GESAMTVERZEICHNIS

2014/2015

Polytechnische Schule

Jugend & Volk

Willkommen bei Jugend & Volk

So erreichen Sie unser Bestellservice für Lehrerinnen und Lehrer:

Petra Mazur

Telefon 01 407 27 07-60
Telefax 01 407 27 07-22
E-Mail service@jugendvolk.at

Online-Shop unter www.jugendvolk.at

Nutzen Sie auch die Vorteile der einfachen Bestellung über unseren Online-Shop: Hier können Sie jederzeit alle unsere Produkte bequem, schnell und rund um die Uhr bestellen.

Für Sie vor Ort – unser Mitarbeiter im Außendienst:

Harald Stehrlein

Telefon 0664 523 56 38
E-Mail harald.stehrlein@aon.at

Anforderung von Gratis-Prüfexemplaren

- Wenn ein Buch für die Schule und für die Klasse/den Gegenstand zugelassen und die Einführung geplant ist, erhalten Sie von Mitte Oktober bis März ein kostenloses Prüfexemplar.
- Ansichtsexemplare für andere Schulformen als diejenige(n), für die das Buch zugelassen wurde, werden mit 20 % Rabatt abgegeben.
- Titel aus dem Anhang zur Schulbuchliste (gekennzeichnet mit A), CD-ROMs und Kopiervorlagen können nicht als Gratis-Prüfexemplare abgegeben werden.

Anforderung von Lehrerexemplaren

- Im Rahmen der Schulbuchaktion stellen die Verlage den Schulen für die unterrichtenden Lehrkräfte Lehrerexemplare zur Verfügung.
- Den Bedarf an Lehrerexemplaren erhebt ausschließlich das österreichische Schulrechenzentrum (ÖSRZ).
- Bei der Anforderung sind die bereits an der Schule vorhandenen Exemplare zu berücksichtigen, da Lehrerexemplare für den mehrjährigen Einsatz vorgesehen sind.
- Für Lehrerexemplare von Integrationsbüchern sind mindestens 5 Gutscheinbestellungen pro Titel erforderlich.

Polytechnische Schule 2

Apropos Deutsch 4
Apropos Mathematik 8
Apropos Wege und Ziele 12

Berufsorientierung und Lebenskunde 14
Deutsch 14
Englisch 15
Naturkunde 17
Politische Bildung 18
Handel | Büro | Dienstleistungen | Tourismus 19
Holz | Bau 24
Metall | Elektro 26
Basiswissen Ausbildung 30

Studientexte (Hg. vom bm:ukk) 31

Service 32

Titelregister 32
Fax-Bestellschein 33

Jugend & Volk

Besonders gekennzeichnete Titel

SbX

SchulbuchExtra bietet approbierte Online-Inhalte. Auf der Website www.sbx.at finden Sie u. a. Memorys, Multiple-Choice- und Drag & Drop-Übungen für Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit.

Zusatzmaterialien

Zu diesen Titeln können Sie unter www.jugendvolk.at Online-Begleitmaterial für Lehrkräfte kostenlos downloaden. Sie finden methodische Anregungen in Ergänzung zum Printbegleitheft, Arbeitsblätter, Kopiervorlagen, Linksammlungen etc.

Musterseiten

Zu diesen Titeln finden Sie unter www.jugendvolk.at eine Auswahl an Musterseiten sowie die jeweiligen Inhaltsverzeichnisse.

Unser komplettes Programm auf einen Blick: Pflichtgegenstände

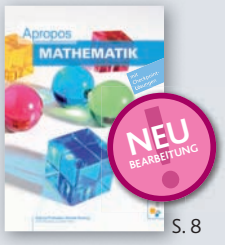
Deutsch

S. 4

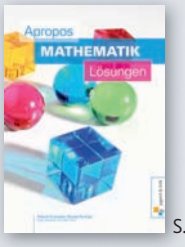
S. 4

S. 14

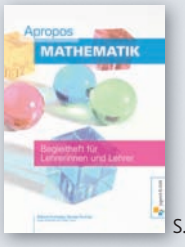
Mathematik



S. 8



S. 8



S. 8

Berufsorientierung und Lebenskunde

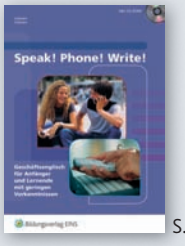
S. 12

S. 14

Fremdsprachen

S. 15

S. 15



S. 16

S. 16

Politische Bildung und Wirtschafts-kunde

S. 18

S. 18

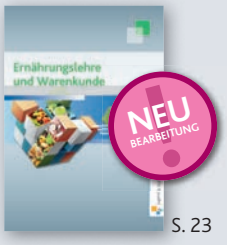
S. 18

Naturkunde und Ökologie | Gesundheitslehre Ernährung

S. 17

S. 22

S. 22



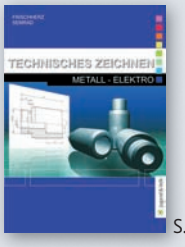
S. 23

Fachbereiche

Metall – Elektro

S. 26

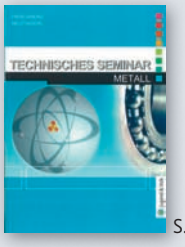
S. 28



S. 28

S. 29

Metall – Elektro



S. 27

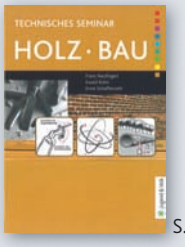
S. 27

S. 26

S. 29

Holz – Bau

S. 24



S. 24

S. 25

S. 25

Handel – Büro | Dienstleistungen und Tourismus

S. 19

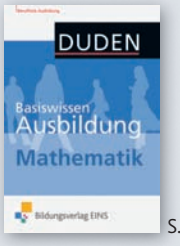
S. 20

S. 20

Basiswissen Ausbildung

S. 30

S. 30

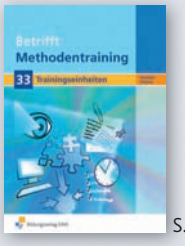


S. 30

S. 30

Zusatzangebot

S. 21



S. 21

S. 21

S. 21

Apropos Deutsch

„Das Buch hat sich bestens im Unterricht bewährt, es vermittelt den Schülerinnen und Schülern nicht nur die sprachlichen, sondern auch die sozialen Kompetenzen. Ich kann ‚Apropos Deutsch' nur weiterempfehlen."

Gruber, Rotter

Apropos Deutsch

Musterseiten

- „Apropos Deutsch" ist als **schülerinnen- und schülerorientiertes Arbeitsbuch** konzipiert. Dies steht auch bei der didaktisch-methodischen Aufbereitung der Unterrichtssequenzen im Vordergrund.
- Das Arbeitsbuch bietet Materialien für Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, projektorientiertes Lernen, Coaching-Unterricht und geht insbesondere auf die **unterschiedlichen Lerntypen** ein, um leistungsstarke Schülerinnen und Schüler zu fordern und leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler zu fördern.
- Neben der Wissensvermittlung und der Festigung des Gelernten ist vor allem auch die **Förderung der sozialen und sprachlichen Kompetenz** der Jugendlichen ein wesentliches Anliegen des Lehrwerkes.
- Die Lehrinhalte sind zu **Themenschwerpunkten** (sieben Großkapitel) zusammengefasst, mit einem Farbleitsystem versehen und nach dem Doppelseiten-Prinzip gestaltet: Dass jede Doppelseite eine in sich geschlossene Sinneinheit ist, gibt der bzw. dem Lehrenden die Möglichkeit, zu selektieren und somit auf die Bedürfnisse der Klasse einzugehen.
- Dem Arbeitsbuch ist ein Heftchen mit **Schülerlösungen** beigelegt, das den Schülerinnen und Schülern die sofortige Selbstkontrolle ihrer Arbeiten ermöglicht. Die eigenverantwortliche Kontrolle ist dadurch auch außerhalb des Unterrichts gegeben.
- Dieser beigelegte **Lösungsteil** eröffnet den Lehrenden die Möglichkeit, das Heftchen in der Schule unter Verschluss zu halten und den Schülerinnen und Schülern lediglich bei schwierigeren Aufgaben die Lösungen anzubieten.

Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer

- Das Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer bietet methodisch-didaktische Hinweise, klar definierte Lernziele zu den einzelnen Übungseinheiten sowie zusätzliche Informationen zu ausgewählten Themenbereichen.

Poster

- Ideal fürs Klassenzimmer: Das Poster im A1-Format zu „Apropos Deutsch" zum Thema „Von der Bewerbung zur Lehrstelle".

Unser Kooperationspartner:

Mehrmals im Jahr wird im **STANDARD** die tagesaktuelle Berichterstattung durch **Schwerpunkte** ergänzt. Auf ca. 30 bis 50 Seiten wird jeweils ein spezielles Thema wie beispielsweise Migration, Klimawandel, Ernährung, Demografie oder Finanzen von allen Seiten beleuchtet. Die vielseitigen Schwerpunktausgaben machen es Ihnen leicht, Ihre Schülerinnen und Schüler mit umfangreichen Informationen zu versorgen, die ihnen neue Einblicke verschaffen.

Ihr Informationsvorsprung:

- Die Schwerpunktausgaben der Tageszeitung „DER STANDARD" immer **aktuell zum kostenlosen Download** für registrierte Lehrer/innen auf unserer Homepage unter www.jugendvolk.at.
- Mit diesem Service möchten wir die Bezieher/innen von „Apropos Deutsch" **exklusiv** mit aktuellen Themen versorgen.

Aus dem Inhalt:

1 Mündliche Sprachverwendung

Wir werden ein Team • Wege der Verständigung (Übermitteln von Botschaften, Kommunikation in sozialen Netzwerken, Zeichensysteme) • Diskussion und Protokollführung • Vom Konflikt zur Lösung (Mediation und Argumentation)

2 Kommunikation und Präsentation

Statistiken und Präsentation von Daten • Nachrichten und ihre Botschaften (Vom Sender zum Empfänger) • Informationsbeschaffung und Informationsquellen (Vom Text zum Exzerpt) • Referieren und Präsentieren

3 Schriftliche Sprachverwendung
Umgang mit Formularen • Öffentlicher Schriftverkehr (Richtlinien laut ÖNORM A 1080: 2007, Format: A4, verschiedene Schreibanlässe, Formate und Beschriftung von Briefumschlägen, Verfassen von E-Mails) • Schreib- und Leseanlässe rund ums Thema „Urlaub" • Erörterung (Argumentation und Aufbau, sprachlicher Ausdruck und Themenvorschläge)

4 Medien – Lesen und Verstehen
Presseerzeugnisse und journalistische Stilformen • Texte lesen, verstehen und darüber reflektieren (Lesetechniken und Leseabsicht • Sachthemen und literarische Texte: inhaltliche Analyse und Diskussion)

5 Berufsorientierung – Berufsfindung
Lehrstellensuche im Internet • Bewerbung und Lebenslauf • Einstieg in die Berufs- und Arbeitswelt (Lehrstelle gefunden, Die Bank, dein kompetenter Berater: Eröffnung eines Girokontos)

6 Sprachbetrachtung – Sprachverwendung
Wortgrammatik • Satzgrammatik • Textgrammatik • Was hat Textgrammatik mit Werbung zu tun? (Grundwortarten, Schlüsselwörter, Augenblickskomposita und Produktnamen) • Grammatikalische Merkmale und ihre Wirkung in der Werbung (Indikativ und Infinitiv als Vermittler von Botschaften, Attribute und ihre Wirkung in Werbeslogans …) • Werbung und Stilfiguren (Wirkung durch Bilder und Vergleiche, Endreime, rhetorische Fragen, Personifikation, sprachliche Analyse von Werbetexten)

7 Rechtschreiben
Zum Thema Wörterbuch (Nachschlagen im Wörterbuch) • Weit verbreitete Fehler (Doppelschreibungen, „seid" und „seit", -end- und -ent) • Einfach richtig schreiben (Umlaute und Zwielaute, tz – z – zz, ck – k – kk, Doppelvokale, i – ie, Dehnungs-h, s-Schreibung, das – dass) • Groß- und Kleinschreibung • Getrennt- und Zusammenschreibung

Elemente und die dazugehörigen Symbole im Buch

Differenzierung in einfache und schwierigere Übungen:

- ▶ Arbeitsauftrag
- ● Teilauftrag
- ▶ Arbeitsauftrag (schwierigere Übung)
- ● Teilauftrag (schwierigere Übung)

Einzelarbeit

Partnerarbeit

Gruppenarbeit

Klassengespräch

Rollenspiel

Partnerdiktat

Wissenserweiterung

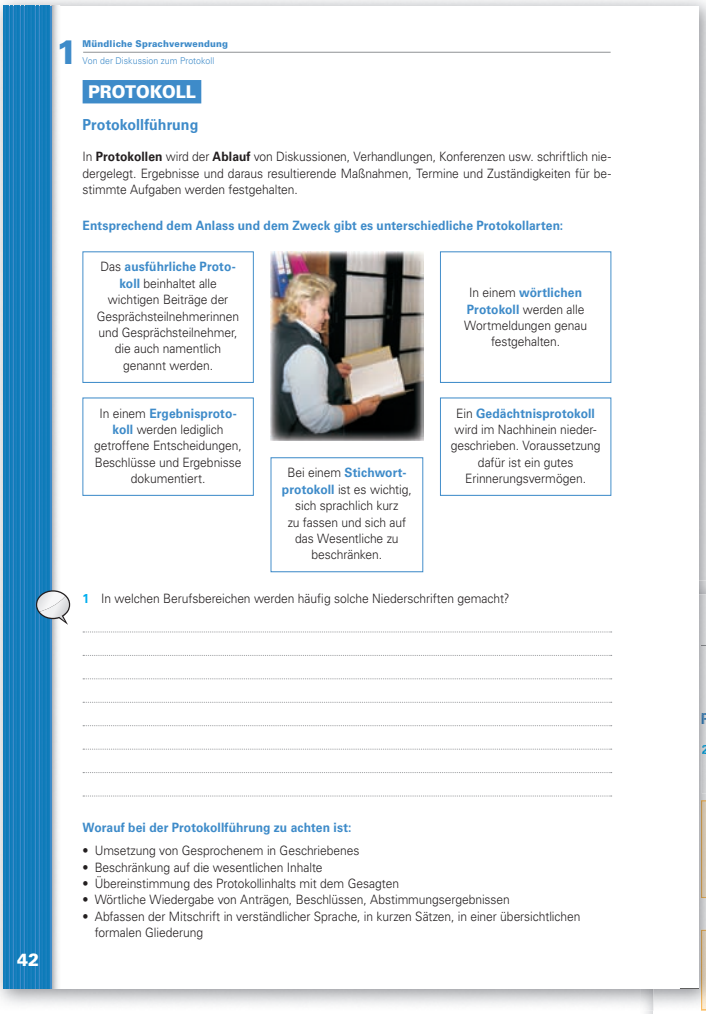
Schreibe ins Heft

Hinweis

Worterklärung

Schriftverkehr

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
150558	**Apropos Deutsch**	272 Seiten + 32 Seiten Beilage, A4, 4-färbig	978-3-7100-2985-1	€ 12,75
	Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer	72 Seiten, A4	978-3-7100-2446-7	€ 2,90
	Poster „Von der Bewerbung zur Lehrstelle"	A1, 4-färbig	978-3-7100-2916-5	€ 4,90



1 Mündliche Sprachverwendung
Von der Diskussion zum Protokoll

PROTOKOLL

Protokollführung

In **Protokollen** wird der **Ablauf** von Diskussionen, Verhandlungen, Konferenzen usw. schriftlich niedergelegt. Ergebnisse und daraus resultierende Maßnahmen, Termine und Zuständigkeiten für bestimmte Aufgaben werden festgehalten.

Entsprechend dem Anlass und dem Zweck gibt es unterschiedliche Protokollarten:

Das **ausführliche Protokoll** beinhaltet alle wichtigen Beiträge der Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmer, die auch namentlich genannt werden.

In einem **wörtlichen Protokoll** werden alle Wortmeldungen genau festgehalten.

In einem **Ergebnisprotokoll** werden lediglich getroffene Entscheidungen, Beschlüsse und Ergebnisse dokumentiert.

Ein **Gedächtnisprotokoll** wird im Nachhinein niedergeschrieben. Voraussetzung dafür ist ein gutes Erinnerungsvermögen.

