

KOLLEG FÜR TOURISMUS UND FREIZEITWIRTSCHAFT

I. STUDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

Lehrver- A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden					Summe	pflich- tungs- gruppe
	Semester						
	1.	2.	3.	4.			
KERNBEREICH							
1. Religion	1	1	1	1	4	(III)	
2. Lebende Fremdsprache(n) ¹⁾²⁾³⁾	5	5	5	5	20	(I)	
3. Tourismus und Marketing	3	3	3	3	12	II	
4. Verkehr und Reisebüro	2	2	2	2	8	III	
5. Betriebs- und Volkswirtschaft	3	3	4	4	14	II	
6. Rechnungswesen und Controlling ⁴⁾	4	4	4	4	16	I	
7. Textverarbeitung und Publishing ⁴⁾	2	2	2	2	8	III	
8. Recht	2	2	2	2	8	III	
9. Betriebspraktikum	3	3	-	-	6	(Va)	
Wochenstundenzahl Kernbereich	25	25	23	23	96		
ERWEITERUNGSBEREICH							
a) Fachrichtungen ²⁾	6	6	6	6	24		
Food and Beverage ³⁾⁴⁾						IVb	
Management für Tourismusorganisationen ³⁾						II	
b) Ausbildungsschwerpunkte ²⁾	3	3	4	2	12		
Lebende Fremdsprache ¹⁾²⁾						(I)	
Fremdsprachen und Wirtschaft ¹⁾²⁾						I	
Hotelmanagement						I	
Touristisches Management ⁵⁾						II	
Städtetourismus und Eventmanagement						II	
Wirtschaftsinformatik						I	
Kulturelle Animation						III	
Medieninformatik						I	
c) Schulautonome Pflichtgegenstände ²⁾	3	3	5	5	16		
Pflichtgegenstände mit erhöhtem Stundenausmaß.						I-Va 6)	
Seminare:							
Fremdsprachenseminar						I	
Betriebsorganisatorisches Seminar						I	
Allgemeinbildendes Seminar						III	
Fachtheoretisches Seminar						III	
Praxisseminar						IV	
Gesamtwochenstundenzahl	37	37	38	36	148		

B. Pflichtpraktikum

Insgesamt zwölf Wochen vor Eintritt in das 3. Semester.

C. Freigegegenstände und unverbindliche Übungen ²⁾

D. Förderunterricht ²⁾

Soweit dafür keine schulautonomen Lehrplanbestimmungen bestehen:

gruppe	Wochenstunden Semester				Summe	Lehrver- pflich- tungs-
	1.	2.	3.	4.		
Lebende Fremdsprache(n) ¹⁾	(4)	(4)	-	-	(8)	(I)
Rechnungswesen und Controlling ⁴⁾	(2)	(2)	-	-	(4)	I

¹⁾ In Amtsschriften ist in Klammern die Bezeichnung der Fremdsprache(n) anzuführen.

²⁾ Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen (siehe Abschnitt III).

³⁾ Schulautonome Gliederung in Teilbereiche mit getrennter Beurteilung ist möglich.

⁴⁾ Mit Computerunterstützung.

⁵⁾ Nur für die Fachrichtung „Food and Beverage“.

⁶⁾ Wie der jeweilige Pflichtgegenstand.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL

Das Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft hat im Sinne der §§ 65 und 72 unter Bedachtnahme auf die §§ 2 und 73 Abs. 1 lit. c des Schulorganisationsgesetzes die Aufgabe, Absolventen höherer Schulen ergänzend das Bildungsgut einer Höheren Lehranstalt für Tourismus und darüber hinaus eine zusätzliche Ausbildung auf dem Gebiet der Tourismus- und Freizeitwirtschaft zu vermitteln. Es hat sie zu befähigen, nach Ableistung einer entsprechenden Berufspraxis gehobene Tätigkeiten in der Tourismuswirtschaft und –verwaltung auszuüben und Führungspositionen in diesem Wirtschaftsbereich einzunehmen.

Der Lehrplan umfasst vor allem die Ausbildung in tourismuswirtschaftlichen und kaufmännischen Unterrichtsgegenständen sowie Pflichtpraktika als Vorbereitung für den Eintritt in das Berufsleben.

Die Ausbildung in den beiden Fachrichtungen soll den Schüler befähigen, Management-qualifikationen zu entwickeln, in der Fachrichtung „Food and Beverage“ verbunden mit einer fundierten gastronomischen Ausbildung, in der Fachrichtung „Management für Tourismus-organisationen“ mit besonderem Gewicht auf facheinschlägiger Organisationsarbeit.

Die wesentlichen Ziele der Ausbildung sind Persönlichkeitsbildung, Fähigkeit der beruflichen Mobilität und Flexibilität, Kreativität, Kritikfähigkeit und soziales Engagement, Kommunikations-fähigkeit in der Muttersprache und - vor allem auch im beruflichen Bereich – in den Fremdsprachen.

Einen weiteren Schwerpunkt bildet die Schulung der Fähigkeit, betriebliche Organisations-probleme unter Bedachtnahme auf ökonomische, ökologische und soziale Gesichtspunkte unter Einsatz moderner technischer Hilfsmittel zu lösen, im Team zu arbeiten und Mitarbeiter zu führen.

Der Schüler soll befähigt werden, verantwortungsbewusst und ganzheitlich zu denken und zu handeln. Ausgestattet mit fundierten fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten, soll er zu einer verantwortungsvollen Haltung im Umgang mit Menschen herangeführt werden.

Er soll sich mit dem österreichischen Kultur- und Wirtschaftsleben auseinandersetzen und die wechselseitige Abhängigkeit von Umwelt und Tourismus erkennen können.

Der Schüler soll zu kreativem und selbsttätigem Handeln befähigt sein und die Notwendigkeit einer ständigen Weiterbildung erkennen.

Das Kennenlernen anderer Kulturen soll zu Weltoffenheit und Toleranz führen. Auf diese Weise sollen die jungen Menschen auf ein demokratisches Denken und ein Leben in multi-kulturellen Gesellschaften vorbereitet werden.

III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

Die schulautonomen Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs. 1 des Schulorganisationsgesetzes) eröffnen in dem vorgegebenen Rahmen Freiräume im Kernbereich, im Erweiterungsbereich (Bestimmung der Fachrichtungen, der Ausbildungsschwerpunkte und der schulautonomen Pflichtgegenstände), im Bereich der unverbindlichen Unterrichtsangebote (Freigegegenstände und unverbindlichen Übungen) und des Förderunterrichts. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfs- und Problemsituation in der Schule oder im Jahrgang an einem bestimmten Schulort sowie aus den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den

Bedürfnissen der Schüler, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen, allgemein-kulturellen und wirtschaftlichen Umfeldes orientierten Konzeptes.

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen hat unter Bedachtnahme auf Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen und die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) die Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Semester zu erfolgen und ist diese Aufteilung für Schüler, Lehrer und Schulaufsicht erkennbar darzustellen. Soweit diese Aufteilung nicht im Rahmen der Schulautonomie getroffen wird, hat sie durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Im Kernbereich hat die Festlegung des Stundenausmaßes und der Anzahl der lebenden Fremdsprachen (mindestens eine, höchstens drei) schulautonom zu erfolgen. Erlässt der Schulgemeinschaftsausschuss keine derartige Festlegungen, so haben diese durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Fachrichtungen und Ausbildungsschwerpunkte sind Bereiche, die zu einer berufsbezogenen Spezialisierung führen. Für jede Schule ist die an ihr zu führende Fachrichtung bzw. der an ihr zu führende Ausbildungsschwerpunkt im Rahmen der schulautonomen Lehrplanbestimmungen festzulegen. Bestehen an einer Schule parallel geführte Semester, so können jeweils gesonderte Fachrichtungen bzw. Ausbildungsschwerpunkte festgelegt werden. Sofern der Schulgemeinschaftsausschuss die Fachrichtung oder den Ausbildungsschwerpunkt nicht festlegt, hat die Festlegung durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

Im Bereich der schulautonomen Pflichtgegenstände können Pflichtgegenstände vertieft und erweitert und/oder Seminare geführt werden.

Das Mindestmaß für die Erhöhung des Stundenausmaßes eines Pflichtgegenstandes oder für die Führung eines Seminars beträgt eine Wochenstunde je Semester.

Pflichtgegenstände mit erhöhtem Stundenausmaß können in folgenden Formen geführt werden:

1. durch Erhöhung der Wochenstundenanzahl in jenen Semestern, in denen der Pflichtgegenstand in der Stundentafel enthalten ist und/oder
2. durch Fortführung des Pflichtgegenstandes in einem oder mehreren Semestern, in denen der Pflichtgegenstand in der Stundentafel nicht mehr aufscheint.

Für Pflichtgegenstände mit erhöhtem Stundenausmaß können zusätzliche Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffumschreibungen festgelegt werden. Bei Erhöhung des Stundenausmaßes laut Z 2 sind solche zusätzlichen Angaben in jedem Fall erforderlich.

Die Seminare dienen dazu, innerhalb der Lehrplanbestimmungen im Rahmen der Pflichtgegenstände ein zusätzliches Bildungsangebot in anderen, mit dem allgemeinen Bildungsziel in Einklang stehenden Fachgebieten vorzusehen. Die Auswahl der an der Schule in den einzelnen Semestern zu führenden Seminare sowie die Festlegung ihrer Zusatzbezeichnung, ihres Inhaltes und ihres Stundenausmaßes hat durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen.

Soweit der Schulgemeinschaftsausschuss keine Lehrplanbestimmungen für den Bereich der schulautonomen Pflichtgegenstände erlässt, hat die Festlegung dieses Bereichs durch die Schulbehörde erster Instanz zu erfolgen.

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.

IV. ALLGEMEINE DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

Der Unterricht ist fächerübergreifend auszurichten und hat auf regionale Besonderheiten und aktuelle Begebenheiten einzugehen. Die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung soll gefördert werden.

