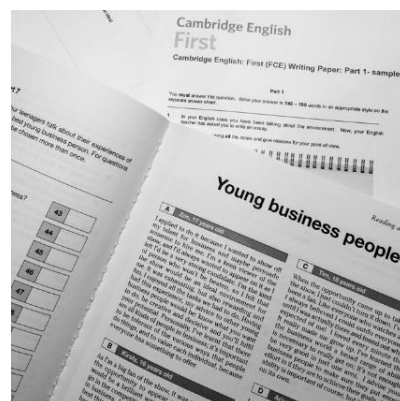


Seminar: Communication in English

Dieses Seminar bietet eine Ergänzung zum regulären Englischunterricht und gibt Schülern die Möglichkeit, ihre Kompetenzen in den '4 skills' – reading, writing, listening und speaking – zu üben und zu verbessern. Schüler lernen den Umgang mit spezifischen Testformaten (multiple matching, multiple choice, gapped texts, sentence completion, key word transformation, blank filling), wie sie zum Teil auch bei der standardisierten Reifeprüfung Anwendung finden.



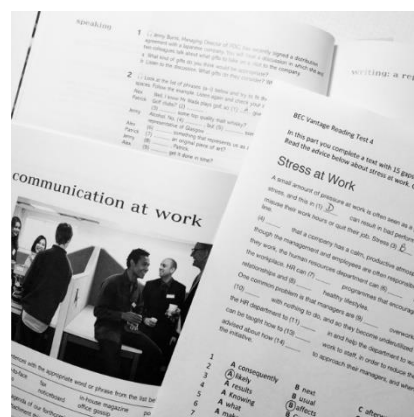
Die Schreibaufgaben umfassen e-mail, essay, letter, report, article und review.

Ein weiteres Ziel des Kurses ist die Vorbereitung auf den Erwerb und die Motivation zur Ablegung der Prüfung 'Cambridge English First Certificate' (FCE), eines international anerkannten Zertifikats auf dem Niveau B2 des 'Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens'. Diese Prüfung wird extern abgelegt und ist eine zusätzliche Qualifikation die belegt, dass geschriebenes und gesprochenes Alltagsenglisch für Berufs- und Studienzwecke angewendet werden kann.

Seminar: Success in Business

Wie schon **Communication in English** soll auch dieses Seminar eine Ergänzung zum regulären Englischunterricht bieten und den Umgang mit spezifischen Testformaten, wie sie auch bei der standardisierten Reifeprüfung angewendet werden, üben und verbessern.

Themenbereiche und Vokabular sind aus dem Geschäftsbereich und orientieren sich an realistischen Kommunikationssituationen im Berufsalltag.



Die Schreibaufgaben umfassen Business Communication (message, e-mail, report, proposal).

Teilnehmern wird die Möglichkeit geboten, sich auf die Prüfung 'BEC Vantage' vorzubereiten. BEC Vantage (Business English Certificate) ist ein Fremdsprachenzertifikat der Universität Cambridge, das die Sprachkompetenz der Kandidaten im Bereich 'Business English' testet. Es ist eine umfassende Prüfung, die alle wesentlichen Fertigkeiten (reading, writing, listening and speaking) abdeckt. BEC gilt als Nachweis qualifizierter Sprachkenntnisse auf dem Level B2 und wird von vielen Firmen geschätzt und anerkannt.

Seminar: Trainingswissenschaftliche Grundlagen

Dieses Seminar besteht aus Theorie und Praxis. Du lernst Zusammenhänge zwischen Belastung und Entlastung im Training kennen. Erfährst alles über leistungs- und gesundheitsfördernde Faktoren im Sport und kannst eigene sportmotorische Tests und Trainingseinheiten planen und durchführen. Zusätzlich bieten wir dir eine Ausbildung zum Übungsleiter für Fit-Sport an. Die praktischen Einheiten dienen zur Verbesserung des Eigenkönnens sowie zur Durchführung verschiedener Trainingseinheiten, Testverfahren und Lehrausgängen.



Seminar: Sport- Freizeit- und Gesundheitsmanagement

In diesem Seminar lernst du Sportveranstaltungen zu planen und diese auch durchzuführen. Du erwirbst Grundkenntnisse über das Vereinsrecht, Marketing, Management und die Abrechnung von Sportlern und Funktionären. Am Ende des Seminars kannst du ein Zertifikat zum Sportmanager erwerben. Sportbiologie, Sporternährung, Mentales Training sowie Freizeit- und Gesundheitssport runden dieses Seminar ab.



Seminar: Meet the World

Dieses Seminar ist eine Ergänzung zum Fachbereich Internationale Wirtschaft und richtet sich an alle Schüler, die Interesse an fremden Kulturen und Lebensweisen haben.



Ziel ist es, Zusammenhänge zwischen wirtschaftlichen und kulturellen Prozessen zu verstehen und Veränderungsprozesse zu erkennen.

Es werden Länderstudien erstellt, Wirtschaftsräume erforscht, Do's and Dont's im internationalen Geschäftsleben stehen ebenfalls am Programm.

