

## HAS - Praxis-Handelsschule

### AUSBILDUNG

---

Die 3-jährige Ausbildung in der Praxis-Handelsschule eröffnet durch handlungsorientierte Vermittlung von Wirtschafts-, Sprach- und Sozialkompetenz gute Chancen am Arbeitsmarkt.

Die Unterrichtsfächer sind in 4 Bereichen (Clustern) zusammengefasst:

- **SPRACHKOMPETENZ**

Deutsch ist die Basis für Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen, die schriftliche und mündliche Kommunikation wird für unterschiedliche Lebens- und Arbeitsverhältnisse trainiert. In Englisch erreichen die Schüler/innen das Niveau A2, in einzelnen Fertigkeiten das Niveau B1 gemäß GERS.

**Zusatzangebot in Englisch:** Kurs für das internationale Zertifikat BEC 1 und Business Communication in der 3. Klasse.

- **SOZIALKOMPETENZ UND PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG**

In den Fächern dieses Clusters werden persönliche Fähigkeiten und Verhaltensweisen trainiert, das Verantwortungsbewusstsein und die Freude an der Bewegung gefördert und für Diversität sensibilisiert. Kennenlertage zu Schulbeginn und eine Sommersportwoche in der 2. Klasse verbinden Spaß, Sport und Persönlichkeitsentwicklung.

- **WIRTSCHAFTSKOMPETENZ**

In den verschiedenen Wirtschaftsgegenständen und im Fach "Office Management" erwerben unsere Schüler/innen praxisorientiertes Fachwissen, erlernen die gängigen EDV-Programme und deren Einsatz im beruflichen Umfeld und trainieren situationsadäquates Benehmen und kundenorientiertes Verhalten. In der 3. Klasse erproben sie das erworbene Wissen und Verhalten in der Übungsfirma, die in einem Saal, der wie ein Großraumbüro eingerichtet ist, stattfindet.

- **GESELLSCHAFT UND UMWELT**

Dieser Cluster beinhaltet volkswirtschaftliche, rechtliche und zeitgeschichtliche Themen, aber auch das Wissen um die Qualität von Waren und ökologische Fragestellungen.

---

### PFLICHTPRAKTIKUM

---

Ein **150 Stunden umfassendes Pflichtpraktikum**, das tageweise, wöchentlich oder monatlich abgeleistet werden kann, ermöglicht den Schüler/innen Berufserfahrungen außerhalb der Unterrichtszeit zu sammeln und ihre Kompetenzen in einem Betrieb umzusetzen. Die Schüler/innen gewinnen Einblick in die Organisation von Unternehmen, in die Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer/innen, trainieren korrektes Verhalten und erwerben Selbstsicherheit. Ziel des Praktikums ist es, die Verschränkung von betrieblicher Praxis und Schule zu erreichen.

# Studentafel

Pflichtgegenstände	Wochenstunden pro Jahrgang			Summe
	I.	II.	III.	
<b>1. Sprachkompetenz</b>				
1. Deutsch	5	5	4	<b>14</b>
2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	3	<b>9</b>
<b>2. Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung</b>				
3. Religion	2	2	2	<b>6</b>
4. Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	2	1	<b>5</b>
5. Bewegung und Sport	2	2	1	<b>5</b>
<b>3. Wirtschaftskompetenz</b>				
6. Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen	3	3	3	<b>9</b>
7. Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit	4	4	6	<b>14</b>
8. Officemanagement und angewandte Informatik	5	4	4	<b>13</b>
9. Kundenorientierung und Verkauf	-	2	-	<b>2</b>
<b>4. Gesellschaft und Umwelt</b>				
10. Volkswirtschaft und Recht	-	-	2	<b>2</b>
11. Politische Bildung und Zeitgeschichte	2	2	1	<b>5</b>
12. Wirtschafts- und Kulturräume (Geografie)	2	2	-	<b>4</b>
13. Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre	-	3	2	<b>5</b>
<b>Gesamtstundenanzahl</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	

**Praktikum** 150 Stunden zu je 60 Minuten

## Berufliche Möglichkeiten nach der Abschlussprüfung

- Unmittelbarer Berufseinstieg
- Besuch des 3-jährigen Aufbaulehrgangs, der mit der Reife- und Diplomprüfung (Matura) abschließt
- Berechtigung zur selbstständigen Ausübung eines Gewerbes - nach entsprechender Praxis und eventueller Prüfung
- Besuch von Kursen zur Ablegung der Berufsreifepfung

## Unverbindliche Übungen

- Badminton, Basketball
- English Business Communication 3.Klasse
- Fotokurs
- Peer Mediation
- Volleyball

## Freigegegenstände

- Business English Certificate: BEC 1

## ANMELDUNG

- Voranmeldungen ab November
- Definitive Anmeldung mit dem Semesterzeugnis nach den Semesterferien im Direktionssekretariat im 1. Stock
- Detaillierte Informationen im Internet unter [www.szu.at](http://www.szu.at)