Dem Unterricht soll eine ständige Absprache zwischen Lehrern verwandter Unterrichts-gegenstände vorausgehen, damit das fächerübergreifende Denken und Verstehen gewährleistet wird. In den allgemeinbildenden und kaufmännischen Unterrichtsgegenständen ist dort, wo es die Unterrichtsinhalte zulassen, der Bezug zum Tourismus herzustellen.

Der Lehrplan ist als Rahmen zu verstehen, der es ermöglicht, Veränderungen und Neuerungen in Gesellschaft, Wirtschaft und Kultur zu berücksichtigen.

Pädagogische Beratungen, schriftliche Lehrstoffverteilungspläne und sonstige geeignete Maßnahmen haben die Ausnützung aller sich bietenden Querverbindungen zwischen den Unterrichtsgegenständen sicherzustellen.

Auf den korrekten Gebrauch der deutschen Hochsprache ist in allen Unterrichtsgegenständen zu achten. Der Schüler ist auf Fehler der Aussprache, Schreibung, Grammatik und Wortwahl aufmerksam zu machen. Die sprachliche Komponente ist ein von der fachlichen Leistung untrennbarer Teil.

Besondere Bedeutung haben in allen hierzu geeigneten Unterrichtsgegenständen die politische Bildung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung, die Erziehung zu Umweltbewusstsein und zur Gleichstellung von Frauen und Männern.

Der gründlichen Erarbeitung in der notwendigen Beschränkung ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben. Aus dieser Grundhaltung heraus ist das exemplarische Lehren und Lernen besonders zu pflegen. Der Lehrer soll daher die Methode seines Unterrichts so wählen, dass der Schüler Neues mit Interesse aufnimmt und lernt, das Wesentliche zu erkennen.

Der Unterricht in den Fachrichtungen und in den tourismusbezogenen Ausbildungsschwerpunkten kann auf der Basis rechtlich abgesicherter Vereinbarungen auch disloziert in geeigneten betrieblichen Einrichtungen geführt werden.

V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGI. Nr. 30/1984.

b) Evangelischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGI. Nr. 515/1991.

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 zu verwenden.

d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGI. Nr. 421/1983.

- e) Israelitischer Religionsunterricht
Die Bekanntmachung BGBI. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.
- f) Neuapostolischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 269/1986.
- 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. Nr. 441/1991.
- j) Buddhistischer Religionsunterricht
Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 255/1992.

VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

A. Pflichtgegenstände

KERNBEREICH

2. LEBENDE FREMDSPRACHE(N)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Fertigkeiten des Hörverstehens, des Sprechens, des Lesens und des Schreibens im Kommunikationsprozess in der Zielsprache situationsgerecht einsetzen und dabei auch technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse einsetzen können;
- Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der in der Berufspraxis üblichen Kommunikationsformen mündlich und schriftlich in der Zielsprache abwickeln können;
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben und einen deutschsprachigen Text in der Zielsprache zusammenfassen und kommentieren können;
- Sachverhalte in der Zielsprache erweiternd interpretieren und adäquat darauf reagieren können;
- politische, wirtschaftliche, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten jener Länder kennen, in denen die Zielsprache gesprochen wird, soweit sie für die Kommunikation im Alltags- und Berufsleben relevant sind;
- österreichische Verhältnisse in der Zielsprache darstellen und Vergleiche mit dem Kulturkreis der Zielsprache anstellen können;
- in der Zielsprache über das touristische Angebot Österreichs informieren und dafür Interesse wecken können;
- Hilfsmittel für die Sprachübertragung gewandt handhaben können;
- zur Selbsttätigkeit und Eigeninitiative im Erwerb von sprachlichen Fertigkeiten und Sachkompetenz fähig sein;
- zu internationaler Verständigung und Zusammenarbeit bereit sein.

Lehrstoff:

Situationen aus dem Alltag.

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem beruflichen Umfeld.

Touristische Besonderheiten des Sprachraumes der Zielsprache.

Themen mit vorwiegendem Bezug auf Österreich.

Kulturleben.

Themen mit vorwiegendem Bezug auf internationale Aspekte in den Bereichen Kultur und Gesellschaft.

Themen mit vorwiegendem Bezug auf soziale und ökologische Gegenwartsprobleme und deren Lösungsversuche.

Wirtschaftsräume, internationale Organisationen.

Wirtschaft und Politik des Sprachraumes der Zielsprache.

Aktuelle Themen.

Standardsituationen der beruflichen Praxis.

Restaurant, Gastronomie, Rezeption, Reisebüro, Tourismusorganisationen.

Standardformen der Tourismuskorrespondenz - Fallbeispiele aus der beruflichen Praxis.

Fallbeispiele - Dienstleistungen, Büro.

Fallbeispiele - Public Relations, Marketing.

Sprachstrukturen:

Die für die Kommunikationsthemen erforderlichen Strukturen. Fachsprache (Wort- und Phrasenschatz).

Schularbeiten:

1. bis 4. Semester: Je eine ein- oder zweistündige Schularbeit.

3. TOURISMUS UND MARKETING

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die sozialen, wirtschaftlichen und ökologischen Wechselwirkungen zwischen touristischer Nachfrage und touristischem Angebot in typischen Touristenregionen erläutern können;
- über die Begrenztheit landschaftlicher und sozialer Ressourcen in touristischen Gebieten Bescheid wissen und Konflikte um ihre Nutzung und Verteilung analysieren können;
- die Bedeutung der Raumordnung zur Sicherung der Lebensqualität in Tourismusgebieten erläutern können;
- bereit sein, an der Gestaltung und Erhaltung des Lebensraumes verantwortungsbewusst mitzuwirken;
- die kulturelle, gesellschaftliche und wirtschaftliche Bedeutung des Tourismus verstehen und humane sowie ökologische Aspekte bei wirtschaftlichen Entscheidungen einbeziehen können;
- die Betriebe und Organisationen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft auf Orts-, Landes- und Bundesebene sowie die internationalen Bezüge kennen;
- die Funktion des Marketings und dessen Aufgaben und Ziele in touristischen Betrieben und Organisationen kennen;
- Marketingstrategien entwickeln und anwenden können.

Lehrstoff:

Reiseinformationen. Tourismuszonen. Gesellschaftliche, politische und wirtschaftliche Entwicklungen (Ursachen, Wechselwirkungen mit dem Tourismus); Tourismusgebiete (natürliche und kulturelle Attraktivitätsfaktoren, Verkehrswege, Strukturveränderungen, touristische Grunddaten).

Tourismus:

Begriff; System, Entwicklung, Motive; Arten und Formen, Statistik. Voraussetzungen (Natur, Kultur, Infrastruktur und touristische Suprastruktur). Kulturelle, gesellschaftliche, wirtschaftliche und politische Bedeutung. Rechtsgrundlagen für den Tourismus in Österreich.

Tourismuspolitik:

Ziele, Träger, Maßnahmen.

Raumordnung und Umweltpolitik für Tourismusgebiete.

Betriebe und Einrichtungen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft (Aufgaben und Ziele; Kooperation).

Marketing touristischer Betriebe und Organisationen:

Ziele, System, Instrumente.

Marktforschung:

Formen, Träger, Inhalte; Auswertung von Ergebnissen; Marktsegmentierung, Zielgruppenpolitik.

Marketinginstrumente:

Angebotsgestaltung und -anpassung.

Preispolitik; Absatzmethode.

Kommunikationspolitik:

Public Relations; Verkaufsförderung; Werbung (psychologische Grundlagen, Gestaltungselemente; touristische Werbemittel). Medienauswahl.

Zusammenarbeit der touristischen Marketingträger.

Berufsbilder im Marketing.

Territorialorganisationen des Tourismus (Aufgaben, Management).

Marketing für touristische Teilmärkte:

Kur- und Gesundheitstourismus (Trends, Rechtsgrundlagen, Kurort, Kurbetrieb, Einrichtungen).

Städtetourismus (Besonderheiten, nachfragegerechte Aufbereitung des Angebots).

Kurzreisen, Tagesausflugsverkehr.

Beruflich motivierte Reisearten (Kongresse, Ausstellungen, Messen, Incentives).

Neigungstourismus (Kultur, Sport, Hobbys; Cluburlaub).

Neue Freizeittrends:

Sanfter Tourismus, alternative Reiseformen; Freizeitzentren; Themenparks.

Österreich:

Demographische Strukturen und Prozesse, Mobilität und sozialer Wandel im Zusammenhang mit dem Tourismus.

Stellung Österreichs im europäischen Tourismus; Einfluss des Tourismus auf die österreichische Volks- und Regionalwirtschaft.

4. VERKEHR UND REISEBÜRO

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die zur Untersuchung und Beurteilung von Tourismusgebieten notwendigen Informationen beschaffen, auswerten und darstellen können;

- umfassende Informationen zur Reiseplanung und Reisedurchführung für die wichtigen Tourismusgebiete Österreichs, Europas und der übrigen Welt geben können;
- die Bedeutung des Verkehrs und der Reisebüros für den nationalen und internationalen Tourismus verstehen;
- die Aktivitäten der touristisch bedeutsamen Verkehrsunternehmungen und des Individualverkehrs sowie deren wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen kennen;
- die betriebswirtschaftlichen Funktionen der Reiseunternehmungen und ihre Beziehungen zur gesamten Tourismusbranche kennen;
- Arten, Planung, Durchführung und Verkauf gängiger Reiseprodukte kennen, einschlägige Tätigkeiten ausüben und branchenübliche Arbeitsmittel handhaben können;
- sich im Reiseverkehr rücksichtsvoll und umweltschonend verhalten.

