

**VERORDNUNG DER STUDIENKOMMISSION
DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE OBERÖSTERREICH**

Jahrgang: 2010

Verordnung Nr.: 140

Beschlossen am: 14. Juni 2010

Auf Grund des § 42 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 BGBl. I 30/2006 vom 13. März 2006 und der Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur über die Grundsätze für die nähere Gestaltung der Curricula einschließlich der Prüfungsordnungen (Hochschul-Curriculaverordnung – HCV), BGBl. II/495 vom 21. Dezember 2006 wird durch die Studienkommission der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich verordnet:

**Curriculum Studiengang PTS
Handel und Büro**

Diese Verordnung tritt mit 1. Oktober 2010 in Kraft.

OStR. Dr. Peter Starke, eh.

Curriculum für den Studiengang PTS

Fachbereich Handel/Büro

180 EC – Punkte

120 EC aus dem Studiengang HS-Lehramt werden angerechnet.

**UNTEN STEHENDE FELDER WERDEN
VON DER STUDIENKOMMISSION/VOM REKTORAT AUSGEFÜLLT!**

Begutachtungsverfahren (ab 30 EC):

Begutachtungszeitraum:

14.6. - 30.6.2010

Eingebundene Personen/Institutionen:

LSR f. OÖ.

Ergebnis:

Bedenkenfreiheit, da keine Rückmeldungen erfolgt sind

Curriculum – allgemeine Angaben (ab 30 EC):

Datum der Beschlussfassung durch die Studienkommission:

14. Juni 2010

Datum der Genehmigung durch das Rektorat::

Datum der Kenntnisnahme durch den Hochschulrat::

Studienkennzahl:

Beginn: WS 2011



Curriculum

	Fachbereich Handel/Büro
EC-Punkte: 60	Zahl der Module: 11

Planende/s Institut/e:	PH OÖ
Veranstaltende/s Institut/e:	Institut für Ausbildung APS der PH OÖ
Kooperationen mit anderen Institutionen:	bm:ukk, LSR
Zielgruppe/n:	schulischer Bereich: <input checked="" type="checkbox"/> Bereich Kindergarten- oder Sozialpädagogik: <input type="checkbox"/> Sonstiges: <input type="checkbox"/>

Kurzbeschreibung : Theoretisch-praktisch-methodische Fundierung zum Fachbereich Handel/Büro
Zeitliche Struktur: Dauer: 44,5 SWSt. davon 27 SWSt. betreutes Studium (z. B. Präsenzveranstaltungen, ...) davon 17,5 SWSt. unbetreutes Selbststudium Dauer: 4 Semester beabsichtigter Beginn: Oktober 2011

Zulassungsvoraussetzungen: Gemäß § 51 Hochschulgesetz 2005. Studierende mit abgeschlossener HS-Ausbildung werden bevorzugt
Bildungsinhalte, didaktische Grundsätze: Fachbereichsinhalte Handel/Büro mit Vermittlung von Kompetenzen; Grundlagen der PTS, Kommunikation, Textverarbeitung, Betriebswirtschaft, Buchführung, Fachpraxis
Bildungsziele und Kompetenzen: Der Studiengang fördert jene persönlichen und fachlichen Kenntnisse sowie praktische Fertigkeiten, die für den Unterricht im Fachbereich notwendig sind. Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none">• Talente, Interessen sowie Stärken der Schüler erkennen• Unterrichtsprinzipien an der PTS umsetzen können• Grundlagen für mündliche und schriftliche Kommunikation kennenlernen• Kenntnisse über Grundlagen der Wirtschaft und wirtschaftliche Zusammenhänge aneignen• Darstellungstechniken und fachpraktische Inhalte anwenden können

- Auf Sicherheitsbestimmungen und arbeitsmedizinischen Grundsätze sowie auf ressourcensparende und ökologische Gesichtspunkte ist im Besonderen Bedacht zu nehmen.
- Dem Prinzip Gender Mainstreaming ist in den Lehrveranstaltungen prinzipiell Rechnung zu tragen.

Die Berufsgrundbildung ist in ausreichendem Maße anzustreben.

Kompetenzen: Im Vordergrund stehen Methoden-, Fach-, Sozial- und Persönlichkeitskompetenz:

- Methodenkompetenz, z.B. eigenverantwortliches Lernen
- Fachkompetenz: Fachwissen
- Sozialkompetenz, z.B. Teamfähigkeit
- Persönlichkeitskompetenz, z.B. Selbsteinschätzung

Teilnahmeregelungen: 75% Anwesenheit

Prüfungsbedingungen: gemäß Prüfungsordnung

Abschlussdokument: Lehramtszeugnis

Durch den Studiengang erworbene Qualifikationen und/oder Befähigungen:

Formal: Lehramt für PTS

Mit dem erfolgreichen Abschluss dieses Studiums erwirbt der / die Studierende insbesondere die Lehrberechtigung in den alternativen Pflichtgegenständen des Fachbereiches Handel/Büro, des Pflichtgegenstandes Berufsorientierung und Lebenskunde.

Evaluation: Die Evaluation der Lehrveranstaltungen/Module erfolgt durch den einheitlichen Rückmeldebogen der PH OOE

Qualifikationsprofil (ab 30 EC):

1. Der Studiengang „Fachbereich Handel/Büro“ dient der wissenschaftlich fundierten und praxisorientierten Ausbildung für das Lehramt an Polytechnischen Schulen. Insbesondere werden die Studierenden durch eine wissenschaftlich-berufsfeldbezogene Forschung sowie durch die fundierte Schulpraxis zur verantwortungsvollen Ausübung ihres Berufes befähigt.
2. Der Studiengang orientiert sich an den sich verändernden Professionalisierungsanforderungen und am Transfer neuer wissenschaftlich-berufsfeldbezogener Erkenntnisse in die pädagogische Berufswelt.
3. Das Curriculum wurde auf Basis des österreichweiten Rahmencurriculums für PTS erstellt.
4. Die Studien im Sinne HG 2005 sind gemäß § 4 (1) HCV 2006 unter Beachtung der Aufgaben, der leitenden Grundsätze und der Kooperationsverpflichtung gemäß den §§ 8 bis 10 HG 2005 so gestaltet, dass sie zu berufsbezogenen Kompetenzen führen und das grundlegende Berufswissen dem jeweiligen Stand der Wissenschaft entspricht.
5. Bei dem Studium, das zu einem Lehramt für PTS führt, ist insbesondere auf die Aufgabe der Polytechnischen Schule (SchOG, § 28) und den Lehrplan der Polytechnische Schule (BGBl. II Nr. 236/1997 i.d.g.F.) Bedacht zu nehmen.

