

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2010**Ausgegeben am 1. Februar 2010****Teil II**

40. Verordnung: Berufsreifeprüfungscurriculaverordnung – BRPCV

40. Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur über kompetenzbasierte Curricula an anerkannten Lehrgängen zur Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung (Berufsreifeprüfungscurriculaverordnung – BRPCV)

Auf Grund des § 8 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung, BGBl. I Nr. 68/1997, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 118/2008, wird verordnet:

Geltungsbereich

§ 1. Diese Verordnung gilt für anerkannte Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Berufsreifeprüfung, die von Rechtsträgern gemäß § 8 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung angeboten werden, und legt kompetenzbasierte Curricula in den folgenden Teilprüfungen fest:

1. Deutsch (Anlage 1),
2. Lebende Fremdsprache (Anlage 2),
3. Mathematik (bzw. Mathematik und angewandte Mathematik) (Anlage 3) und
4. Fachbereiche (Anlage 4) entsprechend den beruflichen Vorbildungen.

Begriffsbestimmungen

§ 2. Im Anwendungsbereich dieser Verordnung sind

1. „Kompetenzen“ als Untergliederung der Kompetenzbereiche längerfristig verfügbare kognitive Fähigkeiten und Fertigkeiten, die von Lernenden entwickelt werden und die sie befähigen, Probleme in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsbewusst zu lösen und die damit verbundene motivationale und soziale Bereitschaft zu zeigen;
2. „kompetenzbasierte Curricula“ Curricula, die
 - a) Kompetenzen in fachlicher und fachdidaktischer Hinsicht definieren,
 - b) bezüglich ihrer Didaktik auf die unterschiedliche Vorbildung der Prüfungswerberinnen und Prüfungswerber abstellen und
 - c) sich am bestehenden europäischen Referenzrahmen für Sprachen, Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1998 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), orientieren.
3. „Handlungsbereiche“ Teile der Kompetenzmodelle, die die einzelnen Kompetenzen einer bestimmten operativen Tätigkeit zuordnen (zB in Mathematik „Modellieren und Transferieren“, „Operieren und Technologieeinsatz“);
4. „Inhaltsbereiche“ Teile der Kompetenzmodelle, die die Inhalte in systematischer und aufbauender Form aufzeigen.

Bildungsziel

§ 3. Kompetenzbasierte Curricula bilden die Grundlage für die Vermittlung von kognitiven und spezifischen Handlungskompetenzen entsprechend den Anforderungen des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung, wobei auf das Wissen und die Kenntnisse, die im Rahmen der bisherigen Bildungs- und Berufslaufbahn erworben wurden, aufzubauen ist.

Didaktische Grundsätze

§ 4. (1) Die auf Basis der zu erlangenden Kompetenzen für den Lehrgang festgelegten Bildungsinhalte und Anforderungen sind den Prüfungswerberinnen und Prüfungswerbern zu Beginn des Lehrgangs zur Kenntnis zu bringen.

(2) Die Art der Wissensvermittlung hat erwachsenengerecht anhand der didaktischen Richtlinien zu erfolgen und an die vorhandenen schulischen und beruflichen Vorkenntnisse und Vorerfahrungen der Prüfungswerberinnen und Prüfungswerber anzuknüpfen. Der Unterricht ist dem Stand der aktuellen Wissenschaft entsprechend zu vermitteln sowie anschaulich und gegenwartsbezogen zu gestalten. Der Ertrag des Unterrichts ist durch geeignete Methoden und durch den zweckmäßigen Einsatz von Unterrichtsmitteln zu sichern und zu festigen.

(3) Den Prüfungswerberinnen und Prüfungswerbern ist ihr individueller Leistungsstand in Hinblick auf die Kompetenzerreichung auf Verlangen rückzumelden.

Mindeststundenausmaß der Vorbereitungslehrgänge

§ 5. Die Vorbereitungslehrgänge haben für die einzelnen Teilprüfungen folgendes Mindeststundenmaß aufzuweisen:

1. Deutsch	160 Stunden
2. Lebende Fremdsprache	160 Stunden
3. Mathematik	160 Stunden
4. Fachbereich	120 Stunden

Die Fernunterrichtsphase pro Lehrgang darf in den allgemein bildenden Fächern nicht mehr als 30 vH, im Fachbereich nicht mehr als 50 vH des tatsächlichen Stundenausmaßes betragen.

Inkrafttreten

§ 6. Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung im Bundesgesetzblatt in Kraft und findet auf Lehrgänge Anwendung, die nach dem 1. Jänner 2010 gemäß § 8 des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung anerkannt werden.

Schmied

Anlage 1**Kompetenzbasiertes Curriculum Deutsch**

Das kompetenzbasierte Curriculum für „Deutsch“ ist in die Bereiche „Zuhören – Sprechen – Lesen – Schreiben – integratives Sprachbewusstsein – Reflexion und kreative Ausdrucksformen“ eingeteilt. Innerhalb dieser Einteilungen erfolgt eine Zuordnung der Kompetenzen zu den Bereichen Rezeption, Interaktion und Produktion.

Die Prüfungswerberinnen und Prüfungswerber sollen folgende Kompetenzen entwickeln:

1. Kompetenzbereich Zuhören

1. Mündlichen Darstellungen folgen und sie verstehen (Rezeption)	1.1. Aktiv zuhören (einer Präsentation folgen und Zwischenfragen stellen; kontrollierter Dialog)
	1.2. Gestaltungsmittel gesprochener Sprache verstehen (Rhetorische Figuren)
	1.3. Verbale und nonverbale Äußerungen wahrnehmen (Stimmführung, Körpersprache)
	1.4. Redeabsichten erkennen (Information, Manipulation, Appell, Diskriminierung)
	1.5. Kerninformationen entnehmen

2. Kompetenzbereich Sprechen

2. Sprache situationsangemessen, partneregerecht, sozial verantwortlich gebrauchen (Interaktion)	2.1. Stil- und Sprachebenen unterscheiden und situationsangemessen einsetzen (Standardsprache, Umgangssprache, Dialekt)
	2.2. Sprachsensibel formulieren (geschlechter- und minderheitengerechte Formulierungen)
	2.3. Sachgerecht argumentieren und zielgerichtet appellieren (Zielgruppenorientierung, Kundenorientierung)
	2.4. Äußerungen durch nonverbale Ausdrucksmittel unterstützen (Satzmelodie, Körpersprache)
	2.5. Feedback geben (Regeln vereinbaren und einhalten)
3. Gespräche führen (Interaktion)	3.1. Sich konstruktiv an Gesprächen und Diskussionen beteiligen (Gesprächsregeln, eigene Position sachlich vorbringen)
	3.2. Auf Gesprächsbeiträge angemessen reagieren (Strategien zur Reaktion auf der Sach- und Beziehungsebene beherrschen)
	3.3. Passende Gesprächsformen in privaten, beruflichen und öffentlichen Sprechsituationen anwenden (Bewerbung, Beratung, Beschwerde)
	3.4. Diskussionen leiten und Gespräche moderieren (Gruppenarbeiten, Teambesprechungen)
	3.5. Berufsbezogene Informationen einholen und geben (Gespräche, Telefonate, Interviews)
4. Öffentlich sprechen (Interaktion, Produktion)	4.1. Anliegen von Interessengruppen sprachlich differenziert vorbringen (Statements abgeben, Argumente vertreten)
	4.2. Wirkungsvoll rezitieren (kreativer Umgang mit Lauten, Wörtern und Texten)
	4.3. Komplexe Inhalte mit Medienunterstützung präsentieren (Informationen graphisch aufbereiten, Fachvokabular einsetzen)