Lehrstoff:

Reisebüro:

Betriebsformen. Unternehmungen; Organisationen. Rechtsgrundlagen.
Aufbauorganisation (Personal, technische und räumliche Ausstattung); Ablauforganisation (Beratung; Pauschalreisen (Vorbereitung, Kalkulation und Durchführung); Verkauf von Fahrausweisen, Versicherungen, Hotelgutscheinen; Schriftverkehr).

Verkehr:

Entwicklung, Formen.
Österreichisches Verkehrswesen (Entwicklung, Einrichtungen, Unternehmungen, Organisation).
Aktuelle Probleme der Verkehrspolitik. Bedeutung der Verkehrswirtschaft für den Tourismus und die Volkswirtschaft. Marketing von Verkehrsunternehmungen.
Nationale und internationale Reisewege; touristische Verkehrsträger.

Luftverkehr:

Fluggeräte, Flughäfen (Standorte, Einrichtungen). Linien- und Charterflugverkehr, Fluggesellschaften, Flugrouten. Organisationen. Flugpläne und Tarife.

Schiffsverkehr:

Formen, Einrichtungen. Personenschiffahrt im Binnen- und Seeverkehr (Formen, Unternehmungen, Routen). Fahrpläne und Tarife.

Straßenverkehr:

Straßenwesen (Aufgaben in Österreich; Probleme der Planung, der Finanzierung, des Baues und der Erhaltung von Straßen). Kraftfahrlinien und Gelegenheitsverkehr. Organisationen im Straßenverkehr (Arten, Aufgaben, Leistungsangebot).
Rechtsvorschriften.

Eisenbahn:

Streckennetz, Verkehrsstellen (Arten, Einrichtungen); Seilbahnen Österreichs. Angebote für den Tourismus. Fahrpläne und Tarife.

EDV-unterstützte Übungen zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

5. BETRIEBS- UND VOLKSWIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- grundsätzliche wirtschaftliche Zusammenhänge verstehen und deren Auswirkungen auf die Gesellschaft beurteilen können;
- die Rechtsformen von Unternehmungen, den Aufbau, die Leistungsfaktoren und die

- Leistungsbereiche von Betrieben, das Betriebsgeschehen einschließlich der Beziehungen des Betriebes nach außen kennen;
- die Arten und Aufgaben, den personellen Aufbau und die Betriebsabläufe von Tourismus-betrieben kennen;
 - die unternehmerischen Funktionen, insbesondere im Hinblick auf Investitions- und Finanzierungsentscheidungen, die für die Betriebsführung bedeutsamen Rechtsvorschriften sowie die Grundsätze der Unternehmens- und Mitarbeiterführung kennen;
 - betriebswirtschaftliche Probleme kritisch betrachten und Lösungsvorschläge selbständig erarbeiten können;
 - die im Wirtschaftsleben üblichen Schriftstücke formulieren können;
 - Kenntnisse über die Funktionsweise der nationalen und internationalen Wirtschaft erlangen und die Wechselwirkungen von Ökonomie und Ökologie verstehen;
 - betriebswirtschaftliche Entscheidungen im volkswirtschaftlichen Zusammenhang verstehen;
 - Medienberichte über Vorgänge in der österreichischen Volkswirtschaft und in der Weltwirtschaft verfolgen, deren Folgen für die Gemeinschaft und für den Einzelnen beurteilen und dazu kritisch Stellung nehmen können;
 - wirtschaftspolitische Instrumente und Ziele des Tourismus kennen;
 - sich des Wertes der Berufsarbeit und der Verantwortung des wirtschaftlich Tätigen bewusst sein.

Lehrstoff:

Gastgewerbliche Betriebe:

Einteilung nach betrieblicher Leistung, Standort, Offenhaltezeit, Rechtsbeziehungen; Hilfsbetriebe. Personeller Aufbau. Räumliche Gliederung; Ausstattung der einzelnen Abteilungen (Klassifizierung; Mindestausstattung).

Außenbeziehungen des gastgewerblichen Betriebes (Leistungen der Zulieferbetriebe, der Geldinstitute und Versicherungen, der Kammern und Behörden).

Beherbergungsabteilung:

Arbeitsaufgaben und -abläufe. Österreichische Hotelvertragsbedingungen; Meldegesetz und Fremdenverkehrsstatistikverordnung. Brandschutz; Versicherungsschutz.

Verpflegungsabteilung:

Arbeitsaufgaben und -abläufe; Kontrollsysteme. Organisation. Verwahrungsvertrag.

Kaufvertrag:

Rechtsgrundlagen, Bestandteile, Form, Usancen; Abwicklung (Anbahnung, Abschluss, Lieferung; Zahlung). Vertragswidrige Erfüllung (Lieferung mangelhafter Ware; Liefer-, Annahme-, Zahlungsverzug); Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag; Konsumentenschutz.

Grundlagen der Wirtschaft:

Bedarf, Bedürfnisse, Markt.

Wirtschaft, Wirtschaftssubjekt, Wirtschaftsobjekt.

Volkswirtschaftlicher Kreislauf (Unternehmungen, Haushalte, Staat). Wirtschaftssectoren.

Unternehmung:

Firma, Vollmachten in der Unternehmung.

Unternehmensgründung; Rechtsformen.

Betrieb:

Betriebsarten; betriebliche Leistungsbereiche. Standortwahl.

Beschaffung und Lagerung:

Beschaffung und Bereitstellung von Waren, Dienstleistungen und Investitionsgütern.

Leistungserstellung:

Produktion von Waren und Dienstleistungen; Produktionsfaktoren; Wirtschaftlichkeit; Rentabilität; Produktivität.

Personalbereich:

Rechte und Pflichten des Mitarbeiters; Schriftverkehr (Bewerbung, Lebenslauf, Arbeitsvertrag, Kündigung; Arbeitszeugnis).

Personalbedarfsplanung, Beurteilung und Entlohnung.

Mitarbeiterführung (Bedürfnisstruktur der Mitarbeiter, Führungsstile, Motivation).

Geld und Währung:

Geld (Funktionen, Geldmenge, Umlaufgeschwindigkeit, Geldwert, Wechselkurse).
Österreichische Nationalbank.

Preis:

Markt und Preis; Preisbildung im Modell; Unternehmenszusammenschlüsse, wirtschaftliche Konzentration, wirtschaftspolitische Einflussnahme.

Außenwirtschaftliche Verflechtungen:

Zahlungsbilanz. Institutionen des internationalen Handels und Zahlungsverkehrs; Wirtschaftsgemeinschaften.

Außenhandel:

Arten; besondere Zahlungsarten; Risikoabsicherung; Incoterms, Zölle.

Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung:

Kreislaufanalyse. Bruttosozialprodukt; Entstehung, Verwendung und Verteilung von Gütern, Dienstleistungen und Einkommen. Konjunktur- und Wachstumstheorie, Konjunktur- und Wachstumspolitik.

Volkswirtschaftliche Gesamtziele:

Wirtschaftswachstum, Zahlungsbilanzgleichgewicht, Geldwertstabilität,
Einkommens-gerechtigkeit, Budgetsanierung, Vollbeschäftigung.

Wirtschaftspolitik und Wirtschaftssysteme:

Wirtschaftsordnungen; Sozialpartnerschaft. Wechselbeziehung von Ökonomie und Ökologie.
Träger und Instrumente der Wirtschaftspolitik; wirtschaftspolitische Maßnahmen.

Öffentliche Wirtschaft:

Staatwirtschaft, Staatshaushalt. Öffentliche Aufgaben und Ausgaben; öffentliche Verschuldung; Sozialpolitik; Steuerpolitik, Finanzausgleich.

Volkswirtschaftliche Aspekte im Tourismus:

Produktionsfaktoren im Tourismus; Besonderheiten nicht bepreister Faktoren (Umwelt).
Kennziffern zur Tourismusentwicklung in Österreich und ihre Bestimmungsgrößen.
Konzentrationserscheinungen im Tourismus. Fremdenverkehrsförderung. Wertschöpfung des Tourismus und ihre Berechnung.

Finanzierung und Investition:

Arten der Finanzierung. Investitionsplanung und -entscheidung; Investition und Vermögen (Arten, Funktionen); Investitionsrechnung.

Unternehmensführung:

Zielsetzung - Planung - Organisation - Disposition - Kontrolle;
Managementkonzeptionen.

6. RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens kennen;
- insbesondere für Tourismusbetriebe praxisgerechte Aufzeichnungen anhand von Belegen nach dem System der Einnahmen- und Ausgabenrechnung und der doppelten Buchführung führen und unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer verbuchen können;

- in einem Klein- oder Mittelbetrieb die Buchführung selbständig aufbauen und die Aufgaben des mittleren Managements im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens ausführen können;
- selbständig Informationen der Betriebsstatistik verwerten können;
- budgetieren können;
- die Kostenrechnung als unternehmerisches Entscheidungsinstrument anwenden können;
- die personellen und organisatorisch-technischen Voraussetzungen und den Arbeitsablauf des Rechnungswesens sowie die Funktionen des Controlling und seine Zusammenhänge mit dem Rechnungswesen kennen;
- die in der betrieblichen Praxis bedeutsamen Vorschriften über die Bewertung des betrieblichen Vermögens und der Schulden sowie die Bilanzierungsgrundsätze und abgabenrechtlichen Vorschriften kennen und bei der Erstellung von Jahresabschlüssen von Einzelunternehmen praxisgerecht anwenden können;
- die wirtschaftlichen Rechenverfahren einschließlich der gastgewerblichen Kalkulation unter Berücksichtigung der einschlägigen Steuern und Abgaben sowie der Personalverrechnung durchführen können;
- Aufgaben der Finanzbuchführung und des Controlling mit Hilfe von Standardprogrammen lösen und die Ergebnisse präsentieren können.

Lehrstoff:

Wirtschaftliches Rechnen:

Währungen und Kurse; gastgewerbliche Kalkulation.