Art der Lehrveranstaltungen:

Lehrveranstaltungen im Sinne dieses Curriculums sind:

1. Vorlesungen (VO): Lehrveranstaltungen, bei denen die Wissensvermittlung durch den Vortrag der/des Lehrenden erfolgt.
2. Vorlesung mit Übung (VU): In diesen Lehrveranstaltungen findet sich der Charakter der Vorlesung (Vortrag) und der Übung (konkrete Aufgabenstellung) in einem effektiven Verhältnis wieder.
3. Proseminare (PS): Proseminare dienen der Einführung in Teilbereiche eines Studienfaches und seiner Methoden.
4. Seminare (SE): Seminare dienen der Vertiefung in Teilbereiche eines Studienfaches und seiner Methoden sowie dem Erwerb der Fähigkeit, eigenständig verfasste Gedanken zu präsentieren und zu diskutieren.
5. Übungen (UE): Dies sind Lehrveranstaltungen, in denen Fertigkeiten, Handlungen und Verhaltensweisen gepaart mit speziellen Informationen bzw. Theorien anhand konkreter Aufgabenstellungen trainiert werden.
6. Exkursionen (EX): Exkursionen ermöglichen eine praxisbezogene Auseinandersetzung mit den Aspekten des jeweiligen pädagogischen Fachbereichs. Lehrende und Studierende kooperieren in der Vorbereitung, Planung, Durchführung und Auswertung der Lehrveranstaltung.
7. Arbeitsgemeinschaften (AG): Sie dienen der gemeinsamen Bearbeitung konkreter Fragestellungen, Methoden und Techniken der Forschung sowie der Einführung in die wissenschaftliche Zusammenarbeit in kleinen Gruppen.
8. Praktika (PK): Praktika werden direkt in externen Einrichtungen durchgeführt. Sie passen inhaltlich zu der eigenen Studienrichtung und bauen auf die bisherigen Studieninhalte auf. So soll es den Studierenden möglich sein, die notwendigen praktischen Kenntnisse und Erfahrungen zu sammeln.
9. Tutorien (TU): Tutorien sind lehrveranstaltungsbegleitende Betreuungen, die von Lehrenden und/oder dazu qualifizierten Studierenden geleitet werden.
10. Mentoren (ME): Diese Form der lehrveranstaltungsbegleitenden Betreuung dient der Förderung der persönlichen und beruflichen Entwicklung der/des Studierenden durch einen erfahrenen und qualifizierten Kollegen/eine erfahrene und qualifizierte Kollegin des jeweiligen Fachgebietes.
11. Fernstudienelemente in elektronischer Lernumgebung (EL): Lehrveranstaltungen der Typen Vorlesung, Seminar, Übung ausgenommen aus dem Studienfachbereich „Schulpraktische Studien“ gemäß § 6 HCV 2006, Arbeitsgemeinschaften und Vorlesung mit Übung können Fernstudienelemente enthalten. Sie dienen der individuellen, zeitlich und örtlich unabhängigen Bearbeitung von Lehrinhalten, die in einer elektronischen Lernumgebung angeboten werden können.

Lehramt Polytechnische Schule - Fachbereich Handel/Büro

1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester	
HB 1		HB 4		HB 7		HB 9					
Grundlagen der PTS 1		Textverarbeitung 1		Betriebswirtschaft 2		Erweiterte Buchführung und Wirtschaftsrechnen					
6,0 EC	5,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.				
5 HW	1 FW	5 FW		5 FW		4 FW	1 SP				
HB 2		HB 5		HB 8		HB 10					
Grundlagen der PTS 2		Textverarbeitung 2		Buchführung; Einführung in die Doppik		Darstellungstechniken					
5,0 EC	5,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.				
5 HW		4 FW	1 SP	5 FW		4 FW	1 SP				
HB 3		HB 6		HB 11a		HB 11b					
Kommunikation		Betriebswirtschaft 1		Bachelorarbeit		Bachelorarbeit					
5,0 EC	4,0 SWSt.	5,0 EC	4,0 SWSt.	4,0 EC	2,0 SWSt.	5,0 EC	0,5 SWSt.				
5 FW		5 FW		1 HW	3 ES		5 ES				
16,0 EC	14,0 SWSt.	15,0 EC	12,0 SWSt.	14,0 EC	10,0 SWSt.	15,0 EC	8,5 SWSt.	0,0 EC	0,0 SWSt.	0,0 EC	0,0 SWSt.

Summe:	60,0 EC
Summe:	44,5 SWSt.

Legende:	(H)LGÜ (hochschul)lehrgangsübergreifendes Modul	Numerische Angaben in EC:
EC European Credit	WP Wahlpflichtmodul	HW Humanwissenschaften
SWSt. Semesterwochenstunde	WM Wahlmodul	FW Fachwissenschaften und Fachdidaktiken
(1 Semesterwochenstunde entspricht 16 Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten)		SP Schulpraktische Studien
		ES Ergänzende Studien

Pädagogische Hochschule Oberösterreich

Modulübersicht

Lehramt Polytechnische Schule - Fachbereich Handel/Büro

HB 1	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Grundlagen der PTS 1					VO/SE/UE/...					
Erziehungs- und Bildungsaufgabe der PTS	4,00				SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Sozialpraktikum, Aktivtage, Beziehung	1,00				UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Informationspraktikum, Einführung e-learning		1,00			SE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-1	5,00	1,00	0,00	0,00		3,00	2,00	60,00	90,00	6,00

HB 2	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Grundlagen der PTS 2					VO/SE/UE/...					
Schul- und Unterrichtsentwicklung	4,00				SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Betriebspraktische Analyse	1,00				UE	1,00	1,00	24,00	1,00	1,00
Summe M-2	5,00	0,00	0,00	0,00		3,00	2,00	60,00	65,00	5,00

HB 3	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Kommunikation					VO/SE/UE/...					
Kommunikation		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-3	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Summen 1. Semester	10,00	6,00	0,00	0,00		8,50	5,50	168,00	232,00	16,00
---------------------------	--------------	-------------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	---------------	---------------	--------------

HB 4	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Textverarbeitung 1					VO/SE/UE/...					
Textverarbeitung Grundfunktionen		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M 4	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

HB 5	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Textverarbeitung 2					VO/SE/UE/...					
Erweiterte Textverarbeitung		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Schulpraktische Studien			1,00		UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-5	0,00	4,00	1,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

HB 6	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Betriebswirtschaft 1					VO/SE/UE/...					
Betriebswirtschaft 1		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-6	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Summen 2. Semester	0,00	14,00	1,00	0,00		7,50	4,50	144,00	231,00	15,00
---------------------------	------	-------	------	------	--	------	------	--------	--------	--------------

HB 7	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Betriebswirtschaft 2					VO/SE/UE/...					
Betriebswirtschaft 2		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00

Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-7	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

HB 8	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Buchführung; Einführung in die Doppik					VO/SE/UE/...					
Buchführung; Einführung in die Doppik		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-8	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00
Summen 3. Semester	0,00	10,00	0,00	0,00		5,00	3,00	96,00	154,00	10,00

