

Landeslehrplan für den Lehrberuf

Lagerlogistik

Stundentafel

Gesamtstundenanzahl: 3 Schulstufen zu insgesamt 1260 Unterrichtsstunden
(ohne Religionsunterricht)

	Jahreswochenstunden		
	Klasse		
	1.	2.	3.
<u>Pflichtgegenstände</u>			
Politische Bildung	40	—	40
Deutsch und Kommunikation	80	—	—
Berufsbezogene Fremdsprache	40	40	40
<i>Betriebswirtschaftlicher Unterricht</i>			
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr ¹⁾	140	40	40
Rechnungswesen ¹⁾	40	40	40
<i>Fachunterricht</i>			
Logistik ¹⁾	80	80	80
Text- und Informationsverarbeitung	80	40	—
Fachpraktikum	120	80	80
Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)	620 ²⁾	320	320
<u>Freigegegenstände</u>			
Religion ³⁾	40	40	40
Lebende Fremdsprache ⁴⁾	40	40	40
Deutsch ⁴⁾	40	40	40
Angewandte Informatik ⁴⁾	40	40	40
<u>Unverbindliche Übungen</u>			
Bewegung und Sport ⁴⁾	40	40	40
<u>Förderunterricht</u> ⁴⁾			

¹⁾ Dieser Pflichtgegenstand kann in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot geführt werden.

²⁾ Der Unterricht erfolgt im 1. Semester an zwei Tagen mit je 8 Unterrichtseinheiten und im 2. Semester an einem Tag mit 8 Unterrichtseinheiten und einem Tag mit 7 Unterrichtseinheiten.

³⁾ siehe Anlage A, Abschnitt II

⁴⁾ siehe Anlage A, Abschnitt III

II. STUNDENAUSMASS UND LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

Siehe Anlage A, Abschnitt II.

III. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN SOWIE LEHRSTOFF UND DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

Pflichtgegenstände

P o l i t i s c h e B i l d u n g

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

D e u t s c h u n d K o m m u n i k a t i o n

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen können und mit Vorgesetzten, Kolleginnen bzw. Kollegen und Geschäftspartnerinnen bzw. Geschäftspartnern entsprechend kommunizieren können.

Sie sollen durch aktive Erprobung von mündlichen und schriftlichen Kommunikationsformen Erfahrungen sammeln, ihren Kommunikationsstil sowie ihre Sprechtechnik verbessern sowie ihre Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern.

Sie sollen dadurch ihre Ausdrucks- und Handlungsfähigkeit verbessern, ihren Wortschatz erweitern und persönliche und betriebliche Interessen sprachlich angemessen vertreten können.

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, sollen unter Berücksichtigung der Schreibrichtigkeit zusätzliche Qualifikationen im kreativen Schreiben haben.

Lehrstoff:

Rechtschreibung:

Erweiterung des kaufmännischen Grund- und Fachwortschatzes. Übungen zum Erheben und Beheben von Rechtschreibfehlern. Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken.

Kommunikation:

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

Schriftliche Kommunikation:

Sammeln, Sichten und Interpretieren von textlichen Informationen, Statistiken und Grafiken. Erstellen von Gesprächsnotizen, Exzerpten, Gesprächsunterlagen und Protokollen. Moderner Briefstil.

Mündliche Kommunikation:

Formulieren von Sachverhaltsdarstellungen, Stellungnahmen und Reden.
Mitteilungs- und Fragetechniken beim Gespräch. Höflichkeitsnormen. Gespräche mit Vorgesetzten und Kolleginnen bzw. Kollegen. Kommunikationsnormen beim Telefonieren.

Gespräche im beruflichen Umfeld:

Sprachnormen bei Empfangs- und Verabschiedungssituationen.
Kommunikationstechniken bei der Auskunft und Beratung. Behandlung von Beschwerden und Reklamationen.

Lehrstoff für Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten:

Kreatives Schreiben:

Behandlung von gesellschaftsrelevanten und berufsrelevanten Themen
(Quellenstudium, Konzeption und Ausarbeitung).