3. Kompetenzbereich Lesen

5. Unterschiedliche Lesetechniken anwenden	5.1. Still sinnerfassend lesen (Rezeption; z.B. Querlesen, Parallelesen)
--	--

(Rezeption, Interaktion)	5.2. Laut gestaltend lesen (Interaktion; deutliche Aussprache, adressatenbezogen und situationsadäquat)
6. Texte formal und inhaltlich erschließen (Rezeption)	6.1. Texten Informationen entnehmen (Texte unterschiedlicher Medien)
	6.2. Relevante von irrelevanten Informationen unterscheiden (Auswahl treffen, Kernaussagen suchen)
	6.3. Verschiedene Techniken der Texterfassung und Textanalyse einsetzen (Bild-Text-Kombinationen, Diagramme, Tabellen; Stilmittel erkennen, Kerninformationen aufspüren)
	6.4. Textsorten und ihre strukturellen Merkmale unterscheiden (Textvergleiche nach Form und Gliederung)
	6.5. Texte hinsichtlich ihrer Inhalte und Gedankenführung analysieren (in Sinneinheiten gliedern, inhaltlich verknüpfen, Textintention verstehen)
	6.6. Korrelation der formalen Aspekte mit dem Textinhalt erkennen (Gattung, Stilfiguren, mit dem Inhalt in Beziehung setzen.)
7. Sich in der Medienlandschaft orientieren (Rezeption, Interaktion)	7.1. Medienangebote nutzen und eine bedürfnisgerechte Auswahl treffen (Medien nach Effizienz, Thema, Intention und Aufgabenstellung auswählen, Recherchen)
	7.2. Information aus unterschiedlichen Texten prüfen, vergleichen und verbinden (Quellen kritisch bearbeiten)
8. Sich mit Texten kritisch auseinandersetzen (Rezeption)	8.1. Texte interpretieren (mögliche Intentionen, Aussagen)
	8.2. Texte bewerten (die zugrunde liegenden Interessen erkennen, inhaltliche und ästhetische Qualität beurteilen)
9. Texte in Kontexten verstehen (Rezeption)	9.1. Bezüge zu anderen Texten herstellen (Textvergleiche)
	9.2. Bezüge zum eigenen Wissens- und Erfahrungssystem herstellen (verschiedene Lebenswelten)
	9.3. Unterschiedliche Weltansichten und Denkmodelle erkennen (Werthaltungen, Lebensentwürfe, Ideologien)

4. Kompetenzbereich Schreiben

10. Texte verfassen (Produktion)	10.1. Texte mit unterschiedlicher Intention verfassen und die jeweils spezifischen Textmerkmale gezielt einsetzen (Erzählen, Berichten, Zusammenfassen)
	10.2. Texte adressatenadäquat produzieren (Leserbrief, Informationsblatt, Rundschreiben)
	10.3. Texte themengerecht und ästhetischen Kriterien entsprechend gestalten (Texte mediengerecht gestalten, Schreibhaltungen beherrschen)
	10.4. Texte geschlechtergerecht verfassen
	10.5. Texte verfassen anhand nicht sprachlicher Gestaltungsmittel (Informationsgraphiken verbalisieren und interpretieren)
11. Texte redigieren (Produktion)	11.1. Eigene bzw. fremde Texte formal und inhaltlich über- und bearbeiten (Textüberarbeitung kennen und bewusst anwenden, Portfolioarbeit)
	11.2. Texte unter Einbeziehung von informationstechnologischen Mitteln gestalten (elektronische Textverarbeitung und Präsentationssoftware einsetzen)
12. Schreiben als Hilfsmittel einsetzen (Produktion)	12.1. Mitschriften verfassen (bei Vorträgen, Filmen, Sendungen)
	12.2. Informationen strukturiert schriftlich wiedergeben (Stichwortzettel, Protokoll, Handout, Exzerpt, Mindmap)
	12.3. Relevante Informationen markieren und kommentieren (nach

	Sachrichtigkeit, Brauchbarkeit und Relevanz)
13. Einfache wissenschaftliche Techniken anwenden (Produktion)	13.1. Bibliographieren (Quellenangabe, Literaturverzeichnis)
	13.2. Zitieren (Zitierregeln, wörtliche Zitate, Paraphrasieren)

5. Kompetenzbereich integratives Sprachbewusstsein

14. Sprachnormen kennen und anwenden	14.1. Fundierte Kenntnisse und Fertigkeiten in der Textgrammatik haben (Satzverknüpfungen, Textzusammenhang, Absätze)
	14.2. Fundierte Kenntnisse und Fertigkeiten in der Satzgrammatik und Formenlehre haben (Satzanalyse, -arten, -strukturen, Kongruenz, Aktiv und Passiv)
	14.3. Wortarten und Wortbildungsmuster erkennen und anwenden (Deklination, Konjugation, Modus, Tempus, Kasus)
	14.4. Orthographische Regeln beherrschen und anwenden (Prozessorientiertes Schreiben)
	14.5. Mit der Zeichensetzung sicher umgehen (prozessorientiertes Schreiben)
15. Über einen umfassenden Wortschatz einschließlich der relevanten Fachsprachen verfügen	15.1. Begriffe definieren und erläutern (Wortschatzgebrauch, Wortfamilien; zB Erläuterungen von fünf Fachbegriffen aus dem beruflichen Umfeld)
	15.2. Begriffe text- und situationsangemessen anwenden (Synonyme, Fachtermini, Fremdwörter)
	15.3. Wörterbücher und andere Hilfsmittel verwenden (Etymologie, Bedeutung, Synonyme)
16. Mit Fehlern konstruktiv umgehen	16.1. Häufige Fehlerquellen erkennen (falsche Verwendung des Superlativs, Fallfehler)
	16.2. Strategien zur Fehlervermeidung beherrschen (kritische Textarbeit, Wörterbucheinsatz, Rechtschreibsoftware)
17. Bedeutung innerer und äußerer Mehrsprachigkeit erfassen	17.1. Varietäten des Deutschen einordnen (Akzente, Dialekte, regionale Umgangssprache)
	17.2. Die deutsche Sprache in ihrem Verhältnis zu anderen Sprachen betrachten (Sprachenportfolio, Sprachbiographie, Deutsch als Zweitsprache, Deutsch als Fremdsprache)
18. Erkennen, dass Sprachnormen und Wortschatz Veränderungen unterliegen	18.1. Sprachgeschichte in Beziehung zu gesellschaftlichen Entwicklungen setzen (Texte aus verschiedenen Epochen, Fachsprachen)
	18.2. Durch Institutionen gesteuerte sprachliche Entwicklungen erkennen (Amtssprache, Vorschriften, Rechtschreibreform, Vorschriften zur geschlechtsneutralen Formulierung)