HB 9	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Erweiterte Buchführung und Wirtschaftsrechnen					VO/SE/UE/...					
Erweiterte Buchführung und Wirtschaftsrechnen		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Schulpraktische Studien			1,00		UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-9	0,00	4,00	1,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

HB 10	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Darstellungstechniken					VO/SE/UE/...					
Darstellungstechniken		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Schulpraktische Studien/best practice			1,00		UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-10	0,00	4,00	1,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

HB 11	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semesterwochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudienanteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Bachelorarbeit					UE					

Wissenschaftliches Arbeiten	1,00				SE	1,00	1,00	24,00	1,00	1,00
Abfassen der Arbeit				8,00	KO		0,50	6,00	194,00	8,00
Summe M-11	1,00	0,00	0,00	8,00		1,00	1,50	30,00	195,00	9,00
Summen 4. Semester	1,00	8,00	2,00	8,00		6,00	4,50	126,00	349,00	19,00
Gesamtsummen:	11,00	38,00	3,00	8,00		27,00	17,50	534,00	966,00	60,00

Legende:

HW Humanwissenschaften	LV Lehrveranstaltung	UE Übung
FW Fachwissenschaften und Fachdidaktiken	VO Vorlesung	SE Seminar
SP Schulpraktische Studien	WP Wahlpflichtmodul	WM Wahlmodul
ES Ergänzende Studien	(H)LGÜ (hochschul)lehrgangübergreifendes Modul	

*) 1 Semesterwochenstunde entspricht 16 Unterrichtseinheiten zu je 45 Minuten

Modulbeschreibungen:

Kurzzeichen: HB 1 / GPTS 1	Modulthema: Grundlagen der Polytechnischen Schule 1 / Erziehungs- und Bildungsauftrag - BOL	
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.	
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots: 1 Woche	
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflichtmodul	Niveaustufe (Studienabschnitt)	
Voraussetzungen für die Teilnahme: Studienberechtigung		
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: Grundlagen der PTS / Betriebspraktikum und betriebspraktische Analyse / Berufsorientierung / Lebenskunde		
Bildungsziele: <ul style="list-style-type: none"> - Die Studierenden sollen - eine Lernplattform verwenden können - Beziehung für einen guten Schulstart und für ein gedeihliches Schulklima (Klassen und Schulgemeinschaft) entwickeln können - die gesetzlichen Grundlagen (Lehrplan, Schul- und Dienstrecht, usw.) kennen - einfache Lernmethoden sowie Entspannungstechniken für die PTS anwenden - die Orientierungsphase (Gemeinschaftsbildung, Methodentraining und BO) für die Berufswahlentscheidung planen können - die Persönlichkeits-, Sozial-, Methoden- und Fachkompetenz der Schüler/innen nach dem Bildungsdesign der PTS entwickeln können - die Jugendlichen bei der Auseinandersetzung mit wesentlichen Fragen des Lebens wie individuelle Freiheit und gesellschaftliche Normen, vom Jugendlichen zum Erwachsenen, persönliche Rollenbilder, Partnerschaft und Sexualität und dgl. unterstützen können - über Berechtigungen und Chancen sowie Zukunftsperspektiven der Schüler/innen Bescheid wissen - Talente, Stärken und Interessen der Schüler/innen entdecken und diese relevanten Berufen zuordnen können 		
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Lernplattformen für e-learning • Lehrplan und gesetzliche Grundlagen der Polytechnischen Schule • Beziehungsarbeit für die kompetenzorientierte Schulkultur (vom ICH zum DU und zum WIR, Regeln und Normen, Identifikation, Ziele) • Bildungsdesign der Polytechnischen Schule: Persönliche, soziale, methodische und fachliche Kompetenzen • Best practice: Einfache Lerntechniken und Lernstrategien für die PTS entwickeln und umsetzen können • Individuelle Freiheit und gesellschaftliche Normen; der Jugendliche im Rechtsstaat; Partnerschaft und Sexualität • Prozessorientierte, fächerübergreifende und praxisnahe Berufsorientierung • Persönliche Talente und Interessen im Hinblick auf die Berufswahl • Eignungsfelder bzw. Stärkenprofile für körperliche, geistige und soziale Potentiale 		
Zertifizierbare (Teil)kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden sind offen für Neues, haben ein selbstsicheres Auftreten und können auf Menschen zugehen, sie erledigen Arbeitsaufträge selbständig und verfolgen ihre Ziele konsequent. Sie nehmen Kritik und Anregungen an und können sie angemessen verarbeiten. Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden können zuhören und Informationen aufnehmen. Sie können Feedback geben und annehmen. Sie bemerken Spannungen in ihrer Umgebung und tragen gezielt zur Lösung von Konflikten bei. Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden können passende Lernziele formulieren, kennen passende Methoden und können diese in den Unterricht einplanen. Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden sind in der Lage über Lehrplan, gesetzliche Grundlagen und die Entwicklung der PTS Auskunft zu geben.		
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil		
Leistungsnachweise: Seminararbeiten; Kolloquien		
Sprache(n): Deutsch		

HB 1	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Grundlagen der PTS 1										
Erziehungs- und Bildungsaufgabe der PTS	4,00				SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Sozialpraktikum, Aktivtage, Beziehung	1,00				UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Informationspraktikum, Einführung e-learning		1,00			SE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-1	5,00	1,00	0,00	0,00		3,00	2,00	60,00	90,00	6,00