Didaktische Grundsätze:

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

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind Übungen individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert. Situationsgerechte Gesprächs- und Sozialformen motivieren die Schülerinnen und Schüler zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht und ein wichtiger Beitrag zur Sprechtechnik und Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann.

Es empfehlen sich Methoden, die die Sprechfertigkeit und die Mitteilungsleistung der Schülerinnen und Schüler fördern (zB Rollenspiele, Dialoge). Der gezielte Einsatz

audiovisueller Medien ermöglicht Übungen zu angemessenem Verhalten durch Rückmeldungen sowie Selbst- und Fremdkritik.

Für die schriftliche Kommunikation bieten sich zur Erweiterung der Allgemeinbildung Unterlagen und Bücher aus guter Literatur an. Bei der Auswahl der Sachgebiete ist auf die Besonderheiten des Lehrberufes einzugehen.

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

Der Lehrstoff „Rechtschreibung“ soll sich an den individuellen Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schüler und an konkreten Schreibanlässen orientieren.

Absprachen mit den Lehrerinnen und Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere in „Politische Bildung“ hinsichtlich des Übens der Sprechfertigkeit sowie in „Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr“ betreffend Festigung der Rechtschreibkenntnisse sollen einen optimalen Lernertrag sichern.

Das Thema „Gespräch im beruflichen Umfeld“ hat berufseinschlägig zu erfolgen, weshalb die Zusammenarbeit mit den Lehrerinnen und Lehrern des Fachunterrichtes wichtig ist.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe

Berufsbezogene Fremdsprache

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

Betriebswirtschaftlicher Unterricht

Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen das sie als Kauffrau und Kaufmann betreffende Grundwissen über die Vorgänge und Zusammenhänge der Wirtschaft haben und die wichtigsten Einrichtungen des wirtschaftlichen Verkehrs kennen.

Sie sollen zu bestimmten Themen Schriftstücke normgerecht, fachlich und sprachlich richtig abfassen können.

Sie sollen die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und die Organisation und Abwicklungsprozesse in Betrieben kennen.

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

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. jene, der sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Wirtschaft:

Wesen und Begriffe. Betriebswirtschaft. Volkswirtschaft. Budgetpolitik. Währung
Umweltschutz.

Europa als Wirtschaftsraum:

EU - Binnen und Außenmarkt. Die vier Freiheiten in der EU. Aspekte und Förderung unterschiedlich entwickelter Regionen. EURO. Europa als Wirtschaftsmacht.

Außenhandel:

Import. Export. Grundkenntnisse des Zollwesens.

Der Betrieb:

Arten. Dienstleistungs-, Handels- und Erzeugungsbetriebe. Aufgaben. Standort.
Qualitätssicherung. Rationalisierung. Logistik.

Kaufvertrag bzw. Vertragsabschlüsse:

Formen und Inhalt. Anbahnung. Abschluss und Erfüllung. Konsumentenschutz.
Gestörter Verlauf.

Schriftverkehr:

Anfrage. Angebot. Bestellung. Auftragsbestätigung. Liefer- und Gegensein.
Rechnung. Mängelrüge. Lieferverzug. Annahmeverzug.

Geldwesen:

Sparformen. Geldanlage. Zeitgemäßer Zahlungsverkehr. Akkreditiv. Wechsel

Schriftverkehr:

Zahlungsvordrucke. Wechsel.

Nachrichtenübermittlung und Transportwirtschaft:

Transporttechnologien. Kommunikationstechnologien. Österreichspezifische
Transport- und Verkehrsproblematik.

Zahlungsverzug:

Stundung. Verzug. Gläubigerschutzverbände. Inkassobüro. Gerichtliche und
außergerichtliche Mahnverfahren.

Schriftverkehr:

Mahnbriefe, Stundungsansuchen.

Der Kreditverkehr:

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

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Wirtschaft, Geldwesen

2. Klasse:

Gewerbeordnung:

Gewerbearten. Gewerbeberechtigungen.

Unternehmer, Unternehmerin:

Begriff. Geschäftsfähigkeit. Firma. Firmenbuch. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der
Unternehmer und ihre Vollmachten.