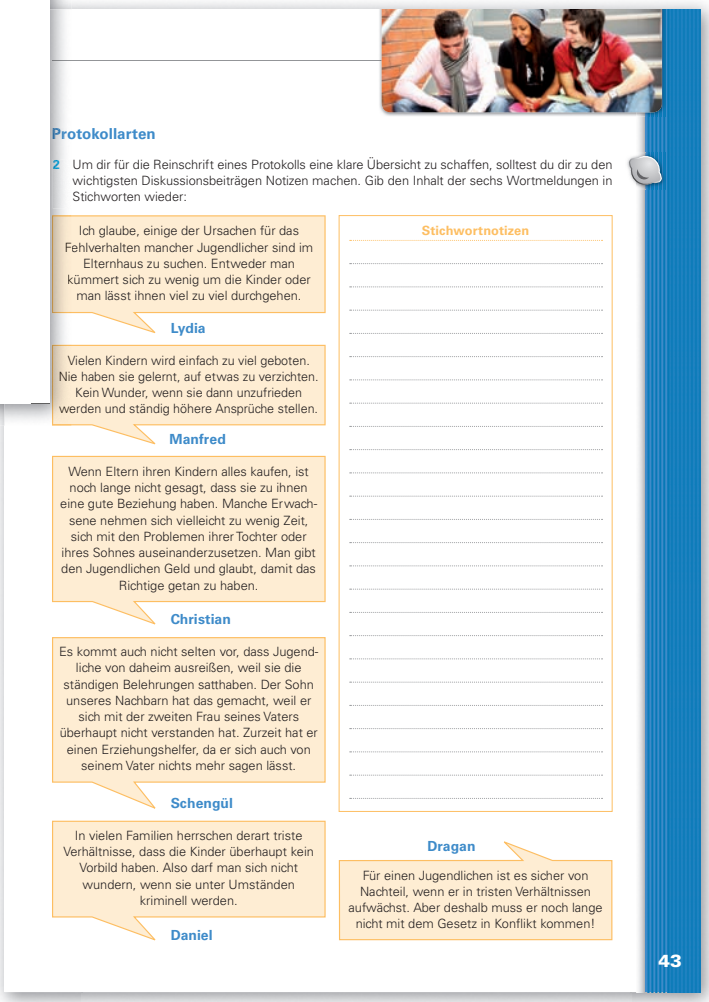
Bei einem **Stichwortprotokoll** ist es wichtig, sich sprachlich kurz zu fassen und sich auf das Wesentliche zu beschränken.

1 In welchen Berufsbereichen werden häufig solche Niederschriften gemacht?

Worauf bei der Protokollführung zu achten ist:

- Umsetzung von Gesprochenem in Geschriebenes
- Beschränkung auf die wesentlichen Inhalte
- Übereinstimmung des Protokollinhalts mit dem Gesagten
- Wörtliche Wiedergabe von Anträgen, Beschlüssen, Abstimmungsergebnissen
- Abfassen der Mitschrift in verständlicher Sprache, in kurzen Sätzen, in einer übersichtlichen formalen Gliederung

42



Protokollarten

2 Um dir für die Reinschrift eines Protokolls eine klare Übersicht zu schaffen, solltest du dir zu den wichtigsten Diskussionsbeiträgen Notizen machen. Gib den Inhalt der sechs Wortmeldungen in Stichworten wieder:

Ich glaube, einige der Ursachen für das Fehlverhalten mancher Jugendlicher sind im Elternhaus zu suchen. Entweder man kümmert sich zu wenig um die Kinder oder man lässt ihnen viel zu viel durchgehen.

Lydia

Vielen Kindern wird einfach zu viel geboten. Nie haben sie gelernt, auf etwas zu verzichten. Kein Wunder, wenn sie dann unzufrieden werden und ständig höhere Ansprüche stellen.

Manfred

Wenn Eltern ihren Kindern alles kaufen, ist noch lange nicht gesagt, dass sie zu ihnen eine gute Beziehung haben. Manche Erwachsene nehmen sich vielleicht zu wenig Zeit, sich mit den Problemen ihrer Tochter oder ihres Sohnes auseinanderzusetzen. Man gibt den Jugendlichen Geld und glaubt, damit das Richtige getan zu haben.

Christian

Es kommt auch nicht selten vor, dass Jugendliche von daheim ausreißen, weil sie die ständigen Belehrungen satthaben. Der Sohn unseres Nachbarn hat das gemacht, weil er sich mit der zweiten Frau seines Vaters überhaupt nicht verstanden hat. Zurzeit hat er einen Erziehungshelfer, da er sich auch von seinem Vater nichts mehr sagen lässt.

Schengül

In vielen Familien herrschen derart triste Verhältnisse, dass die Kinder überhaupt kein Vorbild haben. Also darf man sich nicht wundern, wenn sie unter Umständen kriminell werden.

Daniel

Stichwortnotizen

Dragan

Für einen Jugendlichen ist es sicher von Nachteil, wenn er in tristen Verhältnissen aufwächst. Aber deshalb muss er noch lange nicht mit dem Gesetz in Konflikt kommen!

43

Strukturierung der Lehrinhalte zu Themenschwerpunkten in 7 Großkapiteln:

Farbleitsystem als Hilfestellung bei der richtigen Zuordnung der Inhalte • Doppelseiten-Prinzip • Selbstständiges Arbeiten durch methodisch klar strukturierte Lerneinheiten • Übungen für leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler • Ausgewogene Anzahl von mündlichen und schriftlichen Arbeitsaufträgen • Icons für wiederkehrende Elemente wie „Wissenserweiterung", „Worterklärungen", „Hinweis", „Was du auch nach der Schule wissen solltest" ...

Innerhalb der Doppelseiten sind die **Arbeitsaufträge** – über die Differenzierung in einfache und schwierigere Übungen hinaus – durch **Icons** für Klassengespräch, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Partnerdiktat usw. **leicht überschaubar** und die Nummerierung einfach zuzuordnen. ▼

„Was du auch nach der Schule wissen solltest":
Die Icons der beiden Jugendlichen sollen die Schülerinnen und Schüler auf kommunikative, sachliche, politische oder soziale Themen sowie Informationen, Kompetenzen und Aufgaben aufmerksam machen und sie dafür sensibilisieren, sich mit diesen Themen in Hinblick auf ihr zukünftiges Berufs- und Alltagsleben inhaltlich auseinanderzusetzen.

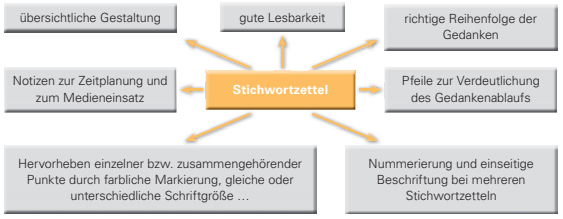
2 Kommunikation und Präsentation
Referieren und Präsentieren

VOM STICHWORTZETTEL ZUR PRÄSENTATION

Jedem guten Referat liegt ein Stichwortzettel zugrunde

Von den Fähigkeiten einer Referentin bzw. eines Referenten und der Komplexität des Themas hängt es ab, ob sich jemand zutraut, frei zu sprechen, eine vollständig ausgearbeitete schriftliche Fassung des Vortrags benötigt oder sich an ein Stichwortkonzept hält. Der Stichwortzettel soll so knapp abgefasst sein, dass du frei sprechen kannst, und keine ausgefeilten Sätze enthalten, die zum Ablesen verleiten.

Wichtiges zum Stichwortzettel:



1 Mach dir Stichwortnotizen zum folgenden Textausschnitt:

Sehr bald könnten Orang-Utans nur noch in Tierparks bewundert werden. Der letzte natürliche Lebensraum dieser großen Menschenaffen, die Urwälder auf Borneo und Sumatra, ist durch Abholzung akut bedroht. Seit Anfang der Neunzigerjahre des 20. Jahrhunderts ist die Zahl der „wilden" Orang-Utans um zwei Drittel geschrumpft. Alle 20 Sekunden verschwindet auf Borneo ein Wald in der Größe eines Fußballfeldes durch Rodungen für Plantagen, durch schwere Waldbrände und durch illegalen Holzschlag. Bedroht sind Menschenaffen, aber auch viele andere Tierarten. Naturschützer fordern größere Waldschutzgebiete sowie einen sofortigen Importstopp für illegal geschlagenes Holz, Papier aus Tropenhölzern und Palmöl aus zerstörerischen Plantagen. „Hält der Kahlschlag auf Borneo unvermindert an, wird es dort in 15 Jahren nur noch Restgruppen von Affen geben", warnte WWF-Geschäftsführer Peter Prokosch in Berlin beim Start einer großen Kampagne zur Rettung des Tropenwaldes auf der drittgrößten Insel der Welt.

(Quelle: Kronen Zeitung, 9. Juni 2005)

Stichwortnotizen

Referieren mithilfe moderner Medien

Der Einsatz von Medien zur Unterstützung eines Referats soll genau überlegt sein. Es kommt nicht darauf an, möglichst viele Medien in einem Vortrag einzubauen, sondern auf den gezielten Einsatz, um bestimmte Sachverhalte zu veranschaulichen und zu erklären. Dabei ist zu überlegen, welche medialen Hilfsmittel für den jeweiligen Vortrag am besten geeignet sind.

Berücksichtige bei deiner Medienauswahl auch noch folgende Fragen:

- Wie groß ist das Klassenzimmer, in dem du referierst?
- Welche Akustik hat der Raum?
- Wie viele Zuhörerinnen und Zuhörer nehmen am Vortrag teil?
- Welche Sitzordnung wählst du für deinen Hörerinnen- und Hörerkreis?
- Wie lange wird dein Vortrag insgesamt dauern bzw. welchen Zeitrahmen planst du für deinen Medieneinsatz ein?
- Welche Medien stehen dir in der Schule zur Verfügung?
- Ist eine geeignete Projektionsfläche gegeben?
- Ist eine Verdunkelungsmöglichkeit des Raumes vorhanden?
- Wie ist die Klangqualität eventueller Hörbeispiele?

2 Welche der angeführten Medien würdest du bei der Präsentation für eines der folgenden vier Themen bzw. für dein eigenes Referat einsetzen? Mach dir in den beiden Rubriken auch zum zeitlichen Rahmen deines Medieneinsatzes Notizen.

Wandtafel • Landkarte • Flipchart • Tageslichtprojektor • CD-Player • Video-Player • DVD-Player • Beamer • Computer / Notebook …

Holocaust-Gedenktag
Weltnichtrauchertag
Welt-Aids-Tag
Welttierschutztag

Themeneinstieg:

Hauptteil:

Schlussteil:

Dein eigenes Referat

Themeneinstieg:

Hauptteil:

Schlussteil:

6 Sprachbetrachtung – Sprachverwendung
Wortgrammatik, Satzgrammatik, Textgrammatik (Überblick)

WORTGRAMMATIK – SATZGRAMMATIK – TEXTGRAMMATIK

Wortgrammatik	Satzgrammatik	Textgrammatik
Wir bestimmen die **Wortarten** und ihre Stellung und Funktion im Text.	Wir bestimmen **Satzglieder** und **Satzarten** und ihre Stellung und Funktion im Text.	Wir untersuchen, wie und mit welcher Wirkung **Wörter**, **Satzglieder** und **Sätze** miteinander in Beziehung stehen.
Grundwortarten (veränderlich) • **Nomen** (Namenwort) • **Verb** (Zeitwort) • **Adjektiv** (Eigenschaftswort)	**Satzglieder** **Subjekt** (Satzgegenstand) **Prädikat** (Satzaussage) **vier Fallobjekte** (Fallergänzungen) **vier Umstandsobjekte** (Umstandsergänzungen) • **Temporalobjekt** (Zeitergänzung) • **Lokalobjekt** (Ortsergänzung) • **Modalobjekt** (Artergänzung) • **Kausalobjekt** (Begründungsergänzung) **Präpositionalobjekt** (Vorwortergänzung)	**Sprachliche Mittel der Verknüpfung** • Wiederholung eines Nomens • Ersatz eines Nomens durch ein Pronomen (Fürwort): – er / sie / es – dieser / diese / dieses – jener / jene / jenes – welcher / welche / welches • Ersatz eines Nomens durch ein Wort mit gleicher oder ähnlicher Bedeutung: (Martin, der Bub; Marie Curie, die große Physikerin) • Einsatz der Konjunktionen, Satzverknüpfung: – anreihend, – entgegenstellend – einschränkend • Verweiswörter weisen zurück oder voraus und sind ohne vorangegangene oder folgende Sätze sinnlos: – damals – später – vorher … • Modalverben (Verben, die den Sinn einer Aussage verändern): – sollen – wollen – dürfen – müssen – können – mögen • Zeitenfolge
Begleiter und Stellvertreter des Nomens (veränderlich) • **Artikel** (Begleiter) • **Pronomen** (Fürwörter) • **Numeralien** (Zahlwörter)	**Haupt- und Gliedsätze** **Hauptsatzreihe** (Aneinanderreihung von Hauptsätzen) • unverbunden • verbunden Konjunktionen (Bindewörter), die einen Hauptsatz einleiten: – und – oder – aber – denn – dennoch – doch – jedoch – trotzdem …	
Unveränderliche Wörter (Partikel) • **Präpositionen** (Vorwörter) • **Konjunktionen** (Bindewörter) • **Adverbien** (Umstandswörter)	**Satzgefüge** (mindestens ein Hauptsatz und mindestens ein Gliedsatz) Konjunktionen (Bindewörter), die einen Gliedsatz einleiten: – weil – dass – als – nachdem – wenn – obwohl … Relativpronomen (bezügliche Fürwörter), die einen Gliedsatz einleiten: – der / die / das – welcher / welche / welches	

▲ Übersichtliche **Zusammenstellung** der wichtigsten Begriffe aus Wort-, Satz- und Textgrammatik

6 Sprachbetrachtung – Sprachverwendung
Wortgrammatik

AUSSAGEWEISEN DES VERBS 1

Indikativ (Wirklichkeitsform) und Imperativ (Befehlsform)

Der **Indikativ** ist die **Wirklichkeitsform**: Er drückt aus, dass ein **Sachverhalt oder ein Geschehen tatsächlich und sicher** ist:

Heute regnet es.
Gestern waren wir in Villach.

Im Deutschen gibt es drei Aussageweisen des Verbs:
1. **Indikativ** (Wirklichkeitsform)
2. **Konjunktiv I und II** (Möglichkeitsform)
3. **Imperativ** (Befehlsform)

Der **Imperativ** ist die **Befehls- und Aufforderungsform**: Er wird verwendet, um **Befehle, Anweisungen, Aufforderungen, Ratschläge** uÄ auszudrücken. Grundsätzlich steht am Satzende ein Ausrufungszeichen, bei Aufforderungen und Arbeitsaufträgen ohne besonderen Nachdruck genügt jedoch ein Punkt.

Komm sofort zurück! Lass mich in Ruhe!
Kennzeichne in den Aussagesätzen das Prädikat.

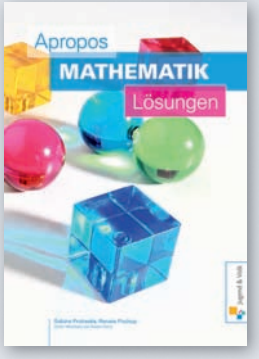
1 Bilde die finiten Verbformen (Personalformen) im Indikativ:

Präsens	Präteritum	Perfekt
fahren	**essen**	**sprechen**
ich ____	ich ____	ich ____
du ____	du ____	du ____
er / sie / es ____	er / sie / es ____	er / sie / es ____
gehen	**laufen**	**trainieren**
wir ____	wir ____	wir ____
ihr ____	ihr ____	ihr ____
sie ____	sie ____	sie ____

2 Schreibe einige Sätze im Indikativ auf:

▲ Der **Lern- und Merkstoff** ist kurz und klar strukturiert und wird als **Wissenserweiterung** speziell hervorgehoben.

Apropos Mathematik



„Das Lösungsheft mit den Selbstkontrollmöglichkeiten ist für mich sehr praktisch, denn so können die Schülerinnen und Schüler wirklich selbstständig mit dem Buch arbeiten. Damit werden auch weitere Denk- und Lernprozesse angestoßen: Wie kontrolliere ich mich selbst? Was weiß ich schon? Was muss ich üben? Was will ich noch lernen?"

Prohaska, Pochop, unter Mitarbeit von Henn

Apropos Mathematik

mit Checkpoint-Lösungen

Musterseiten

- Mit „Apropos Mathematik" liegt ein Lehrwerk für die Polytechnische Schule vor, das genau auf die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler abgestimmt ist – und auch die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Mathematikunterricht vorbildlich erfüllt.

Fördern von Problemlösungskompetenzen

- Zentrales Anliegen von „Apropos Mathematik" ist das **Erwerben von Kompetenzen** im Sinne von Rechenfertigkeiten und der **Fähigkeit, die einzelnen Rechnungsarten in unterschiedlichen Sachbereichen** einsetzen zu können. Sehr häufig scheitern die Schülerinnen und Schüler daran, dass sie nicht erkennen, welche Rechenoperation zum Ziel führt. Daher findet man bei den einzelnen Rechnungsarten möglichst viele **unterschiedliche Anwendungsbeispiele**.

