionalen, nationalen und internationalen Kontext erläutern;
- die Stellung und Bedeutung spezifischer Tourismusregionen im nationalen Vergleich gegenüberstellen;
- die Relevanz der wirtschaftlichen, politischen, gesellschaftlichen und technologischen Entwicklungen für die Tourismuswirtschaft einschätzen;
- relevante Fachbegriffe der Tourismus- und Freizeitwirtschaft erklären;
- die Zielsetzung des Nachhaltigkeitsprinzips für die Welt des Tourismus und der Freizeit erkennen und diese im beruflichen Alltag umsetzen;
- unterschiedliche Betriebstypen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft unterscheiden;
- Institutionen bzw. Organisationen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft, deren Aufgaben sowie ihre Strukturen auf Orts-, Regional-, Landes- und Bundesebene beschreiben;
- Chancen für Kooperationen und Möglichkeiten internationaler Vernetzungen aufzählen.

Lehrstoff:

Touristisches Angebot (Voraussetzungen, Fallbeispiele).
Bedürfnisse, Reisemotive und Trends im Tourismus.
Unterschiedliche Betriebstypen im Tourismus- und Freizeitbereich.
Organisatorische Grundlagen des Tourismus.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Bedeutung der Marktforschung als Grundlage marktorientierten Handelns erklären und einfache Marktforschungsmethoden anwenden;
- die Bedeutung und Funktion des Marketings in der modernen Unternehmensführung beschreiben;
- die einzelnen Marketing-Instrumente aufgabenspezifisch und zielgerichtet einsetzen;
- die Vermarktungschancen von naturnahen Tourismusangeboten erkennen und bewerten;
- die Zielsetzung und die Aufgaben des Projektmanagements erklären;
- beurteilen, in welchen Führungssituationen Projektmanagement zum Einsatz gelangen kann und soll.

Lehrstoff:

Nachhaltigkeit im Tourismus (zB sanfter Tourismus, Ökotourismus).

Grundzüge des allgemeinen Projektmanagements, Techniken und Werkzeuge des Projektmanagements.

Grundlagen des Marketings (Marketingphilosophie, Marketingziele, Marktsegmentierung, Positionierung am Markt, Corporate Identity), Marktforschung (Begriffe, Ziele, Aufgaben, Methoden und Arten).

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- touristische Kleinprojekte in Teams planen, durchführen und präsentieren;
- Projektmanagement-Tools im Bereich der Tourismus- und Freizeitwirtschaft anwenden;
- die einzelnen Marketing-Instrumente aufgabenspezifisch und zielgerichtet einsetzen.

Lehrstoff:

Projektmanagement im Tourismusbereich (Schwerpunkt im Bereich der örtlichen und regionalen Tourismusorganisationen).

Projektmanagement-Fallbeispiele (zB anhand spezifischer heimischer Tourismusregionen).

Marketing-Instrumente im Überblick.

Aufgabenspezifischer Einsatz der Marketing-Instrumente im Tourismus (betriebliche und tourismusorganisatorische Ebene).

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Besonderheiten des touristischen Angebots erkennen und in konkrete Produkte umsetzen;
- die Instrumente der Kommunikationspolitik erklären und bei einfachen Beispielen anwenden;
- die gelernten Kompetenzen im Rahmen eines Fallbeispiels anwenden.

Lehrstoff:

Besonderheiten des touristischen Angebots, Angebotspolitik im Tourismus (Ziele, Strategien und Maßnahmen), Kooperationen im Tourismus.

Grundlagen der Kommunikationspolitik, Instrumente der Kommunikationspolitik mit besonderer Berücksichtigung des Tourismus.

Angewandtes Projektmanagement-Fallbeispiel.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Besonderheiten des touristischen Angebots erkennen und in konkrete Produkte umsetzen;
- die Bedeutung einer professionellen Markenpolitik im Tourismus sowie die Phasen der Markenentwicklung erklären;
- die Relevanz des Onlinemarketings im Tourismus einschätzen und einen Überblick über die unterschiedlichen Möglichkeiten des Onlinemarketings geben;
- die Einsatzmöglichkeiten des Onlinemarketings hinterfragen;
- die gelernten Kompetenzen im Rahmen eines Fallbeispiels anwenden.

Lehrstoff:

Grundzüge der Markenentwicklung und Markentechnik.