Grundlagen des Rechnungswesens:

Begriff, Aufgaben und rechtliche Grundlagen; Buchführungssysteme (Überblick);

Buchführungsvorschriften.

System der doppelten Buchführung:

Begriff und Merkmale; Konto; Konteneröffnung, Verbuchung von Geschäftsfällen, Kontenabschluss; Kontenarten, Kontenrahmen und Kontenplan; Bilanz und Erfolgsrechnung.

Bücher der doppelten Buchführung (Journal, Hauptbuch, Hilfs- und Nebenbücher).

Umsatzsteuer:

System und gesetzliche Bestimmungen; Erfassung von Umsatzsteuer und Vorsteuer.

Verbuchung von Geschäftsfällen:

Beleg und Belegwesen.

Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsfälle; Summen- und Saldenbilanz; Kontierung von Belegen.

Verbuchung von Geschäftsfällen im Hotel- und Gastgewerbe:

Waren- und Leistungsverrechnung, Zahlungsverkehr.

Hilfsaufzeichnungen und Nebenbücher in gastgewerblichen Betrieben.

Einnahmenverbuchung im Gastgewerbe (Einnahmenarten; Einnahmenerfassung; Verbuchung von Zahlungen, Schecks, Hotelgutscheinen, Kreditkarten und Ausgangsrechnungen; Verbuchung von Fremdwährungseinnahmen).

Steuern, Abgaben und Beiträge im Gastgewerbe.

Erlösverbuchung im Gastgewerbe (Erlösarten; Erlöserfassung und Erlösverbuchung; Personalverpflegung; Eigenverbrauch).

Rechnungswesen des Reisebüros:

Erfassung und Verbuchung typischer Geschäftsfälle.

Personalverrechnung:

Abrechnung laufender Bezüge einschließlich gastgewerblicher Löhne, von Zulagen, Zuschlägen, Aufwandsentschädigungen und Sachbezügen; Lohnverbuchung; Abrechnung der lohnabhängigen Abgaben. Besonderheiten der Personalverrechnung im Hotel- und Gastgewerbe.

Jahresabschluss:

Waren- und Materialbewertung;
Anlagenabschreibung;
Bewertung von Forderungen und Verbindlichkeiten;
Rückstellungen;
Rechnungsabgrenzungen;
Jahresabschluss der Einzelunternehmung.
Bewertungsprobleme und steuerliche Investitionsbegünstigungen.

Erlös- und Kostenrechnung:

Begriffe; Kostenrechnungssysteme im Überblick; Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.
Voll- und Teilkostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung);
Kostendeckungsanalyse; Betriebsabrechnung.

Controlling:

Wesen, Aufgaben; Controlling-Regelkreis. Organisation des Controlling.

Einnahmen- und Ausgabenrechnung:

Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen, Erfolgsermittlung.

Steuern:

Einteilung; Steuerermittlung (Steuererklärung, Betriebsprüfung), Steuerentrichtung.

Bilanztheorie:

Zweck und Arten der Bilanz; Bilanzierungsgrundsätze.

Computerunterstütztes Rechnungswesen:

Lösung einfacher Probleme der Büroorganisation und des Rechnungswesens unter Einsatz von Standard- bzw. Branchenprogrammen.

EDV-Einsatz in der Finanzbuchführung (Eröffnung, Buchen von Geschäftsfällen, Verwaltung von Debitoren und Kreditoren, Fakturierung, Lagerverwaltung, Anlagenbuchführung, Monats- und Jahresabschluss anhand einer Belegsammlung; Auswertungen).

EDV-Einsatz in der Kostenrechnung und im Controlling, insbesondere in gastgewerblichen Betrieben. Betriebsergebnisse (Berechnung; tabellarische und grafische Präsentation); Grundsätze der Finanzplanung und Budgetierung; Betriebsstatistik.

Schularbeiten:

1. bis 4. Semester: Je eine ein- oder zweistündige Schularbeit.

7. TEXTVERARBEITUNG UND PUBLISHING

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- unter Einsatz von Textverarbeitungsprogrammen mit Hilfe aktueller bürotechnischer Arbeitsmittel (zB Computer und dazugehörige Peripherie) Schriftstücke aus den verschiedenen berufsbezogenen und aus persönlichen Bereichen formal und sprachlich richtig selbständig gestalten können;
- das für die Berufspraxis nötige Organisationswissen über aktuelle Bürotechnologie und -kommunikation erwerben und entsprechende Aufgaben lösen können;
- auf elektronischem Weg Informationen beschaffen und weitergeben können;
- Gewandtheit im Erstellen und Gestalten von Schriftstücken (unter Beachtung der entsprechenden ÖNORMEN) erreichen.

Lehrstoff:

Zehnfinger-Tast schreiben aller Zeichen der Computertastatur.

Textgestaltung. Einfache genormte und ungenormte Schriftstücke aus dem Bereich der beruflichen Praxis und aus dem persönlichen Bereich.

Funktionen von Textverarbeitungsprogrammen. Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag; Schriftverkehr mit Behörden; innerbetrieblicher Schriftverkehr. Serienbrief-funktion mit Selektionen. Direct Mailing.

Verknüpfung von Textverarbeitungsprogrammen mit anderer Software (Datenbanken, Grafiken, Bildern, Tabellenkalkulationen uä.).

Erstellung druckreifer Vorlagen unter Einbeziehung aller aktuellen technischen Möglichkeiten. Internet und andere aktuelle Informationstechnologien.

Büroorganisation:

Ablage, Kopieren, Postbearbeitung, Grundlagen und Einrichtungen der Telekommunikation. Entwicklungstendenzen im Bereich der Büroorganisation und -kommunikation.

Datensicherheit und Datenschutz.

Schularbeiten:

1. bis 4. Semester: Je eine ein- oder zweistündige Schularbeit.

8. RECHT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die für sein Privat- und Berufsleben bedeutsamen Rechtsvorschriften kennen und über die Wege der Rechtsdurchsetzung Bescheid wissen;
- zur Lösung persönlicher und beruflicher Probleme politische und rechtliche Informationen beschaffen und auswerten können;
- touristisch relevante Rechtsgrundlagen kennen.

Lehrstoff:

Rechtsstruktur:

Arten des Rechts, Auslegung, Zugang zum Recht.

Gerichtsbarkeit (Instanzen, Gerichtsverfahren). Kontrolle der Staatsgewalt (Höchstgerichte, Volksanwaltschaft, Rechnungshof).

Rechtliche Regelung der Tourismuskompetenz auf Bundes-, Länder- und Gemeindeebene.

Privatrecht:

Personen-, Familien-, Erb-, Sachen-, Schuldrecht; Vertrags-, Schadenersatz-, Konsumenten-schutzrecht.

Gewerberecht:

Gewerbeordnung; Einteilung der Gewerbe; Gewerbe im Tourismus; Berechtigungen; Antritt, Ausübung, Übergang, Endigung; Gewerbebehörden und Gewerbeverfahren.

Arbeits- und Sozialrecht:

Individuelles und kollektives Arbeitsrecht; Sozialversicherung.

Handelsrecht:

Kaufmann, Firmenbuch, Handelsgeschäfte, Handelskauf, Handelsgesellschaften.

Spezielle rechtliche Bestimmungen im Tourismus:

Reise- und Freizeitrecht; Veranstalter, Vermittler, Beherbergungsverträge.

Rechtsfragen des touristischen Transports.

Tourismusrelevantes Umweltrecht.
Grundzüge des Strafrechts.
Für den Tourismus relevante Rechtsnormen der Europäischen Union.

9. BETRIEBSPRAKTIKUM

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die in den Empfangs-, Beherbergungs- und Verpflegungsabteilungen sowie in der Verwaltung und in den Hilfs- und Nebenbetrieben von Hotels, in Reisebüros, bei Reiseveranstaltern und in Tourismusorganisationen anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten ausführen können;
- Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben selbständig erfüllen können und sich in ein Arbeitsteam einfügen.

Lehrstoff:

Übungen aus Stoffgebieten der Pflichtgegenstände „Tourismus und Marketing“, „Verkehr und Reisebüro“, „Betriebs- und Volkswirtschaft“, „Rechnungswesen und Controlling“ und „Textverarbeitung und Publishing“ sowie der Pflichtgegenstände der jeweiligen Fachrichtung und des jeweiligen Ausbildungsschwerpunktes und der Fremdsprachen in Abstimmung mit dem Lehrstoff des jeweiligen Unterrichtsgegenstandes; branchenspezifische EDV-Programme.

ERWEITERUNGSBEREICH

a) Fachrichtungen

FOOD AND BEVERAGE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Speisen der heimischen und internationalen Küche unter Anwendung ernährungswissenschaftlicher Erkenntnisse sowie unter Berücksichtigung ergonomischer, hygienischer, umweltschonender und wirtschaftlicher Erfordernisse herstellen können;
- Speisen und Getränke fachlich einwandfrei servieren und Gäste bei der Speisen- und Getränkeauswahl beraten können;
- die Arbeitsabläufe im gesamten Food-and-Beverage-Bereich ergonomisch, technologisch und betriebswirtschaftlich planen, organisieren und gestalten können;
- alle erforderlichen Einrichtungen, Geräte und Maschinen rationell und sicherheitsbewusst handhaben können;
- Mitarbeiter ihrem Können und den betrieblichen Anforderungen entsprechend einsetzen können;
- sich der Bedeutung von Verantwortung, Ordnung, Sauberkeit und Hygiene und eines gepflegten Äußeren, guter Umgangsformen und der Bereitschaft zur Dienstleistung bewusst sein;
- alle Waren und Hilfsstoffe des Food-and-Beverage-Bereiches nach fachlichen, ökonomischen und ökologischen Kriterien einkaufen, lagern und mit Computerunterstützung verwalten können;
- die Bedeutung einer zeitgemäßen Ernährung für die Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit des Menschen kennen;

- die wesentlichen Bestandteile der Nahrung, handelsübliche Lebens- und Genussmittel, zeitgemäße Ernährungsformen sowie die gebräuchlichen Diätformen kennen;
- ein grundlegendes Wissen über Herkunft, Herstellung, Zusammensetzung, Einkauf, Lagerung, sachgemäße Behandlung, Service und gesetzliche Bestimmungen der im Food-and-Beverage-Bereich verwendeten Lebensmittel und Getränke haben.