Kurzzeichen: HB 2 / GPTS 2	Modulthema: Grundlagen der Polytechnischen Schule 2 / Schul- und Unterrichtsentwicklung - BOL
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots: 1 Woche
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflicht	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: Grundlagen der PTS / Betriebspraktikum und betriebspraktische Analyse / Berufsorientierung / Lebenskunde	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - ein Schulprogramm zur Entwicklung eines standortbezogenen Leitbildes und Schulprofils konzipieren können - Konzepte für eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit erarbeiten können - die Schule als einen Ort gestalten, an dem die Vielfalt der menschlichen Existenzen erkannt, berücksichtigt und gefördert wird - die Unterrichtsprinzipien an der PTS wie Interessensdifferenzierung, Individualisierung und dgl. umsetzen können - kompetenzorientierten Unterricht (praxisorientiert, ganzheitlich, fächerübergreifend, kooperativ ...) durchführen können - schulpraktische Studien im Hinblick auf Qualitätssicherung und betriebspraktische Analysen durchführen können - schulpraktische Ereignisse planen und umsetzen können - den Schüler/innen bei der Entwicklung des eigenen Berufswunsches helfen können - praktisch in einem Betrieb mitarbeiten, die betriebliche Praxis kennen lernen und Erfahrungen für den Fachbereich sammeln - den Berufsfindungsprozess der Schüler/innen mit persönlicher Betreuung und externer Beratung begleiten können 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Standortbezogene Schulentwicklung: Schulprogramm; Leitbild und Schulprofil; Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung • Außenbeziehungen mit professionellem Schulmarketing • Kompetenzorientierte Lernkultur (kooperativ, ganzheitlich, beständig, nachhaltig, vernetzt, praxisorientiert und interessensbezogen) • Best practice Beispiele mit Portfolio – Kompetenzen beobachten, einschätzen, diagnostizieren sowie Fördern und Fordern • Individualisierung und Differenzierung für Kern- und Erweiterungsbereiche, Pflichtschulabschluss und dgl. • Methodentraining: komplexe Lerntechniken und Lernstrategien in Kooperation mit allen Gegenständen • Schulpraktikum • Berufe nach Merkmalen untersuchen und Veränderbarkeit des Berufswunsches hinterfragen • Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Betriebspraktika – betriebspraktische Analyse • Praktische Mitarbeit in einem Betrieb zum Kennen lernen der betrieblichen Praxis 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden können mit neuen Ideen experimentieren und Ansätze weiterentwickeln (schülerzentrierte, kooperative und eigenverantwortliche Lehr- und Lernformen). Die Studierenden setzen sich bewusst neuen Lernsituationen aus und erweitern den persönlichen Erfahrungshorizont im Berufs- und Erwerbsleben durch eigene Betriebspraktika. Sie sind bereit, einen Einblick in für sie unbekannte Arbeitsprozesse zu gewinnen.	
Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden können in den Außenbeziehungen kompetent auftreten (Schulmarketing) und fördern die Zusammenarbeit in der Klasse und im Team. Die Studierenden können ein fachbezogenes Expertengespräch führen. Sie sind in der Lage mit verschiedenen Berufsträgern Kontakt aufzunehmen und auf verschiedenste Gesprächssituationen einzugehen.	
Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden kennen die Instrumente der kompetenzorientierten Lernkultur und sind in der Lage die Good practice Modelle mit Portfolioarbeit in den Unterricht einzubauen. Die Studierenden können ein Betriebspraktikum planen, vorbereiten und durchführen und eine betriebspraktische Analyse erstellen.	
Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden können im Rahmen der Schulentwicklung ein Schulprogramm und Schulprofil unter Berücksichtigung von regionalen Gegebenheiten sowie Konzepte für eine zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit erstellen und umsetzen. Die Studierenden können über die Berufschancen in den einzelnen Berufssparten Auskunft geben. Die Studierenden können Schemata für den Organisationsaufbau und die Struktur von Betrieben bei Firmen der Region anwenden.	
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil	
Leistungsnachweise: Kolloquien, Seminararbeiten; Unterrichtsvorbereitungen	
Sprache(n): Deutsch	

HB 2	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Grundlagen der PTS 2										
Schul- und Unterrichtsentwicklung	4,00				SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Betriebspraktische Analyse	1,00				UE	1,00	1,00	24,00	1,00	1,00
Summe M-2	5,00	0,00	0,00	0,00		3,00	2,00	60,00	65,00	5,00

Kurzzeichen: HB 3 / KOM	Modulthema: Kommunikation
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots:
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflichtmodul	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS 1+2, TV 1+2, Dienstleistungen 1+2, Kreativwerkstätte, Gestaltung und Darstellungstechniken	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - Grundvoraussetzungen für die mündliche und schriftliche Kommunikation erwerben - die einzelnen Kommunikationsformen in praktischen Beispielen einsetzen können - Strategien zur Konfliktbewältigung erlernen - die Tätigkeiten und Arbeitsfaktoren im gewählten Beruf näher kennen lernen und bei der Berufsentscheidung mit berücksichtigen - weiterführende Schulen und Ausbildungsmöglichkeiten am regionalen Arbeitsmarkt (Lehrstellen) kennen - Arbeitsabläufe im Betrieb verstehen und nachvollziehen können 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Kommunikation; Sender-Empfänger-Modell; Einweg-, Zweiweg- und Mehrwegkommunikation • Kommunikationsebenen; Kommunikationsblockaden und ihre Beseitigung • Nonverbale Kommunikation (Mimik, Gestik, Pantomime) • Gesprächsführung: Arten und Aufbau von Gesprächen; Richtiges Gesprächsverhalten (Fragen – Zuhören - Antworten); Argumentationstechniken; Kundengespräche führen, Telefonieren, ... • Konfliktbewältigung: Konfliktsachen, Konfliktprofile und –stile; Konfliktbewältigung und Konfliktlösungsstrategien • Die Arbeits- und Berufswelt erfahren: Was? Womit? Wann? Mit wem? Wo wird gearbeitet? • Persönliche Orientierung für die Lebens- und Berufsplanung • Betriebsstruktur und Betriebsführung verschiedener regionaler Firmen 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden arbeiten gewissenhaft und selbstständig, haben ein selbstsicheres Auftreten und können auf Menschen zugehen. Sie können die eigenen Kommunikationsformen realistisch einschätzen, erkennen eigene Fehler und können Kritik und Anregungen annehmen und reagieren im Konfliktfall angemessen.	
Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden drücken sich inhaltlich und sprachlich verständlich aus und können wichtige Inhalte auswählen und weitergeben. Sie fordern die Einhaltung der besprochenen Regeln und können Gruppenarbeiten organisieren (z.B. bei Projekten).	
Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden wählen die passende Methode, den Medieneinsatz und passende Materialien aus, um den Lehrstoff verständlich zu vermitteln.	
Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden kennen die Grundlagen der mündlichen und schriftlichen Kommunikation und können diese in praktischen Beispielen anwenden (z. B. Kundengespräche, Konfliktbewältigung, Telefongespräche...).	
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil	
Leistungsnachweise: Seminararbeiten; Kolloquien	
Sprache(n): Deutsch	

