

Lehrplan (Entwurf)

Kolleg für Berufstätige für Wirtschaftsinformatik (Digital Business) an Handelsakademien

Schulversuch gem. § 7 SchOG, GZ: XXX

ab dem Schuljahr 2014 / 2015

I. Vorbemerkungen

1. Erlassmäßige Regelung des Schulversuches

Der Schulversuch „Kolleg an Handelsakademien für Wirtschaftsinformatik (Digital Business)“ ist mit Erlass des XXX, XXX, vom XXX geregelt. Der vorliegende Lehrplan bildet einen integrierenden Teil dieses Erlasses und ist ab dem Schuljahr 2014/2015 anzuwenden. Schulautonome Maßnahmen sind bei diesem Schulversuch im Erweiterungsbereich „Wirtschaftsinformatik - Digital Business“ bereits erlassmäßig realisiert, zusätzliche autonome Maßnahmen sind daher nur noch im Bereich der Freigegegenstände, unverbindlichen Übungen und beim Förderunterricht möglich.

2. Ziel des Schulversuches

Ziel dieses Schulversuches ist es, einerseits der Wirtschaft auf Grund der Nachfrage im IT-Bereich gut ausgebildete Absolventinnen/Absolventen zur Verfügung zu stellen und andererseits die Chancen der Absolventinnen/Absolventen der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik - Digital Business am Arbeitsmarkt noch weiter zu verbessern.

Dem Konzept dieses Schulversuches liegen folgende wesentliche Leitideen zu Grunde:

- Das Curriculum gliedert sich in einen einheitlichen Stammbereich mit 62 Semesterwochenstunden und einen Erweiterungsbereich mit 58 Semesterwochenstunden. Der Stammbereich soll für alle Absolventen eine einheitliche „Grundbildung“ (Kaufmännische Berufsbildung) sicherstellen, während im Erweiterungsbereich bei diesem Schulversuch die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten für selbstständige und gehobene unselbstständige Tätigkeiten im Bereich der Wirtschaftsinformatik - Digital Business (vor allem B2B, B2A und B2C), im Bereich der neuen Medien und generell für den Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie vermittelt werden.
- Der Persönlichkeitsbildung und den fächerübergreifenden Fähigkeiten (Schlüsselqualifikationen) wird in starkem Ausmaß Bedeutung beigemessen. Im Besonderen ist auf die unternehmerischen und berufsspezifischen Arbeitshaltungen und Arbeitseinstellungen (Kreativität, Entscheidungsfreude, Risikobereitschaft, aber auch Genauigkeit, Sorgfalt, Konzentrationsfähigkeit, logisches und prozessorientiertes Denken, Einhaltung von Terminen etc.) hinzuwirken sowie die fächerübergreifenden Fähigkeiten (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit, Verantwortung für die Qualität der ausgeführten Arbeit, Verantwortung für sich selbst und andere etc.) noch stärker zu forcieren.
- Schwerpunkt des Erweiterungsbereichs „Digital Business“ ist eine handlungs- und projektorientierte Ausbildung, in der die Erstellung einer Projektarbeit im Team (mit einem Thema aus dem Erweiterungsbereich) und die Arbeit der Studenten in einer des Erweiterungsbereichs „Digital Business“ entsprechenden Übungsfirma vorgesehen sind.
- Im Unterrichtsgegenstand „Entrepreneurship und Management“ werden den Studenten diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, welche dem Absolventen eine selbstständige Tätigkeit als Unternehmer in einem entsprechenden Geschäftsfeld des Digital Business oder eine gehobene unselbstständige Tätigkeit im Erweiterungsbereich „Digital Business“ ermöglichen.
- Soweit wie möglich soll in den Unterrichtsgegenständen des Erweiterungsbereichs „Digital Business“ Englisch als Arbeitssprache verwendet werden bzw. englische Arbeitsunterlagen, Programmversionen etc. eingesetzt werden, um den Absolventen zur Verwendung der im IT-Bereich üblichen Arbeitssprache zu motivieren.
- Die Übungsfirma findet in diesem Schulversuch im 5. und 6. Semester im E-Business-Center statt. Sie muss zumindest über eine virtuelle Vertriebschiene verfügen und ist als geschlossenes Warenwirtschaftssystem zu führen.
- Die Absolventinnen und Absolventen sind nicht nur auf eine unselbstständige Tätigkeit im IT-Bereich, sondern auch auf eine selbstständige Tätigkeit als Unternehmer/in im Erweiterungsbereich „Digital Business“ vorzubereiten.

- Gem. § 17 Abs. 1a SchUG sind die Bildungsstandards in der Unterrichtsarbeit zu berücksichtigen.

II. Stundentafel

		Semesterwochenstunden							
A. Pflichtgegenstände		1.	2.	3.	4.	5.	6.	Summe	LV-Gruppe
A.1 Stammbereich¹									
1	Religion	1	1	1	1	1	1	6	(III)
2	Fachsprache Englisch (T)	2	2	2	2	-	-	8	I
3 Entrepreneurship - Wirtschaft und Management									
3.1	Betriebswirtschaft	2	2	2	2	2	2	12	I
3.2	Unternehmensrechnung	3	3	3	3	2	2	16	I
3.3	Entrepreneurship und Management	-	-	2	2	-	-	4	I
3.4	Betriebliche Kommunikation und Präsentation	1	1	-	-	-	-	2	II
3.5	Wirtschaftsrecht und E-Business	-	-	-	-	2	2	4	III
4 Mathematik und Naturwissenschaften									
4.1	Mathematik für Informationstechnologie	2	2	-	-	-	-	4	I
4.2	Naturwissenschaftliches Spezialgebiet	-	-	-	-	2	2	4	III
Wochenstundenzahl Stammbereich		11	11	10	10	9	9	60	
A.2 Erweiterungsbereich Digital Business									
5	Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme	2	2	-	-	-	-	4	I
6	Office Management und Angewandte Informatik	3	3	-	-	-	-	6	II
7	Betriebssysteme und Netzwerkmanagement	-	-	2	2	2	2	8	I
8	Internet, Multimedia und Contentmanagement	2	2	3	3	-	-	10	I
9	E-Business und E-Business-Center (Übungsfirma), Case Studies	-	-	-	-	5	5	10	I
10	Angewandte Programmierung	2	2	2	2	2	2	12	I
11	Softwareentwicklung, Projektmanagement und Projektarbeit	-	-	3	3	2	2	10	I
Wochenstundenanzahl Fachbereich		9	9	10	10	11	11	60	
Gesamtwochenstundenzahl		20	20	20	20	20	20	120	
B. Freiwilliges Betriebspraktikum²								160	
C. Freigegegenstände		1.	2.	3.	4.	5.	6.	Summe	LV-Gruppe
1	Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme	-	-	2	2	-	-	4	I
2	Multimedia	-	-	-	-	2	2	4	I
3	Softwareentwicklung	-	-	-	-	2	2	4	I
4	Netzwerkmanagement	-	-	-	-	2	2	4	I
5	Organisation	2	2	-	-	-	-	4	I
6	Business Planning	-	-	2	2	-	-	4	I
7	Case Studies	-	-	-	-	2	2	4	I
8	E-Marketing	-	-	2	2	-	-	4	I
9	ERP-Systeme	-	-	-	-	3	3	6	I
10	Vorbereitung für Industriezertifikate	-	-	2	2	2	2	8	I
11	Zweite lebende Fremdsprache	2	2	2	2	-	-	8	I