Ausgewählte Fallbeispiele.

Grundlagen des Onlinemarketings und dessen Einsatzmöglichkeiten im Tourismus.

Angewandtes Projektmanagement-Fallbeispiel.

4.3 REISEWIRTSCHAFT

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- können einen Überblick über die historische Entwicklung des Reisens und die österreichische Tourismusgeschichte im Besonderen geben;
- können die Zielsetzungen des nachhaltigen bzw. integrativen Tourismus darstellen;
- verfügen über einen Einblick in die Spezialisierung der verschiedenen touristischen Dienstleister;
- wissen über die aktuelle Marktsituation und Entwicklungen der Reisebüros und Reiseveranstalter Bescheid;
- können einen Überblick über die wichtigsten Unternehmen der Reisebranche geben;
- können die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Reisebürobranche und die umfassenden Reglementierungen im Interesse der Reisenden beschreiben;
- können Grundlagen zu den Produkten Reiseversicherung und Stornoschutz erklären;
- können die Wichtigkeit einer kundenorientierten Service-Leistung für die Zukunft des stationären Vertriebs einschätzen.

Lehrstoff:

Geschichte des Reisens, Bedeutung und Stellenwert des heutigen Tourismus, nationaler und internationaler Tourismus.

Nachhaltiger bzw. integrativer Tourismus, touristische Berufe.

Reiseunternehmen:

Funktionen und Aufgaben von Reiseunternehmen, Abgrenzung Reisevermittler und Reiseveranstalter, Marktüberblick über die wichtigsten Reiseveranstalter, Bedeutung und Aufgaben von Incoming-Agenturen, Geschäftsbereiche und Organisationsformen.

Gewerberechtliche Voraussetzungen, Rechtsgrundlagen für Reisebüros und Veranstalter, Allgemeine Reisebedingungen, Konsumentenschutzrechtliche Bestimmungen.

Verkaufsgespräch.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Formen und Differenzierungsmöglichkeiten von Pauschalreisen beschreiben;
- einen Einblick in die Pauschalreisekalkulation mit Margenbesteuerung geben;
- die Zusammenhänge beim Vertrieb touristischer Dienstleistungen über das Internet erklären;
- alternative Vertriebsformen beschreiben;
- einfache Buchungstransaktionen der Leisure-Touristik anwenden.

Lehrstoff:

Entstehung und Unterscheidung von Pauschalreisen, Kalkulation einer Pauschalreise, Katalog (zB Inhalt und Preisberechnung).

Last Minute Reisen, Dynamic Packaging.

Einführung in GDS (Global Distribution System) und CRS (Computer Reservation System).

Elektronischer Vertrieb, sonstige Vertriebsformen, das Reisebüro der Zukunft.

Angebotserstellung und Pauschalreisebuchungen mit einem CRS.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- das System der Luftverkehrswirtschaft sowie alle wesentlichen Organisationen und Abkommen erklären;
- die Formen des Luftverkehrs unterscheiden;
- die Funktionen und Aufgaben von Flughäfen beschreiben;
- Informationen aus Flugplänen herauslesen;
- die Unterschiede von Beförderungs- und Tarifklassen beschreiben;
- wirtschaftliche und ökologische Auswirkungen des Luftverkehrs erklären;
- einfache Transaktionen eines Globalen Distributionssystems (GDS) für den Airline-Bereich anwenden;
- branchenübliche Fachausdrücke des Linienflugverkehrs verstehen und verwenden;
- Auskünfte hinsichtlich der Fluggastrechtverordnung erteilen.

Lehrstoff:

Flugverkehr:

Grundbegriffe der Luftfahrt, Fluglinien und Flughäfen, Fachausdrücke, Organisationen, Abkommen, Airline Allianzen, Tarife und Tarifarten, Fluggastrechtverordnung.

Ticket Consolidator.

Buchung von Linienflügen (Einführung).

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- wirtschaftliche und ökologische Auswirkungen ausgewählter touristischer Transportmittel erklären;
- branchenübliche Fachausdrücke der Schifffahrt verstehen und verwenden;
- aktuelle Angebote der Schifffahrt sowohl in puncto Kreuzfahrten als auch im Linienverkehr beurteilen und erklären;
- die wichtigsten Angebote des Bahnverkehrs in Österreich und Europa benennen;
- die Bedeutung der Bahn als Verkehrsträger in der Reisewirtschaft beschreiben;
- die Bedeutung und die Besonderheiten des Bustourismus und der Seilbahnwirtschaft im Urlaubsland Österreich beschreiben;
- wichtige Mietwagenfirmen nennen und Buchungen durchführen;
- gesundheitsrelevante Aspekte für die Reisewirtschaft nennen.