Unternehmen:

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

Handelsvermittlerin bzw. Handelsvermittler:

Kommissionärin und Kommissionäre. Selbständige Handelsvertreterinnen und
Handelsvertreter. Maklerinnen und Makler.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Kreditverkehr

3. Klasse:

Marketing:

Marktforschung. Werbung. Human Relations. Public Relations. Marketing Mix.
Innovationen. Wettbewerbsrecht.

Marktorganisationen:

Märkte. Messen. Ausstellungen. Auktionen. Börsen.

Steuer- und Abgabewesen:

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

Personalwesen:

Dienstverhältnis. Organisation. Personalplanung. Soziale Aspekte.
Arbeitsentlohnung.

Schriftverkehr:

Stellenbewerbung. Lebenslauf. Schriftstücke im Betrieb zum Personalwesen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Marketing, Steuer- und Abgabewesen.

Didaktische Grundsätze:

Die Beherrschung der im Schriftverkehr verfassten Schriftstücke ist eine Grundlage für den Unterricht in „Fachpraktikum“.

Bei den Themenbereichen der Transportwirtschaft und Europa als Wirtschaftsraum empfiehlt sich die Arbeit mit Straßen- und Landkarten sowie die Einbeziehung von Fahr- und Flugplänen.

Die Bedeutung der Ökologie ist entsprechend zu erarbeiten.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe

R e c h n u n g s w e s e n

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen Aufgaben der im Wirtschaftsleben vorkommenden Rechnungen lösen und typische Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens beherrschen. Sie sollen dabei die Ergebnisse vor der Rechenausführung schätzen, den Rechner optimal einsetzen und die Rechenaufgaben richtig lösen können.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Bedeutung eines funktionierenden Rechnungswesens für das Unternehmen kennen und den Zweck einer geordneten Buchführung verstehen. Sie sollen Buchführungskennntnisse haben, über die diesbezüglichen Rechtsgrundlagen Bescheid wissen.

Sie sollen zu wirtschaftlichem und sozialem Verhalten sowie kritischem Verständnis gegenüber lohn- und preispolitischen Maßnahmen befähigt sein.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Einführung in das kaufmännische Rechnen:
Durchschnittsrechnung. Valutenrechnung. Kassenabrechnung.

Mengen- und Preisberechnungen:
Rechnungsausstellung. Rabatt. Skonto. Umsatzsteuer. Preiserhöhungen.
Preissenkungen. Angebotsvergleiche.

Grundlagen der Buchführung:
Notwendigkeit der Buchführung. Formvorschriften. Belege.

Aufzeichnungen der Buchführung:
Kassenaufzeichnungen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Aufzeichnungen der Buchführung.

2. Klasse:

Grundlagen der Buchführung:
Aktiva - Passiva. Aufwände – Erträge.

Aufzeichnungen der Buchführung:
Warenwirtschaftssysteme. Inventur. Anlagenverzeichnis.

Spar- und Finanzierungsformen:
Erträge. Kosten.

Lehrstoff der Vertiefung:
Komplexe Aufgaben: Spar- und Finanzierungsformen. Aufzeichnungen der
Buchführung: Warenwirtschaftssysteme.

3. Klasse:

Kalkulation:
Bezugskalkulation. Kosten. Absatzkalkulation. Importkalkulation.

Personalverrechnung:
Lehrlingsentschädigung. Nebenkosten. Arbeitnehmerinnen- und
Arbeitnehmerveranlagung.

Instrumente der Unternehmensführung:
Berechnung und Interpretation von Kennzahlen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Kalkulation: Kosten.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Bedeutsamkeit im beruflichen Alltag.

Beim kaufmännischen Rechnen ist Gewicht auf die Zusammenhänge der berufsbezogenen wirtschaftlichen Vorgänge und ihre rechnerische Erfassung zu legen. Der Interpretation der Ergebnisse kommt große Bedeutung zu.

Um etwaige Mängel zu überwinden, sind Rechenfertigkeiten nicht isoliert, sondern im Rahmen der in „Rechnungswesen“ vorkommenden Rechnungen zu üben und anzuwenden.