12	Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen	2	2	-	-	-	-	4	IVa
----	--	---	---	---	---	---	---	---	-----

D.	Förderunterricht	1.	2.	3.	4.	5.	6.	Summe	LV-Gruppe
1	Fachsprache Englisch	2	2	2	2	-	-		I
2	Betriebswirtschaft	2	2	2	2	-	-		I
3	Unternehmensrechnung	2	2	2	2	2	2		I
4	Entrepreneurship und Management	-	-	-	-	2	2		I
5	Mathematik für Informationstechnologie	2	2	-	-	-	-		I
6	Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme	2	2	-	-	-	-		I
7	Office Management und Angewandte Informatik	2	2	-	-	-	-		II
8	Betriebssysteme und Netzwerkmanagement	-	-	2	2	2	2		I
9	Internet, Multimedia und Contentmanagement	2	2	2	2	-	-		I
10	Angewandte Programmierung	2	2	2	2	-	-		I
11	Softwareentwicklung, Projektmanagement und Projektarbeit	-	-	2	2	2	2		I

- 1) Die Pflichtgegenstände des Stammbereiches sind thematisch in Cluster gruppiert.
- 2) Das freiwillige Betriebspraktikum ist im Ausmaß von mindestens 160 Stunden (je 60 min.) in den Ferien und noch vor Eintritt in das 5. Semester zu absolvieren.

III. Allgemeines Bildungsziel, didaktische Grundsätze und Unterrichtsprinzipien

1. Allgemeines Bildungsziel

Das Kolleg für Wirtschaftsinformatik (Digital Business) an Handelsakademien hat die Aufgabe, Absolventen von höheren Schulen anderer Art das berufsspezifische Bildungsgut der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik (Digital Business) ergänzend zu vermitteln.

Als Nachweis der erworbenen Kompetenzen ist von jeder Studentin/jedem Studenten ab dem ersten Semester ein e-Portfolio zu führen, in dem aus allen Gegenständen und Semestern fachspezifische und fächerübergreifende Referenzarbeiten abgelegt werden. In diesem Sinne ist das ePortfolio zunächst als Entwicklungsportfolio zu führen, mit dem die Studierenden im Verlauf ihres Studiums Materialien zusammentragen, die ihre Kompetenzentwicklung widerspiegeln. Die Führung eines Entwicklungsportfolios schließt die Auswahl, Beschreibung, (vergleichende) Analyse und auch Reflexion der eingestellten Materialien ein. Ein Auszug der besten Arbeiten der Studierenden muss am Ende der Ausbildung als Präsentationsportfolio (z.B. für Bewerbungen, Kompetenznachweise, etc.) zusammengestellt werden.

2. Didaktische Grundsätze

Es gelten die didaktischen Grundsätze der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik (DigitalBusiness) unter Berücksichtigung der Eingangsvoraussetzungen der Studenten und der Gegebenheiten des Kollegs.

Im Falle der Implementierung dieser Ausbildung in Form von Präsenz- und Distanzphasen, ist auf eine, besonders im Sinne des Lernfortschrittes der Studenten, effektive Nutzung der Präsenz- und Distanzphasen zu achten. Dies muss durch die Erstellung eines fundierten Blended-Learning-Konzeptes gewährleistet werden (z.B. durch detaillierte Semesterplanungen, den Einsatz moderner Kommunikations- und eLearning-Technologien wie Lernplattformen und Web2.0-Werkzeuge, sowie den Einsatz moderner Instruktionsdesigns wie etwa „Flipped-Classrooms“).

3. Unterrichtsprinzipien

Es gelten die Unterrichtsprinzipien der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik (DigitalBusiness) unter Berücksichtigung der Eingangsvoraussetzungen der Studenten und der Gegebenheiten des Kollegs.

IV. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik (Digital Business).

V. Lehrpläne für den Religionsunterricht

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes). Wie im Lehrplan der Lehrplan der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik (Digital Business).

VI. Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Semester

Im Lehrplan werden sich inhaltlich und thematisch ergänzende Unterrichtsgegenstände zu Clustern (Entrepreneurship - Wirtschaft und Management, Mathematik und Naturwissenschaften, Erweiterungsbereich) zusammengefasst. Fachübergreifendes Denken und Verstehen und fachübergreifendes Arbeiten zwischen den Unterrichtsgegenständen ist im Cluster zu forcieren. Es ist auch über die Cluster hinaus die Zusammenarbeit der Lehrenden zu fördern.

A. Pflichtgegenstände

A.1 Stammbereich

1. Religion

Siehe die Lehrpläne für den Religionsunterricht, Bekanntmachungen gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 190/1949, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 36/2012.

2. Fachsprache Englisch

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die die Studentinnen und Studenten sowohl in den rezeptiven als auch in den produktiven Fertigkeiten das Niveau des Independent Users B2 gemäß GERS erreichen.