Lehrstoff:

Küchenführung und -organisation, Ernährung:

Betriebliche Einführung (Berufsbild, Hygienevorschriften, Unfallverhütung), Inventar und Ausstattung, Maschinen, Geräte und Geschirr (Handhabung und rationelle Pflege).

Richtlinien für das Erstellen von Speisenfolgen, Menüarten.

Vermittlung von Grundfertigkeiten, Garverfahren.

Zubereitung von einfachen und mehrgängigen Speisenfolgen der heimischen und internationalen Küche, von nationalen und internationalen Spezialitäten.

Bankettmenüs, A-la-carte-Gerichte, Buffets für spezielle Anlässe, Organisation und Durchführung von Arbeitseinsätzen.

Ernährung und Gesundheit:

Ernährungsverhalten, Funktion und Bestandteile der Nahrung, Stoffwechsel. Energie- und Nährstoffbedarf und Berechnung mit EDV-Unterstützung.

Arten, Zusammensetzung, ernährungsphysiologische, volkswirtschaftliche und ökonomische Bedeutung und Handelsformen

- kohlehydratreicher Lebensmittel,
- der Fette,
- eiweißreicher Lebensmittel,
- vitamin- und mineralstoffreicher Lebensmittel,
- der Würz- und Genussmittel.

Mengen- und Preiskalkulation mit EDV-Unterstützung.

Behandlung von Lebensmitteln, Lebensmittelgesetz, Hygiene beim Umgang mit Lebensmitteln. Veränderung des Wertes der Nahrung durch Technologie und küchentechnische Einflüsse. Konservierung, Lebensmitteltechnologie.

Kostformen für Gesunde und Kranke: Differenzierung nach Alter, Leistung und spezieller Belastungssituation. Gemeinschaftsverpflegung.

Diät (Bedeutung, diätetische Behandlung häufiger Stoffwechselerkrankungen, Zivilisationskrankheiten). Folgen der Fehlernährung.

Restaurant, Getränke:

Berufsbild Restaurantfachkraft. Aufgabenbereiche der Mitarbeiter. Berufshygiene und Unfallverhütung. Inventar und Ausstattung (Auswahl, Handhabung; rationelle Pflege).

Alkoholfreie Getränke:

Wasser, Mineralwasser, Fruchtsäfte, Limonaden, Milch- und Milchmischgetränke, Kaffee, Tee, Kakao.

Alkoholische Getränke:

Alkoholarten. Bier. Österreichische Weine, Weinbau in Österreich, Traubensorten, Weinerzeugung und Weinbehandlung, Weingesetz. Branntweine und Liköre. Schaumweine, internationale Weine.

Ausschankmethoden:

Ausschankmaße, gesetzliche Bestimmungen, Kontrolleinrichtungen und Ausschankanlagen.

Bar:

Arten, Ausstattung und Inventar. Zubereitung und Service von Bargetränken.

Tischkultur:

Grundgedecke und erweiterte Gedecke.

Service:

Servierabläufe von der Begrüßung bis zur Verabschiedung des Gastes; Frühstücksservice, Getränkeservice. Mise-en-place-Arbeiten. Serviermethoden und -systeme; Mahlzeiten des Tages; rationelle Arbeitsabläufe; Service von erweiterten Speisenfolgen mit korrespondierenden Getränken; Frühstücksarten; Etagenservice; Kaffeehausservice. Restaurant-service und Gästebetreuung: Service von mehrgängigen Speisenfolgen der heimischen und internationalen Küche, von nationalen und internationalen Spezialitäten. Zubereitung und Fertigstellung von Speisen vor dem Gast entsprechend den zeitgemäßen Trends und Erfordernissen in der Gastronomie. Planung, Organisation und Durchführung von Bankett-, Buffet- und Catering-Veranstaltungen, Konferenzen und Seminaren.

Kontrollsysteme in Gastronomiebetrieben:

Bonsysteme, Abrechnung und Kontrolle mit EDV-Unterstützung. Angewandte Produktgestaltung und Verkaufspräsentation. Markt- und kostenorientierte Preisgestaltung für Speisen und Getränke mit EDV-Unterstützung.

MANAGEMENT FÜR TOURISMUSORGANISATIONEN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Organisationsformen, Organisationsstrukturen und deren Bedeutung für die betrieblichen Abläufe kennen;
- mathematische Methoden als Grundlage für Entscheidungen und Problemlösungen kennen;
- die Notwendigkeit der Veränderung und Entwicklung von Organisationsstrukturen verstehen;
- die Fähigkeit besitzen, zu abstrahieren, zu analysieren und zu kombinieren, um Entscheidungen treffen und Probleme lösen zu können;
- die psychologischen und soziologischen Hintergründe menschlichen Verhaltens kennen;
- die Elemente und Systematik der verbalen und nonverbalen Kommunikation kennen und verstehen;
- die Bedeutung von Werthaltungen (Höflichkeit, Selbstbewusstsein und Einfühlungsvermögen) gegenüber Gästen, Mitarbeitern und Vorgesetzten als wesentliche Bestandteile einer Tourisuskultur erkennen;
- die situationsbedingt besten Methoden der Kommunikationstechniken wählen und anwenden können;
- Aufgaben in den Bereichen allgemeine Tourismusverwaltung, Reiseveranstaltung und -vermittlung, touristische Personenbeförderung, Organisation und Durchführung von Tagungen und Ausstellungen, Verwaltung von Freizeitanlagen unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und sozialer Erwägungen sowie der Erfordernisse des Umweltschutzes selbständig lösen können;
- Projekte mit der Methode des Projektmanagements EDV-unterstützt planen, abwickeln und kontrollieren können.

Lehrstoff:

Organisation:

Organisationsformen und -konzepte. Entwicklung und Änderungen von Organisationsstrukturen. Operations Research. Berufsbild und Anforderungen an den Organisator. Entscheidungsfindung. Einsatz des Computers in der Organisationsarbeit (Datenbanksysteme, Tabellenkalkulationen, Grafiken als Entscheidungshilfen für die Unternehmensführung).

Kommunikation:

Kommunikationsformen; Grundregeln der Kommunikation; individuelles Gesprächsverhalten.
Schriftliche Kommunikation; Kommunikation am Telefon.
Die Rede (rhetorische Grundkenntnisse, Rahmenbedingungen, Vorbereitung, Sprechtechnik, Körpersprache, Handhaben technischer Einrichtungen).
Präsentationen (Grundtechniken, Vorbereitung und Einsatz technischer Einrichtungen).
Diskussion (Arten, Leitung, Moderation).
Interview (Organisation und Leitung von Gruppeninterviews).
Verhandlungs- und Argumentationstechnik (Vorbereitung, Verhandlungsstrategien, Argumentationsarten, Frage- und Abschlusstechnik).
Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit (Zielgruppenanalyse, Rahmenbedingungen, Zusammenarbeit mit den Medien).
Übungen mit Tonband- und Videoanalyse.
Konferenztechnische Einrichtungen und Ausstattung von Seminarräumen.

Touristisches Management:

Tourismus und Umwelt.

Tourismus der Region:

Sehenswürdigkeiten und Veranstaltungen. Probeführungen.

Tourismusbüro:

Örtliche und regionale Informationen.

Unternehmungen:

Beispiele aus der örtlichen und regionalen Freizeitwirtschaft.

Informationsmittel:

Österreichische Kursbücher.

Ausländische Bahnfahrpläne, Flugpläne, Tarife. Touristik- und Airline-Software.

Tourismus-Geographie:

Gängige Destinationen, Reiseverkehrsmittel, Routen.

Reiseleitung:

Arten, Anforderungen, Ausbildung. Technisch-organisatorische Aufgaben, Führungsaufgaben.

Reisebüro:

Leistungsprogramm. Erstellung touristischer Packages (Incentives, Erlebnisaufenthalte, Sport- und Kulturangebote) für Einzel- und Gruppenreisende.

Counter (Beratungs- und Abschlusstechniken, Ausstellen von Reisedokumenten, Verrechnung, Nachbetreuung).

Personal (Kollektivvertrag und Gehaltsermittlung).

Touristikveranstaltungen:

Besuch, Teilnahme, Auswertung.

Tagungen, Seminare, Kongresse:

Räume und Technik, Organisationsstruktur, Mitarbeiter, nationale und internationale Organisationen.

Ausstellungen, Messen:

Arten und Anlässe. Standortfaktoren, Infrastruktur, betriebswirtschaftliche Aspekte, Marketing.

Tourismusmanagement:

Rechtliche, organisatorische und finanzielle Grundlagen der örtlichen Tourismuspolitik. Integrationsaufgaben im Ort.

Projekte unter Berücksichtigung tourismusrelevanter Software und neuer Medien zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

b) Ausbildungsschwerpunkte

LEBENDE FREMDSPRACHE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- einfache gehörte und gelesene Informationen aus dem privaten und beruflichen Bereich in der Zielsprache verstehen können;
- die Zielsprache in Alltags- und Berufssituationen aktiv in Wort und Schrift - auch unter Verwendung von Kenntnissen, die in anderen Pflichtgegenständen erworben wurden – situationsgemäß anwenden können;
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben können;
- politische, wirtschaftliche, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten jener Länder kennen, in denen die Zielsprache gesprochen wird, soweit sie für die Kommunikation im Alltags- und Berufsleben relevant sind;
- gängige Fragen über österreichische Verhältnisse in der Zielsprache beantworten und Vergleiche mit dem Kulturkreis der Zielsprache anstellen können;
- Hilfsmittel für die Sprachübertragung handhaben können;
- Geschäftskorrespondenz in der Zielsprache verstehen und ins Deutsche übertragen können;
- Wirtschaftsvokabular und -phraseologie der Zielsprache situationsgemäß in Wort und Schrift anwenden können.