6. Kompetenzbereich Reflexion und kreative Ausdrucksformen

19. Über den Informations-, Bildungs- und Unterhaltungswert von Medien, Kunst- und Literaturbetrieb als Mittel der öffentlichen Meinungsbildung reflektieren (öffentlich-rechtliche Medien, Meinungsbildung, Medienkonzentration)
20. Darstellungs- und Vermittlungsmöglichkeiten unterschiedlicher Medien bewerten (Möglichkeiten und Grenzen unterschiedlicher Medien wie Printmedien, Radio, Fernsehen, Film, Internet analysieren)
21. Zu Problemen aus dem Spannungsfeld von Individuum, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft Stellung nehmen (Zeitgeschichte, aktuelle politische Ereignisse, kulturelle Ausdrucksformen)
22. Über Aspekte der Berufs- und Arbeitswelt reflektieren (Arbeitswelt, Arbeitsmarkt, Auswirkungen der Globalisierung)
23. Populärkulturelle Phänomene wahrnehmen, kommentieren und bewerten (Fernsehserien, populäre Musik, Ausdrucksformen gesellschaftlicher Gruppierungen, Computerspiele)

7. Didaktische Richtlinien für unterschiedliche Zielgruppen

Die Zielgruppen der Berufsreifeprüfung sind einerseits jugendliche (noch nicht volljährige) und andererseits erwachsene Bildungswerberinnen und Bildungswerber mit einer vollständigen oder abgebrochenen schulischen oder beruflichen Ausbildung (zB einer berufsbildenden mittleren Schule oder einer Berufsschule). Zur Erreichung des fachlichen Bildungszieles ist an ein Mindestmaß an Vorkenntnissen der Bildungswerberinnen und Bildungswerber bei den Sprachnormen und beim Wortschatz anzuknüpfen.

Während die Jugendlichen naturgemäß näher am Schulprozess sind, weisen die Erwachsenen ein höheres Ausmaß an beruflicher Erfahrung auf, wobei bei diesen das in der Schulzeit erworbene Wissen in der Regel stärker verblasst ist. In der Didaktik der Lehrgänge ist auf diese Zielgruppen in entsprechender Weise einzugehen.

7.1. Bei jugendlichen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern ist das Abholen auf dem vorgefundenen Sprachniveau didaktisch von besonderer Bedeutung. Dies kann einerseits durch persönlichkeitsbildende Elemente (zB Arbeit an eigener Bildungsbiographie, Training von Metakompetenzen wie Dialogfähigkeit, Rhetorik, Gesprächstechnik und soziales Lernen) und andererseits durch vorgeschaltete Kurselemente in vertrauten Lernumgebungen erfolgen.

7.2. Bei erwachsenen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern sollen verblasste systematische Kenntnisse der deutschen Sprache im Bereich der Grammatik oder beim interaktiven und öffentlichen Sprechen aufgefrischt und schließlich auf Reifeprüfungsniveau gebracht werden.

Anlage 2**Kompetenzbasiertes Curriculum Lebende Fremdsprache**

Das kompetenzbasierte Curriculum für die „Lebende Fremdsprache“ baut auf dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) auf und gliedert sich in die Bereiche „Hören – Lesen – Sprechen – Schreiben“, welche in Verbindung mit den linguistischen, pragmatischen und funktionalen Kompetenzen zu entwickeln sind.

Die vorliegenden Kompetenzen beziehen sich auf das Referenzniveau B2 des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ (GER).

Die Prüfungswerberinnen und Prüfungswerber sollen folgende Kompetenzen entwickeln:

1. Kompetenzbereich Hören

1. Kann mit einiger Anstrengung Gesprächen, die in ihrer bzw. seiner Gegenwart von Personen mit dieser Erstsprache geführt werden, folgen (zB Verstehen eines Interviews).
2. Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorlesungen, Reden, Berichten und anderen akademischen oder berufsbezogenen Präsentationen verstehen.
3. Kann aus öffentlichen Durchsagen (zB auf Reisen oder bei Veranstaltungen) Einzelinformationen heraushören.
4. Kann technische Informationen im Detail verstehen (zB Bedienungsanleitungen oder Spezifikationen zu vertrauten Produkten und Dienstleistungen).
5. Kann Aufnahmen in Standardsprache verstehen, denen man normalerweise im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet und erfasst dabei nicht nur den Informationsgehalt, sondern auch Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden.
6. Kann die Standardsprache in Filmen, Fernsehreportagen, Live-Interviews, Fernsehspielen verstehen, sofern das Thema vertraut ist (zB Erstellen von Notizen und Diagrammen auf der Basis einer Videosequenz).

2. Kompetenzbereich Lesen

1. Kann lange und komplexe Texte rasch durchsuchen und wichtige Einzelinformationen auffinden (zB ein Veranstaltungsprogramm lesen und Fragen dazu beantworten).
2. Kann rasch den Inhalt und die Wichtigkeit von Nachrichten, Artikeln, Berichten und anderen Schriftstücken zu einem breiten Spektrum berufsbezogener Themen erfassen und entscheiden, ob sich ein genaueres Lesen lohnt.
3. Kann längere Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen (zB Wörter mit bestimmter Bedeutung aus einem Text herausfinden).
4. Kann unter gelegentlicher Zuhilfenahme des Wörterbuchs private und berufliche Korrespondenz, die sich auf die Umgangssprache oder ein vertrautes Arbeitsgebiet bezieht, verstehen.
5. Kann Artikel und Berichte zu aktuellen Fragen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten, lesen und verstehen.
6. Kann aus spezialisierten Quellen des eigenen Fachgebiets Informationen, Gedanken und Meinungen entnehmen.
7. Kann Fachartikel, die über das eigene Gebiet hinausgehen, unter Zuhilfenahme des Wörterbuchs, um das Verständnis der verwendeten Terminologie zu überprüfen, lesen und verstehen.
8. Kann lange, komplexe Anleitungen im eigenen Fachgebiet verstehen, auch detaillierte Vorschriften oder Warnungen, sofern schwierige Passagen mehrmals gelesen werden können.
9. Kann ausgewählte Texte verstehen.
10. Kann in Texten mit Themen aus dem eigenen Fach- oder Interessensgebiet unbekannte Wörter aus dem Kontext erschließen.
11. Kann eine Vielfalt von Strategien einsetzen, um das Verstehen zu sichern; dazu gehört, dass sie bzw. er auf Kernpunkte achtet sowie das Textverständnis anhand von Hinweisen aus dem Kontext überprüft.