Die Themenbereiche der Buchführung sind dem Stellenwert in der Praxis des Lehrberufes entsprechend zu behandeln.

Der äußeren Form aller Arbeiten ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe

Fachunterricht**Logistik****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen Kenntnisse über Logistik und Warenbewirtschaftung unter Berücksichtigung der dafür notwendigen organisatorischen und technischen Einrichtungen haben.

Sie sollen dadurch das System der Warenwirtschaft verstehen sowie die Grundsätze der Lagerführung, die Einrichtung eines Lagers und die gesetzlichen Bestimmungen kennen.

Sie sollen allgemeines Wissen über Lagerlogistik haben und über den fachgerechten Einsatz Bescheid wissen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Berufseinschlägige Sicherheitsvorschriften.

Warenfluss:

Beschaffungs-, Absatz- und Transportlogistik (Distributionslogistik).

Innerbetriebliche Logistik:

Industrielogistik. Warenlagerung nach gesetzlichen und technischen Grundsätzen.
Kosten.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Innerbetriebliche Logistik.

2. Klasse:

Technische Geräte im Lager:
Anlagen und Geräteeinsatz.

Organisation:

Organisation des Transportwesens, der Lagerhaltung, der Servicebereitschaft.
Betriebssoftware.

Güter und Verpackungen:

Arten. Verpackungsmaterialien. Entsorgung.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Innerbetriebliche Logistik.

3. Klasse:

Betriebsstatistik:

Aufgaben. Erfassen des Zahlenmaterials. Erstellung, Interpretation und Auswertung
von Statistiken. Kennzahlen.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben: Innerbetriebliche Logistik.

Betriebsstatistik: Erstellung, Interpretation und Auswertung von Statistiken.
Kennzahlen.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Auswahl und Behandlung des Lehrstoffes ist die Bedeutung in der betrieblichen Praxis.

Die einzelnen Lehrstoffinhalte sollen nicht isoliert, sondern im fächerübergreifenden Zusammenhang mit den Gegenständen „Fachpraktikum“ und „Text- und Informationsverarbeitung“ unterrichtet werden.

T e x t - u n d I n f o r m a t i o n s v e r a r b e i t u n g

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen nach dem Zehn-Finger-Tastsystem schreiben können.

Sie sollen Schriftstücke des privaten und betrieblichen Schriftverkehrs normgerecht, formschön und fehlerfrei abfassen können und mit Textverarbeitungsanlagen arbeiten können.

Sie sollen grundlegende Arbeiten mit der in der Berufspraxis üblichen Standardsoftware beherrschen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen sich der Wirkung und des Stellenwertes eines gut gestalteten Schriftstückes bewusst sein.

Lehrstoff:

1. K l a s s e:

PC-Arbeitsplatz:

Warten und Pflegen. Ergonomie.

Textverarbeitung:

Zehn-Finger-Tast Schreiben. Schreiben von Schriftstücken unter Einbeziehung von Informationsträgern.

Schriftstückgestaltung:

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

Anwendersoftware:

Arbeiten im Bereich Textverarbeitung. E-Mail. Arbeiten mit dem persönlichen Informationsmanager.

2. Klasse:

Textverarbeitung:

Zehn-Finger-Tastschreiben. Schreiben von Schriftstücken unter Einbeziehung von Informationsträgern.

Schriftstückgestaltung:

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

Anwendersoftware:

Arbeiten im Bereich Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Grafik und Präsentation sowie Datenbank.

Didaktische Grundsätze:

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

Die ÖNORMEN sind zu beachten.

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

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe

Fachpraktikum

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen ihre in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie ihre persönlichen Erfahrungen auf praxisorientierte Aufgabenstellungen ihres Lehrberufes anwenden können.

Sie sollen dadurch die Ziele der Logistik, organisatorische Strukturen und Zusammenhänge sowie Arbeitsabläufe kennen lernen, bewerten und danach handeln können.

Sie sollen komplexe Geschäftsfälle als zusammenfassende Arbeit computerunterstützt durchführen und präsentieren können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Rohstoffe und Materialien:

Arten. Herkunft. Gewinnung. Lagerung. Verarbeitung.