Sprachunterricht ist darauf auszurichten, dass die Fertigkeiten des GERS ausgewogen trainiert werden und jegliche sprachliche Kommunikation im Rahmen der privaten, öffentlichen und beruflichen Domäne (Lebensbereich) stattfindet.

Es ist zu beachten, dass trotz einer guten Beherrschung der grammatischen Strukturen gelegentlich Fehler vorkommen können.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Kompetenzbereich Hören

- im direkten Kontakt und in den Medien Hauptaussagen und wichtige Details verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird und wenn es um vertraute Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet,
- sinnerfassend, aufgabenadäquat und zielorientiert hören, erkennen und filtern,
- technische Informationen (z. B. Bedienungsanweisungen zu berufsspezifischen Produkten und Dienstleistungen, Servicehotlines etc.) verstehen.

im Kompetenzbereich Sprechen

- flüssig und wirkungsvoll über ein vertrautes Spektrum persönlich bedeutsamer Themen sprechen,
- Gedanken entwickeln und in der Kommunikation ausführen,
- Fragetechniken in informellen und formellen Gesprächen (z. B. in Diskussionen, Teambesprechungen, Verhandlungsgesprächen, Beratungs- und Verkaufsgesprächen etc.) anwenden,
- Gespräche einleiten und beenden.

im Kompetenzbereich Lesen

- selbständig, sinnerfassend, zielorientiert, aufgabenadäquat lesen,
- Lesestil und -tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen.

im Kompetenzbereich Schreiben

- klare, strukturierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrem Interessens- und Fachgebiet verfassen.

Lehrstoff:

Hören:

Hörverständnis Übungen B1 im Format Multiple Choice, Lückentext, richtig oder falsch zu allgemeinen und technischen Themen

Sprechen:

Dialoge und einfache Kurzpräsentationen zu allgemeinen und beruflichen Themen

Lesen:

sinnerfassend, aufgabenadäquat und zielorientiert lesen (z.B. zur Erstellung von Zusammenfassungen) und Präsentationen); Leseübungen Multiple Choice, richtig/falsch auf der Ebene B1

Schreiben:

Zusammenfassende Textsorten, Briefe formell/informell, Email, Memo

Schularbeiten:

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Hören

- im direkten Kontakt und in den Medien komplexere Hauptaussagen und wichtige Details verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird und wenn es um allgemeine Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet.

im Bereich Sprechen

- Standpunkte begründen und verteidigen,
- Zusammenhänge zwischen Ideen deutlich machen,
- sich spontan, dem Grad der Formalität und den Umständen angemessen und fließend verständigen.

im Bereich Lesen

- lange und komplexe Texte und berufsspezifische Themen im Wesentlichen verstehen,
- ihnen Informationen, Gedanken, Meinungen und Haltungen entnehmen.

im Bereich Schreiben

- Standpunkte angemessen darstellen,
- die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden,
- begründen, erörtern und Standpunkte vertreten.

Lehrstoff:

Bereich Hören:

Verfolgung von Gesprächen in auditiven und audiovisuellen Medien, Alltagsthemen, berufsspezifischen Themen, Hörübungen B1 bes. Zuordnung von Sätzen, Textteilen

Bereich Sprechen:

Zusammenfassung von Gesprächen, lösungsorientierte Diskussion mit besonderem Augenmerk auf Gliederung und Struktur

Bereich Lesen:

sinnerfassend, aufgabenadäquat und zielorientiert lesen (z.B. zur Erstellung von Präsentationen); Leseübungen B1, besonders Zuordnung von Wörtern, Sätzen und Textteilen

Bereich Schreiben:

Statement of opinion, report, CV

Schularbeiten:

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Hören

- im direkten Kontakt und in den Medien Hauptaussagen und wichtige Details verstehen, wenn lokal gefärbte Sprachvarietäten gesprochen werden und wenn es um komplexe Themen geht, wie man ihnen normalerweise im privaten, gesellschaftlichen, beruflichen Leben oder in der Ausbildung begegnet.

im Bereich Zusammenhängend Sprechen

- Sachverhalte im Rahmen des eigenen Interessens- oder Fachgebiets klar, geordnet und detailliert beschreiben und darstellen,
- wichtige Punkte und relevante Details hervorheben,
- bestimmte Aspekte genauer ausführen und alles mit einem angemessenen Schluss abrunden.

im Bereich Lesen

- lange und komplexe Texte zu schwierigen berufsspezifischen Themen im Wesentlichen verstehen und ihnen Informationen, Gedanken, Meinungen und Haltungen entnehmen,
- Unbekanntes nachschlagen.

im Bereich Schreiben

während des laufenden Unterrichts selbstständig Mitschriften verfassen und diese verwerten.

Lehrstoff:

Hören:

Hörverständnis Übungen B2 im Format Multiple Choice, Lückentext, richtig oder falsch zu allgemeinen und technischen Themen

Sprechen:

Präsentationen einzeln oder in Gruppen mit Verwendung von audiovisuellen Hilfsmitteln

Lesen:

Detailliertes, verständnisorientiertes Lesen besonders von technischen Texten, Wörterbucharbeit

Schreiben:

Article, essay, letter of application

Schularbeiten:

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Hören

- Stimmung und Ton der Sprechenden in Tonaufnahmen zu Themen des privaten, gesellschaftlichen, kulturellen und beruflichen Lebens verstehen,
- Gespräche, Berichte, Reden, Vorträge und Präsentationen von Muttersprachlern und Nicht-Muttersprachlern in verschiedenen Sprachvarietäten über Alltagsthemen, Themen von allgemeinem Interesse und ausbildungsspezifische Fachthemen, auch in auditiven und audiovisuellen Medienbeiträgen in Standardsprache (z.B. Filme, Reportagen, Nachrichten, Dokumentationen, Live-Interviews etc.) verstehen.

im Bereich Sprechen

- den eigenen Standpunkt sachlich darlegen und argumentieren.

im Bereich Schreiben

- sachliche, fachspezifische Texte, vor allem im Zusammenhang mit ihrer Diplomarbeit verfassen.