Lehrstoff:

Bahnverkehr:

Bahnbetreiber in Österreich, touristisches Bahnangebot, Bahn International.

Schiffsverkehr:

Geschichte Passagierschifffahrt, Hochseekreuzfahrten, Flussschifffahrt, Schiffsverkehr und Reisebüro, Begriffserklärungen und Buchungstipps.

Seilbahnen:

Management und Marketing von Seilbahnen, technische und rechtliche Unterscheidungen von Seilbahntypen.

Straßenverkehr:

Nationaler und internationaler Bustourismus, Mietwagenanbieter.

Gesundheit auf Reisen.

4.4 REZEPTION UND HOTELMANAGEMENT

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Bedeutung und Aufgaben der Rezeption für die regionale, nationale bzw. internationale Hotellerie einschätzen;
- die Aktivitäten im Front Office Management des Hotels und deren Abläufe unter besonderer Berücksichtigung der örtlichen Situation sowie deren Umsetzung beschreiben;
- Aufgaben der Rezeptionstechnik aus dem Bereich Planung, Organisation, Marketing, operativer Ablauf und Kontrolle im Front Office Bereich unter verantwortungsbewusster Beachtung der ökonomischen sowie ökologischen Grundsätze selbständig lösen;
- verkaufsorientiertes Handeln als übergeordnetes Prinzip erklären.

Lehrstoff:

Gästemanagement:

Gäste- und Zielgruppen, Relationship Marketing und Kundenbindung, Gastlichkeit, Gästezufriedenheit und Erhebungsmöglichkeiten.

Hotelbetrieb:

Arten der Beherbergungsbetriebe, Hotelklassifizierung, Front of the House bzw. Back of the House, Bereiche im Hotel, Beschilderung und Gästeinformationstafeln, Sicherheit im Hotel.

Frontoffice:

Personal und Organisation, Auftreten und professioneller Empfang, Gästebindung und Qualitätskontrolle.

Verkaufs- und Beratungsgespräche.

2. Klasse:

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Bedeutung des Gästekontaktes im Front Office Bereich einschätzen und ihr Wissen im konkreten Berufskontext anwenden;
- die Organisation im Front Office beschreiben und unter Anleitung anwenden;
- einen Überblick über berufsspezifische Dokumente geben und diese situationsadäquat verwenden;
- gruppenspezifische Aufgaben im Front Office durchführen.

Lehrstoff:

Management des Gästekontaktes:

Direkter und telefonischer Kontakt, Beschwerdemanagement, elektronische Kommunikation, Dokumente und verkaufsfaktive Gestaltung im Front Office, Animation und Gästebetreuung, Management von der Reservierung bis zum Check out.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- mit Reservierungssystemen arbeiten;
- einen Organisationsleitfaden zur Qualitätssicherung erarbeiten und anwenden;
- die Aufgaben des Housekeeping sowie der Haus- und Sicherheitstechnik beschreiben.

Lehrstoff:

Managementaufgaben im Housekeeping und in der Sicherheitstechnik.

Reservierungsprogramme.

Qualitätssicherung und -entwicklung:

Organisationsleitfaden und Qualitätshandbuch.

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Organisation des Hotelmanagements, den Aufbau, die Strukturen sowie Funktionen im Hotel beschreiben;
- die Prozesse, Abläufe und Aufgaben im Bereich „Food and Beverage“ beschreiben;
- die Herausforderungen in der Leistungskette Küche, Restaurant, Housekeeping und Beherbergung einschätzen sowie situationsadäquat reagieren;
- die Kostenstruktur für das Food Management beschreiben und effizienzsteigernde Maßnahmen durchführen;
- die Grundsätze der Preisgestaltung in Restaurant und Beherbergung wiedergeben;
- die Möglichkeiten und Bedeutung des Umweltschutzes im Hotelmanagement beschreiben.