Lehrstoff:

Kommunikationsthemen:

Einfache Situationen aus dem Alltag und aus dem Beruf.

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem beruflichen Umfeld.

Tourismus einschließlich Abwicklung von Geschäftsfällen. Politische, wirtschaftliche, ökologische, soziale und kulturelle Themen. Arbeitswelt.

Berufsspezifische und aktuelle Themen.

Sprachstrukturen:

Die für die Kommunikationsthemen erforderlichen Strukturen.

Fachsprache (Wort- und Phrasenschatz).

Schularbeiten:

1. bis 4. Semester: Je eine ein- oder zweistündige Schularbeit.

FREMDSPRACHEN UND WIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- eine signifikante Steigerung seiner allgemeinen sowie der berufsspezifischen sprachlichen Kompetenz erreichen;
- im Sinne einer effizienten und realitätsbezogenen Vorbereitung auf die berufliche Praxis seine geistige wie sprachliche Flexibilität, interkulturelle Sensibilität sowie adäquates Kommunikationsverhalten entwickeln;
- den Anforderungen einer multikulturellen Gesellschaft und eines internationalen Marktes gerecht werden;

- über besondere rhetorische Fertigkeiten verfügen; vor allem beim Auftreten und Sprechen in der Öffentlichkeit Selbstvertrauen, Sicherheit und Flexibilität zeigen;
- einen Sachverhalt mit dem Ziel einer wirksamen Präsentation aufbereiten können;
- sich verbal und nonverbal auf Gesprächspartner einstellen können;
- Gesprächsziele festlegen und realisieren können;
- über eine sichere Gesprächs- und Verhandlungsführung verfügen.

Lehrstoff:

Darstellung österreichischer/regionaler Verhältnisse in der Zielsprache.

Begrüßung, Betreuung und Verabschiedung ausländischer Gäste.

Service, Food and Beverage, Rezeption.

Freizeitanimation, Führungen.

Kommunikationstechnologien und -medien:

Telekommunikation (Telefon, Telex, Telefax, E-mail); elektronische Text- und Datenverarbeitung (exemplarische Anwendung im Rahmen von berufsspezifischen Fallbeispielen).

Präsentation von Datenmaterial.

Public Relations:

Materialien und Strategien (Beispiele aus der beruflichen Praxis).

Wirtschaftssprache:

Informations- und Datentransfer (orientiert an der beruflichen Praxis).

Inhaltsadäquate Übertragung fremdsprachlicher Texte in die Muttersprache.

Erstellung von Kurzberichten und Protokollen in der Muttersprache bzw. in Fremdsprachen.

Interpretation und Präsentation von graphischem und statistischem Datenmaterial.

Simulationen aus Kernbereichen der beruflichen Praxis.

Fremdsprache und Pflichtpraktikum:

Intensive fremdsprachliche Vorbereitung des Praktikums.

Das Gesamtstundenausmaß ist je zur Hälfte auf zwei lebende Fremdsprachen aufzuteilen.

Schularbeiten:

1 bis 4. Semester: Je eine ein- oder zweistündige Schularbeit.

HOTELMANAGEMENT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Aufgaben der Planung, Organisation, Finanzierung und Kontrolle in Verpflegungs- und Beherbergungsbetrieben unter verantwortungsbewusster Beachtung der ökonomischen und ökologischen Grundsätze selbständig lösen können;
- die Grundsätze der Mitarbeiterführung in den betrieblichen Bereichen anwenden können.

Lehrstoff:

Gastronomie und Umwelt:

Food and Beverage-Management, Produktionsplanung, Auswahl, wirtschaftlicher Einkauf und Kontrolle der Betriebsausstattung. Umweltfreundliche Ver- und Entsorgungskonzepte unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen.

Housekeeping:

Haus- und Sicherheitstechnik. Umweltschutzbestimmungen, Dienstplangestaltung.

Front Office:

Management des Gästekontakts und aktiver Verkauf.

Geschäftsanbahnung, Guest-History; Check-in-Check-out-Kontrollsysteme.

Angewandtes Finanzmanagement:

Finanzplanung, Budgetierung, Investitionsplanung, -analyse, -entscheidung. Verhalten gegenüber Finanzierungspartnern.

Veranstaltungsmanagement:

Ferien-, Kur- und Stadthotellerie.

Betriebsgründung:

Gründung gastronomischer Betriebe (Pachtbetrieb, Franchising).

Unternehmensführung:

Interpretation von Kennzahlen und Controlling.

Kontrollwesen (arbeitsrechtliche, technische und innerbetriebliche Aspekte).

Kooperation in der Hotellerie und Gastronomie (Ziele und Formen).

Strategisches Personalmanagement:

Planung, Auswahl, Schulung und Motivation.

Projekte unter Berücksichtigung tourismusrelevanter Software und neuer Medien zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

TOURISTISCHES MANAGEMENT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- Aufgaben in den Bereichen

allgemeine Tourismusverwaltung,

Reiseveranstaltung und -vermittlung,

touristische Personenbeförderung,

Organisation und Durchführung von Tagungen und Ausstellungen,

Verwaltung von Freizeitanlagen

unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und sozialer Erwägungen sowie der Erfordernisse des Umweltschutzes selbständig lösen können;

- Projekte mit der Methode des Projektmanagements EDV-unterstützt planen, abwickeln und kontrollieren können.

Lehrstoff:

Tourismus und Umwelt.

Tourismus der Region:

Sehenswürdigkeiten und Veranstaltungen. Probeführungen.

Tourismusbüro:

Örtliche und regionale Informationen.

Unternehmungen:

Beispiele aus der örtlichen und regionalen Freizeitwirtschaft.

Informationsmittel:

Österreichische Kursbücher.

Ausländische Bahnfahrpläne, Flugpläne, Tarife. Touristik- und Airline-Software.

Tourismus-Geographie:

Gängige Destinationen, Reiseverkehrsmittel, Routen.

Reiseleitung:

Arten, Anforderungen, Ausbildung. Technisch-organisatorische Aufgaben, Führungsaufgaben.

Reisebüro:

Leistungsprogramm. Erstellung touristischer Packages (Incentives, Erlebnisaufenthalte, Sport- und Kulturangebote) für Einzel- und Gruppenreisende.

Counter (Beratungs- und Abschlusstechniken, Ausstellen von Reisedokumenten, Verrechnung, Nachbetreuung).

Personal (Kollektivvertrag und Gehaltsermittlung).

Touristikveranstaltungen:

Besuch, Teilnahme, Auswertung.

Tagungen, Seminare, Kongresse:

Räume und Technik, Organisationsstruktur, Mitarbeiter, nationale und internationale Organisationen.

Ausstellungen, Messen:

Arten und Anlässe. Standortfaktoren, Infrastruktur, betriebswirtschaftliche Aspekte, Marketing.

Tourismusmanagement:

Rechtliche, organisatorische und finanzielle Grundlagen der örtlichen Tourismuspolitik. Integrationsaufgaben im Ort.

Projekte unter Berücksichtigung tourismusrelevanter Software und neuer Medien zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

STÄDTETOURISMUS UND EVENTMANAGEMENT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- erfahren, dass der Wertewandel und die Urbanisierung in der Gesellschaft weitestgehend zu einer immer größeren Bedeutung kultureller Freizeiterlebnisse führen;
- erkennen, dass die erlebnisorientierte Aufbereitung des Kulturpotentials eine zukunftsorientierte Strategie der österreichischen Tourismuspolitik auf allen Ebenen darstellt;
- die kulturellen Traditionen und das Urlaubsverhalten von Gästen verschiedener Herkunftsländer kennen und diesen entsprechend begegnen können;
- Handlungsstrategien und Programme für die Formen des urbanen Tourismus planen, entwickeln, vermitteln und durchführen können;
- sich in den verschiedenen Kulturbereichen (Darstellende und Bildende Kunst, Musik, Literatur, Malerei, Architektur) orientieren und eigene Standpunkte in Bezug auf die vielfältigen Erscheinungen des Kulturlebens entwickeln können;
- die Bedeutung von Werthaltungen (Höflichkeit, Selbstbewusstsein und Einfühlungsvermögen) gegenüber dem Gast als wesentliche Bestandteile einer Touristikultur erkennen.

Lehrstoff:

Städtetourismus:

Entwicklung, Strukturmerkmale und Perspektiven, Rahmenbedingungen und Erreichbarkeit, Zielgruppen und Reisemotive, touristisches, kulturelles und freizeitmäßiges Potential von Städten, Erstellung touristischer Städtepackages, Stadtführungen.

Tourismus in österreichischen, europäischen und außereuropäischen Städten:

Regions- und Länderprofile, Kultur und Brauchtum, regionale Küche, natürliche und künstliche Attraktionen, touristische Packages und Stadtführungen, Betreuung österreichischer und ausländischer Gäste.

Geschäftstourismus:

Bedeutung und Entwicklung, Angebote, Zielgruppen und Infrastruktur, Arten des Geschäftstourismus (Kongress-, Tagungs- und Seminartourismus, Incentives, Messe- und Ausstellungstourismus).

Veranstaltungsorganisation:

Zielsetzung, Planung und Durchführung, Finanzierung, Public Relations, Erfolgskontrolle.

Kulturtourismus:

Bedeutung und Entwicklung, Angebote und Zielgruppen, Arten des Kulturtourismus (Event- und Festivaltourismus, Studien- und Sprachreisen, Thementourismus).