Lehrstoff:

Hören:

Verfolgung von Gesprächen in auditiven und audiovisuellen Medien, Alltagsthemen, berufsspezifischen Themen, Hörübungen B2 bes. Zuordnung von Sätzen, Textteilen

Sprechen:

an Diskussionen teilnehmen, diese leiten, reflektieren

Schreiben:

verfassen eines „Precis“ für eine wissenschaftliche Arbeit, Exzerpt

Schularbeiten:

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

3. ENTREPRENEURSHIP - WIRTSCHAFT UND MANAGEMENT

Allgemeines Bildungsziel des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“:

Der Cluster „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ umfasst die Gegenstände „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“, „Entrepreneurship und Management“, „Betriebliche Kommunikation und Präsentation“, „Wirtschaftsrecht und E-Business“.

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Betriebswirtschaft

- den Aufbau des Betriebes, die Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche sowie die Beziehungen des Betriebes zur Außenwelt unter Berücksichtigung des sozialen Umfeldes erklären,
- die Stellung des Betriebes als Marktteilnehmer sowie nationale und internationale Verflechtungen von Unternehmen beurteilen,
- innerbetriebliche Zusammenhänge und betriebliche Entscheidungsvorgänge verstehen sowie zum wirtschaftlichen Denken fähig sein,
- sich in der facheinschlägigen Terminologie ausdrücken,
- Verständnis für die Humanisierung der Arbeitswelt aufbringen,
- betriebswirtschaftliche Aufgaben im Bewusstsein seiner Verantwortung gegenüber allen Beteiligten übernehmen,
- die Notwendigkeit einer sparsamen Nutzung von Ökosystemen und Ressourcen (auch in privaten Haushalten) für die langfristige Sicherung der Lebensgrundlagen erkennen können und
- die gesellschaftliche und soziale Verantwortung aller unternehmerischen Entscheidungsträger erkennen und für die verstärkte Behandlung ethischer Fragen aufgeschlossen sein.

im Bereich Unternehmensrechnung

- praktische Arbeiten aus den für den Absolventen wesentlichen Teilbereichen des betrieblichen Rechnungswesens durchführen (darunter laufende Geschäftsfälle, Personalverrechnung),
- in der Praxis häufig angewendete Standardsoftware effizient einsetzen,
- die typischen Rechenabläufe des wirtschaftlichen Rechnens durchführen,
- grundlegende Zusammenhänge der Kostenrechnung verstehen sowie Kalkulationen und Betriebsergebnisrechnungen erstellen,
- Jahresabschlüsse in einfacher Form erstellen und interpretieren,
- laufende Auswertungen der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens vornehmen sowie Kennzahlen errechnen und interpretieren,
- sich grundlegende Kenntnisse des Steuerrechtes aneignen und in allen Teilbereichen des Rechnungswesens anwenden,
- die Bedeutung des Rechnungswesens, insbesondere des Jahresabschlusses und des Controllings für das Unternehmen und die Gesamtwirtschaft einschätzen.

im Bereich Entrepreneurship und Management:

- Interesse an der unternehmerischen Selbstständigkeit entwickeln und sie für sich selbst und andere als berufliche Alternative in Betracht ziehen,
- Grundlagen und Rahmenbedingungen der Unternehmensgründung und -übernahme sowie wichtige Bereiche des Gründungs- und Übernahmemanagements erklären,
- Gründungskompetenz auch durch Entwicklung eigenständiger Unternehmensgründungs- und -übernahmekonzepte, vor allem in Form von Business Plänen, unter Beweis stellen,

- Elemente des normativen Unternehmenskonzeptes, auch bei Unternehmensgründungen, in Business Plänen umsetzen,
- Chancen und Risiken von Unternehmensgründungen und –übernahmen erklären und beurteilen,
- Managementtechniken und Managementkonzeptionen als wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Unternehmensführung erklären und diese in konkreten Situationen anwenden,
- Qualität in der betrieblichen Arbeit, auch in der Übungsfirma, als wichtigen unternehmerischen Strategiefaktor identifizieren,
- Personalmanagement als Möglichkeit der Nutzung der innovations- und umsetzungsbezogenen Fähigkeiten und Kenntnisse aller Mitarbeiter verstehen,
- Kenntnisse über die Informations- und Steuerungsinstrumente als Unterstützung der Unternehmensführung anwenden,
- grundlegende Kenntnisse über die Entwicklung von Betrieben erwerben und die Veränderung als Managementaufgabe begreifen,
- gesellschaftliche, soziale und ökologische Verantwortung übernehmen, die mit der unternehmerischen Selbstständigkeit und mit dem Management von Organisationen verbunden sind,
- durch Teilnahme an Fachvorträgen und Seminaren zu Spezialfragen aus Unternehmensgründung und -führung, Expertenbefragungen, Auswertung von Success-Stories, Exkursionen und Betriebserkundungen, Teilnahme an Business Plan-Wettbewerben, Mitarbeit an Unternehmensgründungs- und -führungssimulationen, Fallstudien, Rollenspiele ua. die allgemeinen betriebswirtschaftlichen und gründungsbezogenen Zusammenhänge und Marktprozesse verstehen,
- innovative Produkt- und Unternehmenskonzepte in experimenteller Umgebung (Business Plan) entwickeln, einschließlich einer Weiterentwicklung dieser Konzepte durch Unterstützung von Know-how-Trägern zur Kreation unternehmerischer Ideen und der Erstellung von Handlungskonzepten zur Realisierung dieser Ideen,
- facheinschlägige Literatur sowie Kenntnisse aus der Kommunikations- und Informationstechnologie und Elemente des normativen Unternehmenskonzeptes vor allem bei Unternehmensgründungen einsetzen,

im Bereich Betriebliche Kommunikation:

- persönliche, soziale und fachliche Kompetenzen erwerben, d.h. die Fähigkeit zu klarem und verständlichem Ausdruck sowie zur kritischen Aufnahme, Bewertung und Filterung der an ihn herangetragenen Informationen,
- Informationen beschaffen, strukturieren, bearbeiten, dokumentieren und präsentieren,
- persönliche Erfahrungen auf praxisorientierte betriebswirtschaftliche und informationstechnologische Aufgabenstellungen anwenden,
- Techniken der Kommunikation anwenden und deren Auswirkungen einschätzen,
- die in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie eigene Erfahrungen praxisorientiert umsetzen,
- Kommunikationstechniken und deren Auswirkungen beurteilen,
- an Hand betrieblicher und informationstechnologischer Unterlagen Präsentationen erstellen,
- betriebswirtschaftliche und fachspezifische Themenstellungen sowohl im Team als auch individuell aufbereiten, dokumentieren und präsentieren.

im Bereich Wirtschaftsrecht und E-Business:

- verschiedene relevante Rechtsbereiche auf betriebliche sowie private Standardsituationen anwenden,
- insbesondere Rechtsvorschriften im Bereich E-Business auf betriebliche Standardsituationen anwenden,
- sich unter Anwendung elektronischer Hilfsmittel selbsttätig neue Rechtsbereiche erschließen,
- mit den zuständigen Beratungsstellen und Behörden erfolgreich – vor allem auf elektronischem Weg – kommunizieren können,
- Einsicht in rechtliche Sachverhalte zeigen,
- einfache rechtliche Lösungsansätze selbst entwerfen,

- ihre Rechte selbst- und verantwortungsbewusst ausüben.