Anschauliche und übersichtliche Präsentation

- Das Lehrbuch ist nach dem **Doppelseitenprinzip** gestaltet: Eine Doppelseite umfasst eine inhaltlich zusammengehörende Sinneinheit. Ein übersichtliches Layout soll motivierend wirken und somit das Lernen und Behalten erleichtern. Dieses Doppelseitenprinzip vereinfacht die Übungsphasen für die Schülerinnen und Schüler.

Schülerfreundliches Layout, das die didaktische Struktur unterstützt

- Ein **systematischer Aufbau** und eine **übersichtliche Gliederung** ermöglichen ein rasches Auffinden der einzelnen Lerninhalte. Das **Farbleitsystem** erleichtert den Schülerinnen und Schülern die Zuordnung der Inhalte zu den Themenbereichen der acht Großkapitel. Eine immer **wiederkehrende gleiche Strukturierung der Inhalte** ermöglicht ein rasches Erkennen von Zusammenhängen.

Dieses Lehrwerk soll die Jugendlichen auch auf **Aufnahmetests im Rahmen der Lehrstellenbewerbungen** und auf die **Berufsschule** vorbereiten.

Umfassendes Übungsangebot

- In diesem Buch sind speziell für **lernschwächere** Schülerinnen und Schüler **sehr viele Übungsaufgaben** vorhanden. Die Textbeispiele haben sehr **breit gefächerte Schwierigkeitsgrade** (Kennzeichnung von mittelschweren und schwierigen Beispielen). Die geforderten Bildungs- und Lehraufgaben werden gründlich, klar und leicht verständlich vermittelt. Die **Hinweise** bei einzelnen Beispielen enthalten kurze **Hilfestellungen** zu einzelnen Rechengängen, Erinnerungen an bereits Gelerntes sowie Erklärungen zu Fachbegriffen.

Zahlreiche praxisorientierte Aufgaben und Beispiele aus der Berufswelt

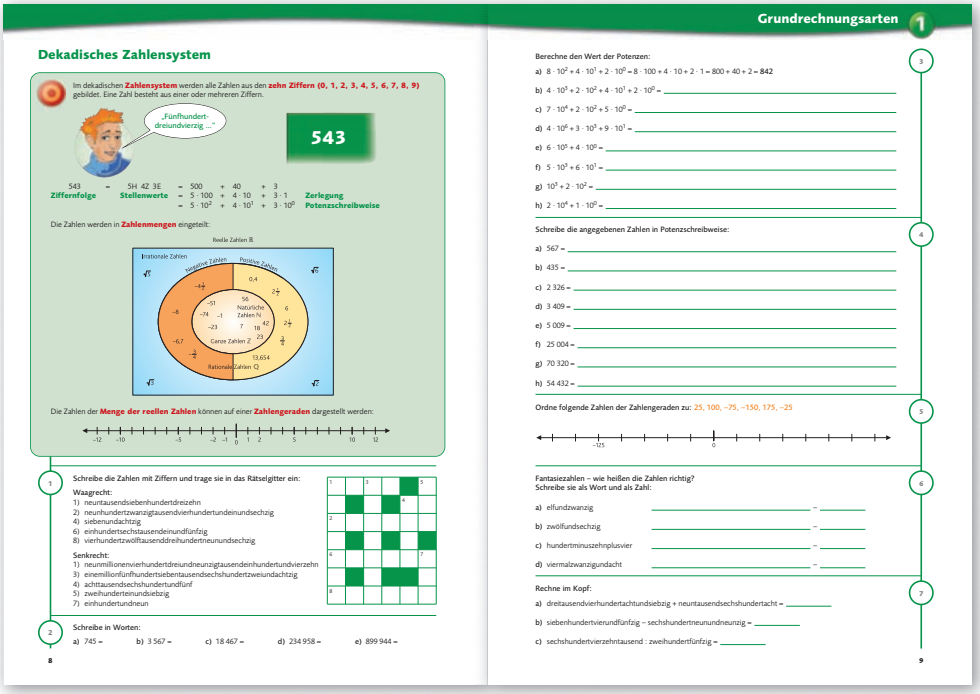
- Durchgehend verwendete **Icons** kennzeichnen die Zuordnung der Beispiele zu einzelnen **Sachthemen** wie Wirtschaftsrechnen, Technisches Fachrechnen, Bauen und Wohnen, Rund ums Geld usw. Somit ist es auch möglich, eine gezielte Auswahl der Beispiele nach Sachgebieten vorzunehmen. Eine gezielte Auswahl an Beispielen zur Wissensüberprüfung, der **Checkpoint**, rundet jedes Thema ab. Eine Selbstkontrolle ermöglichen die **Checkpoint-Lösungen im Anhang**.

Begleitmaterialien

- **Lösungen** für Schülerinnen und Schüler mit der Möglichkeit zur Selbstkontrolle
- **Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer** mit Rechengängen und Zwischenergebnissen
- **Poster** mit Formelsammlung – ideal fürs Klassenzimmer!

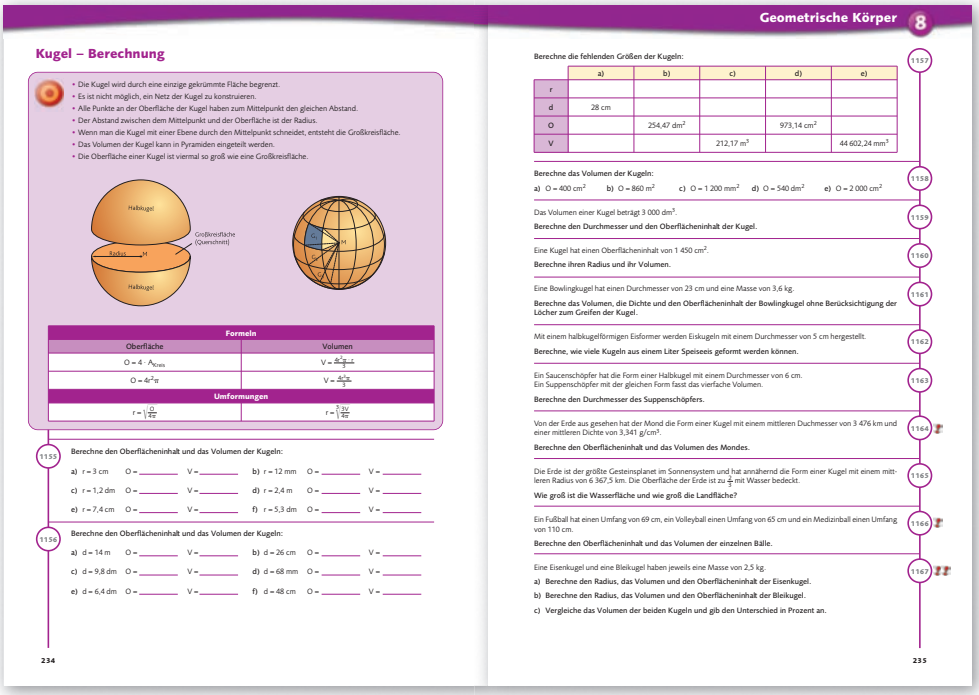
Aus dem Inhalt:

▾ Anhand der **Einstiegsseiten** können die Schülerinnen und Schüler ihr Grundwissen auf einen einheitlichen Stand bringen. Lehrkräfte haben bereits hier die Möglichkeit, auf Leistungsschwächen einzugehen.



▾ Die anschließenden **Beispielseiten** beginnen mit einfachen Aufgabenstellungen, um speziell leistungsschwächeren Schülerinnen und Schülern einen motivierenden Einstieg zu ermöglichen.

Optisch hervorgehobene ▸ **Merkkästchen** weisen auf das Wesentliche hin und dienen der Erarbeitung und Wiederholung des Lernstoffes.



SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
140585	**Apropos Mathematik**	280 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2996-7	€ 16,56
	Lösungen	36 Seiten, A4	978-3-7100-2681-2	€ 7,90
	Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer mit ausführlichen Lösungen	64 Seiten, A4	978-3-7100-2680-5	€ 2,90
	Poster mit Formelsammlung	A1, 4-färbig	978-3-7100-2240-1	€ 4,90

Der **Checkpoint** am Ende der einzelnen Lerneinheiten ermöglicht eine Wissensüberprüfung, z. B. in Form einer Hausübung, Selbstkontrolle der Schülerinnen und Schüler usw. ▾

Berufsbezogene und lebenspraktische Beispiele dienen der Festigung des mathematischen Grundwissens. ▾

CHECKPOINT

316 Beginne mit den Prozentsätzen, deren Prozentanteile am einfachsten auszurechnen sind:

Grundwert = 68 €		Grundwert = 82 €	
21 % ≙	15 % ≙	99 % ≙	10 % ≙
5 % ≙	7 % ≙	1 % ≙	36 % ≙
1 % ≙	9 % ≙	11 % ≙	12 % ≙

Grundwert = 66 €		Grundwert = 56 €	
50 % ≙	9 % ≙	20 % ≙	21 % ≙
25 % ≙	6 % ≙	10 % ≙	33 % ≙
1 % ≙	75 % ≙	1 % ≙	6 % ≙

317 Der Treibstoff Benzin liefert einem Auto Energie. Diese Energie dient aber nur in einem geringen Teil der Fortbewegung des Autos. Die Energie aus dem Benzin wird für die folgenden Bereiche des Autos verbraucht:

Abgase: 34 %
Kühlwasser: 31 %
Motorabstrahlung: 5 %
Eigenbedarf des Autos: 3 %
Reibung: 5 %
kinetische Energie zur Fortbewegung des Autos: 22 %

Stelle die prozentuelle Verteilung grafisch dar:

a) in einem Prozentstreifen b) in einem Prozentkreis

318 Berechne den Grundwert:

25 % ≙ 45 €	100 % ≙	€	1 % ≙ 14 €	100 % ≙	€
20 % ≙ 63 €	100 % ≙	€	5 % ≙ 25 €	100 % ≙	€
10 % ≙ 78 €	100 % ≙	€	60 % ≙ 120 €	100 % ≙	€

319 Berechne die fehlenden Werte:

a)	Bruttopreis:	467 €	USt.: 20 %	Nettopreis:		€
b)	Bruttopreis:	€	USt.: 10 %	Nettopreis:	890	€
c)	Bruttopreis:	€	USt.: 12 % ≙ 95 €	Nettopreis:		€

320 Das Monatseinkommen von Christine wurde von 1 215 € auf 1 242,95 € angehoben.
Um wie viel Prozent hat sich ihr Einkommen erhöht?

321 Herr Bauer ist mit einem Anteil von 35 % an einer Firma beteiligt. Am Jahresende bekommt er daher 35 % des erzielten Gewinnes, das sind 5 600 €.
Wie hoch ist der Gesamtgewinn der Firma?

322 Gustav bekommt beim Kauf eines neuen Fahrrades bei Barzahlung 2 % Skonto. Auf dem Preisschild im Schaufenster steht: 699 €.
Wie viel muss er für das Rad bei Barzahlung nun bezahlen?

74

Berufsbezogene Aufgaben

736 Der Ausstellungsraum eines Autohauses soll mit quadratischen Steinplatten (30 cm x 30 cm) ausgelegt werden. Der Raum hat eine Länge von 15 m und eine Breite von 12,5 m.
Wie viele Platten müssen gekauft werden, wenn man von 32 % Verschnitt ausgeht und die Fugenbreite unberücksichtigt bleiben soll?

737 Eine rechteckige Tischplatte mit den Maßen 120 cm x 90 cm soll beidseitig furniert werden.
Berechne den Furnierbedarf bei 22 % Verschnitt und die Länge der Umleimerkante.

738 Der Fußboden eines 6,45 m langen und 4,50 m breiten Wohnraums soll mit einem Laminatboden belegt werden.

a) **Wie viel m² Laminat müssen bei einem Verschnitt von 12 % gekauft werden?**
b) **Wie viele Laufmeter Sesselleisten sind für diesen Raum erforderlich, wenn eine Türe mit 90 cm Breite und 8 % Verschnitt zu berücksichtigen sind?**

739 Aus einer 180 cm langen und 120 cm breiten Blechtafel sollen quadratische Werkstücke mit einer Seitenlänge von 55 mm ausgeschnitten werden (ohne Berücksichtigung der Schnittbreite).

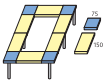
a) **Wie viele solcher Werkstücke können angefertigt werden?**
b) **Berechne den Verschnitt in cm².**

740 Ein 456 m² großer rechteckiger Kleingarten ist 24 m lang. An den beiden Breitseiten soll als Sichtschutz eine Hecke (ein Strauch kostet 8,50 €) gepflanzt werden. Die Längsseiten erhalten einen Holzzaun.

a) **Wie viele Sträucher werden benötigt, wenn pro Laufmeter zwei Sträucher gepflanzt werden?**
b) **Wie viel € sind für den Holzzaun zu bezahlen, wenn der Laufmeter 23 € kostet?**
c) **Berechne die gesamten Materialkosten für Zaun und Hecke.**

741 Für einen Konferenzraum werden vier quadratische und sechs rechteckige Tischplatten beidseitig furniert.
Die Abmessungen sind der Skizze zu entnehmen.

a) **Berechne den Furnierbedarf in m² und berücksichtige dabei 17 % Verschnitt.**
b) **Wie viel m Furnierkanten werden als Umleimer benötigt?**



(Maße in cm)

742 Die Wände einer 4 m langen und 2,60 m breiten Garage sollen bis zu einer Höhe von 120 cm mit einer abwaschbaren Farbe gestrichen werden. Das Garagentor hat eine Breite von 2,40 m.
Ein Kübel Farbe reicht für 5 m² und kostet 11,90 €.
Wie viele Farbkübel werden benötigt und welche Materialkosten fallen an?

743 Aus einer 10 dm breiten und 20 dm langen Blechtafel sollen Schilder mit der Größe 45 cm x 12 cm angefertigt werden (ohne Berücksichtigung der Schnittbreite).

a) **Wie viele Schilder können hergestellt werden?**
b) **Berechne den Verschnitt in cm².**

744 Ein Dachdecker erhält folgenden Auftrag: Er soll die Neueindeckung eines Satteldaches übernehmen. Eine Dachfläche hat eine Länge von 12,5 m und eine Breite von 6 m. Ein rechteckiger Dachziegel hat die Maße 42 cm x 33 cm.
Wie viele solcher Dachziegel werden für das gesamte Satteldach inklusive 25 % für Verschnitt und Überlappung benötigt?

160

Zum Thema Lehrberufe

Lehrberufe in Österreich

In Österreich gibt es ca. 290 verschiedene Lehrberufe (Recherchiert im Internet in der Lehrberufsdatenbank des AMS!), unter denen junge Mädchen und Burschen ihre Wahl treffen können, jedoch entscheiden sich 68,0 % der Mädchen und 62,0 % der Burschen für einen der 10 häufigsten Lehrberufe.

Die zehn häufigsten Lehrberufe 2012

Mädchen	Anzahl	Angabe an den weiblichen Lehrlingen insgesamt in %	Burschen	Anzahl	Angabe an den männlichen Lehrlingen insgesamt in %
1. Einzelhandel [1]	10.964	25,4	1. Metalltechnik [2]	11.212	13,7
2. Bürokauffrau	5.273	12,2	2. Elektrotechnik [2]	8.852	10,8
3. Friseurin und Perückenmacherin (Stylistin)	4.424	10,3	3. Kraftfahrzeugtechnik [2]	7.837	9,5
4. Restaurantfachfrau	1.659	3,8	4. Installations- und Gebäudetechnik [2]	4.897	6,0
5. Köchin	1.600	3,7	5. Einzelhandel [1]	4.887	6,0
6. Gastronomiefachfrau	1.204	2,8	6. Tischlerei [3]	3.639	4,4
7. Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenz	1.190	2,8	7. Koch	3.055	3,7
8. Hotel- und Gastgewerbeassistentin	1.164	2,7	8. Maurer	2.967	3,6
9. Verwaltungsassistentin	1.049	2,4	9. Maler und Beschichtungstechniker [4]	1.912	2,3
10. Großhandelskauffrau	783	1,8	10. Mechatronik	1.662	2,0
Summe „TOP-10"	29.310	68,0	Summe „TOP-10"	50.920	62,0
Insgesamt	43.134	100,0	Insgesamt	82.094	100,0

[1] Einzelhandel mit allen Schwerpunkten
[2] Modullehrberuf inklusive Vorgängerlehrberufe
[3] Tischlerei inklusive Tischlereitechnik mit allen Schwerpunkten
[4] Maler und Beschichtungstechniker mit allen Schwerpunkten (inklusive Vorgängerlehrberuf Maler und Anstreicher)

Quelle: LEHRLINGSSTATISTIK 2012, Wirtschaftskammer Österreich.