HB 3	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Kommunikation		4,00			VO/SE/UE/...	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-3	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 4 / TV 1	Modulthema: Textverarbeitung 1
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots:
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflichtmodul	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS 1+2, Kommunikation, TV 2, Dienstleistungen 1+2, Kreativwerkstätte, Gestaltung und Darstellungstechniken	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - die Gestaltung eines ergonomischen Arbeitsplatzes kennen, auf gesundheitliche Risiken hinweisen und Ausgleichs- und Entspannungsübungen vermitteln können - die Grundfunktionen eines Textverarbeitungsprogrammes beherrschen und vermitteln können - die Richtlinien der ÖNORM A 1080 kennen und im Unterricht anwenden können - verschiedene Arten von Geschäftsbriefen kennen und schreiben können - Schulpraktische Ereignisse planen und umsetzen können - Arbeit als eine Möglichkeit zur Teilnahme am gesellschaftlichen Leben begreifen - die Grundlagen arbeitnehmerischen und unternehmerischen Denkens (Wirtschaftlichkeitsprinzip) kennen - sich mit den Aspekten eines guten Betriebsklimas auseinandersetzen 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Ergonomie: Arbeitsplatzgestaltung; Augenbelastung; Ausgleichs- und Entspannungsübungen • Grundlagen der 10-Finger-Tastanschreibmethode: Sitzhaltung; Anschlagstechnik; Erarbeiten des Tastenfeldes mit Hilfe eines gängigen Maschinschreibprogramms • Grundfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms: Schriftarten und –größen, Formate, Tabellen; Nummerierung, Aufzählung, Gliederung; Serienbriefe, Briefumschläge • Gestaltung von Werbe- und Informationsmitteln (Einladungen, Flugblatt, Menükarten) • ÖNORM A 1080: Gestaltung von Geschäftsbriefen: Absender; Empfänger; Datum; Bezugszeichenreihe, -block usw. • einfache Geschäftsbriefe (Einrückung, Zentrierung, Aufzählung) mit und ohne Vordruck • Schulpraktische Studien • Berufstätigkeit in Österreich: Bedeutung und Wert der beruflichen Arbeit • Bedingungen für Arbeit und Beruf in der Gesellschaft • Arbeitsmoral und Betriebsklima 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden erkennen die Aufgabenstellung, sie konzentrieren sich auf das Wesentliche und reagieren flexibel auf Anregungen und Fragen der Schüler/innen. Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden drücken sich inhaltlich und sprachlich verständlich aus und können wichtige Inhalte auswählen und weitergeben. Sie fordern die Einhaltung der besprochenen Regeln (z.B. im EDV-Raum). Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden wählen die passende Methode, den Medieneinsatz und passende Materialien aus, um den Lehrstoff verständlich zu vermitteln. Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden kennen die gesetzlichen Richtlinien für die Arbeitsplatzgestaltung und können die Schüler/innen über die Wichtigkeit der Einhaltung aufklären. Sie sind in der Lage die 10-Finger-Tastanschreibmethode zu vermitteln, sie kennen die Grundfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms und können dieses in der Praxis anwenden. Sie kennen die Richtlinien der ÖNORM A 1080 und wenden diese in verschiedenen Geschäftsbriefen an.	
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil	
Leistungsnachweise: Praktische Arbeiten, Seminararbeiten; Kolloquien	
Sprache(n): Deutsch	

HB 4	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Textverarbeitung 1					VO/SE/UE/...					
Textverarbeitung Grundfunktionen		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M 4	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 5 / TV 2	Modulthema: Textverarbeitung 2
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots:
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflichtmodul	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS 1+2, Kommunikation, TV 1, Dienstleistungen 1+2, Kreativwerkstätte, Gestaltung und Darstellungstechniken	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - die 10-Finger-Tastanschreibmethode beherrschen und 10-Minuten-Abschriften fehlerlos schreiben können - verschiedene Arten von komplexeren Geschäftsbriefen kennen und schreiben können und dabei die Richtlinien der ÖNORM A 1080 im Unterricht anwenden - geschäftliche Schriftstücke zeitgemäß formulieren können - die Grundlagen eines Desktop Publishing Programmes kennen lernen und vermitteln können - die Grundlagen der Layoutgestaltung erlernen und bei der Gestaltung von Werbe- und Informationsmitteln anwenden können - den Schüler/innen die Grundregeln einer professionellen Büroorganisation vermitteln können - Formen der Mitbestimmung, Mitverantwortung und Mitgestaltung in einem Betrieb kennen - diverse Interessensvertretungen und deren Aufgabenbereiche kennen - die Schüler/innen mit den Aufgaben und Möglichkeiten des Jugendvertrauensrates bekannt machen 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • 10-Minuten-Abschriften • Schriftstücke (ÖNORM A 1080): Schriftstücke im Rahmen des Kaufvertrages (Bestellung, Reklamation, Mahnung, ...); komplexe Geschäftsbriefe (Hauptkolonne, Stichwörter, ...) • Zeitgemäße Formulierungen • Gestaltung des Layouts: Schrift und Typografie (Schriften – Schriftarten, Abstände, Absatzgestaltung, Text und Hintergrund); Bilder und Grafiken (Farbmodelle, Digitale Bilder (Farbtiefe, Auflösung, Dateiformat), Bildkorrekturen) • Gestaltung von Werbe- und Informationsmitteln: Flugblatt; Infobroschüre; Einladungen • Büroorganisation • Mitbestimmung, Mitgestaltung und Mitverantwortung in Schule und Betrieb • Interessensvertretung: Arbeiterkammer und Gewerkschaftsbund; Sozialpartnerschaft • Betriebsrat, Jugendvertrauensrat 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden erkennen die Aufgabenstellung, sie konzentrieren sich auf das Wesentliche und reagieren flexibel auf Anregungen und Fragen der Schüler/innen. Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden drücken sich inhaltlich und sprachlich verständlich aus und können wichtige Inhalte auswählen und weitergeben. Sie fordern die Einhaltung der besprochenen Regeln (z. B. im EDV-Raum) und können Gruppenarbeiten organisieren (z. B. bei der Gestaltung von Werbemitteln). Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden wählen die passende Methode, den Medieneinsatz und passende Materialien aus, um den Lehrstoff verständlich zu vermitteln. Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden beherrschen die 10-Finger-Tastanschreibmethode und können komplexere Schriftstücke nach der ÖNORM A 1080 und im zeitgemäßen Stil abfassen. Sie können Werbe- und Informationsmaterial am PC erstellen und sie kennen die Grundlagen der professionellen Büroorganisation.	
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil	
Leistungsnachweise: Praktische Arbeiten, Seminararbeiten; Kolloquien	
Sprache(n): Deutsch	

HB 5	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Textverarbeitung 2					VO/SE/UE/...					
Erweiterte Textverarbeitung		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Schulpraktische Studien			1,00		UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00