Konsumentin und Konsument:

Bedarf – Einnahmen – Ausgaben.

Warenwirtschaft:

Wirtschaftsgebiete – Infrastruktur – Internationale Wirtschaftsbeziehungen.

Warenbeschaffung und –bewirtschaftung:

Einkauf – Lagerung – Verkauf.

Warenlauf:

Strategien – Gesetzliche Bestimmungen – Organisatorische Grundlagen.

Organisation:

Aufbau- und Ablauforganisation – Arbeitstechniken – Sozialformen.

2. Klasse:

Logistik:

Transportmöglichkeiten und –wege – Verwaltung – Lagerung.

komplexes Beispiel: Warenbeschaffung und –bewirtschaftung:

Einkauf – Lagerung – Verkauf

Güterbehandlung und Verpackungstechnik:

Lagerung – Warenkontrolle und –prüfung – Verpackung – Entsorgung – Transport.

Termine und Ressourcen:

Planung – Information – Steuerung – Kontrolle.

Industrieprodukte- und waren:

Arten. Eigenschaften. Verwendung und Handhabung. Gebrauch und Pflege.

Warenprüfung. Lagerung. Verpackung. Umweltschutz.

Dieser Lehrstoff ist entsprechend der Zusammensetzung der Klasse nach folgenden Fachbereichen gegliedert und adäquat darauf abzustimmen:

- 1.) Bergwerks-, Eisenerzeugungs- und Gießereiindustrie
- 2.) Maschinen-, Stahlbau-, und Fahrzeugindustrie
- 3.) Elektro- und Elektronikindustrie
- 4.) Papier- und Holzverarbeitungsindustrie
- 5.) Nahrungs- und Genussmittelindustrie
- 6.) Eisen- und Metallwarenindustrie

- 7.) Chemische-, Stein- und Glasindustrie
- 8.) Leder-, Textil- und Bekleidungsindustrie

3. Klasse:

Management:
Projektmanagement – Qualitätsmanagement

Auftragsabwicklung:
Organisatorische Abwicklung – Kostenerfassung – Controlling

Komplexer Geschäftsfall:
Organisation und Steuerung des Wareneinganges – Inventur – Organisation und Steuerung des Warenausganges – Kennzahlen der Lagerwirtschaft – Kostenrechnung – Kalkulation – Berichtswesen.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Auswahl des Lehrstoffes bzw. bei der Einbeziehung der für diesen Gegenstand notwendigen Bildungsinhalte ist auf die Berufsspezifika des Lehrberufes Bedacht zu nehmen.

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

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

Praxisorientierte Aufgabenstellungen und handlungsorientierter Unterricht sollen die Schülerinnen und Schüler zum logischen und vernetzten Denken sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

Auf die Bedeutung der Energiewirtschaft als Voraussetzung jeder wirtschaftlichen Entwicklung und des sparsamen Einsatzes der Energie ist besonders zu verweisen. Ebenso sind Umweltschutz und Sicherheit einzubeziehen.

Da die Lehrstoffmodule als projektorientierte Arbeit durchgeführt werden, empfiehlt sich, im Team zu planen und die Arbeit zu dokumentieren.

Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis sollen beitragen, den Schülerinnen und Schülern Einblick in die komplexen Zusammenhänge wirtschaftlicher Abläufe zu geben. Sie sind sorgfältig vorzubereiten und auszuwerten.

Im Sinne eines fächerübergreifenden Unterrichtes kommt der Zusammenarbeit mit den Lehrerinnen und Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände eine besondere Bedeutung zu.

Freigegegenstände

Religion

Siehe Anlage A, Abschnitt II

Lebende Fremdsprache

Siehe Anlage A, Abschnitt III

Deutsch

Siehe Anlage A, Abschnitt III

Angewandte Informatik

Siehe Anlage A, Abschnitt III

Unverbindliche Übungen

Bewegung und Sport

Siehe Anlage A, Abschnitt III

Förderunterricht

Siehe Anlage A, Abschnitt III