3. Kompetenzbereich Sprechen (an Gesprächen teilnehmen)

1. Kann Gespräche über eine Vielfalt allgemeiner und beruflicher Themen oder über ihre bzw. seine Interessensgebiete fließend und spontan führen. Kann dabei auch Standpunkte, Gefühle, Absichten oder Wünsche klar zum Ausdruck bringen (zB Interviews über das Arbeitsklima in einem Betrieb führen).
2. Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an formellen und informellen Diskussionen und Besprechungen beteiligen, in dem sie bzw. er Stellung nimmt, einen Standpunkt klar darlegt, verschiedene Vorschläge beurteilt, Hypothesen aufstellt oder auf Hypothesen reagiert.
3. Kann höflich Überzeugungen und Meinungen, Zustimmung und Ablehnung ausdrücken.
4. Kann zum Fortgang eines Arbeitsprozesses oder zur gemeinsamen Lösung einer Problemstellung beitragen, indem sie bzw. er erklärt, warum etwas ein Problem ist, diskutiert, was man als nächstes tun sollte, Alternativen vergleicht und einander gegenüber stellt.
5. Kann Verhandlungsgespräche führen und sprachlich Situationen bewältigen, in denen es darum geht, eine Lösung auszuhandeln (zB eine Schuldfrage zu klären, eine Wiedergutmachung zu vereinbaren und die Grenzen für Zugeständnisse abzustecken).
6. Kann Gespräche über Dienstleistungen bewältigen (zB Buchen einer Reise oder Unterkunft bzw. Umgang mit Behörden während eines Auslandsaufenthaltes).
7. Kann weniger routinemäßige sprachliche Situationen bewältigen (zB Besuch einer Postdienststelle, einer Bank, eines Geschäfts, Abwickeln eines Beschwerdeverfahrens).
8. Kann komplexe Informationen und Ratschläge in Zusammenhang mit allen Dingen, die mit ihrem bzw. seinem Alltag und Beruf zu tun haben, verstehen und austauschen.
9. Kann detaillierte Informationen und Argumente aus verschiedenen Quellen zusammenfassen und zuverlässig weitergeben.
10. Kann wirksam und flüssig ein Interviewgespräch führen, von vorbereiteten Fragen spontan abweichen, auf interessante Antworten näher eingehen und nachfragen.
11. Kann in einem Interviewgespräch – ohne viele Hilfen oder Anstöße der Interviewerin bzw. des Interviewers – die Initiative ergreifen, Gedanken ausführen und entwickeln.

4. Kompetenzbereich Sprechen (zusammenhängend sprechen)

1. Kann ein umfangreiches Thema gut strukturiert und klar vortragen und dabei wesentliche Punkte und relevante unterstützende Details hervorheben. Kann vom vorbereiteten Text abweichen und auf Nachfragen reagieren.
2. Kann zu einem Thema oder einer Problemstellung innerhalb des eigenen Interessens- und Fachgebiets die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen argumentieren und miteinander in Beziehung bringen. Kann einen Standpunkt überzeugend vertreten.
3. Kann verschiedenste Abläufe beschreiben, Regeln erklären, komplexe Arbeitsanleitungen oder Anweisungen geben, sodass andere danach handeln können.
4. Kann Inhalte aus verschiedenen Quellen so zusammenfassen, dass den Zuhörerinnen und Zuhörern das Wesentliche klar wird.
5. Kann fließend, klar und detailliert über Erlebnisse und Erfahrungen, Ideen oder Lektüre aus dem privaten und beruflichen Umfeld berichten.
6. Kann Absichten und Ziele präzise formulieren.

5. Kompetenzbereich Schreiben

1. Kann reale oder fiktive Ereignisse und Erfahrungen klar gegliedert, anschaulich und Leserinnen bzw. Lesern gerecht darstellen.
2. Kann klare, gut strukturierte Berichte, Artikel und argumentative Texte zu komplexen Themen aus dem eigenen Interessens- und Fachgebiet verfassen und dabei zentrale Punkte hervorheben. Kann Standpunkte ausführlich darstellen und durch Unterpunkte, geeignete Beispiele oder Begründungen stützen.
3. Kann sich in schriftlicher Kommunikation mitteilen (zB im privaten und öffentlichen Bereich Neuigkeiten mitteilen, Gedanken zu abstrakten oder kulturellen Themen wie Musik und Film ausdrücken oder Informationen geben oder erfragen).
4. Kann sich in den für das Fachgebiet wesentlichen Bereichen der berufsbezogenen schriftlichen Kommunikation praxisgerecht ausdrücken und sich flexibel und sich auf die jeweiligen Adressatinnen und Adressaten beziehen.

5. Kann Informationen zu Themen des eigenen Interessens- und Fachbereichs aus verschiedenen Quellen in Sinn erfassender und übersichtlicher Form schriftlich zusammenfassen.
6. Kann sich schriftlich präsentieren (zB einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben verfassen).
7. Kann klare, gut verständliche zusammenfassende Mitschriften, Protokolle oder Berichte anfertigen (zB von Vorträgen oder Besprechungen).
8. Kann Notizen mit unmittelbar relevanten Informationen für private und berufliche Zwecke verfassen und dabei das Wichtige klar verständlich machen (zB Verfassen eines Internet-Blogs).

6. Didaktische Richtlinien für unterschiedliche Zielgruppen

Die Zielgruppen der Berufsreifeprüfung sind einerseits jugendliche (noch nicht volljährige) und andererseits erwachsene Bildungswerberinnen und Bildungswerber mit einer vollständigen oder abgebrochenen schulischen oder beruflichen Ausbildung (zB einer berufsbildenden mittleren Schule oder einer Berufsschule). Zur Erreichung des fachlichen Bildungszieles ist an ein Mindestmaß an fremdsprachigen Vorkenntnissen der Bildungswerberinnen und Bildungswerber anzuknüpfen.

Während die Jugendlichen naturgemäß näher am Schulprozess sind, weisen die Erwachsenen ein höheres Ausmaß an beruflicher Erfahrung auf, wobei bei diesen das in der Schulzeit erworbene Wissen in der Regel stärker verblasst ist. In der Didaktik der Lehrgänge ist auf diese Zielgruppen besonders einzugehen.

6.1. Bei jugendlichen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern sind vorgeschaltete Kurselemente in fremdsprachlichen Lernumgebungen, die ein gutes Ausgangsniveau garantieren, sehr wichtig.

6.2. Bei erwachsenen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern sollen verblasste systematische Kenntnisse der Fremdsprache etwa beim interaktiven und öffentlichen Sprechen aufgefrischt und auf Reifeprüfungsniveau gebracht werden. Ein pragmatischer Zugang ist für Bildungswerberinnen und Bildungswerber, die fremdsprachliche Kenntnisse pflegen, aber mit Grundstrukturen wenig vertraut sind, wichtig.