Lehrstoff:

Hotelmanagement und Organisation:

Organisationsgrundlagen, europäisches und amerikanisches System, Hotel- und Restaurantketten, Food and Beverage Manager, Dienstplan.

Food and Beverage Management:

Koordination und Organisation, Produktionsplanung für den Küchenbereich, Food Management, Marketing und Preispolitik in Hotellerie und Gastronomie, Kostensenkungsmaßnahmen in Hotellerie und Gastronomie.

Umweltschutz im Hotel.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Herausforderungen in der Leistungskette Küche, Restaurant, Housekeeping und Beherbergung einschätzen sowie situationsadäquat reagieren;
- die Grundsätze der Preisgestaltung in Restaurant und Beherbergung beschreiben;
- die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen für die Beherbergung von Gästen beschreiben;
- die Möglichkeiten der Online-Buchbarkeit und des Channel Managements mit Hotelreservierungsprogrammen wiedergeben;
- die Möglichkeiten und die Bedeutung des Beschwerdemanagements beschreiben.

Lehrstoff:

Management der Beherbergungsabteilung:

Meldegesetz, österreichische Hotelvertragsbedingungen, Koordination und Organisation im Beherbergungsbereich.

Beschwerdemanagement.

Reservierungssysteme:

Online-Buchbarkeit und Channel Management.

4.5 KULTUR- UND TOURISMUSLAND ÖSTERREICH

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- die Begriffe Kultur- und Tourismusland Österreich verstehen;
- den Stellenwert sowie die wirtschaftlichen Chancen der Verbindung von Kultur und Kunst mit regionalen Besonderheiten für den Tourismus einschätzen;
- ihre Umgebung mit allen Sinnen wahrnehmen;
- ihre Wahrnehmung kultureller Erscheinungsformen unter Verwendung korrekter Fachtermini beschreiben;
- einen Überblick über das wesentliche österreichische Kulturangebot geben;
- den Einfluss der Kultur auf die alltägliche und gesellschaftliche Entwicklung darstellen;
- wesentliche kulturelle Erscheinungsformen stilistisch einordnen.

Lehrstoff:

Begriffsklärungen (Kultur, Kulturtourismus, Kulturreise, regionale Identität, Kulturlandschaft, Klischees).

Kulturtourismus als Säule des österreichischen Tourismus (Statistiken).

Bewusste Wahrnehmung.

Kulturelle Erscheinungsformen.

Ausgewählte aktuelle Kulturströmungen.

Wesentliches österreichisches Kulturangebot anhand ausgewählter Beispiele:

Festspiele, Festivals, Theater, Musik, Brauchtum, Volkskultur, Kulturdenkmäler, Museen, Ausstellungen, Erlebniswelten, Landschaftskunst, Architektur, Film, Weltkulturerbe.

4.6 VERANSTALTUNGS- UND KONGRESSMANAGEMENT

3. Klasse – Kompetenzmodul 5:

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den internationalen Fachbegriff „MICE“ (Meeting, Incentive, Congress und Event) erklären;
- den Stellenwert sowie die hohe Wertschöpfung der Meetings- und Event-Industry beschreiben und die großen wirtschaftlichen Chancen für die heimische und internationale Tourismusbranche erläutern;
- die Grundfaktoren zur Erstellung eines „MICE“-Checkplans darstellen;
- die Entscheidungskriterien für eine Kongressdestination oder ein Kongresshotel wiedergeben;
- die Erfolgsfaktoren und Qualitätskriterien eines „Marketingevents“ beschreiben;
- mittels Checkplan einen kleineren bzw. mittleren Marketingevent planen und durchführen;
- Einblick in das wesentliche österreichische „MICE“-Angebot geben;
- anhand eines Checkplans ein Seminar bzw. einen kleineren Kongress inklusive Rahmenprogramm für ein Seminarhotel planen und durchführen.

Lehrstoff:

„MICE“ (Meeting – Incentive – Congress – Events) und Meetings-Industry:

Begriffsbestimmung, Unterschiede, Arten und Anlässe, Standortfaktoren.

Österreichische und internationale Angebotsformen am „MICE“ Markt.

Kongressnachfrage, Entscheidungsfaktoren und Fallbeispiele.

Der Marketingevent im Kommunikations- und Angebotsmix.