Nahezu die **Hälfte der weiblichen Lehrlinge** entscheidet sich für einen der **drei häufigsten Lehrberufe**. Es handelt sich hier um traditionell weibliche Berufe mit einem eher niedrigen Durchschnittseinkommen. Überlegt, womit das zusammenhängen könnte.

Einzelhandel insgesamt	25,4 %
Bürokauffrau	12,2 %
Friseurin und Perückenmacherin (Stylistin)	10,3 %
Übrige	52,1 %

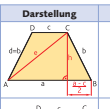
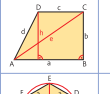
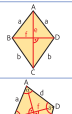
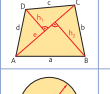
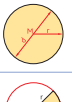
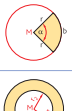
Wie sieht es mit den Berufswünschen in eurer Klasse aus?

- Gestaltet eine Tabelle und stellt fest, welche Berufswünsche es in eurer Klasse gibt.
- Was sind bei den Mädchen und bei den Burschen die 5 häufigsten Berufswünsche? Füllt anschließend untenstehende Tabelle aus und erstellt mithilfe einer Tabellenkalkulation verschiedene Diagramme (Kreisdiagramm, Balkendiagramm ...)
- Entspricht die Berufswunschverteilung in eurer Klasse in etwa der Gesamtsituation in Österreich oder kommt ihr zu einem ganz anderen Ergebnis? Gibt es bei euch in der Klasse einen bestimmten Trend?

Mädchen			Burschen		
Berufswunsch	Anzahl	Prozent	Berufswunsch	Anzahl	Prozent
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		

248

Formelsammlung

Fläche	Darstellung	Formeln	Umfang	Flächeninhalt
Gleichschenkliges Trapez		$h^2 = b^2 - \left(\frac{a-c}{2}\right)^2$ $e^2 = h^2 + \left(\frac{a+c}{2}\right)^2$	$u = a + 2b + c$	$A = \frac{(a+c)\cdot h}{2}$ $A = m \cdot h$
Rechtwinkliges Trapez			$u = a + b + c + d$	
Regelmäßiges Sechseck		$\rho = \frac{a}{2} \cdot \sqrt{3}$	$u = 6a$	$A = \frac{3a^2}{2} \cdot \sqrt{3}$
Deltoid (Drachenviereck)		$a = d$ $b = c$	$u = 2\,(a + b)$	$A = \frac{e \cdot f}{2}$
Vierecke mit aufeinander normal stehenden Diagonalen			$u = a + b + c + d$	$A = \frac{e \cdot f}{2}$
Unregelmäßige Vierecke und Vielecke			$u = a + b + c + \ldots$	$A = \frac{e \cdot h_1}{2} + \frac{e \cdot h_2}{2} + \ldots$
Kreis			$u = 2r \cdot \pi$ $u = d \cdot \pi$	$A = r^2 \cdot \pi$ $A = \frac{d^2 \cdot \pi}{4}$
Kreissektor		$b = \frac{r \cdot \pi \cdot \alpha}{180}$	$u = 2r + b$	$A = \frac{b \cdot r}{2}$ $A = \frac{r^2 \cdot \pi \cdot \alpha}{360}$
Kreisring		$u = u_1 + u_2$ $A = A_1 - A_2$	$u = 2\pi \cdot (r_1 + r_2)$ $u = \pi \cdot (d_1 + d_2)$	$A = \pi \cdot (r_1^2 - r_2^2)$ $A = \frac{\pi}{4} \cdot (d_1^2 - d_2^2)$

263

▲ Die **projektorientierten Themen** beziehen sich auf die Interessen und Lebenswirklichkeiten der Jugendlichen.

▲ Die umfangreiche **Formelsammlung** erleichtert den Schülerinnen und Schülern das eigenständige Arbeiten.

„Das Begleitheft mit den ausführlichen Lösungen ist für mich eine echte Unterstützung und erspart mir viel Zeit beim Kontrollieren der Hausübungen."

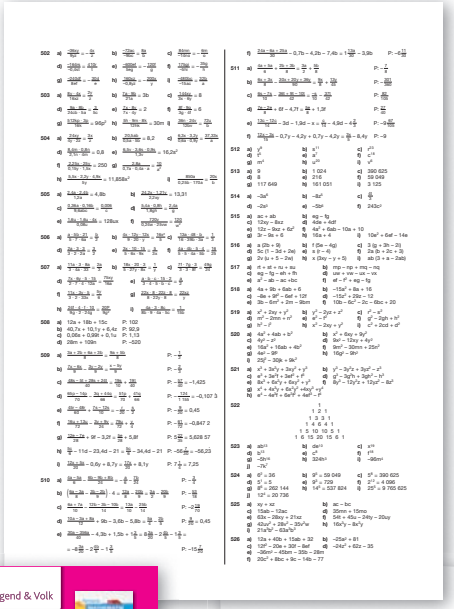
Prohaska, Pochop

Apropos Mathematik

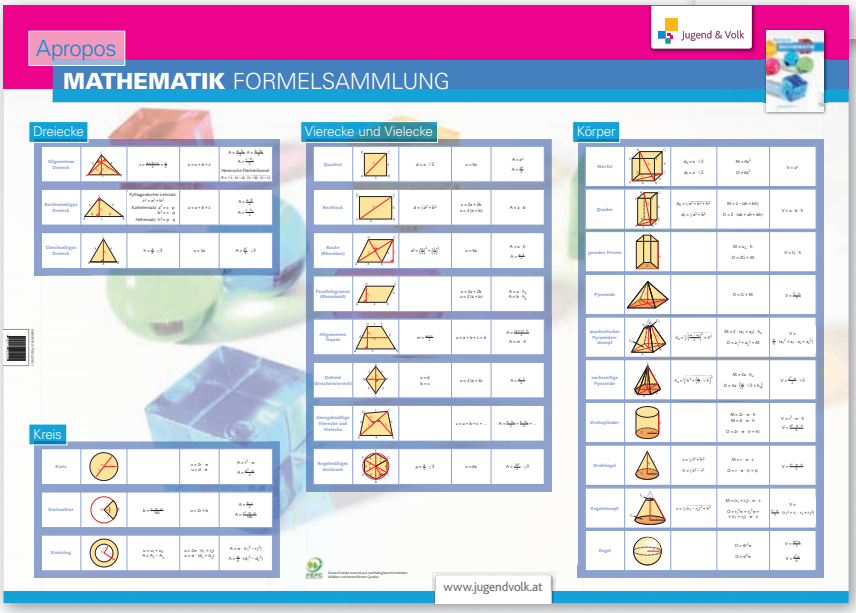
Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer

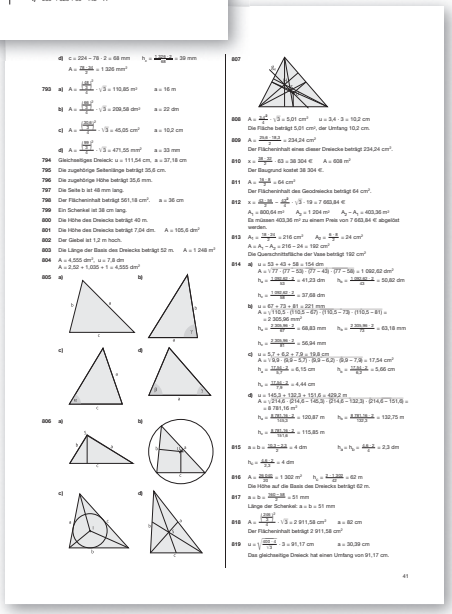
Lehrerinnen und Lehrer sind uns wichtig!

- Daher liegt zu „Apropos Mathematik" ein ganz besonderes Begleitheft vor, das Lehrerinnen und Lehrern ihre Arbeit wesentlich erleichtern kann: Die **Lösungen mit Rechengängen und Zwischenergebnissen** können sowohl zum Kontrollieren während des Unterrichts als auch zur Kontrolle von Hausarbeiten eingesetzt werden.



Aus dem Inhalt:





▲ Ideal fürs Klassenzimmer: Poster mit Formelsammlung zu „Apropos Mathematik"

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
	Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer mit ausführlichen Lösungen	64 Seiten, A4	978-3-7100-2680-5	€ 2,90
	Poster mit Formelsammlung	A1, 4-färbig	978-3-7100-2240-1	€ 4,90

Apropos Wege und Ziele

„‚Apropos Wege und Ziele' bereitet die Jugendlichen optimal auf die Zukunft vor."

„Für die Schülerinnen und Schüler wird es immer schwieriger, sich für den richtigen Ausbildungsberuf zu entscheiden. Genau hier setzt ‚Apropos Wege und Ziele' an: Das Buch zeigt anhand von verständlichen Situationen aus der Lebenswelt der Jugendlichen, wie ihre Stärken (und Schwächen) in den Berufswahlprozess eingebunden werden können. Dabei helfen auch die zahlreichen unterschiedlichen Aufgabenstellungen und Übungsmöglichkeiten."

Gruber

Apropos Wege und Ziele

Musterseiten

- Das bewährte Lehrbuch „Wege und Ziele" wurde **durchgehend aktualisiert** und in ein Werk der Apropos-Reihe übergeführt. Aufbau, Struktur und Elemente bieten einen Wiedererkennungseffekt.
- Das Lehrwerk ist als **schülerorientiertes Arbeitsbuch** konzipiert, in dem ein vielfältiges Angebot an Themen aus der Berufswelt und dem gesellschaftlich-kulturellen Alltagsleben behandelt wird.
- Das Arbeitsbuch bietet Materialien für **projektorientierte Gruppenarbeit, Partner- und Einzelarbeit sowie Coaching-Unterricht** und versucht vor allem auch das **selbstständige Arbeiten** der Schülerinnen und Schüler zu fördern.
- Die auf den Lehrplan abgestimmten Themen sind **altersadäquat** und leicht verständlich aufbereitet und sollen den Jugendlichen praktische Impulse geben.
- Die einheitliche Kapitelstruktur mit unterschiedlichen **Symbolen** und das durchgängige **Farbleitsystem** erleichtern das Lernen und Arbeiten mit dem Buch.
- Der **neu hinzugekommene Lösungsteil** bietet den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zur **Selbstkontrolle** und damit auch zum **selbstständigen Arbeiten**.
- Das **Begleitheft** enthält didaktisch-methodische Hinweise, Informationen zu den Bereichen „Berufs- und Lebenskunde", Lösungen zu den Arbeitsaufträgen und eine detaillierte **Jahresplanung**.

Aus dem Inhalt:

Berufsorientierung:
Persönlicher Berufsfindungsprozess • Bewerbungsschreiben und Lebenslauf • Protokolle zur berufspraktischen Woche • Ausbildung im dualen System • Berufsfelder und Berufsinformationen • Wege der Fort- und Weiterbildung • Wichtiges aus der Berufs- und Arbeitswelt

Lebenskunde:
Klassen- und Schulgemeinschaft • Lebenserinnerungen • Der Jugendliche in der Gesellschaft • Soziale Beziehungsfelder • Konflikte und Problemlösungen • Lebensziele und Lebensplanung • Kommunikation und Gesellschaft • Soziale, kulturelle, wirtschaftliche und politische Weltbilder

Unser Kooperationspartner:

Lehrberuf.info:
Mit einem Klick zur Lehrstelle
Aus dem 2006 vom PTS-Lehrer Hubert Hilgert unter Mitarbeit engagierter Schüler/innen gegründeten Schulprojekt wurde inzwischen eine GmbH, die Jugendliche österreichweit bei der Lehrstellensuche unterstützt.

- Mehr als **2 000 Firmen** in Österreich und Deutschland bedienen sich dieser benutzerfreundlichen Lehrstellenbörse und bieten hier über **15 000 Lehrstellen** an.

Playmit.com:
Bildungsinhalte zur Vorbereitung auf den Berufseinstieg
Die **kostenlose Lern- und Quizplattform** bietet in Zusammenarbeit mit großen Lehrbetrieben einen vollkommen neuen spielerischen Zugang zur „Bildung für die Praxis".

- Auf der Internet-Plattform können Jugendliche **mehr als 40 000 Fragen** zu vielfältigen Themen beantworten.
- Die abschließende **„Bildung für die Praxis"-Urkunde** bescheinigt den Teilnehmer/innen, dass sie über ein bestimmtes Basiswissen verfügen. Und der Lehrbetrieb sieht auf der Auswertung sofort, wo die Stärken des Jugendlichen liegen.

Die Unterrichtseinheiten sind nach dem **Doppelseitenprinzip** aufgebaut: Dabei werden die Inhalte auf jeweils zwei Seiten behandelt, die sich gezielt auf das Wesentliche konzentrieren.

Berufsbereiche

Das AMS, Informationen aus erster Hand

Berufsbereiche und **Berufsfelder** fassen mehrere Berufe zusammen, deren Tätigkeiten zum Teil ähnlich sind. Das AMS unterscheidet folgende Berufsbereiche:

- Bau, Baunebengewerbe und Holz
- Büro, Wirtschaft, Finanzwesen und Recht
- Chemie, Kunststoffe, Rohstoffe, und Bergbau
- Gesundheit und Medizin
- Glas, Keramik und Stein
- Handel und Verkauf
- Hotel- und Gastgewerbe
- Informationstechnologie
- Sicherheitsdienste
- Textil, Mode und Leder
- Umwelt
- Lebensmittel

(1) Altenbetreuer/in
(2) Reisebüroassistent/in
(3) Speditionskauffrau / Speditionskaufmann
(4) Kosmetiker/in
(5) Restaurantfachfrau / Restaurantfachmann
(6) Solartechniker/in
(7) Chemiker/in
(8) Dachdecker/in
(9) Multimedia-Designer/in
(10) Verwaltungsassistent/in
(11) Raumpfleger/in
(12) Kunststofftechniker/in
(13) Stoffdrucker/in
(14) Drogist/in
(15) Kfz-Techniker/in
(16) Glaser/in
(17) Einzelhandelskauffrau / Einzelhandelskaufmann
(18) Informatiker/in
(19) Polizist/in
(20) Umwelttechniker/in
(21) Forstarbeiter/in
(22) Bäcker/in
(23) Fotograf/in
(24) Küchenhilfskraft

- Elektrotechnik, Elektronik und Telekommunikation
- Grafik, Druck, Papier und Fotografie
- Hilfsberufe und Aushilfskräfte
- Maschinen, Kfz und Metall
- Medien, Kunst und Kultur
- Reinigung und Hausbetreuung
- Landwirtschaft, Gartenbau und Forstwirtschaft
- Soziales, Erziehung und Bildung
- Verkehr, Transport und Zustelldienste
- Körper- und Schönheitspflege
- Reise, Freizeit und Sport
- Wissenschaft, Forschung und Entwicklung

Ordne die Berufe den Berufsbereichen zu. Schreibe die jeweilige Ziffer bzw. Zahl in das dazugehörige leere Feld.

60 Berufsfelder – Berufsbiografien

2

Unter der Webadresse www.bic.at/berufe_von_a_bis_z.php findest du zu den Berufsbereichen und den dazugehörigen Berufen detaillierte Informationen, die sich auf Folgendes beziehen:

- Arbeitsmarkttrends
- Frauen und Männer am Arbeitsmarkt
- Stellenangebot der letzten beiden Jahre
- Beschäftigungsprognosen
- Haupttätigkeiten in den einzelnen Berufen
- Beschäftigungsmöglichkeiten
- Einkommen
- Arbeitsumfeld
- fachliche und persönliche Anforderungen
- Qualifikationen
- Beschäftigungsformen und Arbeitszeit
- Statistiken

Je nach Größe eines Betriebes sind Bürokaufleute in einem oder mehreren Aufgabenbereichen tätig, in Kleinbetrieben übernehmen sie meist mehrere Teilbereiche oder sind in der gesamten Verwaltung und Organisation des Betriebes tätig.

Berufsbereich: Büro, Wirtschaft, Finanzwesen und Recht
Berufsfeld: Sekretariat und kaufmännische Assistenz
Beruf: Sekretärin – Sekretär

Haupttätigkeit:
Sekretäre und Sekretärinnen sind für die Administration (Schriftverkehr, Bearbeitung der Geschäftsunterlagen …) und Organisation (Ablage, Terminvereinbarungen …) in Büros zuständig. Sie unterstützen Führungskräfte bei deren Arbeit und bilden eine Schnittstelle zwischen Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern, Kunden, Kundinnen und der Führungsebene.