Anlage 3

**Kompetenzbasiertes Curriculum Mathematik
(bzw. Mathematik und angewandte Mathematik)**

Die Prüfungswerberinnen und Prüfungswerber sollen mit den folgenden Handlungs- und Inhaltsbereichen in der Mathematik vertraut sein:

1. Handlungsbereich:

- A. Modellieren und Transferieren: Beim Modellieren geht es um eine mathematische Modellbildung, bei der ein Sachverhalt quantitativ erfasst werden soll. Beim Transferieren wird ein quantitativ ermittelter Sachverhalt von einer Aufgabenstellung auf eine andere übertragen.
- B. Operieren: Beim Operieren in der Mathematik geht es um die Berechnung nach vorgegebenen Formeln oder mathematischen Aussagen – von den Grundrechnungsarten bis zu Lösungsmethoden von umfangreichen Berechnungen.
- C. Interpretieren und Dokumentieren: Die sprachliche oder formal mathematische Interpretation von Aufgabenstellungen, Begründungen oder Lösungen ist ebenso wichtig wie eine gute Dokumentation von Ansätzen, Rechengängen, Vereinfachungen, Näherungen oder exakten Lösungen. Hier kann Software-Einsatz dienlich sein.
- D. Argumentieren und Kommunizieren: Die Argumentation ist in der Mathematik auf höherem Niveau wichtig, um unterschiedliche Ansätze, Lösungswege, Irrwege oder unterschiedliche Wege zum gleichen oder ähnlichen Ergebnis verbal darzustellen. Mathematik ist besonders bei wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Anwendungen auch ein Element der Darstellung und Kommunikation. In der Praxis sind mathematische oder statistische Ergebnisse in verständlicher Weise durch Graphen, Diagramme, Zuordnungen, Skizzen oder andere visuelle Darstellungen darzustellen.

In allen vier Handlungsbereichen sind Technologien (elektronische Rechenggeräte, Computeralgebra, Tabellenkalkulationssoftware oder Mathematik-Internetportale) einzusetzen, um rasch quantitative symbolische oder numerische Lösungen zu finden.

2. Inhaltsbereich:

- 2.1. Zahlen und Maße
- 2.2. Algebra und Geometrie
- 2.3. Funktionale Zusammenhänge
- 2.4. Analysis
- 2.5. Stochastik

Die Verknüpfung der angeführten Handlungsbereiche mit den Inhaltsbereichen ergibt an den Kreuzungspunkten die Lehrinhalte (Beispiel zum Operieren in Algebra und Geometrie: Berechnung des Flächeninhalts eines Dreiecks, das durch die kürzesten Entfernungen der Punkte Wien-Innenstadt, Eisenstadt und St. Pölten-Innenstadt gebildet wird).

3. Untergliederung der Inhaltsbereiche

Zur genauen Abstimmung der Lehrstoffbereiche wird der Inhaltsbereich entsprechend untergliedert in:

3.1. Zahlen und Maße:

- Zahlenmengen N , Z , Q , R und C kennen und Operationen auf den Mengen klassifizieren; Darstellung der komplexen Zahlen in der Gaußschen Ebene
- Dezimal- und Gleitkommadarstellung anwenden können (zB Datentypen bei Programmiersprachen-Compilern)
- Maßeinheiten verwenden (im Alltag gebräuchliche Maße)
- die Prozentrechnung anwenden können (zB Preise inklusive oder exklusive Mehrwertsteuer)

- mit komplexen Zahlen einfache Berechnungen durchführen können (Grundrechnungsarten) und Darstellung in der Gaußschen Ebene kennen

3.2. Lineare Algebra und Geometrie:

- mit Variablen, Termen und Formeln arbeiten (zB Textaufgabe zu einem kinematischen Beispiel, wobei aus mehreren Aufgaben die mit dem linearen Zusammenhang zu finden ist)
- Lineare Gleichungen und Ungleichungen lösen können (zB bei einfachen Optimierungsaufgaben); quadratische Gleichungen lösen können
- Gleichungssysteme lösen können (zB durch den Gaußschen Algorithmus)
- Elementare Geometrie und Trigonometrie anwenden (zB Flächen-, Volumens- und Oberflächenberechnungen von Körpern)
- Darstellungen in Vektoren und Matrizen verwenden und elementare Berechnungen durchführen können (zB mit technischen oder kaufmännischen Anwendungen)

3.3. Funktionen:

- mit empirischen, diskreten und kontinuierlichen Funktionen arbeiten (lineare Funktionen, Potenz- und Polynomfunktionen, exponentielle und logarithmische Funktionen, Kreisfunktionen; (zB mit Anwendungen aus den Berufsfeldern)
- Darstellung von Funktionen in unterschiedlichen Formen umsetzen können (zB Graph und Funktionsgleichung zu einer Bakterienkultur)
- Eigenschaften von Funktionen kennen, einfache Funktionsgleichungen graphisch näherungsweise lösen können (zB Finden einer Näherungslösung einer transzendenten Gleichung graphisch oder numerisch); kaufmännische oder technische Anwendungen
- Umkehrfunktionen definieren (Voraussetzungen) und ermitteln

3.4. Analysis:

- bei Zahlenfolgen und Reihen allgemeine Darstellung ermitteln und den Konvergenzbegriff definieren können (zB bei arithmetischen oder geometrischen Reihen)
- Grenzwerte berechnen (zB von rationalen Funktionen)
- Stetigkeit und Differenzierbarkeit von Funktionen erkennen, Begriff Differenzen- und Differentialquotient kennen sowie Ableitung(sfunktionen) berechnen (zB bei stetigen Funktionen, Kreisfunktionen ohne und mit Unstetigkeitsstellen und Betragsfunktion)
- Ableitungsregeln kennen und anwenden können (zB bei Extremwertaufgaben und Kurvendiskussionen anwenden); kaufmännische oder technische Anwendungen
- Integralbegriff kennen; bestimmtes Integral und Stammfunktion berechnen (zB Zusammenhang zwischen Ableitungs- und Stammfunktion graphisch herstellen, Auswahl von Verfahren wie Lösung beispielsweise durch Substitution)
- Integrationsregeln anwenden (Auswahl; zB Flächen berechnen)

3.5. Stochastik:

- Verfahren der beschreibenden Statistik (Häufigkeiten, Mittel- und Streuungsmaße) kennen und anwenden (zB Beschreibung von Formen des Gedächtnistrainings bei Vergleichsgruppen)
- Regression und Korrelation kennen und verwenden
- Grundlagen der Wahrscheinlichkeitsrechnung anwenden (zB Addition und Multiplikation von Eintrittswahrscheinlichkeiten von Ereignissen)
- Wahrscheinlichkeitsverteilungen kennen (Auswahl; zB Häufigkeitsverteilung der Größe von Hühnereiern bei Annahme einer Normalverteilung darstellen)
- Methoden der beurteilenden Statistik kennen und anwenden (Auswahl)

4. Didaktische Richtlinien für unterschiedliche Zielgruppen

Die Zielgruppen der Berufsreifeprüfung sind einerseits jugendliche (noch nicht volljährige) und andererseits erwachsene Bildungswerberinnen und Bildungswerber mit einer vollständigen oder abgebrochenen schulischen oder beruflichen Ausbildung (zB einer berufsbildenden mittleren Schule oder einer Berufsschule). Zur Erreichung des fachlichen Bildungszieles ist an ein Mindestmaß an mathematischen Vorkenntnissen der Bildungswerberinnen und Bildungswerber anzuknüpfen.