Die thematischen Schwerpunkte ergeben sich aus den aktuellen Ereignissen rund um den Globus.

Seminar: Desktop Publishing und Grafik

In diesem Seminar arbeiten die Schüler mit den Programmen Indesign und Photoshop. Es werden die Gestaltungsregeln (Schrift und Typografie effektiv einsetzen) und die Wirkung von Formen und Farben erlernt.

Die Schüler erstellen ein Corporate Design und erarbeiten im Laufe des Semesters druckfertige Dokumente, wie Visitenkarten, Einladungen, Infoblätter, Folder, Plakate und Broschüren bzw. Zeitungen im Programm Indesign.

Die Bearbeitung der Bilder wird im Programm „Photoshop“ durchgeführt. Es sind auch eine Zusammenarbeit mit einer Werbeagentur und der Besuch einer Druckerei geplant.



Seminar: Fotografie

Dieses Seminar bietet dem Schüler die Gelegenheit, fotografieren zu lernen, um bessere Fotos zu machen. Die Schüler befassen sich mit einem ausgewählten fotografischen Thema wie etwa der Portraitfotografie, Natur- und Produktfotografie.

Am Anfang des Seminars geht es um die Grundlagen der Fotografie (Einstellung der Belichtungszeit, Verschlusszeit, Blende und ISO). Gute Fotos entstehen nicht zufällig. Am Grundlagenfotokurs erlernt der Schüler, mit der richtigen Kameraeinstellung und der richtigen Perspektive das Motiv richtig und spannend festzuhalten.

Der praktische Teil umfasst das Fotografieren im Studio mit verschiedenen Lichtquellen, bietet aber auch die Möglichkeit, Outdoor zu fotografieren (Landschaften, Fußballspiel im Stadion usw.).

Die Bilder werden im Programm „Photoshop“ bearbeitet und in Collagen zusammengefasst.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich!



Seminar: Video

In diesem Seminar lernst du den Umgang mit Sound und Video. Anhand eines Programmes (Audacity) werden dir die Grundlagen von der Bearbeitung mit Sound gezeigt, wie man eine Tonspur anlegt, Toneffekte erzeugt, Musikdateien in MP3 umwandelt usw. Du arbeitest mit Kopfhörern und lernst Podcasts zu erzeugen.

Mit dem Programm Camtasia wird dir gezeigt, wie du Selbstlernvideos erstellst (ähnlich Tecomp) und wie man das Video auf Youtube einbettet.

Mit diesen Grundlagen bist du dann fit für die Videoerstellung. Du erlernst die Grundlagen der Erstellung eines Kurzfilms (Werbefilme) und wie man an der Produktion eines Animationsfilms (Intros) herangeht. Du schreibst kleine Drehbücher und Storyboards (für Werbefilme) und lernst allerlei Möglichkeiten der Bedienung von Kameras (Schwenken, Beleuchtung usw.).



Außerdem arbeiten wir mit den IPADS und werden mit dem APP „IMOVIE“ coole Kurzvideos erstellen.

Das fertig gefilmte Video wird geschnitten, nachvertont und für Youtube konvertiert und aufbereitet. Abgerundet wird das Seminar durch den Besuch eines Filmstudios (pan-tv-ORF) bzw. durch einen Workshop mit einem Videoprofi (Dr. Kraiger).

Seminar: Perfezionare l'italiano

Der Schwerpunkt dieses Seminars liegt auf der Festigung der **vier Fertigkeiten**: *lettura, ascolto, scrittura e comunicazione orale* anhand authentischer Kommunikationssituationen im beruflichen und privaten Umfeld auf Niveau GERS- A2-B1

Themenbereiche sind zum Beispiel:

Schriftlich: Il mondo del lavoro, il mondo del turismo

Mündlich: La mia città, la mia regione, un evento culturale/ sportivo, un prodotto



Im Anschluss an das Seminar **kann** das Fremdsprachenzertifikat **CLIDA P3 Certificazione della Lingua Italiana Dante Alighieri P3 erworben werden**. Die Prüfung wird extern abgehalten, die Teilnahme ist **freiwillig**. Dieses international anerkannte Zertifikat entspricht im Europäischen Referenzrahmen dem Niveau A2 – B1.

Seminar: Kommunikation in der Lebenden Fremdsprache Italienisch

In diesem Seminar wird die **mündliche Kommunikation** in den Bereichen „Zusammenhängend Sprechen“ und „An Gesprächen teilnehmen“ anhand vielfältiger Situationen aus der Lebens- und Erfahrungswelt der Jugendlichen trainiert.



Die Schüler lernen zum Beispiel

- ein einfaches, direktes Gespräch über vertraute oder persönlich interessierende Themen zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden
- zu verschiedenen vertrauten Themen unkomplizierte Beschreibungen zu geben
- die eigene Meinung verständlich zu machen
- Informationen auszutauschen

Seminar: SAP

SAP ist zurzeit die bedeutendste integrierte kaufmännische Software weltweit und die Standardsoftware vieler heimischer und internationaler Unternehmen wie etwa Mondi, Voest Alpine, Eduscho, Spar, Semperit, Pago etc.