Kulturmanagement:

Rechtliche, wirtschaftliche und steuerliche Faktoren, Kulturpolitik und Kultursponsoring, Zusammenarbeit und Koordination mit Kulturträgern und Medien.

Städtemarketing:

Angebotsanalysen, Stärke- und Schwächeanalysen, Nachfrage-, Gästestruktur-, Motiv-, Image- und Konkurrenzanalysen, Public Relations, neue Tourismusedwicklungen.

Projekte unter Berücksichtigung tourismusrelevanter Software und neuer Medien zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informationsverarbeitung im touristischen Bereich kennen;
- entsprechende Geräte bedienen können;
- Standardsoftware zur Lösung von Aufgaben der touristischen Berufspraxis auswählen und einsetzen können;
- auf elektronischem Weg Informationen beschaffen, auswerten und weitergeben können;
- die Auswirkungen des Einsatzes der elektronischen Informationsverarbeitung auf Mitarbeiter, Betrieb, Kultur und Gesellschaft kennen und dazu fundiert Stellung nehmen können.

Lehrstoff:

Servergestützte PC-Netzwerke und deren Einsatzmöglichkeiten im touristischen Bereich.

Tabellenkalkulation:

Anwendungsprojekt aus dem Bereich Tourismus. Formeln und Funktionen. Formatieren, Gestaltung, Verknüpfung und Ausdruck von Arbeitsblättern, Datenaustausch mit anderen Programmen, statistische Auswertung von Datentabellen, Fragebogenerstellung und Auswertung.

Datenbank:

Anwendungsprojekt aus dem Bereich Tourismus. Datenbankentwurf, Suchen, Sortieren, Abfragen; Berichte, Verknüpfungen, Datenaustausch (zB Direct Mailing und Tabellenkalkulation), Datensicherheit, Datenschutz; Einsatz von datenbankbasierenden Programmen zur Front-Office-Unterstützung.

Präsentationsgrafik und Electronic Publishing:

Anwendungsprojekt aus dem Bereich Tourismus mit Präsentationsgrafik-Software und Desktop-Publishing-Programm darstellen - Grafiktypen, grafische Aufbereitung und Gestaltung von Zahlen und Texten, Erstellen von Folien, Gestaltung von Arbeitsunterlagen, Prospekten, Gästeinformation in Hotellerie und Touristik, Durchführung von Bildschirmpräsentationen, Datenaustausch mit anderen Programmen.

Informationssysteme:

Anwendungsprojekt aus dem Bereich Tourismus - Informationsbeschaffung, Informationsaufbereitung, Managementinformationssysteme.

Projektmanagement:

Einsatz von Software zur Terminplanung, Planung und Abwicklung von Projekten im touristischen Bereich; Multimedia: Hard- und Software für den multimedialen Einsatz, Gästeinformationssystem; Übersicht über den aktuellen Stand der Soft- und Hardware-entwicklung.

Projekte unter Berücksichtigung tourismusrelevanter Software und neuer Medien zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

Schularbeiten:

1. bis 4. Semester: Je eine ein- oder zweistündige Schularbeit.

KULTURELLE ANIMATION

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- erfahren, dass der Wertewandel in der Gesellschaft weltweit zu einer immer größeren Bedeutung kultureller Freizeiterlebnisse führt;
- erkennen, dass die erlebnisorientierte Aufbereitung des Kulturpotentials eine zukunfts-orientierte „sanfte und intelligente“ Strategie der österreichischen Tourismuspolitik auf allen Ebenen darstellt;
- die kulturgeschichtlichen, psychologischen und soziologischen Hintergründe sowie die wirtschaftliche Bedeutung kultureller Erlebnisse in der Freizeit verstehen;
- die Anwendungsmöglichkeiten und Methoden der kulturellen Animation im Rahmen des touristischen Angebotes und des professionellen Kulturmanagements kennen;
- Freizeitbedürfnisse und Erlebnistrends analysieren können;
- entsprechende Handlungsstrategien und Programme planen, entwickeln, vermitteln und durchführen können;
- sich in den verschiedenen Kulturbereichen (bildende, darstellende Kunst, Musik, Literatur, multimediale Formen) orientieren und eigene Standpunkte in Bezug auf die vielfältigen Erscheinungen des Kulturlebens entwickeln können;
- die Bedeutung von Werthaltungen (Höflichkeit, Selbstbewusstsein und Einfühlungsvermögen) gegenüber dem Gast als wesentliche Bestandteile einer Tourisuskultur erkennen.

Lehrstoff:

Soziologische, freizeitpädagogische und psychologische Grundlagen; Phasen der Animation (Anregung, Programm, Vorgang und Wirkung); Typen und Trends touristischer Motivations-, Bedürfnis- und Nachfragestrukturen. Kommunikationsverfahren zum Wirksamwerden der Animation (Gesprächsführung, Informationsträger).

Bereiche:

Kulturlandschaft; Musik; darstellende und bildende Kunst; Literatur; Film; Kunsthandwerk; Kleidung und Esskultur.

Österreichisches Kulturangebot:

Landschaftliche, historische, heimatkundliche, architektonische und soziale Besonderheiten einzelner Kulturlandschaften.

Angebotsselemente:

Jour-Fixe-Programme, Veranstaltungskalender, Schlechtwetterprogramme, Pauschalangebote, Themenstraßen und Themenwege; Einbindung in eine kulturelle Informationsdatenbank; Vernetzung der kulturellen Angebotsselemente.

Kulturpflege und Kulturpolitik:

Spannungsfeld von volkstümlicher, Volks- und Hochkultur sowie Jugend- und Subkultur; Denkmalschutz; Musik, Folklore, Brauchtum; Theater, Galerien, Ausstellungen. Kultur-initiativen. Museumspädagogische Animation.

Musische und handwerkliche Animation:

Musikprogramme, Werkstatt- und Atelierbesuche, Ausstellungen, Workshops, kreative Kursprogramme.

Kulturhistorische Animation:

„Zeitreisen“; historische und religiöse Feste im Jahreskreis; Festgestaltung, Festkalender; Stadt-, Kloster-, Kirchen-, Schloss- und Burgführungen. Regionale Küche.

Kulturmanagement:

Rahmenbedingungen für die Durchführung betrieblicher, örtlicher und regionaler kultureller Animationsprogramme. Rechtliche, wirtschaftliche und steuerliche Faktoren.

Phasen des Projektmanagements (Zielsetzung, Planung, Durchführung und Erfolgskontrolle). Zusammenarbeit und Koordination mit Kulturträgern und Medien.

Kulturmarketing:

Angebotspolitisches Instrumentarium; Kulturdatenbank. Finanzierung und Kultursponsoring; Absatz- und Kommunikationspolitik.

Projekte unter Berücksichtigung tourismusrelevanter Software und neuer Medien zu den Bereichen des jeweiligen Semesters.

MEDIENINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- entscheiden können, welche Hard- bzw. Software für vorgegebene Anforderungen eingesetzt werden soll;
- das Internet zu unternehmerischen und persönlichen Zwecken optimal nutzen können;
- unternehmerische Zielsetzungen unter Einsatz des Internet umsetzen können;
- den Einsatz von Multimedia beurteilen und an Multimediaproduktionen entscheidend mitarbeiten können;
- bei der Planung, Anschaffung und Installation von Informations- und Kommunikations-systemen mitarbeiten können;
- Grundlagenkenntnisse über Netze besitzen und Netze nutzen können;
- auftretende Störungen exakt beschreiben können und eine rasche und kostengünstige Behebung ermöglichen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und ökonomischen Probleme verstehen;
- neue Entwicklungen verstehen und mit den Auswirkungen auf die Informationstechnik Schritt halten können.

Lehrstoff:

Internet:

Zugang zu Telekommunikationsdiensten:

- Technische Möglichkeiten und Voraussetzungen für einen Zugang;
- Unterschiedliche Trägerdienste der Festnetz- und Mobiltelefonanbieter, sowie deren Kosten (analoger Wählzugang bis xDLS);
- Anbindungen eines Netzes (Installation, Betrieb, Sicherheit).
- Provider, Online- und Zusatzdienste.
- Kosten eines Internetanschlusses.
- Website Management und –Analyse.
- Telelearning (Internet Online Seminare, ...).
- Grundlagen zu Telemarketing, Data Ware House, Telebanking.
- Zahlungsmöglichkeiten im Internet.

Internetdienste:

- Basisdienste (WWW, Mail, Newsgroups, FTP, ping, ...)
- aktuelle Zusatzdienste (Netmeeting, Streaming Video und Audio, Video on demand, ...).
- Alternative Online-Dienste.

Web-Design und Management:

- Beschaffung, Bearbeitung von Bild- und Informationsmaterial;
- Erstellung einfacher und fortgeschrittener Webseiten unter Verwendung aktueller Internet Standards.
- Anbindung von Datenbanken an Websites;
- Erstellen, Verwalten und Warten von Websites.

Informationstechnologien:

- Datensicherheit: Risiken, Schutzmaßnahmen.
- Datenschutz (Schutz geistigen Eigentums).

Telekommunikation:

- Kommunikations- und Datennetze, Organisation, Informationsmanagement in Unternehmen und Organisationen.
- Rechtsgrundlagen im Internet; Problematik der Inhaltskontrolle und ethische Probleme des Internets.
- Projektorganisation (Aufgabenanalyse, Planung, Projektpräsentation, Ausschreibung, Auftrags-erteilung);
- Auswirkungen der Informationsverarbeitung (ökonomische und gesellschaftliche Auswirkungen, Wandel in der Arbeitswelt und im persönlichen und sozialen Bereich).