3.1 Betriebswirtschaft

Didaktische Grundsätze:

Im Rahmen der Umsetzung des Prinzips Entrepreneurship Education ist ein umfassend interdisziplinär vernetztes, betriebswirtschaftliches Wissen zu entwickeln sowie der Aufbau von entsprechend reflektierten Haltungen und Werten zu fördern.

Bei der Erarbeitung von Inhalten ist stets auf die Entwicklung einer ganzheitlichen Sichtweise auf das Unternehmen und sein Umfeld sowie auf eine Betrachtung aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmerin/Unternehmer, Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, Konsumentin/Konsument) zu achten. Besonderes Augenmerk ist zudem auf Aspekte der ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Nachhaltigkeit zu legen.

Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte einzubetten. Die Anwendung des erworbenen Wissens und der Kompetenzen erfolgt in der Übungsfirma und im Pflichtpraktikum. Diese stellen sowohl Perspektive als auch Ressource für Lernanlässe dar.

Anleitende und offene Lehr- und Lernmethoden sind im Sinne des Kompetenzaufbaus gleichermaßen einzusetzen. Die Verwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien zur Bewältigung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen ist einzuplanen.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Wirtschaftssectoren und Betriebsarten unterscheiden,
- die Wechselwirkungen zwischen Betrieb und Umfeld interpretieren und Konsequenzen daraus ableiten,
- unternehmerische, ökonomische, ökologische und soziale Wechselwirkungen darstellen,
- Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven (Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, Unternehmerin/Unternehmer, Konsumentin/Konsument) bewerten.

im Bereich Rechtliche Grundlagen des Unternehmens

- für Unternehmen eine begründete Rechtsformwahl treffen: Unterschiede zwischen Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften anhand verschiedener Kriterien beschreiben,
- für Unternehmen eine begründete Entscheidung hinsichtlich Firmenbezeichnung und Eintragung ins Firmenbuch treffen sowie einem realen Firmenbuchauszug wesentliche Informationen entnehmen,
- in konkreten Fällen die Befugnisse von Bevollmächtigten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eines Unternehmens erläutern,
- wesentliche Punkte eines Dienstvertrages aus Arbeitgebersicht beurteilen.

im Bereich Businessplan

- eine Geschäftsidee für einen Businessplan entwickeln,
- die rechtlichen Grundlagen eines Unternehmens in Bezug auf die Rechtsform des Einzelunternehmens darstellen,
- den Gründungsvorgang eines Einzelunternehmens aufzeigen.

im Bereich Vertragswesen

- Bedingungen für das Zustandekommen von Verträgen erläutern,
- die Bedeutung und Konsequenzen von Verträgen kennen,
- die Vertragstypen „Werkvertrag“, „Dienstvertrag“, „Kaufvertrag“ sowie andere Vertragstypen (Mietvertrag, Versicherungsvertrag usw.) miteinander vergleichen,
- einen Dienstzettel lesen und Inhalte – aus Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmersicht erklären.

im Bereich Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr

- gesetzliche und kaufmännische Bestandteile in kaufvertragsrelevanten Schriftstücken bestimmen,
- Grundlagen des Marketings und der Beschaffung für die Anbahnung und Abwicklung von Kaufverträgen für ein Unternehmen umsetzen,
- alle Schritte zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumenten und des Konsumenten umsetzen sowie situationsadäquat kommunizieren,
- die vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags aus Sicht des Unternehmens und der Konsumentin und des Konsumenten analysieren sowie nötige Maßnahmen ableiten und situationsadäquat kommunizieren,
- die in der internationalen Geschäftstätigkeit notwendigen Dokumente erläutern und realen Dokumenten wesentliche Informationen entnehmen,
- die wichtigsten Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit erklären und anwenden.

durch den Einsatz in Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Unternehmerisches Umfeld (Wirtschaftsordnung, gesamtwirtschaftliche Ziele, Wirtschaftsteilnehmerinnen/Wirtschaftsteilnehmer), Unternehmen (Unternehmensziele, Stakeholder, Funktionsbereiche), Wechselwirkungen zwischen Unternehmen und Umfeld

Rechtliche Grundlagen:

Unternehmerinnen und Unternehmer und Unternehmen, Einzelunternehmen, Rechtsformen, Firma, Firmenbuch, Prokura und Handlungsvollmacht, Dienstvertrag aus Arbeitgebersicht

Businessplan:

Geschäftsidee, rechtlicher Rahmen

Vertragswesen:

Vertragstypen

Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr

Bedingungen für das Zustandekommen eines Kaufvertrags, Inhalte des Kaufvertrags (rechtliche und sonstige kaufmännische Bestandteile), Anbahnung eines Kaufvertrags inkl. Grundzüge des Absatzmarketings (Produkt, Preis, Distribution, Kommunikation), Grundzüge der Materialwirtschaft (insbesondere Beschaffungsplanung, Beschaffungsmarketing, Lieferantenauswahl (inkl. Kalkulation), Logistikbetriebe), ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferung, Annahme, Zahlung), einschließlich Korrespondenz, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferverzug, mangelhafte Lieferung, mangelhafte Rechnungen, Annahmeverzug, Zahlungsverzug), einschließlich Korrespondenz

Dokumente sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit

Fallstudien

Einfache betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- die Marktorientierung als Leitidee der Betriebswirtschaft aus der Perspektive der Unternehmerinnen und Unternehmer, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Konsumentinnen und Konsumenten kritisch hinterfragen:

- Leistungserstellung und Marketing unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten kritisch analysieren und beurteilen,
- die Aspekte von nachhaltigem Handeln erklären,
- Materialwirtschaft und Logistik unter Berücksichtigung von Aspekten der Ethik und Nachhaltigkeit aus der Sicht von Unternehmen und Konsumenten analysieren und beurteilen.

im Bereich Marketing

- für Produkte ein stimmiges Marketingkonzept erstellen:
 - Methoden der Marktanalyse einsetzen,
 - eine Marketingstrategie entwickeln und Marketingziele operationalisieren,
 - verschiedene Maßnahmen des Produkt-, Kontrahierungs-, Kommunikations- und Distributionsmanagements zielgruppenorientiert darstellen,
 - einen Marketing-Mix aus Sicht der Konsumentin und des Konsumenten kritisch hinterfragen.

im Bereich Leistungserstellung im Handel und Fertigungsbetrieb

- die betrieblichen Leistungsfaktoren sowie deren Zusammenspiel und Stellenwert in Unternehmen analysieren und bewerten.

im Bereich Materialwirtschaft

- Ziele der Materialwirtschaft operationalisieren,
- Beschaffungsprozesse optimieren,
- ein Beschaffungsmarketingkonzept erstellen,
- verschiedene Strategien der Beschaffung und Lagerorganisation unterscheiden,
- die wesentlichen Kostenarten der Materialwirtschaft und deren Zusammenhänge beschreiben,
- eine Lageranalyse mit Hilfe geeigneter Kennzahlen und Methoden durchführen und aus den Ergebnissen Schlussfolgerungen zur Optimierung ziehen.

im Bereich Logistik und Supply-Chain Management

- Maßnahmen im Rahmen einer Wertschöpfungskette analysieren.

im Bereich Logistikbetriebe

- das Angebot verschiedener Logistikbetriebe analysieren,
- die Transportmittelwahl unter verschiedenen Aspekten analysieren,
- die wichtigsten Dokumente im Frachtverkehr beschreiben und realen Dokumenten wesentliche Informationen entnehmen.

durch den Einsatz in Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Marktorientierung, Ethik und Nachhaltigkeit in Leistungserstellung und Marketing, Ethik und Nachhaltigkeit in der Materialwirtschaft und Logistik

Marketing:

Ziele des Marketings, Arten und Instrumente der Marktforschung, Marktsegmentierung, Zielmarktfestlegung und Marktpositionierung, Produkt-, Kontrahierungs-, Distributions- und Kommunikationsmanagement

Leistungserstellung im Handel und Fertigungsbetrieb:

Betriebliche Leistungsfaktoren, Kennzahlen der Leistungserstellung

Materialwirtschaft:

Ziele der Materialwirtschaft, Beschaffungsprozesse, Strategien der Beschaffung und Lagerorganisation, Kosten der Materialwirtschaft, Lageranalyse, Kennzahlen der Materialwirtschaft

Logistik und Supply-Chain Management:

Logistik, Supply-Chain Management

Logistikbetriebe:

Logistikbetriebe, Transportmittel, Dokumente im Frachtverkehr

Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Produktionsbedingungen in einem Unternehmen unter den Gesichtspunkten der Ethik und der Nachhaltigkeit kritisch bewerten,
- Überlegungen zur Standortwahl von Fertigungsbetrieben kritisch reflektieren,
- in verschiedenen Rollen (Konsumentin/Konsumenten, Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer und Unternehmerin/Unternehmer) und gegebenen Strukturen nachhaltige Entscheidungen treffen und nachhaltig handeln.

im Bereich Fertigungsbetriebe

- das Management und die Funktionsbereiche reflektieren (in Grundzügen):
 - Fertigungsverfahren begründet empfehlen,
 - die Bedeutung von Forschung und Entwicklung für Fertigungsbetriebe erläutern,
 - die Bedeutung der Materialwirtschaft im Fertigungsbetrieb darstellen,
 - die Leistungserstellung im Fertigungsbetrieb charakterisieren,
 - das Marketing im Fertigungsbetrieb darstellen,
 - die Bedeutung von Qualitätsmanagement im Fertigungsbetrieb erläutern,
 - die Bedeutung des Fertigungssektors für die Wirtschaft einschätzen,
 - Fertigungsbetriebe nach verschiedenen Kriterien systematisieren.

im Bereich Handel

- die verschiedenen Funktionsbereiche des Handels darstellen,
- die verschiedenen Betriebsformen im Handel und ihre Unterscheidungsmerkmale erläutern,
- die Bedeutung des Handels im ökonomischen, ökologischen und sozialen Kontext einschätzen,
- Entwicklungstendenzen im Handel beschreiben.

im Bereich Internationale Geschäftstätigkeit

- Chancen und Risiken sowie hemmende und fördernde Faktoren der internationalen Geschäftstätigkeit einschätzen,
- Auswirkungen der Globalisierung auf das Unternehmen sowie die Gestaltung der Funktionsbereiche eines Unternehmens in der Folge unterschiedlicher Internationalisierungsstrategien ableiten,
- Besonderheiten des Managements internationaler Geschäftstätigkeit unter Berücksichtigung kultureller Unterschiede reflektieren,
- finanz- und risikopolitische Maßnahmen für die internationale Geschäftstätigkeit eines Unternehmens empfehlen,
- die für die internationale Geschäftstätigkeit notwendigen Dokumente analysieren,
- die volkswirtschaftliche Bedeutung der internationalen Geschäftstätigkeit für Österreich interpretieren.

im Bereich Finanzmanagement

- finanzwirtschaftliche Maßnahmen für ein Unternehmen reflektiert entwickeln:
 - die Einhaltung von Finanzierungsregeln eines Unternehmens beurteilen,

- Finanzierungskennzahlen eines Unternehmens interpretieren,
- Bedeutung und Möglichkeiten der Innenfinanzierung und Außenfinanzierung eines Unternehmens beurteilen,
- die Kreditprüfung durch Kreditgeber (Lieferantinnen und Lieferanten und Banken) nach verschiedenen Kriterien analysieren und reflektieren sowie Kreditsicherheiten nach unterschiedlichen Überlegungen klassifizieren,
- Kenntnisse aus der Unternehmensfinanzierung im Privatbereich anwenden:
 - eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für den privaten Bereich erstellen,
 - Finanzierungsmöglichkeiten von Privathaushalten darstellen.