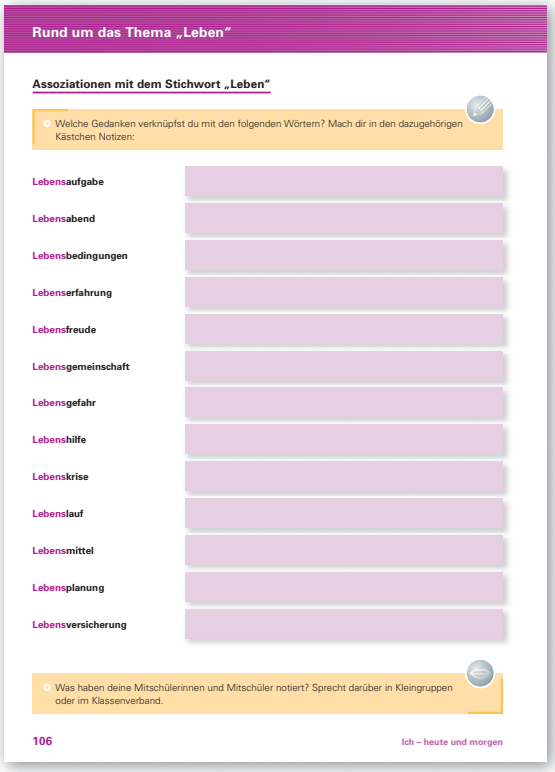
Beschäftigungsmöglichkeiten:
Beschäftigungsmöglichkeiten bieten sich in allen Wirtschaftsunternehmen sowie in der öffentlichen Verwaltung.

Arbeitsumfeld:
Arbeit unter hohem Zeitdruck, ständige Bildschirmarbeit, ständiger Kontakt mit Kudinnen und Kunden, ständiges Sitzen, Stressbelastung

Fachliche und persönliche Anforderungen:
EDV-Anwendungskenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse, Kommunikationsstärke, Rechnungswesenkenntnisse, Büroarbeiten, Organisation, Teamfähigkeit, Diskretion, Freundlichkeit, gutes Auftreten

Berufe nach Berufsbereichen 61

Die Erarbeitung der einzelnen Themenbereiche erfolgt anhand einfach formulierter, leicht verständlicher Arbeitsaufträge.



Rund um das Thema „Leben"

Assoziationen mit dem Stichwort „Leben"

Welche Gedanken verknüpfst du mit den folgenden Wörtern? Mach dir in den dazugehörigen Kästchen Notizen:

- **Lebensaufgabe**
- **Lebensabend**
- **Lebensbedingungen**
- **Lebenserfahrung**
- **Lebensfreude**
- **Lebensgemeinschaft**
- **Lebensgefahr**
- **Lebenshilfe**
- **Lebenskrise**
- **Lebenslauf**
- **Lebensmittel**
- **Lebensplanung**
- **Lebensversicherung**

Was haben deine Mitschülerinnen und Mitschüler notiert? Sprecht darüber in Kleingruppen oder im Klassenverband.

106 Ich – heute und morgen

6

Ist Höflichkeit noch zeitgemäß?

In einem „Benimm-Buch" aus dem Jahr 1903 kann man lesen:

> Kinder haben sich so artig zu benehmen, dass man sie nicht spürt. Sie haben den Erwachsenen gegenüber jede Art von Respekt zu erweisen, sie sprechen nur, wenn sie gefragt werden. Kinder grüßen ältere Leute ehrerbietig und höflich. Buben verbeugen sich mit einem Diener, Mädchen knicksen. Beim Essen haben Kinder zu schweigen, keine Wünsche zu äußern und sich nachher bei den Eltern für die guten Gaben zu bedanken …

Und so geht es weiter über mehrere Seiten hinweg. In unserer heutigen Gesellschaft werden derartige Regeln häufig nur mit einem Kopfschütteln belächelt. Diese Zeiten sind vorbei, aber gewisse Grundregeln des höflichen Umgangs mit Mitmenschen gewiss nicht!

Ein Kavalier durch und durch – aber vielleicht doch etwas übertrieben!

Zwischen Zuviel und Zuwenig liegt der Mittelweg, und den sollte man nicht verlassen. Kleinigkeiten im Umgang mit Menschen sind es, die das gewisse Etwas im täglichen Leben ausmachen. *„Höflichkeit öffnet viele Türen"*, lautet ein altes Sprichwort, das noch immer seine Gültigkeit hat. Niemand verlangt noch den sogenannten „Diener", wenn ein Junge grüßt, der tiefe Bückling gehört der Vergangenheit an. Aber ein fröhliches „Grüß Gott" oder „Guten Morgen", das kommt nie aus der Mode.

Höflichkeit entwaffnet auch: Wer zum Beispiel einem verbitterten oder aggressiven Menschen höflich begegnet, wird wahrscheinlich mit einem positiven Echo rechnen können. Was aber nicht heißt, dass dies eine allgemein gültige Regel ist. Menschen sind in ihrem Verhalten nun einmal grundverschieden und daher auch oft schwer einschätzbar.

Höflichkeit, ein Teil meiner Persönlichkeit

- Was versteht ihr unter „Höflichkeit"?
  Was bedeutet „gespielte" und „ehrliche" Höflichkeit?
- In welchen Situationen ist Höflichkeit gefragt?
  Nennt einige Beispiele aus dem alltäglichen Leben und macht euch in der Randspalte Notizen.

Interaktion und Kommunikation 153

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
130386	**Apropos Wege und Ziele – Berufsorientierung und Lebenskunde**	192 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2986-8	€ 11,27
	Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer	32 Seiten, A4	978-3-7100-2723-9	€ 2,90

Havlicek, Fechter-Richtinger, Prock, Kucera, Paulmayer

Berufsorientierung und Lebenskunde

- Dieses **durchgehend aktualisierte** Buch setzt im Rahmen des Themenkatalogs des Lehrplans repräsentative Schwerpunkte.
- Die Konzeption ermöglicht projektorientierte Gruppenarbeit sowie das Arbeiten im Klassenverband. Besonderer Wert wird auf die Motivierung zu eigenständigem Denken und Handeln gelegt.
- Nach Durcharbeiten des Materials verfügen die Jugendlichen über ein „persönliches Werk" zur Problemerkennung und -behandlung.

Aus dem Inhalt:

Berufsorientierung:
Berufswahl • Informationsquellen • Start ins Berufsleben • Welt der Berufe • Berufliche Qualifikationen • Lehrverhältnis • Weiterbildung

Lebenskunde:
Jung sein ist nicht immer leicht • Vorbilder – Weltbilder • Freizeit • Blick in die Zukunft • Kommunikation

Wohlkönig, Gruber, Wolfger, Pleskott, Bittermann, Müller

Musterseiten

Deutsch

Sprachlehre mit Schriftverkehr

- Die Unterrichtseinheiten sind motivierend gestaltet, sprachlich leicht verständlich und altersgemäß aufbereitet. Ein vielfältiges Angebot an leistungsdifferenzierten Übungen und Aufgabenstellungen bietet auch leistungsschwächeren Schülerinnen und Schülern einen Anreiz zum Lernen.
- Der umfangreiche Grammatik- und Rechtschreibteil hilft durch gezielte Aufbereitung, Regel- und Gesetzmäßigkeiten der Orthografie zu erkennen.
- Der Anhang zum **„Schriftverkehr"** orientiert sich an den aktuellen Normen und beinhaltet sowohl Musterbriefe als auch die gebräuchlichsten Formulare.
- **Online-Materialien** in Form von Arbeitsblättern mit Lösungen und Lehrerbegleitinformationen runden das vielseitige Angebot ab.
- Das umfangreiche **Lehrerbegleitheft** bietet eine detaillierte Jahresplanung, ausführliche methodische Hinweise, Richt- und Grobziele, die den Bildungs- und Lehraufgaben des Lehrplans exakt entsprechen, weiterführende Kommentare und Anregungen sowie Lösungen.

Aus dem Inhalt:

Mündliche und schriftliche Sprachverwendung • Wort- und Satzgrammatik • Textgrammatik • Rechtschreiben • Schriftverkehr (Briefverkehr, Zahlungsverkehr)

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
1483	**Berufsorientierung und Lebenskunde (Havlicek u. a.)**	176 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-2682-9	€ 12,65
	Lehrerbegleitheft	24 Seiten, A4	978-3-7100-2683-6	€ 2,90
23	**Deutsch – Sprachlehre mit Schriftverkehr**	312 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-3123-6	€ 14,75
	Lehrerbegleitheft	150 Seiten, A4	978-3-7100-1597-7	€ 2,90

Artner, Seebauer

Zusatzmaterialien

Ready – Steady – Go!

Englisch

- Das Lehrbuch ist in vier Hauptkapitel gegliedert, die jeweils zahlreiche in sich abgeschlossene Exercises enthalten. So können die Lehrkräfte gemeinsam mit ihren Schülerinnen und Schülern auswählen, welche Themen im Unterricht behandelt werden sollen.
- Das umfangreiche **Lehrerbegleitheft** gibt allgemeine unterrichtspraktische Hinweise und geht speziell auf die im Lehrbuch enthaltenen Übungen ein.
- Die zugehörige **Audio-CD** mit Hör- und Sprechübungen ist erhältlich beim Medienverkauf des bm:ukk, AMEDIA, Sturzgasse 1A, 1141 Wien, Tel.: 01 982 13 22-310, Fax: 01 982 13 22-311, E-Mail: office@amedia.co.at.

Kobler-Ringler

Musterseiten

Basistrainer Englisch

▸ Appr. für 0400 | Europ. Referenzrahmen: A1

- Das neue Arbeitsbuch legt den Fokus auf die **mündliche Sprachproduktion sowie auf Interaktivität** durch zahlreiche Gruppen- und Teamarbeiten im beruflichen Kontext.
- Der „Basistrainer" enthält Aufgaben, die verschiedenen Schwierigkeitsgraden zugeordnet sind und eignet sich auch für die selbstständige Schüler/innenarbeit.
- **Konzept:**
  - Uniteinstieg mit „Step in!"
  - durch „Braintrainer" Vertiefung in das Thema
  - Grammatikübungen mit „Check up"
  - Wortschatzübungen und Arbeitsstrategien in „Soundmachine"
  - mit „Road Works" Festigung der gelernten Inhalte mittels dreistufigen Aufgabenstellungen
  - Schüler/innenselbsttest am Ende jeder Unit in „Work Out!"
- **Lösungen auf CD-ROM** sind separat erhältlich.

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
267	**Ready – Steady – Go!**	180 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2866-3	€ 15,19
	Lehrerbegleitheft	56 Seiten, A4	978-3-7002-1188-4	€ 2,90
	Audio-CD (Bezugsadresse siehe oben)		978-3-7002-0915-7	€ 3,70
155694 A	**Basistrainer Englisch**	184 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2555-6	€ 15,95
	Lösungen auf CD-ROM		978-3-7100-2556-3	€ 15,95

Englisch

Vollmers C., Vollmers S.

Musterseiten

Speak! Phone! Write!

Geschäftsenglisch für Anfänger und Lernende mit geringen Vorkenntnissen

▸ Appr. für 0400, 2000

- Das Lehrbuch richtet sich an Schüler/innen, die eine Polytechnische Schule besuchen oder am Beginn einer Ausbildung in einem kaufmännischen Lehrberuf stehen.
- Gegliedert in acht Units mit **genau formulierten Lernzielen und Regeln**, bietet es **kurze und abwechslungsreiche Kommunikationssituationen** und Übungen.
- Mit **Vokabelverzeichnis** am Ende des jeweiligen Kapitels sowie einer chronologischen und alphabetischen Wörterliste im Anhang.
- Damit die Schüler/innen ihr Gehör trainieren und ihre eigene Aussprache kontrollieren können, gibt es jeden Hörtext – im Buch durch ein CD-Icon gekennzeichnet – auf der **beiliegenden Audio-CD** zum Anhören.
- **Unterrichtsbegleitmaterial inklusive Lösungen auf CD-ROM** erhältlich.

Maaß, Young

Musterseiten

High Tech For You

English for Technical Purposes

▸ Appr. für 0400, 3100, 4100

- In **sechs Themenschwerpunkten** werden die Bereiche Reisen, Arbeitswelt, Freizeitverhalten, Energie und Umweltschutz sowie Automatisierung und Globalisierung erarbeitet.
- **Realitätsnahe technische Zusammenhänge** werden in Alltagssituationen dargestellt und parallel fachspezifische Vokabular trainiert.
- **Audio-CD** und **Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM** sind separat erhältlich.

SB-Nr.	Titel			ISBN	Preis
146035 A	**Speak! Phone! Write!**	127 Seiten, A4, 4-färbig		978-3-7100-2158-9	€ 13,95
	Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM			978-3-7100-2171-8	€ 14,95
145858 A	**High Tech For You**	127 Seiten, A4, 4-färbig		978-3-7100-2220-3	€ 20,95
	Audio-CD			978-3-7100-2222-7	€ 18,40
	Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM			978-3-7100-2221-0	€ 15,95

Diem, Hasenöhrl, Nitsch, Pochop, Popp, Preschern

Naturkunde und Ökologie, Gesundheitslehre

▸ Geeignet für 0400

- Das bestehende Buch wurde **durchgehend aktualisiert** und mit **neuen Inhalten ergänzt**.
- Neue bzw. aktualisierte Inhalte bei **Naturkunde** und Ökologie sind u. a.:
  Erneuerbare Energie, Energieverbrauch und -sparen sowie Mobiltelefonie, E-Mail, SocialNetworks und Fernsehen, Computer und Datenspeicherung.
- Bei **Gesundheitslehre** sind wichtige neue Themen: Ernährung, Sport und Bewegung, Sucht und Erste Hilfe.
- Vielfältige Aufgabenstellungen (z. B. Recherchen, Experimente) und schülerzentrierte Einstiegsseiten fördern u. a. ein **kompetenzorientiertes Unterrichten**.
- Neben der inhaltlichen Aktualisierung erscheint das Werk in einem **neuen, modernen Layout**.
- Ergänzend zu diesem Lehrbuch werden wieder **Lösungen für Lehrerinnen und Lehrer in aktualisierter Form** erhältlich sein.

Aus dem Inhalt:

ENERGIEFORMEN

VON DER ENERGIE

In der Natur existieren verschiedene Stoffe wie z. B. Kohle und Gas sowie andere Naturerscheinungen wie Wind oder Sonnenlicht.

In diesen Elementen stecken verschiedene Energien. Der Mensch hat es schon immer verstanden diese Energien für sich zu nutzen.

Am unmittelbarsten sind die Auswirkungen in Wasser, Wind oder der Sonne für den Menschen erkennbar. Beispielsweise werden Wind und Sonne in Windkraftanlagen und Solarpanelen genutzt.

In diesem Kapitel lernst du über:
- Energieformen
- Energieumwandlung
- Bereitstellung und Verwendung von Energie
- Fossile Energieträger
- Kernenergie
- Erneuerbare Energien

■ ENERGIEFORMEN

Noch vor wenigen Jahrhunderten war es selbstverständlich, dass Menschen schwerste körperliche Arbeiten vollbrachten.

Landwirte bzw. Landwirtinnen ernteten das Getreide noch mit Sensen und führten dabei eine schwere körperliche Arbeit aus. Die Energie, die in Nahrung enthalten ist, ermöglicht, dass ein Mensch diese Arbeit leisten kann.

Heute haben wir Maschinen, die für uns Arbeiten erledigen. Aber auch Maschinen wie der Mähdrescher benötigen Energie in Form von Treibstoff, um Arbeit verrichten zu können.

Wir sehen, dass durch Treibstoffe, elektrischen Strom bzw. Nahrung die Voraussetzungen für Arbeit geliefert werden. **In diesen Stoffen steckt die Fähigkeit, Arbeit zu verrichten – sie besitzen Energie.**

7

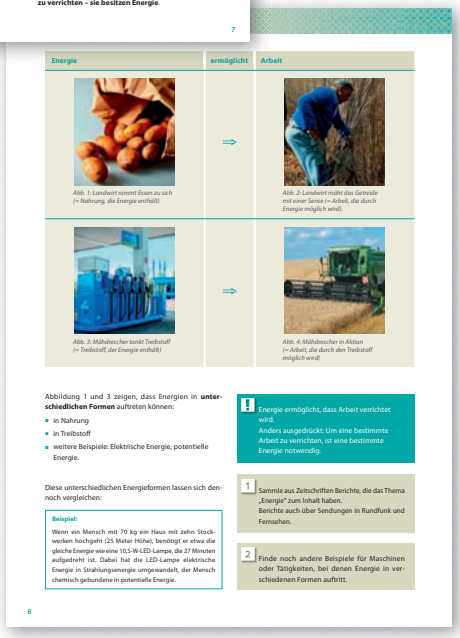

Energie | ermöglicht | Arbeit

Abb. 1: Landwirt nimmt Essen zu sich (= Nahrung, die Energie enthält)

Abb. 2: Landwirt mäht das Getreide mit einer Sense (= Arbeit, die durch Energie möglich wird).

Abb. 3: Mähdrescher tankt Treibstoff (= Treibstoff, der Energie enthält)

Abb. 4: Mähdrescher in Aktion (= Arbeit, die durch den Treibstoff möglich wird)

Abbildung 1 und 3 zeigen, dass Energien in **unterschiedlichen Formen** auftreten können:
- in Nahrung
- in Treibstoff
- weitere Beispiele: Elektrische Energie, potentielle Energie.