Kenntnisse in SAP werden in vielen Stellenausschreibungen verlangt und bringen damit den entscheidenden Vorsprung am Arbeitsmarkt.

Mit dem Besuch dieses Seminars kann der Schüler Grundlagenwissen im Umgang mit SAP nachweisen und in der Praxis umsetzen.

SAP
University
Alliances

Seminar: Zertifikate

Für jedes der 4 Advanced Module kann separat ein ECDL Advanced Zertifikat erworben werden. Für das ECDL Advanced Expert sind alle 4 Advanced-Module zu absolvieren. Sie haben ein internationales Zertifikat als Qualifikationsnachweis. Kosten: Skills Card inkl. Text (pro ECDL Advanced Zertifikat): € 35,00.



Textverarbeitung Advanced

- ✓ Anspruchsvolle Formatierung (Text, Absätze, Spalten und Tabellen)
- ✓ Inhaltsverzeichnisse, Indizes (Fuß- und Endnoten, Bildbeschriftung, Querverweise usw.)
- ✓ Feldfunktionen, Formulare und Vorlagen
- ✓ Fortgeschrittene Serienbrieffunktionen (Wenn-Bedingungen), Makros
- ✓ Daten durch Verknüpfen und Einbetten integrieren
- ✓ In Dokumenten Wasserzeichen, Abschnitte, Kopf- und Fußzeilen verwenden

Tabellenkalkulation Advanced

- ✓ Fortgeschrittene Techniken zur Bearbeitung von Tabellenblättern und zur Formatierung (bedingte Formatierung, Zahlenformate)
- ✓ Funktionen aus verschiedenen Kategorien anwenden (Statistik, Logik, Mathematik)
- ✓ Diagramme erstellen und mit fortgeschrittenen Techniken gestalten
- ✓ Analysieren, Filtern und Sortieren von Tabellen und Listen, Szenarien erstellen und nützen
- ✓ Bereichsnamen, Makros und Vorlagen
- ✓ Gültigkeitsregeln für Daten in einem Tabellenblatt festlegen und Formeln überprüfen
- ✓ Verknüpfen, Einbetten und Importieren von Daten
- ✓ Arbeitsmappen zusammenführen und vergleichen, Maßnahmen zum Schutz von Tabellenkalkulationen anwenden

Datenbank Advanced

- ✓ Schlüsselkonzept für die Entwicklung und für den Gebrauch einer Datenbank verstehen
- ✓ Eine relationale Datenbank mit anspruchsvollen Tabellen und komplexen Beziehungen zwischen Tabellen erstellen
- ✓ Abfragen entwerfen und ausführen um Tabellen zu erstellen, Daten zu aktualisieren, zu löschen und hinzuzufügen; Abfragen mit Platzhaltern und Parametern verfeinern und neue Felder berechnen
- ✓ Die Funktionalität von Formularen durch Steuerelemente und Unterformulare verbessern
- ✓ In Berichten mit Steuerelementen Berechnungen ausführen; Unterberichte erstellen und die Aussagekraft eines Berichts erhöhen
- ✓ Die Produktivität durch die Verwendung von Makros und Techniken zum Verknüpfen und Importieren von Daten steigern

Präsentation Advanced

- ✓ Bei der Planung einer Präsentation die Zielgruppe und den Veranstaltungsort berücksichtigen
- ✓ Vorlagen und Hintergrund von Folien erstellen und modifizieren
- ✓ Die Wirksamkeit einer Präsentation mit Zeichnungsobjekten und Grafiken erhöhen
- ✓ Diagramme und schematische Darstellungen erstellen und mit fortgeschrittenen Techniken gestalten
- ✓ Film und Ton einfügen und Animationseffekte anwenden
- ✓ Daten verknüpfen, einbetten, importieren und exportieren
- ✓ Zielgruppenorientierte Präsentationen verwenden; Grundeinstellungen für die Bildschirmpräsentation festlegen; den Ablauf der Präsentation steuern

Seminar: Argumentationstraining für Wirtschaft und Gesellschaft

Komm und debattiere mit!

Mit Hilfe des Seminars lernst du Schritt für Schritt, deine eigene Meinung zu vertreten, zu argumentieren, anderen zuzuhören und über das Gesagte zu reflektieren.

Wir werden Gründe und Einwände zu aktuellen Streitfragen finden, analysieren und bewerten, konkrete Vorschläge entwickeln und begründen und die eigenen Positionen im Team abstimmen.

Du lernst, mit den formulierten Argumenten eine Debatte nach festen Regeln durchzuführen, wie du es aus dem

amerikanischen Wahlkampf sicherlich schon kennst. Du wirst also deine eigene Position beziehen und mit einer eindeutigen und überzeugenden Antwort abschließen.

Die Reden eines Anderen wirst du kritisch analysieren, bewerten und hinterfragen.

Bei Interesse werden wir an einem Debattierwettbewerb teilnehmen, bei dem du deine Überzeugungskraft mit anderen messen kannst.



ACHTUNG WARNUNG: GELUNGENES ARGUMENTIEREN KANN DEINEM LEBEN NÜTZEN!