Während die Jugendlichen naturgemäß näher am Schulprozess sind, weisen die Erwachsenen ein höheres Ausmaß an beruflicher Erfahrung auf, wobei bei diesen das in der Schulzeit erworbene Wissen in der Regel stärker verblasst ist. In der Didaktik der Lehrgänge ist auf diese Zielgruppen besonders einzugehen.

4.1. Bei jugendlichen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern sind Basiskonzepte in Mathematik, vor allem der 7. und 8. Schulstufen (Termumformungen, Gleichungen lösen, Bruchrechnen, Potenzen, Elemente der Geometrie usw.) zu wiederholen. Auf diesen kann die oben dargestellte Mathematik aufgebaut werden. Besonders beim Einstieg in die Vorbereitung auf Mathematik ist auf den Zusammenhang mit mathematischen Arbeitsmethoden des Berufsfeldes zu achten. Anschaulichkeit hat, wenn immer möglich, den Vorrang vor Abstraktion. Die Visualisierung von quantitativen Sachverhalten ist, wenn immer möglich, zu forcieren.

4.2. Bei erwachsenen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern sollen spiralcurriculare Prozesse im Vordergrund stehen: In einem ersten Schritt wird Anschaulichkeit und Praxisbezogenheit betont, dann werden entsprechende Schritte zur Abstraktion gewählt, die auf der Basis von inzwischen angelernter Lösungskompetenz besser verstanden werden können.

Anlage 4**IV. Kompetenzbasiertes Curriculum zum Fachbereich**

Das Prüfungsgebiet „Fachbereich“ hat gemäß § 3 Abs.1 Z 4 des Bundesgesetzes über die Berufsreifeprüfung ein Thema aus dem Berufsfeld der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten auf höherem Niveau zu beinhalten (dh. das Niveau liegt bezüglich des Umfang und der Abstraktion deutlich über dem Niveau der Lehrabschlussprüfung Lehrberufen oder Abschlussprüfungen von bis zu dreijährigen berufsbildenden mittleren Schulen).

Die Prüfungswerberinnen und Prüfungswerber sollen mit den folgenden Bereichen der Handlungs- und Inhaltsbereichen des Prüfungsgebietes „Fachbereich“ vertraut sein:

1. Handlungsbereich:

- A. Wiedergeben von berufsfeldrelevanten Fakten und Daten
- B. Verstehen von berufsfeldrelevanten Sachverhalten
- C. Anwenden berufsfeldrelevanter Methoden und Verfahren
- D. Analysieren bestehender oder neuer Sachverhalte
- E. Entwickeln von berufsfeldrelevanten Lösungen oder Ergebnissen

2. Inhaltsbereich:

Die Darstellung der Inhaltsbereiche enthält:

- 2.1. Grundlagen des Fachbereiches
- 2.2. bis 2.5. oder 2.6. Die einzelnen Fachkapitel
- 2.6. oder 2.7. Gesellschaftliche Bezüge des Fachbereiches

Die angeführten Kapitel des Inhaltsbereiches werden in der Folge für die Fachbereiche dargestellt. Als genauere Referenz dient, wenn vorhanden, der gegenstandsbezogene Lehrplan der jeweiligen berufsbildenden höheren Schule. Die in der Folge dargestellten Inhalte enthalten nicht den gesamten Lehrstoff typenbildender Gegenstände berufsbildender höherer Schulen, sondern sollen eine gute Basis für das Verständnis des Faches ergeben.

Im Fachbereich spielt die Qualifikation der vorbereitenden und prüfenden Lehrenden eine wichtige Rolle, da hier unterschiedliche Zugänge gegeben sind. Daher werden diese Qualifikationen für jeden Fachbereich angeführt.

Die Verknüpfung der angeführten Handlungsbereiche mit den Inhaltsbereichen ergibt an den Kreuzungspunkten die Lehrinhalte (analog zum Curriculum aus dem Prüfungsgebiet Mathematik).

3. Inhaltsbereiche der einzelnen Fachbereiche**3.1. Bautechnik**

- 3.1.1. Bauplatz und Gründung (Absicherung, Baugrund, Fundamente)
- 3.1.2. Aufgehendes Mauerwerk
- 3.1.3. Decken und Dächer
- 3.1.4. Ausbaurbeiten, Stiegen und Hauskanalisation
- 3.1.5. Holzbau, Stahlbau
- 3.1.6. Umweltschutz, Recycling von Baumaterialien

- Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft

3.2. Innenraumgestaltung und Holztechnik

- 3.2.1. Holzkunde – Aufbau des Holzes, Holzarten, Holzphysik
- 3.2.2. Bautischlerei
- 3.2.3. Möbeltischlerei
- 3.2.4. Holzhalbwaren, Holzschutz und Holzvergütung

- 3.2.5. Holzbearbeitung und Verbindungen mit anderen Werkstoffen wie Glas, Metall, Leder, Textil und Kunststoffe. Werkzeuge und Maschinen der Holzbearbeitung
 - 3.2.6. Ökologie und Qualitätskontrolle
 - Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft
- 3.3. Chemie
- 3.3.1. Allgemeine Chemie – Atommodell, Periodizität von Eigenschaften, Energieumsatz, Stöchiometrie
 - 3.3.2. Chemische Bindung und theoretische Modelle zu den Aggregatzuständen
 - 3.3.3. Spezielle anorganische Chemie – Eigenschaften, Herstellung, Nutzung
 - 3.3.4. Spezielle organische Chemie – Strukturen, Reaktionstypen, Verbindungen
 - 3.3.5. Bausteine der Biochemie, Stoffklassen und Stoffwechsel
 - 3.3.6. Entsorgung, Umweltaspekte, Klimawandel
 - Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft oder Lehramtsstudium Chemie und Unterrichtspraktikum
- 3.4. Informationsmanagement und Medientechnik
- 3.4.1. Informatiksysteme und Netzwerke
 - 3.4.2. Bild-, Video- und Soundbearbeitung
 - 3.4.3. Autorensysteme, Beschreibungssprachen, Skriptsprachen, Makros, Applets, Benutzerschnittstellen
 - 3.4.4. Multimediadesign und Webpublishing
 - 3.4.5. Datenmodellierung und Datenbanken
 - 3.4.6. Soziale Auswirkungen der neuen Technologien, Datensicherheit, Datenschutz
 - Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft
- 3.5. Elektronik
- 3.5.1. Stromkreis, magnetisches Feld, elektrisches Feld, Elektromagnetismus, sinusförmige Größen.
 - 3.5.2. Bauelemente der Elektronik und Leistungselektronik. Schaltungen
 - 3.5.3. Kombinatorische Logik
 - 3.5.4. Wechselstromtechnik, Drehstrom
 - 3.5.5. Messtechnik, Oszilloskopie, analoge und digitale Messgeräte
 - 3.5.6. Energieumwandlung, alternative Energieformen
 - Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft
- 3.6. Elektrotechnik
- 3.6.1. Stromkreis, magnetisches Feld, elektrisches Feld, Elektromagnetismus
 - 3.6.2. Wechselstromtechnik, Drehstrom
 - 3.6.3. Elektrische Messtechnik
 - 3.6.4. Elektrische Netzwerke
 - 3.6.5. Elektrische Maschinen und Geräte
 - 3.6.6. Halbleitertechnik und Stromrichter
 - 3.6.7. Energieumwandlung, alternative Energieformen
 - Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft

3.7. Maschinenbau

- 3.7.1. Grundbegriffe der Mechanik, Kräftesysteme, Festigkeit, Normen
- 3.7.2. Statik
- 3.7.3. Kinematik und Dynamik
- 3.7.4. Festigkeit von Werkstoffen
- 3.7.5. Maschinenelemente
- 3.7.6. Umweltfragen im Maschinenbau. Computergestützte Konstruktion

- Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft

3.8. Werkstofftechnik

- 3.8.1. Einteilung, Eigenschaften und Verarbeitung von Werkstoffen
- 3.8.2. Werkstoffe und Werkstoffprüfung
- 3.8.3. Werkzeuge und Verfahren der Kunststoffbearbeitung
- 3.8.4. Werkzeuge und Verfahren der Metallbearbeitung, Schweißen
- 3.8.5. Automation und Prozessdatenerfassung
- 3.8.6. Entsorgung, Recycling, Wiederverwertung, Kreislaufwirtschaft

- Das Fachgebiet kann, ohne die obige Systematik zu ändern, auf „Kunststoffe“ oder „Metalle(inkl. Schweißtechnik)“ eingeschränkt werden.

- Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft

3.9. Textiltechnik

- 3.9.1. Eigenschaften und Einsatzbereiche von Textilien
- 3.9.2. Produktentwicklung und technische Kalkulation von Textilien
- 3.9.3. Textile Produktionsverfahren und Fertigungsbetriebe
- 3.9.4. Auftragsbearbeitung und Arbeitsvorbereitung
- 3.9.5. High Performance Textilien in Technik und Medizin
- 3.9.6. Sicherheitsvorschriften. Recycling, Wiederverwertung

- Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit facheinschlägigem Universitäts- oder Fachhochschulstudium sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft

3.10. Betriebswirtschaft und Rechnungswesen

- 3.10.1. Betriebs- und Volkswirtschaft, Wirtschaftssysteme, Wirtschaftspolitik, öffentliche Wirtschaft - Privatwirtschaft
- 3.10.2. Kaufvertrag, Rechtliche Grundlagen.
- 3.10.3. Betriebliche Leistungserstellung, Material- und Warenwirtschaft, betriebliche Leistungsverwertung (Absatz) – Marketing, internationale Geschäftstätigkeit
- 3.10.4. Management und Managementfunktionen, Projekt- und Qualitätsmanagement
- 3.10.5. Personalmanagement, Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Betrieb, Personalverrechnung
- 3.10.6. Rechnungswesen – Buchführung, Bilanz, Steuerlehre, Kostenrechnung.
- 3.10.7. Finanzierung und Investition, Controlling
- 3.10.8. Unternehmensgründung – Entrepreneurship

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für „Wirtschaftspädagogik“, betriebswirtschaftliches Studium und Berufspraxis

3.11. Handel und Rechnungswesen

- 3.11.1. Betriebs- und Volkswirtschaft, Wirtschaftssysteme.
- 3.11.2. Kaufvertrag, rechtliche Grundlagen des Handels

- 3.11.3. Handelsformen, Absatzwege, internationale Geschäftstätigkeit
- 3.11.4. Marketing, Sortiment- und Preispolitik, Marktforschung
- 3.11.5. Unternehmensgründung, Entrepreneurship, Gewerbe- und Arbeitsrecht
- 3.11.6. Unternehmensführung und Organisation
- 3.11.7. Rechnungswesen – Buchführung, Bilanz, Steuerlehre, Kostenrechnung
- 3.11.8. Finanzierung und Investition, Controlling
- 3.11.9. Personalmanagement, Personalverrechnung, Persönlichkeitsbildung.
- 3.11.10. Projekt- und Qualitätsmanagement

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für „Wirtschaftspädagogik“, betriebswirtschaftliches Studium und Berufspraxis

3.12. Wirtschaftsinformatik

- 3.12.1. Informatiksysteme und Netzwerke
- 3.12.2. Angewandte Programmierung von Benutzeroberflächen und in objektorientierten Umgebungen, Autorensysteme
- 3.12.3. Projektmanagement – Grundlagen und Anwendung für Softwareentwicklung
- 3.12.4. Softwareentwicklung für Datenbanken und dynamische Webseiten
- 3.12.5. eCommerce und eBusiness-Anwendungen
- 3.12.6. Soziale Auswirkungen der Wirtschaftsinformatik, Datensicherheit, Datenschutz

- Qualifikation der Prüfenden: Lehrkräfte mit dem Studium „Informatik“ oder „Wirtschaftsinformatik“ sowie einschlägiger Praxis in der Wirtschaft

3.13. Touristisches Management

- 3.13.1. Touristik – Geographie
- 3.13.2. Unternehmen Reise- und Tourismusbüro
- 3.13.3. Reiseleitung und Reisecounter
- 3.13.4. Touristikveranstaltungen, Tagungen, Seminare, Ausstellungen, Messen
- 3.13.5. Tourismusmanagement – rechtlich, organisatorisch, finanziell
- 3.13.6. Touristik und Umwelt, Qualitätsmanagement

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für fachtheoretische Unterrichtsgegenstände im Bereich „Tourismus“ oder Lehramt „Wirtschaftspädagogik“ oder betriebswirtschaftliches Studium, beide mit einschlägiger Berufspraxis

3.14. Kulturtouristik

- 3.14.1. Aufgaben, Gliederung und Methoden der Kulturtouristik
- 3.14.2. Bereiche der Kulturtouristik
- 3.14.3. Projektentwicklung und Projektmanagement der Kulturtouristik
- 3.14.4. Kulturmanagement
- 3.14.5. Angewandtes touristisches Marketing
- 3.14.6. Neue Trends im Freizeitbereich, Ökologie im Tourismus

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für „Wirtschaftspädagogik“, betriebswirtschaftliches Studium oder Lehramt für fachtheoretische Unterrichtsgegenstände im Bereich „Tourismus“, jeweils mit einschlägiger Berufspraxis