Diese unterschiedlichen Energieformen lassen sich dennoch vergleichen:

Beispiel:
Wenn ein Mensch mit 70 kg ein Haus mit zehn Stockwerken hochgeht (25 Meter Höhe), benötigt er etwa die gleiche Energie wie eine 10,5-W-LED-Lampe, die 27 Minuten aufgedreht ist. Dabei hat die LED-Lampe elektrische Energie in Strahlungsenergie umgewandelt, der Mensch chemisch gebundene in potentielle Energie.

! Energie ermöglicht, dass Arbeit verrichtet wird.
Anders ausgedrückt: Um eine bestimmte Arbeit zu verrichten, ist eine bestimmte Energie notwendig.

1 Sammle aus Zeitschriften Berichte, die das Thema „Energie" zum Inhalt haben. Berichte auch über Sendungen in Rundfunk und Fernsehen.

2 Finde noch andere Beispiele für Maschinen oder Tätigkeiten, bei denen Energie in verschiedenen Formen auftritt.

8

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
	Naturkunde und Ökologie, Gesundheitslehre	176 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2989-9	€ 12,65
	Begleitheft für Lehrerinnen und Lehrer	46 Seiten, A4	978-3-7100-3112-0	€ 2,90

Politische Bildung

Wagner

Politische Bildung und Wirtschaftskunde

- Das **aktualisierte** Lehrbuch will den Jugendlichen bewusst machen, wie wichtig österreichisches, europäisches und globales Denken und Handeln ist.
- Themen wie Umweltschutz und Globalisierung zeigen **Zusammenhänge zwischen Politik, Wirtschaft und persönlichem Handeln** auf.

Chum, Schön, Wiedemann

Musterseiten

Gemeinschaft ist mehr ...

Politische Bildung und Soziales Lernen

▸ Appr. für 2000

- Das bewährte Lehrbuch präsentiert sich im **modernen vierfärbigen Layout**.
- Zeitgemäße Themenschwerpunkte und lebensnahe Fallbeispiele nehmen unmittelbar Bezug auf die **Lebenswelt der Jugendlichen**. Ziel ist es, die Schülerinnen und Schüler dazu anzuleiten, politisch aktive und selbstbestimmte Mitglieder der Gesellschaft zu sein.
- Das zugehörige **Begleitmaterial auf CD-ROM** enthält Lösungen der Arbeitsaufgaben und didaktische Anleitungen für kompetenzorientiertes Unterrichten.

Lernpeiss, Reithner, Gruber, Kleibl

Zusatzmaterialien

Gesellschaft in Bewegung

Politische Bildung

▸ Appr. für 2000, auch für 6100 geeignet

- Das **durchgehend aktualisierte** Lehrwerk wird durch das Angebot von Basis- und Zusatzstoff den unterschiedlichen Anforderungen in lerndifferenten Klassen gerecht.
- Internetverweise gewährleisten eine ständige Aktualität.
- Die kompetenzorientierten Arbeitsblätter ermöglichen einerseits eine Wissensüberprüfung und dienen andererseits dem sozialen Lernen (z. B. Rollenspiele, Diskussionen).
- Das **Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM** enthält PowerPoint-Präsentationen, zusätzliche Arbeitsblätter, Lösungen zu den Arbeitsblättern des Lehrbuchs u. v. m.

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
1448	**Politische Bildung und Wirtschaftskunde (Wagner)**	112 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-2288-3	€ 11,72
934	**Gemeinschaft ist mehr ...**	220 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2909-7	€ 12,72
	Begleitmaterial auf CD-ROM		978-3-7100-3054-3	€ 8,90
135450	**Gesellschaft in Bewegung, 6. Auflage**	248 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2917-2	€ 11,42
	Lösungen	72 Seiten, A4	978-3-7100-3056-7	€ 8,90
	Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM		978-3-7100-3065-9	€ 49,–

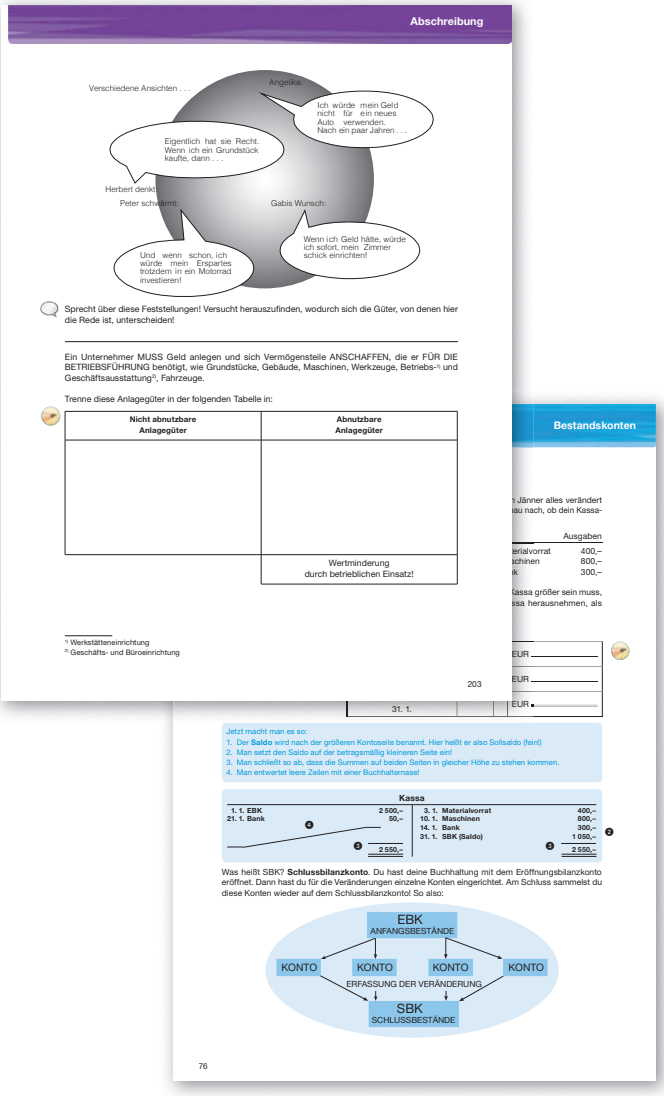
Neunteufel, Schiexl

Buchführung

Mit Soll und Haben zum Erfolg

- Ein **modernes vierfärbiges Layout** und eine **Gliederung in vier Großkapitel** (Grundlagen der Buchhaltung, Doppelte Buchhaltung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Wirtschaftsrechnen) gewähren einen roten Faden, der sich aufbauend durch das Schulbuch zieht.
- Die Inhalte zu Buchführung und Wirtschaftsrechnen werden **kompetenzorientiert** vermittelt und geben Antworten auf unternehmens- und steuerrechtliche Fragen.
- Zahlreiche Grafiken, strukturierte Darstellungen sowie **praxisorientierte Muster- und Übungsbeispiele** gewähren Schülerinnen und Schülern Einblicke in komplexe wirtschaftliche Zusammenhänge.
- Checklisten, Vordrucke und Lösungshilfen unterstützen bei der Erarbeitung **fachlicher Kompetenzen**. Wichtige Inhalte werden als **Merksätze und Regeln** hervorgehoben.
- Mit **Lösungen auf CD-ROM** werden Schülerinnen und Schüler bei der Erarbeitung aller Inhalte begleitet.

Aus dem Inhalt:



SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
188	**Buchführung**	248 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2962-2	€ 10,96
	Lösungen auf CD-ROM		978-3-7100-3111-3	€ 5,90

Wieneke, Kosar

Zusatzmaterialien

Tastenblitz

Tastschreiben schnell erlernen

▸ Appr. für 0300, 0400

- Dieses Lehrbuch überzeugt durch **einfaches und klares Erlernen des Tastschreibens**.
- In 15 Kapiteln werden sämtliche Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen behandelt. Die verschiedenen Hintergrundfarben der Schreibübungen haben Methode: **Jedem Finger ist eine Farbe zugeordnet!** Dieses Farbleitsystem erinnert beim Üben immer an die „richtigen" Finger.
- **Word-Grundlagen einschließlich der Tabellenfunktionen** sind weitgehend auch ohne Fremdhilfe zu erarbeiten.
- Am **Beispiel von Bewerbungen** lernen die Schüler/innen einen ansprechenden Lebenslauf zu schreiben und Briefe perfekt zu gestalten. Weitere Schreibübungen befinden sich im Anhang.
- Bei Einführung in Klassenstärke erhalten Lehrkräfte Zugang zu vielen zusätzlichen Übungen zum **kostenlosen Download** auf www.jugendvolk.at.

Pitsch, Maier

Tipp dich fit!

▸ Appr. für 0300, 0400

- Erarbeitung der Tastatur, Auszüge aus Word
- Ziffern und Zeichen, Briefgestaltung, Geläufigkeitsübungen

Stephan, Schiexl

Musterseiten

Unser Büro heute und morgen

Aktuelle Büropraxis

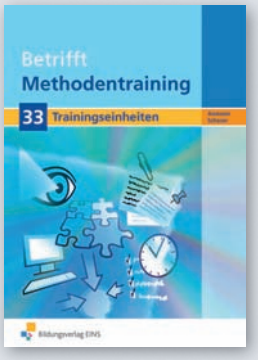
▸ Appr. für 2000

- Das Lehrbuch führt in kompetenter Weise in die **moderne Büropraxis** ein und bietet mit in sich geschlossenen Themenkreisen alle nötigen Sachinformationen.
- Die Kapitel sind durchgängig gleich aufgebaut: Lernziele – Fallbeispiele – Lerninhalte – Verweise auf zusätzliche Informationen im Internet – Zusammenfassungen und Aufgaben.
- Das **Begleitmaterial auf CD-ROM** enthält die Lösungen zu den Aufgabenstellungen im Buch sowie Arbeitsblätter und Kopiervorlagen, die **Lösungen** sind auch **separat** auf CD-ROM erhältlich.

Aus dem Inhalt:

Arbeitswelt „Büro" • Umweltschutz • Zeitmanagement • Postbearbeitung • Kommunikationsmittel • Telekommunikation • Informationen beschaffen, bewerten, aufbereiten, präsentieren, ordnen und verwalten • Projektmanagement • Veranstaltungen und Geschäftsreisen • Marketing

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
150432	**Tastenblitz**	112 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2278-4	€ 12,03
3885	**Tipp dich fit!**	88 Seiten, 20,5 x 29,5 cm	978-3-7100-2098-8	€ 9,44
140402	**Unser Büro heute und morgen**	324 Seiten, 17 x 24 cm, 4-färbig	978-3-7100-1823-7	€ 19,78
	Lösungen auf CD-ROM		978-3-7100-1834-3	€ 12,90
	Begleitmaterial auf CD-ROM		978-3-7100-2678-2	€ 29,90



Lautenbach, Drützler-Heilgeist

Musterseiten

Betrifft Projektarbeit

Selbstständig, methodisch, kooperativ

▸ Appr. für 2000

- Das Ziel des Arbeitsbuches ist es, Hilfe bei der **Organisation** und **Durchführung** eines Projekts zu bieten.
- Behandelt werden u.a. die Bereiche Teambildung, Themenfindung, Projektvertrag, Materialsammlung, Zeitpläne, Berichte, Protokolle, Dokumentation und Präsentation.
- Inklusive **CD-ROM** mit allen Musterformularen zum Bearbeiten und Ausdrucken.

Axmann, Scherer

Musterseiten

Betrifft Methodentraining

- Das Arbeitsheft enthält **33 Lerneinheiten** zum Trainieren von Lern-, Arbeits-, Kommunikations- und Kooperationstechniken (z.B. Protokollieren, Texte zusammenfassen, Mindmap erstellen, Leittext- und Planspielmethode, Erstellen einer PowerPoint-Präsentation).
- Mit zahlreichen, **direkt im Unterricht einsetzbaren Übungen** werden Methoden und Sozialkompetenzen vermittelt.

Groß, Hüppe

Musterseiten

Präsentieren lernen und trainieren im Team

▸ Appr. für 1100, 4100, 4600

- Das Arbeitsheft vermittelt **selbstständiges Lernen**, treffsicheres Formulieren, Präsentieren und Visualisieren, Lernen und Arbeiten im Team und Kommunikationsfähigkeit.
- Enthalten sind **15 Lerneinheiten (Module)**, die sich jeweils in einer Doppelstunde durchführen lassen.
- Die Lehrkraft kann mithilfe der **beiliegenden CD-ROM** am Ende des Kurses ein Zertifikat ausstellen, das die Schülerinnen und Schüler für ihre Bewerbung verwenden können.
- **Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM** erhältlich.

Cieslik-Eichert, Jacke

Musterseiten

Kreatives Handeln

▸ Appr. für 5120, 5130

- Die aktualisierte Auflage enthält neue Themen wie z.B. Ästhetik der Jugendkultur, Farbenlehre, digitale Bildcollage, Digitalfotografie u.v.m. für eine kreative Kunsterziehung.

SB-Nr.	Titel			ISBN	Preis
150997 A	**Betrifft Projektarbeit**	101 Seiten, A4, 4-färbig		978-3-7100-2380-4	€ 14,95
	Betrifft Methodentraining	88 Seiten, A4, 4-färbig		978-3-7100-2057-5	€ 15,40
146010 A	**Präsentieren lernen und trainieren im Team**	144 Seiten, A4, 4-färbig		978-3-7100-2155-8	€ 17,95
	Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM			978-3-7100-2967-7	€ 16,90
6933 A	**Kreatives Handeln**	251 Seiten, 17 x 24 cm, 4-färbig		978-3-7100-3013-0	€ 26,65

Wagner, Plsek

Musterseiten

Fit & gesund mit der richtigen Ernährung

Ernährungslehre, Lebensmittelkunde, Kostformen und Diätetik

▸ Appr. für 3710, 3730

Aus dem Inhalt:

Grundlagen der Ernährung • Nährstoffe, Enzyme, Verdauung und Stoffwechsel • Kohlenhydrate, Eiweiße, Vitamine und Mineralstoffe in Nahrungsmitteln, Speisefette und -öle, Würzmittel, Genussmittel, Lebensmittelhygiene • Kostformen, Diäten im engeren Sinn, E-Nummern, Nährwerttabellen

Ich such' mein Buch

Sie finden einen Titel, mit dem Sie bisher gut und gerne unterrichtet haben, nicht mehr in der Schulbuch- oder Anhangliste? Ganz einfach: Entweder Sie bestellen ihn ab sofort aus Ihrem Budget für Unterrichtsmittel eigener Wahl. Oder Sie wenden sich an unser Lehrer/innen-Service, das Ihnen gerne passende Alternativen vorstellt: 01 407 27 07-60

Arens-Azevêdo

Musterseiten

Ernährung

verstehen, beurteilen, umsetzen

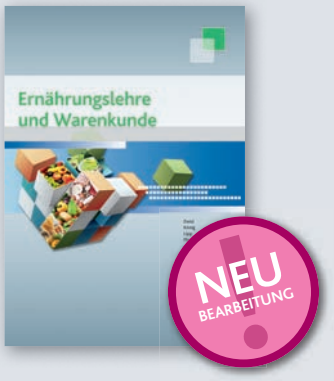
▸ Appr. für 0300, 0400, 3710

- Das **durchgängig aktualisierte Arbeitsheft** zeichnet sich durch den schülernahen Einstieg in die Thematik und durch die vielseitige methodische Aufbereitung aus.
- Eingebundene **Internet-Links** und **Erschließungsfragen** fördern das eigenständige Denken und Recherchieren.