Kurzzeichen: HB 6 / BW 1	Modulthema: Betriebswirtschaft 1
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots: 1 Woche
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflicht	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS, Kommunikation, Textverarbeitung 1 + 2, Betriebswirtschaft 2, Buchführung und Wirtschaftsrechnen, GST 2	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse über die Grundlagen der Wirtschaft erwerben, wirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und diese vermitteln können - über die Entwicklung, Funktion und Einsatzmöglichkeit des Geldes im nationalen und internationalen Wirtschaftsleben Bescheid wissen - die Strukturen der Wirtschaftsordnung und deren Veränderungen in ihren Zusammenhängen erkennen und die volkswirtschaftlichen und wirtschaftspolitischen Ziele anhand von Beispielen praxisnah umsetzen können - einen Überblick über die Ursachen, Zusammenhänge und Hintergründe der internationalen Wirtschaftsbeziehungen erlangen - die Rechte und Pflichten der Lehrlinge kennen - die Möglichkeiten der sozialen Absicherung kennen - sich mit den Arbeitsbedingungen einzelner Berufe (Arbeitsplatzgestaltung, Lohnformen, Berufskrankheiten...) beschäftigen 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Wirtschaft: Bedürfnisbefriedigung, Produktionsfaktoren, Ökonomisches Prinzip, Arbeitsteilung; Wirtschaftssektoren • Geldwirtschaft: Funktionen des Geldes, Aufgaben und Tätigkeitsbereiche von Banken und Kreditinstituten, Geldschöpfung, Inflation – Deflation, Aufgaben der Notenbank, Währungsunion • Wirtschaftsordnung: Zentrale Planwirtschaft (Marktwirtschaft, Angebot und Nachfrage, Marktpreis, Wettbewerb, Wirtschaftskreislauf); Ziele der Wirtschaftspolitik (Vollbeschäftigung, Geldwertstabilität, Wirtschaftswachstum, gerechte Güterverteilung, Umweltgerechter Umgang mit Ressourcen); Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung • Internationale Wirtschaftsbeziehungen: Außenwirtschaft – Import, Export, Schwerpunkt des österreichischen. Außenhandels, Wirtschaftsunionen • Leistungsbilanz: Handelsbilanz, Dienstleistungsbilanz, Kapitalbilanz • Lehrverhältnis: Rechte und Pflichten • Formen sozialer Absicherung: Gesetzliche Bestimmungen und soziale Absicherungen • Arbeitsbedingungen einzelner Berufe: Lohn, Ruhezeiten, Krankheit, Unfall, Urlaub, Lehrabschluss 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden können die Aufgabenstellung erkennen und konzentrieren sich auf das Wesentliche. Sie sind Neuem gegenüber aufgeschlossen und bestätigen dies durch ihr Handeln. Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden unterstützen die Schüler/innen beim Erwerb des theoretischen Wissens, um dieses in praktischen Beispielen anwenden zu können. Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden wählen die passende Methode, den Medieneinsatz und passende Materialien aus, um den Lehrstoff anschaulich zu erklären und zeigen die Regeln auf, die in der Wirtschaft gelten. Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden kennen die Grundlagen der österreichischen Wirtschaft und der Handelsbeziehungen mit dem Ausland und können diese den Schüler/innen vermitteln. Sie zeigen Beispiele auf, um diese Kenntnisse in der Praxis anzuwenden.	

Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil										
Leistungsnachweise: Kolloquien, praktische Arbeiten										
Sprache(n): Deutsch										
HB 6	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Betriebswirtschaft 1		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-6	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 7 / BW 2	Modulthema: Betriebswirtschaft 2
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots: 1 Woche
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflicht	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS, Kommunikation, Textverarbeitung 1 + 2, Betriebswirtschaft 1, Buchführung und Wirtschaftsrechnen 1 + 2 und GST 2	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - verschiedene Unternehmensprofile kennen lernen und über die Aufgaben des Unternehmers informiert werden - den Aufbau und die Organisation eines Unternehmens kennen lernen und die Bedeutung von Betrieben im regionalen Bereich vermitteln können - das rechtliche, soziale, ökologische und technologische Umfeld eines Unternehmens erfassen und für die Unternehmensgründung umsetzen können - durch Kenntnis von Finanzierungsformen in der Lage sein, einen Finanzplan zu erstellen - die Phasen des Kaufvertrages abwickeln und deren betriebliche Auswirkungen erkennen können - exemplarisch den Aufbau (praktisch, methodisch-didaktisch) eines Übungsbüros kennenlernen - über berufliche Ausbildungsmöglichkeiten im Anschluss an die Schulpflicht Bescheid wissen - Einrichtungen für weiterführende Ausbildungen kennen - Möglichkeiten der Karriereplanung mit Schüler/innen (Berufsreifeprüfung, berufsbegleitende Weiterbildungsmöglichkeiten) erarbeiten können 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Der Mensch als Unternehmer: Unternehmertyp, Aufgaben des Unternehmers, Selbstorganisation • Formen der Aufbauorganisation eines Unternehmens: Aufgaben, Stellen, Abteilung; Informelle Organisation • Die Ablauforganisation: Steuerung der Zusammenarbeit; Grundlegende betriebliche Funktionen; Informationsmanagement • Unternehmensgründung: Die Gewerbeordnung – Voraussetzungen, Erlangung der Gewerbeberechtigung, Betriebsstandort, Rechtsformen, Unbefugte Gewerbeausübung; Sozialversicherung der Unternehmer; Betrieb und Umwelt (Abfallwirtschaft); Ende von Gewerbeberechtigungen, Ruhen der Gewerbeausübung; Unternehmenskonzept und Unternehmensleitbild • Büroähnliche und übungsfirmenähnliche Arbeitsweisen • Finanzierung von Unternehmen: Kreditformen und Sicherheiten; Planung des Kapitalbedarfs, Finanzplan, Liquiditätsprobleme • Der Unternehmer im Geschäftsverkehr: Grundlagen für einen gültigen Vertragsabschluss – Kaufvertrag; Anbahnung; Zahlungsverkehr; Absichern und Geltendmachen von Forderungen; Gewährleistung, Garantie, Verzug, Schadenersatz, Produkthaftung; Folgen mangelnder Liquidität (Konkurs und Ausgleich) • Grundlagen des Marketing: Das Marketingumfeld; Das Verhalten der Konsumenten; Das Produkt, der Preis, die Werbung • Praktische und methodisch-didaktische Umsetzung des unternehmerischen Handelns im Übungsbüro • Berufliche Aus- und Weiterbildung: Organisationen und Einrichtungen der Berufsausbildung • Grundlegende Regelungen im Berufsausbildungsgesetz • Berufsbegleitende Weiterbildungsmöglichkeiten; Berufsreifeprüfung 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden können die Aufgabenstellung erkennen und konzentrieren sich auf das Wesentliche. Sie sind Neuem gegenüber aufgeschlossen und informieren sich laufend über fachliche Neuerungen. Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden können den Lehrstoff anschaulich erklären. Sie bringen die Schüler/innen dazu, diese Kenntnisse z. B. im Rahmen eines Rollenspieles (Übungsfirma) anzuwenden. Sie zeigen die Regeln auf und verlangen ein angemessenes Verhalten. Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden planen den Medieneinsatz und stellen die passenden Materialien für den Unterricht zur Verfügung. Sie unterstützen die Schüler/innen beim Erwerb des theoretischen Wissens, um dieses in praktischen Beispielen anwenden zu können. Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden kennen Finanzierungsformen und die organisatorischen und rechtlichen Voraussetzungen einer Unternehmensgründung, beherrschen den Geschäftsverkehr eines Unternehmers und wenden ihr Wissen praktisch im Übungsbetrieb an.	
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil	
Leistungsnachweise: Seminararbeiten; Kolloquien	
Sprache(n): Deutsch	