im Bereich Investitionsmanagement

- Grundlagen für Investitionsentscheidungen im Unternehmens- und Privatbereich aufbereiten,
- Entscheidungen aufgrund qualitativer Methoden (Scoringmethode usw.) begründet treffen,
- Grenzen und Reichweiten der Ergebnisse statischer Investitionsrechenverfahren reflektieren:
- Investitionsentscheidungen mit statischen Investitionsrechenverfahren durchführen und argumentieren,
- den Zusammenhang zwischen Unternehmensführung und Investition erläutern,
- Arten der Investitionen unterscheiden,
- Investitionen steuern und kontrollieren.

im Bereich Businessplan

- auf der Basis einer Geschäftsidee die Bereiche Materialwirtschaft, Leistungserstellung und Marketing für einen konkreten Businessplan unter Berücksichtigung der Standortfaktoren für einen Handels- oder Fertigungsbetrieb ausarbeiten,
- die Umsetzbarkeit eines Businessplans auf Basis seiner Finanz- und Investitionsplanung beurteilen,
- die Finanz- und Investitionsplanung für einen Businessplan vornehmen und nachvollziehbare Planungen im Hinblick auf die Kosten- und Leistungsrechnung anstellen,
- als Entrepreneur nachhaltig wirksame Strukturen schaffen und Prozesse reflektiert gestalten.

durch den Einsatz in Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik und Nachhaltigkeit in der Fertigung sowie im Investitions- und Finanzmanagement

Fertigungsbetriebe:

Fertigungsbetriebe, Leistungsbereiche der Fertigungsbetriebe, Qualitätsmanagement in den Fertigungsbetrieben

Handel:

Funktionen und Betriebsformen, Besonderheiten von Materialwirtschaft, Leistungserstellung und Marketing

Internationale Geschäftstätigkeit:

Kaufvertrag im Außenhandel, Risiken im Außenhandel, Absatzwege, Aufbauorganisation, Hemmende und fördernde Faktoren der internationalen Geschäftstätigkeit (Exportförderung, Verzollung), Crosscultural Management, Transportdokumente, ökologische Aspekte der Transportwirtschaft

Finanzmanagement:

Anlässe der Finanzierung, Arten der Finanzierung, einfacher Finanzplan, Finanzkennzahlen, Kreditprüfung

Investitionsmanagement:

Arten der Investitionen, qualitative und quantitative Entscheidungsmethoden

Businessplan:

Bausteine eines Businessplans, einfacher Businessplan, Standortfaktoren, Finanz- und Investitionsplanung

Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen, insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit.

4. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Wechselwirkungen zwischen Gesellschaft und Wirtschaft und einzelnen Unternehmen erkennen, kritisch reflektieren und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für die aktive Gestaltung dieser Beziehungen im unmittelbaren Umfeld entwickeln,
- die Wechselwirkung von Ökonomie und Ökologie und die ökonomischen Effekte von umweltspezifischen Maßnahmen beurteilen,
- Chancen und Risiken der Globalisierung und deren Auswirkungen auf Unternehmen, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Konsumentinnen und Konsumenten beurteilen.
- sich der Rolle als aktive Bürgerin/aktiver Bürger in der Gestaltung von gesellschaftlichen Prozessen bewusst sein und diese reflektieren,
- die aktive Beteiligung von Non-Profit-Organisationen an der Erfüllung gesellschaftlicher Aufgaben erkennen und reflektieren,
- die Bedeutung von ökologischen Maßnahmen in einzelnen Betrieben und ihre langfristig positiven Effekte auf die Gesamtwirtschaft reflektieren.

im Bereich Dienstleistungsbetriebe

- die Bedeutung des Dienstleistungssektors für die Wirtschaft einschätzen.

im Bereich Bank- und Versicherungsbetriebe

- die betrieblichen Funktionsbereiche von Banken- und Versicherungsbetrieben unterscheiden,
- das Leistungsangebot von Bank- und Versicherungsbetrieben darstellen und aus der Sicht von Unternehmen und Konsumentinnen und Konsumenten bewerten,
- die Bedeutung des Ratings erläutern,
- den Jahresabschluss von Bank- und Versicherungsbetrieben von anderen Branchen abgrenzen,
- die Besonderheiten von Kredit- und Versicherungsverträgen erklären,
- die Abwicklung von Schadensfällen sowie die damit verbundene Kommunikation erledigen,
- die Funktion und Rolle von Bank- bzw. Versicherungsbetrieben in der Volkswirtschaft überblicksmäßig skizzieren,
- die Rolle der OeNB und der europäischen Zentralbank im Bankensektor darstellen.

im Bereich Wertpapiere, Derivate und Börse

- eine Veranlagungsstrategie in Abhängigkeit vom Veranlagungsprofil eines Anlegers entwickeln:
 - das Veranlagungsprofil eines Anlegers nach verschiedenen Kriterien bestimmen,
- Wertpapiere und Derivate nach Kriterien analysieren:
 - verschiedene Formen der Veranlagung nach Kriterien klassifizieren,
 - verschiedene Wertpapierarten erläutern,
 - Derivate charakterisieren,
- das Börsengeschäft erläutern,
- Arten der Börse unterscheiden.

im Bereich Non-Profit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung

- die Funktionsbereiche von Non-Profit-Organisationen im Zusammenhang mit den Besonderheiten der Leistungserstellung von Non-Profit-Organisationen reflektieren,
- die Bedeutung und Ziele von Non-Profit-Organisationen bzw. der Öffentlichen Verwaltung erläutern.

im Bereich Ökomanagement und Qualitätsmanagement

- Maßnahmen in den Bereichen Öko- und Qualitätsmanagement unter einzelwirtschaftlicher und gesamtwirtschaftlicher Perspektive reflektieren,
- Maßnahmen eines Unternehmens in Bezug auf ihre Nachhaltigkeit und ökologische Verträglichkeit beurteilen,
- Maßnahmen eines Unternehmens in Bezug auf einen umfassenden Qualitätsbegriff beurteilen:
 - die Grundsätze und Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses umsetzen,
 - Möglichkeiten zur Gestaltung des Öko- und Qualitätsmanagements in einem Unternehmen beschreiben,
 - Grenzen von unternehmerischen Entscheidungen auf Basis von ökonomisch orientierten und rechnerisch ermittelten Ergebnissen aufzeigen.