Aus dem Inhalt:

Ernährung und Gesundheit, Ernährungspyramide, Energie aus dem Essen • Kohlenhydrate, Ballaststoffe, Glykämischer Index, Fette, Öle • Proteine, Calcium, Jod, Eisen, Vitamin A, Vitamin D, Folsäure, Vitamin C • Körpergewicht und Fettanteil, Übergewicht • Ökolebensmittel, Kartoffeln, Acrylamid, Milch, Soja, Fleisch, Getränke • Fast Food, Slow Food, Mood Food, Brain Food • Ernährungsfragen bei Kindern und in der Altenpflege • Diäten, Diabetes, Nahrungsergänzungsmittel • Lebensmittelrecht, Zusatzstoffe, Genetisch veränderte Lebensmittel

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
115543	**Fit & gesund mit der richtigen Ernährung**	128 Seiten, 20,5 x 27,5 cm, 4-färbig	978-3-7100-2268-5	€ 11,87
135840 A	**Ernährung verstehen, beurteilen, umsetzen**	84 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2120-6	€ 12,30
	Lösungen auf CD-ROM		978-3-7100-2121-3	€ 10,90



Deisl, König, Lipp, Plsek

Musterseiten

Ernährungslehre und Warenkunde

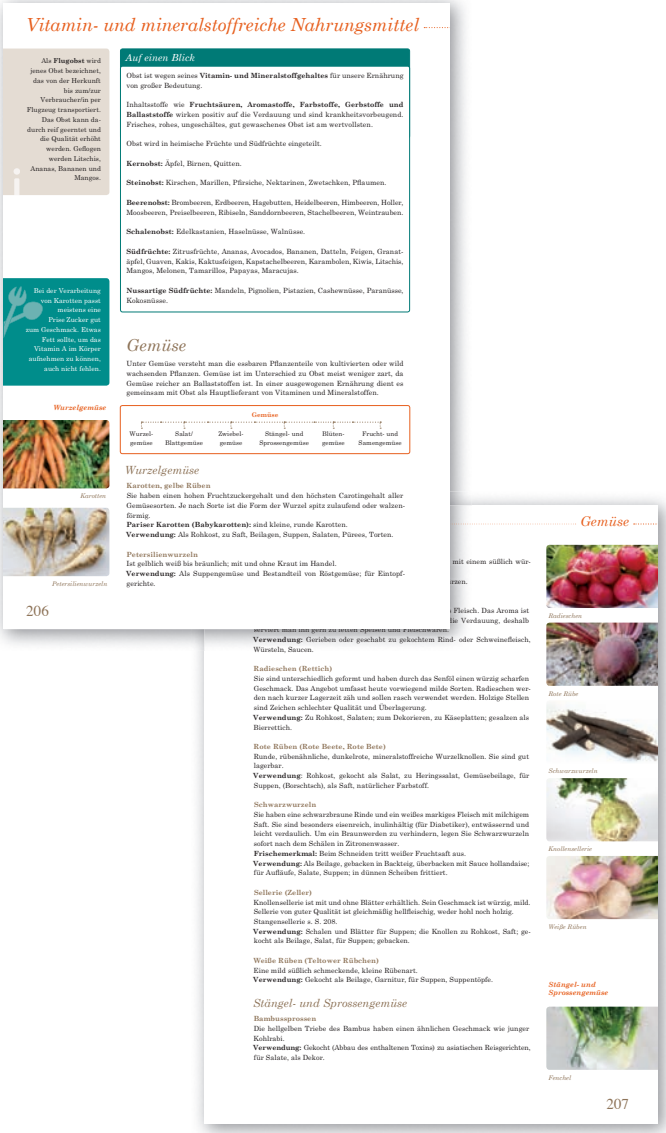
▸ Appr. für 2000

- Eine einfache Struktur, eine verständliche Sprache und auflockernde Elemente vermitteln den Lernstoff **praxisnah und lebendig**.
- **Zahlreiche Grafiken und Fotos** veranschaulichen u.a. Begriffe der Ernährungslehre sowie Lebensmittel und deren Verwendung.
- Weiterführende Infos und Küchentipps regen zu **vernetztem Denken** zwischen Ernährungslehre und Warenkunde an.
- Arbeitsaufgaben und eine Kurz-Zusammenfassung unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der **Festigung und Wiederholung** des Stoffs.

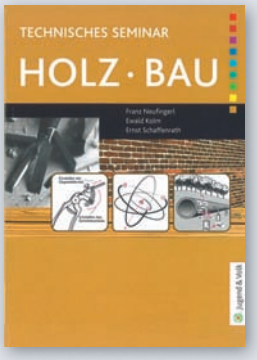
Aus dem Inhalt:

Grundlagen der Ernährung • Kohlenhydrate (Saccharide) • Fette (Lipide) • Eiweißstoffe (Proteine) • Wasser • Vitamine • Mineralstoffe • Stoffwechsel • Ernährungsformen • Ernährungsabhängige Krankheiten • Produktion von Lebensmitteln • Schadstoffe in der Nahrung, • Lebensmittelverderb und Haltbarmachung • Gesetzliche Bestimmungen • Kohlenhydratreiche Nahrungsmittel • Fettreiche Nahrungsmittel • Eiweißreiche Nahrungsmittel • Vitamin- und mineralstoffreiche Nahrungsmittel • Würzmittel • Farb-, Geschmacks- und Geruchsstoffe • Getränkekunde

Aus dem Inhalt:



SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
155424	**Ernährungslehre und Warenkunde**	256 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-3057-4	€ 18,22
	Unterrichtsbegleitmaterial auf CD-ROM		978-3-7100-2767-3	€ 9,90



Neufingerl, Kolm, Schaffenrath, Schöffmann

Fachkunde Holz – Bau

- Diese Auflage berücksichtigt die aktuellen Normen in den Bereichen Zement und Beton.
- Grundlegende Informationen zu Werkstoffen und Materialien sowie das Erlernen grundlegender Arbeitstechniken wie das Herstellen einfacher Holzverbindungen oder das Errichten von Mauerverbindungen.

Aus dem Inhalt:

Holz:
Werkstätte, Berufsfeld Holz, Handwerkzeuge und -maschinen, Stationäre Maschinen • Wald, Baum, Holzarten und -gewinnung, Holztrocknung, Eigenschaften des Holzes • Furniere, Plattenwerkstoffe, Verbindungsmittel • Oberflächenbehandlung, Holzverbindungen • Einfache Werkstücke und Projekte

Bau:
Berufsfeld Bau, Sicherheit, Handwerkzeuge • Vermessung, Baugrund und Baugrube, Gründungen • Baustoffe, Beton • Praktische Arbeiten

Neufingerl, Kolm, Schaffenrath

Technisches Seminar
Holz – Bau

- Im Fachbereich Holz werden die Jugendlichen mit den technischen Eigenschaften des Holzes sowie mit den unterschiedlichen Bearbeitungstechniken vertraut gemacht.
- Der Fachbereich Bau behandelt die Grundlagen der Bauphysik und vermittelt einen Einblick in die Farbenlehre.

Aus dem Inhalt:

Angewandte Physik:
Kräfte und ihre Wirkung • Arbeit, Leistung, Energie • Festkörper, Flüssigkeiten, Gase • Grundbegriffe der Elektrizität

Angewandte Chemie:
Aufbau der Materie • Säure-Base-Reaktionen, Oxidations- und Reduktionsreaktionen • Gase, Baubindemittel und Silicate, Metalle

Fachbereich Holz:
Technische Eigenschaften des Holzes, Holztrocknung • Oberflächenbehandlung • Leime und Klebstoffe • Wachstum des Baumes • Chemischer Aufbau des Holzes

Fachbereich Bau:
Grundbegriffe der Bauphysik • Farbenlehre

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
339	**Fachkunde Holz – Bau**	160 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-1399-7	€ 16,11
	Lehrerbegleitheft mit Lösungen		978-3-7100-1811-4	€ 2,90
310	**Technisches Seminar Holz – Bau**	96 Seiten, A4, 2-/4-färbig	978-3-7100-1417-8	€ 15,06
	Lehrerbegleitheft mit Lösungen		978-3-7100-1667-7	€ 2,90

Breis, Drabek, Fischler, Gruber, Hrabe, Maier, Schwarz, Winter, Zimmermann

Musterseiten

Fachkunde für Tischler 1

Werkstoffkunde, Werkzeuge und Maschinen, CNC-Technik

▸ Appr. für 2000, 3100, 4100

- Das Fachbuch präsentiert sich **überarbeitet und aktualisiert** und im **neuen 4-färbigen Layout**.
- Mit über **900 Abbildungen** und einem **Fachenglisch-glossar** im Anhang.

Aus dem Inhalt:

Werkstoffkunde: Holz und Holzarten, Plattenwerkstoffe, Furniertechnik, Kunststoffe, Klebstoffe, Kitte, Oberflächenbehandlung, Metalle, Glas, Befestigungstechnologie

Werkzeuge und Maschinen: Arbeitsplatz, Handwerkzeuge, Maschinentechnik, Handmaschinen und Geräte, Holzbearbeitungsmaschinen

CNC-Technik: Technologische und Spanungstechnische Grundlagen, CNC-Programmierung

Brem, Soher, Tiefenbrunner

Technisches Zeichnen

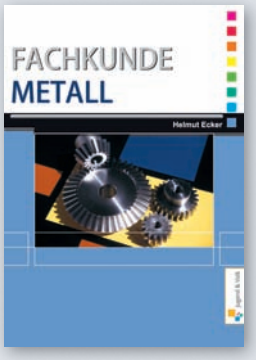
Arbeitsblätter für die Polytechnische Schule

- Dieses bewährte Lehrbuch berücksichtigt die Schulung des Vorstellungsvermögens und vermittelt auf verständliche Weise die Zeichenregeln.
- Die Vorlagen mit vielfältigen Übungsmöglichkeiten können als einzelne Zeichenblätter verwendet werden.
- Die notwendigen Zeichengeräte und deren Verwendung werden ebenfalls ausführlich erklärt.
- Eine neu erstellte Beilage erleichtert den Umgang mit Konstruktionsprogrammen.

Aus dem Inhalt:

Zeichengeräte, Zeichenblatt, Linien, Normschrift • Normalrisse, Schnittdarstellungen, Maßstabzeichnung, Abwicklungen • Tischlerzeichnung, Bautechnische Zeichnungen, Zeichnungen im Fachbereich Metall • Einschneideverfahren, Explosionszeichnung, Seitenriss • Grundlagen der darstellenden Geometrie

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
17	**Fachkunde für Tischler 1**	248 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2275-3	€ 25,18
1504	**Technisches Zeichnen**	120 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-0258-8	€ 13,08
	Lehrerbegleitheft	16 Seiten, A4	978-3-7100-0259-5	€ 2,90



Gnedt, Krafczyk, Lidinger

Fachkunde Metall – Elektro

- Diese Auflage berücksichtigt die aktuellen Normen im Bereich Elektro.
- Im Vordergrund steht das Kennenlernen der Werkstoffe sowie der Arbeitstechniken und Fertigungsverfahren und die Besprechung von Handwerkzeugen und einfachen Maschinen.
- Enthalten sind weiters grundlegende Informationen über Installations- und Messtechniken sowie über Mess- und Prüfgeräte.

Aus dem Inhalt:

Metall:
Sicherheitsvorschriften • Prüftechnik • Spanabhebende Fertigung, Fügen, Werkzeugmaschinen, Spanlose Formung • Werkstofftechnik und -prüfung

Elektro:
Aufbau der Materie • Der elektrische Strom • Grundlagen der Installations- und Messtechnik

Elektronik:
Halbleiter • Transistoren • Gedruckte Schaltungen

Ecker

Fachkunde Metall

- Überarbeitung unter Berücksichtigung der aktuellen Normen.
- Das Buch umfasst alle Kern- und Erweiterungsbereiche und ist in abgeschlossene Themenkreise unterteilt: Werkzeuge, Fertigungstechnik, Messen, Prüfen, Werkstoffe.
- Das theoretische Wissen kann schrittweise, dem fachpraktischen Unterricht entsprechend angeeignet werden.
- Wiederholungsfragen zur Wissensüberprüfung runden jedes Thema ab.

Aus dem Inhalt:

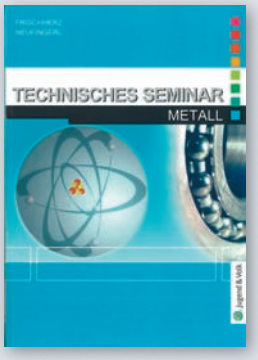
Werkzeuge
Arbeitsplatz • Schraubstöcke, Spannhilfen • Feilen, Winkel, Mess- und Anreißwerkzeuge, Zirkel, Hammer, Körner • Sägen, Blechscheren, Bohrer, Bohrmaschinen • Schraub- und Nietwerkzeuge, Gewinde-Schneidwerkzeuge, Lötwerkzeuge

Fertigungstechnik
Unfallverhütung • Anreißen, Körnen • Fertigungsverfahren • Verbindungstechniken

Messen und Prüfen
Normen, Größen, Einheiten • Oberflächenrauheit • Nenn- und Istmaß, Allgemeintoleranzen • Längenprüftechnik, Stahlmaß, Winkel, Lehren, Winkelmessgeräte • Unterschiedsmessung, Taster, Werkstoffprüfung allgemein • Festigkeit, Härte

Werkstoffkunde
Einteilung der Werkstoffe • Eisenwerkstoffe • Nicht-Eisenmetalle • Korrosion • Nicht-Metalle

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
338	**Fachkunde Metall – Elektro**	172 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-1925-8	€ 15,44
	Lehrerbegleitheft mit Lösungen	34 Seiten, A4	978-3-7002-1331-4	€ 2,90
5620	**Fachkunde Metall**	168 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-2311-8	€ 12,58
	Lehrerbegleitheft	40 Seiten, A4	978-3-7100-2166-4	€ 2,90



Frischherz, Neufingerl

Technisches Seminar Metall

- Die Vermittlung der Grundkenntnisse der Mechanik steht im Mittelpunkt (z. B. Darstellung und Zusammensetzung der Kraft und deren rechnerische und zeichnerische Umsetzung). Auf den Bereich Kunststoffe wird in einem eigenen Bereich eingegangen.
- Zahlreiche Hinweise auf entsprechende Anwendungen im Alltag stellen den Bezug zur Praxis her und tragen zur Vertiefung und Festigung des Lernstoffes bei.

Aus dem Inhalt:

Angewandte Physik:
Kräfte und ihre Wirkung • Arbeit, Leistung, Energie • Festkörper, Flüssigkeiten, Gase • Grundbegriffe der Elektrizität

Angewandte Chemie:
Aufbau der Materie • Säure-Base-Reaktionen, Oxidations- und Reduktionsreaktionen • Gase, Baubindemittel und Silicate, Metalle, Kunststoffe

Grundlagen der Mechanik:
Größen und Einheiten, Volumen, Masse, Dichte, Gewichtskraft • Lehre von den Kräften • Mechanische Arbeit und Leistung • Elektrische Arbeit und Leistung • Bewegungs-, Festigkeits- und Gleichgewichtslehre

Neufingerl, Gnedt, Krafczyk, Steger

Technisches Seminar Elektro

- Ein systematischer Aufbau und eine übersichtliche Gliederung ermöglichen ein rasches Auffinden der einzelnen Lerninhalte.
- Übersichten zu den Schaltsymbolen, zum internationalen Einheitensystem und zum Periodensystem der Elemente runden das Buch ab.

Aus dem Inhalt:

Angewandte Physik:
Kräfte und ihre Wirkung • Arbeit, Leistung, Energie • Festkörper, Flüssigkeiten, Gase • Grundbegriffe der Elektrizität

Angewandte Chemie:
Aufbau der Materie • Säure-Base-Reaktionen, Oxidations- und Reduktionsreaktionen • Gase, Baubindemittel und Silicate, Metalle

Elektrotechnik:
Elektrische Spannung, elektrischer Widerstand • Das Ohmsche Gesetz • Widerstandsbestimmung • Widerstandsschaltungen • Elektrische Arbeit • Elektrische Leistung • Elektrisches Feld • Elektromagnetismus • Gefahren des elektrischen Stromes

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
300	**Technisches Seminar Metall**	152 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-1424-6	€ 15,52
	Lehrerbegleitheft mit Lösungen	32 Seiten, A4	978-3-7100-1463-5	€ 2,90
5614	**Technisches Seminar Elektro**	146 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-2670-6	€ 14,83
	Lehrerbegleitheft mit Lösungen	32 Seiten, A4	978-3-7002-1335-2	€ 2,90

Gnedt, Krafczyk, Lidinger, Semrad

Zusatzmaterialien

Praxisbuch Werkstätte Metall – Elektro

- Der vorliegende Band folgt einem völlig neuartigen Konzept und ist exakt auf den Unterricht in der Werkstätte zugeschnitten.
- Zahlreiche Anleitungen, Anregungen und praktische Hinweise ermöglichen einen modernen und lehrplangemäßen Werkstättenunterricht.
- Die **Lösungen** stehen als **Gratis-Download unter www.jugendvolk.at** zur Verfügung.