3.15. Gesundheit und Soziales

- 3.15.1. Hygiene und Ernährung
- 3.15.2. Betreuungsmaßnahmen und Gesundheitstraining
- 3.15.3. Biomechanik und Stoffwechsel
- 3.15.4. Angewandte Psychologie
- 3.15.5. Soziale Verwaltung und Sanitätsrecht

3.15.6. Sozialpsychologie, Psychosomatik

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für „Biologie“ oder Lehramt für Unterrichtsgegenstände im Bereich „Gesundheits- und Krankenpflege“ sowie „Soziales“

3.16. Modemarketing

- 3.16.1. Marketing, Kommunikation Mode und Wirtschaft
- 3.16.2. Beschaffungs- und Preispolitik in der Modebranche
- 3.16.3. Innerbetriebliche Logistik und Produktionsplanung
- 3.16.4. Ansatzpolitik in der Modebranche
- 3.16.5. Planung und Gestaltung der Public Relation, Modepräsentation
- 3.16.6. Kreativitäts- und Kommunikationstechniken

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für „Wirtschaftspädagogik“ und entsprechende Berufspraxis oder Lehramt für fachpraktische Unterrichtsgegenstände in „Mode und Bekleidungstechnik“.

3.17. Kunst und Design

- 3.17.1. Vergleichende Stilkunde, Mediengeschichte
- 3.17.2. Theorie der Gestaltung, Ästhetik
- 3.17.3. Präsentation und Ausstattung von Kunstobjekten
- 3.17.4. Bildbearbeitung, Typographie, New Media Bearbeitung
- 3.17.5. Projektmanagement und Arbeitstechniken
- 3.17.6. Wahrnehmung von Form, Farbe und Raum, Illusion, Abstraktion, Imagination

- Qualifikation der Prüfenden: Lehramt für „Bildnerische Erziehung“ oder verwandte einschlägige Ausbildungen.

3.18. Land- und Forstwirtschaft

- 3.18.1. Bodenbildung, Bodeneigenschaften, Bodenbewertung
- 3.18.2. Pflanzen- und Gartenbau
- 3.18.3. Forstwirtschaft
- 3.18.4. Obst- und Weinbau, Ernährung
- 3.18.5. Nutztierhaltung
- 3.18.6. Landtechnik, Umweltschutz, Ökologischer Landbau

- Qualifikation der Prüfenden: Facheinschlägiges Studium der Universität für Bodenkultur oder gleichwertiger Universitäten

3.19. Agrarmarketing

- 3.19.1. Gründung eines Betriebes, Betriebliche Leistungserstellung
- 3.19.2. Kaufvertrag, Mitarbeiter im Betrieb, Grundzüge der Investition und Finanzierung
- 3.19.3. Marketing von land- und forstwirtschaftlichen Produkten
- 3.19.4. Rechtsfragen beim Agrarmarketing
- 3.19.5. Rechnungswesen – Buchführung, Bilanz, Steuerlehre, Kostenrechnung
- 3.19.6. Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland, dokumentäres Rechnungswesen
- 3.19.7. Betrieb und Gesellschaft, Agrarpolitik und Förderung

- Qualifikation der Prüfenden: Facheinschlägiges Studium der Universität für Bodenkultur oder gleichwertiger Universitäten

3.20. Ernährung und Lebensmitteltechnologie

- 3.20.1. Ernährung und Gesundheit, Ernährungsverhalten
- 3.20.2. Energie- und Nährstoffbedarf, Ernährungsphysiologie
- 3.20.3. Behandlung, Verarbeitung und Konservierung von Lebensmitteln, Kostformen

3.20.4. Lebensmittelqualität, Lebensmittelrecht

3.20.5. Produktinnovationen bei festen Lebensmitteln und Getränken

3.20.6. Schadstoffe in Lebensmitteln, Ernährungsverhalten

- Qualifikation der Prüfenden: Facheinschlägiges Universitäts-, Fachhochschul-, Hochschul- oder Akademienstudium

3.21. „Politische Bildung und Recht“

3.21.1. Aktive Staatsbürgerschaft. Menschenrechte und gesellschaftliche Werte.

3.21.2. Europäische und österreichische Rechtsordnung, Staatliche Strukturen, Internationale Organisationen

3.21.3. Rechtsanwendung im Alltag unter besonderer Berücksichtigung des Einsatzbereiches

3.21.4. Rechtsdurchsetzung, Verfahren, Rechtsinformatik

3.21.5. Unternehmer und Arbeitnehmer in Recht und Wirtschaft

3.21.6. Zivilgesellschaft und Staat, gemeinwirtschaftliche Ansätze, politische Partizipation

- Qualifikation der Prüfenden: Lehrbefähigung für „Politische Bildung und Recht“ an berufsbildenden höheren Schulen oder rechtswissenschaftliches Studium

4. Didaktische Richtlinien für unterschiedliche Zielgruppen

Die Zielgruppen der Berufsreifeprüfung sind einerseits jugendliche (noch nicht volljährige) und andererseits erwachsene Bildungswerberinnen und Bildungswerber mit einer vollständigen oder abgebrochenen schulischen oder beruflichen Ausbildung (zB einer berufsbildenden mittleren Schule oder einer Berufsschule).

Unterschiedliche Kompetenzen zwischen jugendlichen und erwachsenen Bildungswerberinnen und Bildungswerbern sind im Fachbereich in verstärktem Ausmaß gegeben, da die Dauer der beruflichen Erfahrung eine große Rolle spielt. Auf der anderen Seite ist eine umfassende Einführung junger Bildungswerberinnen und Bildungswerber in das Berufsfeld durch die duale oder fachschulische Ausbildung dazu geeignet, die aktuellen Anforderungen darzustellen. Daher ist auf die unterschiedlichen Bedürfnisse der Zielgruppen in der Vorbereitung einzugehen.

Praxiszertifikate auf höherem Niveau, die im Berufsfeld bekannt und gebräuchlich sind, sollen bei der Vorbereitung auf den Fachbereich der Berufsreifeprüfung integriert werden – entweder durch Abgleich des Lehrstoffes des Prüfungsgebietes mit den Anforderungen eines dieser Zertifikate oder durch Schaffung von Möglichkeiten, nach der Berufsreifeprüfung auch ein derartiges Zertifikat mit vertretbarem Aufwand erwerben zu können.

Im Rahmen der Projektarbeit soll eine Verbindung zwischen den theoretischen Grundkenntnissen und konkreten Themenstellungen im Berufsfeld gefunden werden. So können in jedem Berufsfeld Elemente aus den Fachkapiteln gefunden werden, die dann durch die Projektarbeit erweitert, auf die speziellen Anforderungen des Arbeitsplatzes zugeschnitten oder mit anderen Kapiteln des Fachbereiches verknüpft werden können (zB praktische Lösung von komplexen betrieblichen Kalkulationen mittels Tabellenkalkulation oder Entwicklung von Kunden- und Artikeldatenbanken für das jeweilige Berufsfeld).