Projekt – Fallbeispiel Marketingevent:

Location, Dramaturgie, Inszenierung und Mittel, Kalkulation und Finanzierung, Planung und Organisation, Erfolgskontrolle.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- den Stellenwert sowie die hohe Wertschöpfung der Meetings- und Event-Industry und die großen wirtschaftlichen Chancen für die heimische und internationale Tourismusbranche beschreiben;
- die Grundfaktoren zur Erstellung eines „MICE“-Checkplans darstellen und erklären;
- wesentliche Partnerorganisationen und Fachanbieter der „MICE“-Branche benennen;
- Einblick in das wesentliche österreichische „MICE“-Angebot geben;
- mittels Checkplan ein Seminar bzw. einen kleineren Kongress inklusive Rahmenprogramm für ein Seminarhotel planen und durchführen;
- sich mit aktuellen Trends im Veranstaltungs- und Kongressmanagement auseinandersetzen.

Lehrstoff:

„MICE“ Organisationen, Zusammenschlüsse, Fachfirmen, Professional Congress Organizers (PCOs), Jobprofile.

„MICE“ Kunden:

Association Meetings, Corporate Meetings, „Best Practice“ Beispiel.

Aktuelle Trends der „MICE“ und Meetings Industry.

Projekt und Checkplan „Erfolgreiche Kongressdurchführung“:

Stammdaten, Unterbringung, Raumbedarf, Personal, Rahmenprogramm, Gastro bzw. Caterer, Tagungs- und Medientechnik, Raumausstattung, Finanzen, Versicherungen, Verträge und Vorschriften, Gastgeschenke, Fragebogen, Nachbearbeitung, Erfolgs- und Qualitätskontrolle.

4.7 FOOD AND BEVERAGE

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler

- verfügen über grundlegende Kenntnisse im Bereich Herstellung, Zusammensetzung und Verwendung von Getränken im gastronomischen Bereich;
- verfügen über grundlegende Kenntnisse im Bereich Herstellung, Zusammensetzung und Verwendung von Lebensmitteln im gastronomischen Bereich;
- können einfache Gerichte wie „Finger- Food“, „Canapés“ und diverse andere kleine Gerichte selbständig zubereiten;
- können die Qualität von Speisen sensorisch und optisch beurteilen;
- verfügen über einschlägige Kenntnisse im Bereich interkultureller Küche sowie interkulturelles gastronomisches Fachwissen;
- können ihr Grundwissen bezüglich der Hygienevorschriften in den gastronomischen Abteilungen Küche und Service anwenden;
- können mehrgängige Menüs selbständig herstellen und korrespondierende Getränkeempfehlungen geben;
- können verschiedene Speisefolgen unter Einhaltung fachlicher Kriterien richtig aufdecken und die Tische passend zu verschiedensten Anlässen gestalten;
- verfügen über die wichtigsten servicetechnischen Fertigkeiten für Getränke- und Speiseservice;

- wissen über internationale Umgangsformen bei Tisch Bescheid und können diese anwenden;
- können selbständig „Function sheets“ für die Abteilungen Küche, Service und Etage erstellen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Getränke, Grundlagen der Ernährung, Lebensmittel und Inhaltsstoffe.

Menüplanung, einfache Gerichte (zB „Finger-Food“), interkulturelles Kochen.

Qualitätskontrolle von Speisen.

Einkauf und Lagerung.

Gute Hygienepraxis.

Gedecke und Tischgestaltung, Tisch- und Tafelformen, Umgangsformen bei Tisch.

Verkaufsgespräch und Beschwerdemanagement im Restaurant.

Getränkesservice inkl. Weinservice und einfaches Speisenservice.

„Function sheet“ für verschiedene gastronomische Abteilungen.

Bon- und Abrechnungssysteme im Restaurantbereich.

5. BEWEGUNG UND SPORT; SPORTLICHE ANIMATION

Siehe die Verordnung BGBI. Nr. 37/1989 in der jeweils geltenden Fassung.

Bereich Sportliche Animation

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen zielgruppenspezifische Freizeitaktivitäten unter Berücksichtigung regionaler Gegebenheiten planen, organisieren und durchführen können.

Didaktische Grundsätze:

Es sind praktisch-methodische Übungen durchzuführen.