Aus dem Inhalt:

Zeichengrundlagen:
Zeichnerische Darstellung der Werkstücke • Maßeintragungen • Schnittdarstellungen
Fachbereich Metall:
Baubeschreibung der Werkstücke • Arbeitsprotokoll • Stückliste • Normzeichenblatt • Werkstücke (mit Arbeitsanleitungen und Werkzeichnungen)
Fachbereich Elektro – Elektrotechnik:
Messtechnik • Installationstechnik • Schaltsymbole • Bauelemente • Schaltpläne • elektronische Grundschaltungen

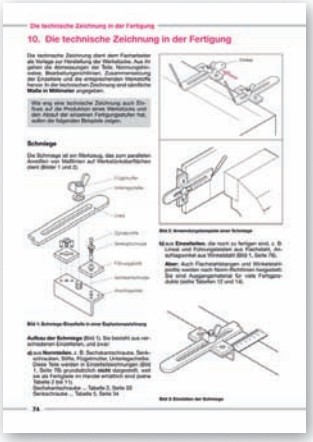
Frischherz, Semrad

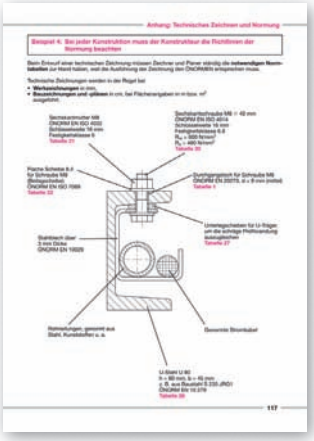
Technisches Zeichnen Metall – Elektro

- Mit diesem Lehrbuch erwerben die Schülerinnen und Schüler die grundlegenden Kenntnisse für die normgerechte und technisch richtige Ausführung einfacher Werkzeichnungen und werden mit den einschlägigen Symbolen und der fachspezifischen Technologie vertraut gemacht.
- Im Anhang **„Technisches Zeichnen und Normung"** lernen die Jugendlichen anhand ausgewählter Beispiele die Bedeutung des Internationalen Normungssystems (ISO) für die Fertigungsprozesse von Industrieprodukten kennen.
- Das Kapitel **„Computerunterstütztes Zeichnen und Konstruieren in 2D – Auto-CAD"** bietet Themen wie z. B. „Zeichnung drucken (plotten)", „Zeichnung schraffieren", „Kurzfassung wichtiger Befehle" und „Zeichnungsvorlagendatei".

Aus dem Inhalt:

Zeichengrundlagen und Zeichengeräte • Maßstäbe, Vergrößern und Verkleinern • Zeichnerische Darstellung und Bemaßung der Werkstücke • Schnittdarstellungen • Darstellung und Bemaßung von Gewinden • Anfertigen einer Freihandskizze und deren Reinzeichnung • Schriftfeld und Stückliste in einer Werkzeichnung • Die technische Zeichnung in der Fertigung • Schalt- und Bildzeichen in der Elektrotechnik, einfache Schaltungen • Computergestütztes Zeichnen und Konstruieren, Auto-CAD • Technisches Zeichnen und Normung


10. Die technische Zeichnung in der Fertigung



SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
120230	**Praxisbuch Werkstätte Metall – Elektro**	128 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7002-1434-2	€ 13,96
320	**Technisches Zeichnen Metall – Elektro**	124 Seiten, A4, 2-färbig	978-3-7100-1425-3	€ 13,08

„Der Klassiker vermittelt praxisnah die Grundlagen der technischen Kommunikation."

Frischherz

Tabellenbuch für Metalltechnik

Musterseiten

▸ Appr. für 2000, 3100, 4100

- Das **Standardwerk** liegt **aktualisiert** vor.

Aus dem Inhalt:

Theoretische Grundlagen • Technisches Zeichnen • Werkstofftechnik • Maschinenelemente • Fertigungstechnik • Elektrotechnik

Frischherz, Semrad

Technisches Zeichnen

Fachzeichnen 1. Teil

▸ Appr. für 2000, 3100, 4100, 6200

- Dieser Zeichenlehrgang vermittelt in umfassender Form jene Grundlagen, die zum Ausführen normgerechter Werkzeichnungen notwendig sind.
- „Computergestütztes Zeichnen und Konstruieren in 2D – Auto-CAD", „Abwicklungen" und „CAM" werden in eigenen Kapiteln berücksichtigt.

Aus dem Inhalt:

Zeichenblätter, Blattgrößen • Normschrift • Linien in Zeichnungen der mechanischen Technik • Zeichnerische Darstellung der Werkstücke • Maßeintragung • Anfertigen einer Freihandskizze und deren Reinzeichnung • Schriftfeld und Stückliste in einer Werkzeichnung • Maßstäbe • Bruchkanten und Bruchlinien • Schnittdarstellungen • Oberflächenkennzeichnung und Oberflächenangaben • Maßeintragung und Darstellung verschiedener Werkstückeinzelheiten • Darstellung und Bemaßung von Gewinden • Gebogene Werkstücke • Darstellung der Werkstücke in NC-gerechten Werkzeichnungen • Durchdringungen und Verschneidungen

Seyr, Schwaiger

Elektrotechnik Grundlagen

mit Fachenglisch

▸ Appr. für 2000

- Das Lehrbuch bietet Unterrichtseinheiten zu den Bereichen Gleichstromtechnik, Arbeit und Leistung, Magnetismus, Wirkungen der elektrischen Ladung, Wechselstromtechnik, Drehstrom und Schwachstrom.
- Mit zahlreichen Abbildungen, Beispielen, Übungen.

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
77	**Tabellenbuch für Metalltechnik**	337 Seiten, 15,7 x 21,5 cm, z.T. 5-färbig	978-3-7100-2503-7	€ 21,73
3742	**Technisches Zeichnen – Fachzeichnen 1. Teil**	256 Seiten, 17 x 24 cm, 2-färbig	978-3-7100-2443-6	€ 16,61
	Lösungen auf CD-ROM		978-3-7100-2021-6	€ 14,90
2557	**Elektrotechnik Grundlagen**	208 Seiten, A4, 4-färbig	978-3-7100-2873-1	€ 21,80
	Lösungen	34 Seiten, A4	978-3-7100-2228-9	€ 2,50

Basiswissen Ausbildung

Musterseiten

Die kompakte Reihe für Schule und Beruf

- Basiswissen Ausbildung – das sind fünf Bände kompaktes Fachwissen, ideal abgestimmt auf die Bedürfnisse in Schule und Ausbildung.
- Jeder Band ist ein praktischer Begleiter für die gesamte Ausbildung: Er ermöglicht schnelles, gezieltes Nachschlagen in der Schule, gibt hilfreiche Informationen bei den Hausübungen und liefert fundiertes Wissen für die Prüfungsvorbereitung.
- Alle wichtigen Unterrichtsinhalte werden nach Themen gegliedert übersichtlich dargestellt.
- Die Schülerinnen und Schüler können so jeden Band nicht nur als Nachschlagewerk für einzelne Stichwörter verwenden, sondern erfahren auch wichtige Zusammenhänge.
- Eine Randspalte vermittelt ausführliche Informationen. Zahlreiche Beispiele und Abbildungen veranschaulichen die fächerspezifischen Sachverhalte und motivieren zum Weiterlesen.
- Natürlich enthält jeder Band darüber hinaus wichtige Merksätze, Gesetzmäßigkeiten und Definitionen.

Basiswissen Ausbildung Biologie

▸ Appr. für 1100, 4710

Basiswissen Ausbildung Chemie

▸ Appr. für 1100, 4100

Basiswissen Ausbildung Physik

▸ Appr. für 1100, 4100

Basiswissen Ausbildung Mathematik

▸ Appr. für 1100, 4100

Basiswissen Ausbildung Englisch

▸ Appr. für 1100, 4600, 4710

Basiswissen Ausbildung Technik

▸ Appr. für 0400

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
146020 A	**Basiswissen Ausbildung Biologie**	376 Seiten, A5, 4-färbig	978-3-7100-2084-1	€ 19,95
146021 A	**Basiswissen Ausbildung Chemie**	320 Seiten, A5, 4-färbig	978-3-7100-2085-8	€ 19,95
146017 A	**Basiswissen Ausbildung Physik**	360 Seiten, A5, 4-färbig	978-3-7100-2087-2	€ 19,95
146018 A	**Basiswissen Ausbildung Mathematik**	367 Seiten, A5, 4-färbig	978-3-7100-2086-5	€ 19,95
146019 A	**Basiswissen Ausbildung Englisch**	360 Seiten, A5, 4-färbig	978-3-7100-2088-9	€ 19,95
150638 A	**Basiswissen Ausbildung Technik**	264 Seiten, A5, 4-färbig	978-3-7100-2260-9	€ 19,95

bm:ukk (Hg.)

Studientexte

Wolf, Freund, Boyer (Hg.)

Beiträge zur Pädagogik und Didaktik der Grundschule

Musterseiten

- Erstmals seit mehr als sechzig Jahren ist ein Fachbuch ausschließlich der Volksschule in Österreich gewidmet. **Beiträge namhafter Expert/innen** zu wichtigen aktuellen Themen bieten ein zeitgemäßes Bild der Grundschule.
- (Angehende) Lehrer/innen werden über die **Grundschule als Institution** informiert. Sie erfahren, wie die Kinder lernen bzw. was sie als Lehrende in der Grundschule erwartet, was und wie unterrichtet wird und wodurch sich die Grundschule von anderen Schularten unterscheidet.

Wolf, Gartner-Springer, Fankhauser

Angewandtes Schulrecht
mit Fallbeispielen aus der Praxis

Musterseiten

- Dieser Band der „Studientexte" basiert auf dem Klassiker von B. Brezovich und W. Wolf: Schulrecht in der Praxis, Fallbeispiele – Allgemeinbildende Pflichtschulen (1985).
- Für den Schulalltag typische Rechtsfragen werden anhand ausgewählter Fälle behandelt, erläutert und interpretiert.

Sonderpädagogik aus inklusiver Sicht

- Das Handbuch gibt einen fundierten Überblick über wissenschaftliche Grundlagen und gegenwärtige Entwicklungen im sonderpädagogischen Bereich.
- Die Autor/innen erläutern die Gestaltung des integrativen Unterrichts in Theorie und Praxis und stellen best-practice-Beispiele vor.

Schmidinger, Vierlinger

Zeitgemäße Leistungsbeurteilung

Musterseiten

- Dieser Band geht der Beurteilung als Element des Unterrichts nach und versucht alternative Beurteilungsformen lern- und unterrichtstheoretisch zu begründen.

Weger, Schrack, Dorninger, Scharl

Kompetenz in der beruflichen Bildung

Musterseiten

- Kompetenzorientierung – umwälzend oder doch nicht so neu? Was kann aus den Reformen für die Schülerinnen und Schüler an Verbesserungen resultieren?
- Das Werk veranschaulicht die Neuerungen rund um die Kompetenzorientierung im berufsbildenden Schulwesen und bietet einen Überblick über die Entwicklung der letzten fünf Jahre.

SB-Nr.	Titel		ISBN	Preis
	Beiträge zur Pädagogik und Didaktik der Grundschule	372 Seiten, 17 x 24 cm	978-3-7100-2489-4	€ 34,–
	Angewandtes Schulrecht mit Fallbeispielen aus der Praxis	398 Seiten, 17 x 24 cm	978-3-7100-1585-4	€ 34,–
	Sonderpädagogik aus inklusiver Sicht	232 Seiten, 17 x 24 cm	978-3-7100-2186-2	€ 34,–
	Zeitgemäße Leistungsbeurteilung	224 Seiten, 17 x 24 cm	978-3-7100-2488-7	€ 34,–
	Kompetenz in der beruflichen Bildung	156 Seiten, 17 x 24 cm, 4-färbig	978-3-7100-2710-9	€ 29,–

Titelregister

A

Angewandtes Schulrecht mit Fallbeispielen aus der Praxis ... 31
Apropos Deutsch ... 4
Apropos Mathematik mit Checkpoint-Lösungen ... 8
Apropos Wege und Ziele ... 12

B

Basistrainer Englisch ... 15
Basiswissen Ausbildung Biologie ... 30
Basiswissen Ausbildung Chemie ... 30
Basiswissen Ausbildung Englisch ... 30
Basiswissen Ausbildung Mathematik ... 30
Basiswissen Ausbildung Physik ... 30
Basiswissen Ausbildung Technik ... 30
Beiträge zur Pädagogik und Didaktik der Grundschule ... 31
Berufsorientierung und Lebenskunde ... 14
Betrifft Methodentraining ... 21
Betrifft Projektarbeit ... 21
Buchführung ... 19

D

Deutsch – Sprachlehre mit Schriftverkehr ... 14

E

Elektrotechnik Grundlagen mit Fachenglisch ... 29
Ernährung verstehen, beurteilen, umsetzen ... 22
Ernährungslehre und Warenkunde ... 23

F

Fachkunde für Tischler 1 ... 25
Fachkunde Holz – Bau ... 24
Fachkunde Metall ... 26
Fachkunde Metall – Elektro ... 26
Fit & gesund mit der richtigen Ernährung ... 22

G

Gemeinschaft ist mehr 18
Gesellschaft in Bewegung ... 18

H

High Tech For You ... 16

K

Kompetenz in der beruflichen Bildung ... 31
Kreatives Handeln ... 21

N

Naturkunde und Ökologie, Gesundheitslehre ... 17

P

Politische Bildung und Wirtschaftskunde ... 18
Präsentieren lernen und trainieren im Team ... 21
Praxisbuch Werkstätte Metall – Elektro ... 28

R

Ready – Steady – Go! ... 15

S

Sonderpädagogik aus inklusiver Sicht ... 31
Speak! Phone! Write! ... 16
Studientexte ... 31

T

Tabellenbuch für Metalltechnik ... 29
Tastenblitz ... 20
Technisches Seminar Holz – Bau ... 24
Technisches Seminar Elektro ... 27
Technisches Seminar Metall ... 27
Technisches Zeichnen
Arbeitsblätter für die Polytechnische Schule ... 25
Technisches Zeichnen – Fachzeichnen 1. Teil ... 29
Technisches Zeichnen Metall – Elektro ... 28
Tipp dich fit! ... 20

U

Unser Büro heute und morgen ... 20

Z

Zeitgemäße Leistungsbeurteilung ... 31

Fax-Bestellschein

bitte senden an: **01 407 27 07-22**

Jugend & Volk

Verlag Jugend & Volk
Hainburger Straße 33
1030 Wien

Telefon 01 407 27 07-60
Telefax 01 407 27 07-22

E-Mail service@jugendvolk.at
Internet www.jugendvolk.at

Titel, Vorname, Name:

Straße, Nr.:

PLZ, Ort:

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Meine Unterrichtsfächer sind:

Ich bin: ☐ Schulleiter/in ☐ Fachkoordinator/in ☐ Lehrer/in

Schulkennzahl:

Schulstempel:

Name der Schulbuchreferentin/des Schulbuchreferenten

Ich bestelle als Ansichtsexemplar(e)

Anzahl	ISBN / SB-Nr.	Titel
1		
1		
1		
1		
1		

Ich bestelle mit Rechnung

Anzahl	ISBN / SB-Nr.	Titel

Bitte senden Sie mir kostenlos folgende Gesamtverzeichnisse 2014/2015

	ISBN / SB-Nr.	Titel
☐	978-3-7100-3064-2	Volksschule ▪ ASO ▪ Pädagogik
☐	978-3-7100-3062-8	Neue Mittelschule ▪ Hauptschule ▪ Polytechnische Schule
☐	978-3-7100-3060-4	AHS
☐	978-3-7100-3061-1	Berufliche Bildung

☐ Ja, ich möchte über Neuerscheinungen und Angebote per E-Mail informiert werden.*

✕ Datum: ✕ Unterschrift:

Die Lieferung erfolgt ab einem Bestellwert von € 25,– portofrei (innerhalb Österreichs).
* Meine bekannt gegebenen persönlichen Daten werden zur Durchführung meiner Bestellung verarbeitet. Überdies stimme ich zu, dass die VERLAG JUGEND & VOLK GmbH diese Daten verarbeiten darf, um mir laufende Informationen über deren Angebote per E-Mail zuzusenden. Ich stimme zu, dass diese Daten an die E. DORNER GmbH mit Sitz in Wien zur Zusendung von Werbematerialien übermittelt werden. Diese Zustimmung kann ich jederzeit schriftlich per E-Mail an die VERLAG JUGEND & VOLK GmbH widerrufen.

BESTELLSERVICE FÜR LEHRERINNEN UND LEHRER:

Telefon: 01 407 27 07-60
Montag bis Donnerstag: 7:30 bis 16:00 Uhr
Freitag: 7:30 bis 14:00 Uhr

Telefax: 01 407 27 07-22

E-Mail: service@jugendvolk.at

Internet: www.jugendvolk.at

Adresse: Verlag Jugend & Volk
Hainburger Straße 33
1030 Wien

Jetzt registrieren, laufend profitieren:

UNSER ONLINE-SERVICE

Besuchen Sie uns auf www.jugendvolk.at, registrieren Sie sich und profitieren Sie von unserer wissenswerten Welt:

- online kostenlose Ansichtsexemplare bestellen
- Zugang zu ergänzenden Materialien wie Arbeitsblätter, Kopiervorlagen und Lösungen
- kostenlose fach- bzw. schulformspezifische Newsletter
- Veranstaltungskalender mit Infos zu Workshops und Buchausstellungen
- Rund-um-die-Uhr-Bestellmöglichkeit

ISBN 978-3-7100-3063-5

www.jugendvolk.at

Jugend & Volk