Multimedia:

- Erforderliche Hardware zum Erstellen von Multimedia-Produktionen.
- Multimediabeispiele für Computer Based Training.
- Die einzelnen Phasen einer Multimedia-Produktion (vom Drehbuch über Audio, Video, Animationen bis zum Endprodukt).
- Multimediaproduktion (Autorensysteme) .
- Erstellung eines Multimediaproduktes in Gruppenarbeit (Definition des Zweckes der Produktion, Ideenfindung, Organisation der Arbeitsteilung, Regie, Management, Präsentation und zweckgerichteter Einsatz, Produktions- und Anwendungskritik, Evaluation).
- Interaktive Multimediastysteme (Einsatz und Aufgabe, Beispiele aus der Praxis).

Projekt(e): Betreiben einer Website zu einem Thema aus dem Bereich der informationstechnischen Grundlagen und Projekte zu allen Bereichen des Lehrstoffes zum Teil mit ausführlicher Dokumentation.

Schularbeiten: 1. bis 4. Semester: Je 2 zwei- oder dreistündige Schularbeiten.

c) Schulautonome Pflichtgegenstände

PFLICHTGEGENSTÄNDE MIT ERHÖHTEM STUNDENAUSMASS

Siehe auch Abschnitt III (Schulautonome Lehrplanbestimmungen).

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll im jeweiligen Pflichtgegenstand vertiefte und/oder erweiterte Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben.

Didaktische Grundsätze:

Allfällige Zusätze in der Bildungs- und Lehraufgabe oder im Lehrstoff sind mit den entsprechenden Bestimmungen des jeweiligen Pflichtgegenstandes sorgfältig abzustimmen. Es ist darauf zu achten, dass im Lehrstoff der einzelnen Semester auch im Hinblick auf die übrigen Pflichtgegenstände keine Überschneidungen auftreten.

Ein Pflichtgegenstand mit erhöhtem Stundenausmaß ist als Einheit auch im Sinne der Leistungsfeststellung und -beurteilung anzusehen.

SEMINARE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll sich zusätzlich zu den im Kernbereich, in der Fachrichtung und im Ausbildungsschwerpunkt erworbenen Haltungen, Kenntnissen und Fertigkeiten in anderen, mit dem allgemeinen Bildungsziel in Einklang stehenden Fachgebieten durch Entwicklung seines kreativen und kommunikativen Potentials kulturelle, ökologische, wirtschaftliche und soziale Kompetenzen und Einstellungen erschließen, vor allem solche, die nach Abschluss der Schule in seinem Berufs- und Lebenskreis voraussichtlich von besonderer Bedeutung sind und unmittelbar verwertet werden können.

Lehrstoff:

Inhalte, die nicht durch eine Ergänzung oder Vertiefung bereits im Lehrplan enthaltener Pflichtgegenstände vermittelt werden können.

Fremdsprachenseminar:

Eine weitere lebende Fremdsprache. Lehrstoffverteilung sinngemäß wie im Fremdsprachenunterricht des Kernbereichs.

Betriebsorganisatorisches Seminar:

Simulation der Realsituation (Übungsfirma) um dem Schüler zu ermöglichen, die in Betrieben der Wirtschaft anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten unter Verwendung der Fachsprache mit Hilfe branchenüblicher Software auszuführen. Insbesondere soll der Schüler Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben durch den Einsatz der in anderen Gegenständen erworbenen Kenntnisse selbständig erfüllen und im Team arbeiten.

Allgemeinbildendes Seminar:

Inhalte, die die Allgemeinbildung erweitern, wobei nach Möglichkeit berufsrelevante Aspekte einzubeziehen sind.

Fachtheoretisches Seminar:

Inhalte, die die berufsbezogene Bildung im Theoriebereich erweitern; auf die Anwendungs-orientiertheit ist besonders Bedacht zu nehmen.

Praxisseminar:

Fachpraktische Inhalte in Verbindung mit fachtheoretischen Grundlagen, die in einem deutlich erkennbaren Ausmaß integriert zu vermitteln sind.

Didaktische Grundsätze:

Der durch die Stundentafel vorgegebene Rahmen soll von der Schule in ihrer pädagogischen Verantwortung und nach Maßgabe ihrer personellen, sachlichen und finanziellen Ressourcen im Sinne einer bestmöglichen Förderung der Schüler mit Inhalten erfüllt werden, die in den Pflichtgegenständen nicht erfasste Fachgebiete vermitteln können. Im Sinne der Bildungs- und Lehraufgabe soll darauf geachtet werden, dass diese Inhalte über den ausschließlich kognitiven Aspekt deutlich hinausgehen.

Das gewählte Seminar ist in der Bildungs- und Lehraufgabe und im Lehrstoff durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu präzisieren, wobei in formaler Hinsicht die Struktur der Pflichtgegenstandsumschreibung zugrunde zu legen ist. Um das Unterrichtsprogramm auch für Schüler deutlich erkennbar zu machen, ist eine Zusatzbezeichnung zu wählen, die den konkreten Lehrinhalt angibt.

Betriebsorganisatorisches Seminar: Für jede Übungsfirma ist ein Organisationsmodell auszu-arbeiten, wobei Absprache mit den Lehrern anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten zu halten ist. Im Bedarfsfall kann ein Bezug zu anderen einschlägigen Pflichtgegenständen hergestellt werden.

Die Festlegung der Seminare im Rahmen der schulautonomen Pflichtgegenstände ist variabel; ein Seminar kann sich auf ein Semester oder auf mehrere erstrecken; der Wechsel zwischen verschiedenen Seminaren für jeweils nachfolgende Schüler kann rasch erfolgen, ein Seminar kann aber auch über längere Zeit beibehalten werden.

Besonders in den Seminaren sollen die Schüler durch Ausnützung aller pädagogischen Möglichkeiten, insbesondere auch der Teamarbeit, in die Lage versetzt werden, die Stoffbereiche in der Kooperation mit anderen Schülern und Lehrern weitestgehend selbst zu erarbeiten. Wo es das Sachgebiet zulässt, ist auch hier Projektunterricht zu empfehlen.

In Fremdsprachenseminaren ist eine einstündige Schularbeit pro Semester vorzusehen.

B. Pflichtpraktikum

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- ergänzend zu den Kenntnissen und Fertigkeiten, die durch die facheinschlägigen Unterrichtsgegenstände vermittelt werden, in einem Betrieb der Tourismuswirtschaft jene Gewandtheit der Berufsausübung erlangen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventen der Schulart entspricht;
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen können;
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben gewinnen;
- über Pflichten und Rechte eines Arbeitnehmers Bescheid wissen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen können;

- sich Vorgesetzten und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt, selbstsicher und effizient verhalten können;
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Grundsätzlich zwischen dem 2. und 3. Semester im Ausmaß von insgesamt zwölf Wochen in Tourismusbetrieben (Hotel, gastgewerblicher Betrieb, Heilbäder- und Kurbetrieb, Reisebüro, Tourismusorganisationen, Tourismusverwaltung) in Akkordanz zu den vor dem Praktikum unterrichteten Sachgebieten.

In begründeten Fällen sind im Rahmen der Gesamtpraktikumsdauer auch Praktika in den Semesterferien oder in anderen Ferien während des Semesters zulässig.

Didaktische Grundsätze:

Das Pflichtpraktikum soll auf Grund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden, facheinschlägigen Betrieb und dem Schüler abgeleistet werden.

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

Die Schule soll darauf hinwirken, dass beim Abschluss von Praktikumsverträgen die relevanten arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. In der Regel sind Praktikanten-verhältnisse mit Arbeitsverträgen, die nach den Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern gestaltet sind, abzusichern.

Die Praktikanten sollen von der Schule veranlasst werden, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

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

Es empfiehlt sich andererseits auch für die Schule, mit den Betrieben, an denen die Schüler ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen im zumutbaren Rahmen Kontakt zu halten.

Praktika können im Inland und auch im Ausland durchgeführt werden; bei Auslandspraktika obliegt es der Schule, die Schüler auf die damit verbundenen Besonderheiten hinzuweisen. Die Eignung von Praxisstellen im Ausland ist mit geeigneten Unterlagen glaubhaft zu machen.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Schüler durch den Direktor, den Fachvorstand und die Lehrer der Schule ist gerade im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung dafür, dass dieses für die Schüler zu einem positiven Erlebnis wird und sie dazu veranlasst, sich dem Berufsfeld auch nach Abschluss der Schule innerlich verbunden zu fühlen.

C. Freigegegenstände und unverbindliche Übungen

Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze:

Freigegegenstände und unverbindliche Übungen können bestehende Pflichtgegenstände ergänzen oder Inhalte anderer Fachgebiete vermitteln. Als Bezeichnung ist der Name des entsprechenden Pflichtgegenstandes im Kernbereich oder Ausbildungsschwerpunkt oder des entsprechenden Seminars zu wählen. Um das Unterrichtsprogramm auch für Schüler deutlich erkennbar zu machen, ist gegebenenfalls eine Zusatzbezeichnung festzulegen, die den konkreten Lehrinhalt angibt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die schulautonomen Pflichtgegenstände sinngemäß.

Eine Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtssemesters ist möglich. Dem thematischen Schwerpunkt entsprechend kann die semester-, schulstufen- und schulartenübergreifende Führung sinnvoll sein.

D. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe:

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

Lehrstoff:

Wie im jeweiligen Semester des entsprechenden Pflichtgegenstandes unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen erforderlich sind.

Didaktische Grundsätze:

Die Bildungs- und Lehraufgabe erfordert Wiederholung und verstärkte Einübung des Lehrstoffes des betreffenden Pflichtgegenstandes. Da die Schwächen der Schüler im Allgemeinen in verschiedenen Bereichen liegen, kommt der Gruppenarbeit besondere Bedeutung zu.

Ständige Kontaktnahme mit dem Lehrer des betreffenden Pflichtgegenstandes ist eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg des Förderunterrichtes.

Der Förderunterricht darf grundsätzlich nicht zur Ausweitung, Ergänzung oder Vertiefung des Unterrichtes in dem betreffenden Pflichtgegenstand verwendet werden.