HB 7	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		VO/SE/UE/...	Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	
Betriebswirtschaft 2										
Betriebswirtschaft 2		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-7	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 8 / BH 1	Modulthema: Buchführung, Einführung in die Doppik
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots: 1 Woche
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflicht	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS, Kommunikation, Textverarbeitung 1 + 2, Betriebswirtschaft 1 + 2, Buchführung und Wirtschaftsrechnen 2 und GST 2	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - die gesetzlichen Vorschriften für die Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechtes unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes kennen - den Beleg in allen Teilbereichen des Rechnungswesens als Grundlage erkennen und verwenden - eine einwandfreie Form unter Beachtung der gesetzlichen Formvorschriften sowie eine zweckmäßige und organisatorisch sinnvolle Ablage aller Schriftstücke anstreben - erkennen, wie wichtig die Bedeutung der Konteninhalte, die Zuordnung der Konten zur Bilanz, sowie die Vermögensveränderungen sind - das System der doppelten Buchführung verstehen und an Hand von Beispielen erarbeiten und anwenden können - die Verbuchung von Bestandsveränderungen verstehen und methodisch-didaktisch aufbereiten können - sich mit den Aspekten einer menschengerechten (auch behindertengerechten) Arbeitswelt auseinander setzen - die Grundregeln der ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung kennen - die Aspekte des Gesundheits- und Umweltschutzes bei der Arbeit mit berücksichtigen 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen der Buchführung: Handels- und steuerrechtliche Vorschriften über die Aufzeichnungs- und Buchführungspflicht; Formvorschriften; Folgen einer nicht ordnungsgemäßen Buchführung • Belegwesen: Begriffe und Belegarten, Beleggrundsätze, Belegorganisation und Belegbearbeitung • Buchführungssysteme: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (Kassabuch, Wareneingangsbuch, Anlagenverzeichnis); Inventur – Inventarium; Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung • Bestandskonten: Gliederung der Bestandskonten; Methoden der Umsatzsteuerverbuchung; Geschäftsfall, Buchungüberlegungen und Buchungssatz; Verbuchung im Hauptbuch; Eröffnung und Abschluss der Konten • Menschengerechte (auch behindertengerechte) Berufs- und Arbeitswelt: Betrieb, Arbeitsplatz, Ergonomie, Arbeitsplatzgestaltung • Arbeit und Gesundheit; Sicherheitsbestimmungen • Aspekte des Umweltschutzes 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der	
Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden können die Aufgabenstellung erkennen und konzentrieren sich auf das Wesentliche. Sie sind Neuem gegenüber aufgeschlossen und bestätigen dies durch ihr Handeln.	
Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden können den Lehrstoff anschaulich erklären. Sie bringen die Schüler/innen dazu, diese Kenntnisse z. B. im Rahmen des Übungsbetriebes anzuwenden. Sie zeigen die Regeln auf und verlangen ein genaues und sorgfältiges Arbeiten. Die Studierenden vermitteln den Schüler/innen die Bedeutung der Buchführung für den Erfolg eines Unternehmens.	
Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden sind in der Lage die Inhalte schülergerecht aufzubereiten und umzusetzen. Sie stellen Belege bereit und bearbeiten diese.	
Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden kennen die rechtlichen Vorschriften der Buchführung, sie erkennen Formfehler und kennen deren Folgen. Sie kennen die verschiedenen Belegarten, können diese zuordnen und bearbeiten. Sie kennen die unterschiedlichen Arten der Buchführungssysteme. Die Studierenden sind in der Lage ein Inventarium zu erstellen, Bilanzen zu lesen, Bestandskonten zu gliedern, Umsatzsteuer zu verbuchen etc. Sie kennen verschiedenartigste Geschäftsfälle und können diese im Hauptbuch verbuchen.	
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil	
Leistungsnachweise: Seminararbeiten; Kolloquien	
Sprache(n): Deutsch	

HB 8	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Buchführung; Einführung in die Doppik					VO/SE/UE/...					
Buchführung; Einführung in die Doppik		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Realbegegnung		1,00			UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-8	0,00	5,00	0,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 9 / BH 2	Modulthema: Erweiterte Buchführung und Wirtschaftsrechnen				
Studiengang: PTS – Handel/Büro				Modulverantwortlicher:	
Studienjahr/Semester:				Dauer und Häufigkeit des Angebots: 1 Woche	
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): Pflicht				Niveaustufe (Studienabschnitt)	
Voraussetzungen für die Teilnahme: Lehramt für HS, BF 1					
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS, Kommunikation, Textverarbeitung 1 + 2, Betriebswirtschaft 1 + 2, Buchführung 1 + 2 und GST 2					
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - die Zuordnung der Konten zur Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bedeutung der Konteninhalte kennen - die Verbuchung von erfolgswirksamen Geschäftsfällen verstehen und methodisch-didaktisch aufbereiten können - Umbuchungen und Abschlussarbeiten der doppelten Buchhaltung durchführen und schülergerecht aufbereiten können - ein Buchhaltungsprogramm (EDV unterstützte Buchhaltung) kennenlernen - Buchhaltungsarbeiten praktisch in einem Übungsbüro anwenden können - Möglichkeiten der Integration von Menschen mit besonderen Bedürfnissen in die Arbeitswelt kennen und mit den entsprechenden Institutionen zusammen arbeiten - die Berufs- und Arbeitswelt unter dem Gender-Aspekt betrachten - dabei die diversen Benachteiligungen dieser Gruppen analysieren und Lösungsmöglichkeiten überlegen 					
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Erfolgskonten: Gliederung der Erfolgskonten; Buchungsüberlegung und Geschäftsfall; Abschluss der Erfolgskonten; Erfolgsermittlung; Die Konten Handelswarenerlöse und Handelswareneinsatz; Privatkonto • Verbuchung laufender Geschäftsfälle: Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Warenrücksendungen; Sofort und nachträglich gewährte Rabatte; Kunden- und Lieferantenskonto; Zahlungsausgleich; Löhne und Gehälter bzw. gehaltsabhängige Abgaben; Verbuchung auf Kunden- und Lieferantenkonten; Abgrenzungen • Abschlusstabelle; Summen- und Saldenbilanz • Wirtschaftsrechnen (Schlussrechnung, Prozentrechnungen, Durchschnittsrechnungen, ...) • EDV unterstützte Buchhaltung • Praktische Anwendung der Buchhaltung in einem Übungsbüro • Menschen mit besonderen Bedürfnissen am Arbeitsplatz • Gender-Aspekt 					
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der: Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden sind in der Lage die komplexen Zusammenhänge in der Buchführung zu verstehen, sie arbeiten gewissenhaft und selbstständig und beachten die geltenden Regeln. Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden können den Lehrstoff anschaulich erklären. Sie bringen die Schüler/innen dazu, diese Kenntnisse z. B. im Rahmen des Übungsbetriebes anzuwenden. Sie zeigen die Regeln auf und verlangen ein genaues und sorgfältiges Arbeiten. Die Studierenden vermitteln den Schüler/innen die Bedeutung der Buchführung für den Erfolg eines Unternehmens. Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden sind in der Lage die Inhalte schülergerecht aufzubereiten und umzusetzen. Sie stellen Beispiele bereit und bearbeiten diese mit den Schüler/innen. Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden kennen die Erfolgskonten, können diese abschließen und den Erfolg ermitteln, sie kennen verschiedene Arten von Geschäftsfällen und können diese verbuchen und sie sind in der Lage, die in der Doppik erforderlichen Abschlussarbeiten durchzuführen. Die Studierenden kennen die verschiedenen Arten des Wirtschaftsrechnens und können diese anwenden.					
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil					
Leistungsnachweise: Seminararbeiten; Kolloquien					
Sprache(n): Deutsch					