Die theoretischen Grundlagen der Animation sollen fächerübergreifend in die Praxis umgesetzt werden. Dem Grundsatz einer effektiven Unterrichtsführung soll durch die Vielfalt der Organisationsformen und Unterrichtsmethoden entsprochen werden, mit allen Möglichkeiten des klassen-, schulstufen- oder schulartübergreifenden Unterrichts, zB in Gruppen mit Wahlsportarten. Dabei soll der Bereich der Animation verstärkt erarbeitet werden.

B. Verbindliche Übung

PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG UND KOMMUNIKATION

1. Klasse:

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler können

- grundlegende Kompetenzen in den Kommunikationsarten vorweisen;
- unterschiedliche Kommunikationstechniken situationsadäquat umsetzen;
- grundlegende Kommunikationsmethoden in unterschiedlichen Kommunikationsformen anwenden;
- verständlich und situationsadäquat in Standardsprache formulieren und argumentieren;
- Grundkenntnisse der verbalen und nonverbalen Kommunikation anwenden;
- unterschiedliche Formen des Konfliktmanagements beschreiben;
- konstruktiv mit allfälligen Vorurteilen und stereotypen Rollenzuschreibungen umgehen;
- grundlegende Merkmale einer Präsentation beschreiben und diese mit Medienunterstützung zielgruppengerecht einsetzen;
- Grundwissen zur Selbstorganisation praktisch umsetzen;
- Ziele definieren und Strategien zur Zielerreichung planen;
- Möglichkeiten der Stressbewältigung individuell einsetzen;
- Techniken des Lernens für sich anwenden;

- im Team arbeiten sowie Prozesse bzw. Interaktionen in Gruppen erkennen und beschreiben;
- Respekt gegenüber kultureller Vielfalt zeigen;
- die Bedeutung wertschätzenden Umgangs mit Mitmenschen, unabhängig von deren sozialen Status, deren Geschlecht oder deren ethnischer Herkunft begründen und entsprechend handeln.

Lehrstoff:

Kommunikationsarten (Grundkenntnisse der verbalen und nonverbalen Kommunikation).

Kommunikationstechniken (Ich-Botschaften, aktives Zuhören, Feedback nehmen und geben, Fragetechniken, gewaltlose Kommunikation, konstruktive Gesprächsführung).

Unterschiedliche Kommunikationsformen (Telefonieren, Diskutieren, Debattieren, Moderieren und Arbeiten im Team).

Umgang mit Konflikten (Grundkenntnisse im Umgang mit Konflikten).

Präsentation (Inhaltliche Planung, Strukturierung, Durchführung und Nachbereitung einer Präsentation, Medieneinsatz, rhetorische Mittel).

Selbstorganisation (Grundlagen des Zeitmanagements, Ziele und Strategien zur Zielerreichung, Möglichkeiten der Stressbewältigung).

Lernen lernen (Kriterien nachhaltigen Lernens).

Teamfähigkeit (Eigen- und Fremdwahrnehmung, soziale Rollen und Stereotypen, Möglichkeiten der Erweiterung von Handlungsspielräumen, zum Mitgestalten anregen und anleiten, Respekt gegenüber kultureller Vielfalt).

C. Pflichtpraktikum**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ergänzend zu den in der Ausbildung bisher erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten in einem facheinschlägigen Unternehmen (vorzugsweise in Betrieben der Tourismus- und Freizeitwirtschaft) jene Gewandtheit der Berufsausübung vertiefen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventinnen und Absolventen der Schulart entspricht;
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen;
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben erhalten;
- Pflichten und Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer umreißen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen;
- sich Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt und selbstsicher präsentieren;
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen erwerben.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Vor Eintritt in die 3. Klasse im Ausmaß von 16 Wochen (Vollzeit) in Betrieben der Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

In begründeten Fällen sind auch Praktika in den Semesterferien oder in anderen Ferienzeiten zulässig, wobei diese in die Gesamtpraktikumsdauer einzurechnen sind.

D. Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen**Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze:**

Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen können bestehende Pflichtgegenstände ergänzen oder Inhalte anderer Fachgebiete vermitteln. Um das Unterrichtsprogramm auch für die Lernenden und Erziehungsberechtigten deutlich erkennbar zu machen, ist gegebenenfalls eine eindeutige Bezeichnung festzulegen.

Eine Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtsjahres ist möglich.

E. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Lehrstoff:

Wie in der jeweiligen Klasse des entsprechenden Pflichtgegenstandes unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen erforderlich sind.