HB 9	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Erweiterte Buchführung und Wirtschaftsrechnen					VO/SE/UE/...					
Erweiterte Buchführung und Wirtschaftsrechnen		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Schulpraktische Studien			1,00		UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-9	0,00	4,00	1,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 10 / DT	Modulthema: Darstellungstechniken / Fachpraxis				
Studiengang: PTS – Handel/Büro			Modulverantwortlicher: N.N.		
Studienjahr/Semester:			Dauer und Häufigkeit des Angebots:		
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): L Pflichtmodul			Niveaustufe (Studienabschnitt)		
Voraussetzungen für die Teilnahme: aufbauend					
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS, Kommunikation, Textverarbeitung 1 + 2, Betriebswirtschaft 1 + 2, Buchführung 1 + 2					
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - verschiedene Präsentationstechniken beherrschen und bei der Produktpräsentation anwenden - Vitrinen und Schaufenster nach eigenen Vorstellungen gestalten können - die Grundsätze der Werbung kennen und verschiedene Werbestrategien anwenden können - den Zusammenhang zwischen Verpackung und Umwelt erkennen und anwenden können - die Vielfalt der Medien (Digitalkamera, Videokamera, Computer) kennen lernen und entsprechend einsetzen können - diese Kenntnisse in multimedialen Projekten (Radio, Fernsehen) anwenden können - ein „best practice Beispiel“ für den Fachbereich erstellen und präsentieren können - Kenntnisse über den Aufbau eines Betriebes erwerben - betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Strukturen erkennen - die Auswirkungen von Rationalisierung und Automatisierung auf die Beschäftigungsprofile erkennen 					
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Präsentationstechniken • Produktpräsentation: Das Plakat - Skizze und Entwurf, Layout, computerunterstützte Techniken; Die Wanddekoration - Gestaltungsmöglichkeit auf farbigen Filzplatten; Vitrinen- und Schaufenstergestaltung • Grundsätze der Werbung: Zielgruppe, Darstellungsformen, Werbemittel; Werbestrategien • Verpackung und Umwelt • Vielfalt der Medien: Digitalkamera, Videokamera, Computer; Medientechniken (Radio, Fernsehen) • Praktische Umsetzung in einem Übungsbüro • Best practice für den Fachbereich • Veränderungen in der Berufs- und Arbeitswelt: aktuelle Entwicklungen in der Berufs- und Arbeitswelt • Veränderung der Beschäftigungsprofile • Rationalisierung und Automatisierung 					
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen aus dem Bereich der Persönlichkeitskompetenz (PK) Die Studierenden arbeiten gewissenhaft und selbstständig, sie sind Neuem aufgeschlossen und bestätigen dies durch ihr Handeln. Sie können eigene Ideen in der Produktpräsentation entwickeln und umsetzen.					
Sozialkompetenz bzw. Führungskompetenz (SK) Die Studierenden drücken sich inhaltlich und sprachlich verständlich aus. Sie geben klare Anweisungen und können wichtige Inhalte auswählen und weitergeben. Sie fördern die Einhaltung der besprochenen Regeln und organisieren die praktischen Übungen und multimedialen Projekte.					
Methodenkompetenz bzw. Planungskompetenz (MK) Die Studierenden wählen die passende Methode und passende Materialien aus, um den Lehrstoff verständlich zu vermitteln. Sie planen den Ablauf praktischer Übungen und Projekte und organisieren das benötigte Material und die entsprechenden Medien.					
Fachkompetenz bzw. Theoriekompetenz (FK) Die Studierenden können praxisorientierte Projekte (Wanddekoration, Vitrinen- und Schaufenstergestaltung) mit den Schüler/innen durchführen, sie kennen verschiedene Grundsätze der Werbung und Werbestrategien und können diese Kenntnisse in ihrer Produktpräsentation anwenden. Die Studierenden können die Vielfalt der Medien benutzen und multimediale Projekte (Radio, Fernsehen) mit den Schülern/innen durchführen.					
Literatur: gemäß Lehrveranstaltungsprofil					
Leistungsnachweise: Kolloquien, praktische Arbeiten					
Sprache(n): Deutsch					

HB 10	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Darstellungstechniken		4,00			SE	2,00	1,00	36,00	64,00	4,00
Schulpraktische Studien/best practice			1,00		UE	0,50	0,50	12,00	13,00	1,00
Summe M-10	0,00	4,00	1,00	0,00		2,50	1,50	48,00	77,00	5,00

Kurzzeichen: HB 11 / BAC	Modulthema: Bachelorarbeit
Studiengang: PTS – Handel/Büro	Modulverantwortlicher: N.N.
Studienjahr/Semester:	Dauer und Häufigkeit des Angebots:
Kategorie (Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlmodul): L Pflichtmodul	Niveaustufe (Studienabschnitt)
Voraussetzungen für die Teilnahme: Genehmigtes Thema der Bachelorarbeit	
Verbindung zu anderen Modulen bzw. Studienbereichen: GPTS, Kommunikation, Textverarbeitung 1 + 2, Betriebswirtschaft 1 + 2, Buchführung 1 + 2, Fachprakt. Übungen	
Bildungsziele: Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> - die Bachelorarbeit wissenschaftlich erklären und begleiten können - den Abschluss der Bachelorarbeit erklären und begleiten können - Konzepte und Forschungsvorhaben für die Bachelorarbeit umsetzen können 	
Bildungsinhalte: <ul style="list-style-type: none"> • Wissenschaftliches Arbeiten • Bachelorarbeit • Finalisierungsaspekte für die Bachelorarbeit • Konzepte und Forschungsvorhaben für Bachelorarbeiten 	
Zertifizierbare (Teil-)Kompetenzen : Konzepte und Forschungsarbeiten für die Bachelorarbeiten umsetzen	

Literatur: Je nach gewähltem Bachelorthema
Leistungsnachweise: Einzelbeurteilung der Studienveranstaltung
Sprache(n): Deutsch

HB 11	Studienfachbereiche ECTS-Credits				Art LV	Semester- wochenstunden *) zu 45 Min.		Echtstunden zu 60 Min.		ECTS-Credits
	HW	FW	SP	ES		Präsenzstudien- anteile	Betreute Studienanteile gemäß § 37 HG	Betreute Studienanteile gesamt (Präsenz + § 37 HG)	unbetreutes Selbststudium	
Bachelorarbeit					VO/SE/UE/...					
Wissenschaftliches Arbeiten	1,00				SE	1,00	1,00	24,00	1,00	1,00
Abfassen der Arbeit				8,00	KO		0,50	6,00	194,00	8,00
Summe M-11	1,00	0,00	0,00	8,00		1,00	1,50	30,00	195,00	9,00