im Bereich Risikomanagement

- risikopolitische Maßnahmen für ein Unternehmen empfehlen,
- das Instrumentarium des Risikomanagements für ein Unternehmen umsetzen,
- die Grundlagen des Risikomanagements beschreiben.

durch den Einsatz in Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

im Bereich Businessplan

- die für die Internationalisierung nötige Markt- und Risikoanalyse durchführen und deren Ergebnisse kritisch reflektieren,
- einen Businessplan im Rahmen der Internationalisierungsstrategie eines Unternehmens ergänzen.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Bedeutung des Außenhandels für die Wirtschaft, Globalisierung, ethische Geldanlage, Ethik und Nachhaltigkeit bei unternehmerischen und privaten Entscheidungen

Dienstleistungsbetriebe:

Dienstleistung, Beschaffung, Leistungserstellung und Marketing im Rahmen von Dienstleistungsbetrieben, CRM

Bank- und Versicherungsbetriebe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung, Beschaffung, Leistungserstellung und Marketing von Bank- und Versicherungsbetrieben, Kredit- und Versicherungsvertrag, Produktportfolio von Banken und Versicherungen, Abwicklung von Schadensfälle, Trends im Bank- und Versicherungswesen, Funktionen der österreichischen Nationalbank und der Europäischen Zentralbank, Ratingagenturen

Wertpapiere, Derivate und Börse:

Wertpapiere, Derivate und sonstige Instrumente der Vermögensveranlagung, Rendite, Kapitalmarkt, Arten der Börse

Non-Profit-Organisationen und Öffentliche Verwaltung:

Bedeutung und Funktion von NPOs und der öffentlichen Verwaltung, Arten von NPOs, Funktion und Bedeutung

Ökomanagement und Qualitätsmanagement:

Begriff der Nachhaltigkeit, Corporate Social Responsibility, Instrumente des Ökomanagement
PDCA-Zyklus, Qualitätsmanagementinstrumente

Risikomanagement:

Risiko und Risikomanagement, Instrumente des Risikomanagements

Businessplan:

Vertiefter Businessplan unter Berücksichtigung besonderer Situationen im Unternehmen (Markteintrittsstrategien, Absatzwege im Außenhandel), Risiken im Außenhandel, Strategische Planungsinstrumente (Marktselektion)

Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

5. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Maßnahmen in der Führung eines Unternehmens unter den Gesichtspunkten der Ethik und der Nachhaltigkeit kritisch bewerten,
- Maßnahmen im Personalmanagement aus der Sicht von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern hinterfragen,

im Bereich Management

- die normative Management-Ebene hinsichtlich Bedeutung sowie Grenzen und Reichweiten der Umsetzung reflektieren (in Grundzügen):
 - Inhalte des normativen Managements charakterisieren,
 - die Bedeutung von Unternehmenskultur diskutieren,
 - den Zusammenhang zwischen normativem, strategischem und operativem Management darstellen.

im Bereich Planung

- den Planungsprozess eines Unternehmens modellhaft abbilden (in Grundzügen):
 - die strategische Ausgangslage eines Unternehmens mit Hilfe verschiedener Instrumente des strategischen Managements bestimmen,
 - Prognosen mit verschiedenen Instrumenten erstellen,
 - strategische und operative Ziele für ein Unternehmen formulieren,
 - die Strategieentwicklung eines Unternehmens mit Hilfe verschiedener Instrumente des strategischen Managements durchführen,
- die Bedeutung eines Budgets für ein Unternehmen anhand eines konkreten Beispiels erkennen.

im Bereich Personalmanagement

- verschiedene Motivationstheorien reflektieren,
- die Humanisierung der Arbeit kritisch hinterfragen,
- Personalbeurteilung und Personalentwicklung als wichtige Steuerungsinstrumente des Personalmanagements reflektieren,
- Aufgaben aus dem Personalmanagement eines Unternehmens ausführen:
 - die Aufgaben des Personalmanagements erläutern,
 - verschiedene rechtliche Aspekte im Arbeitgeberinnen-Arbeitnehmerinnen-Verhältnis und Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis erläutern,
 - verschiedene Entlohnungsmodelle voneinander abgrenzen,
 - Methoden der Personalplanung und Personalfreisetzung erläutern,
 - Methoden der Personalanwerbung und -auswahl einsetzen,
 - Kenntnisse über Methoden der Personalanwerbung und -auswahl für erfolgversprechende Bewerbungen nutzen.

im Bereich Führung

- verschiedene Führungstheorien identifizieren,
- verschiedene Führungskonzepte darstellen und reflektieren.

im Bereich Organisation

- Maßnahmen für die Organisation eines Unternehmens anhand verschiedener Kriterien reflektiert entwickeln:
 - Elemente der Aufbauorganisation analysieren,
 - Organisationsgrundsätze und Prinzipien beurteilen,
 - Aspekte informeller Organisation und Kommunikation reflektieren,
 - verschiedene Leitungssysteme für Unternehmen gestalten,
 - den Zusammenhang zwischen Ablauforganisation und Aufbauorganisation erläutern,
 - die Prozesse eines Unternehmens beschreiben.

im Bereich Kontrolle

- Kontrollinstrumente situationsadäquat einsetzen und ihre Bedeutung im Rahmen des PDCA Prozesses beschreiben.

durch den Einsatz in Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik in der Unternehmensführung

Management:

Managementlehre, Normatives Management wie das St. Galler Management-Modell

Planung:

Instrumente des strategischen Managements, Instrumente des operativen Managements

Personalmanagement:

Personalplanung, Personalanwerbung und –auswahl, Arbeitsrecht, Motivation, Personalbeurteilung, Personalentwicklung, Humanisierung der Arbeit, Entlohnung

Führung:

Führungstheorien, Führungskonzepte

Organisation:

Zusammenhang zwischen Ablauf- und Aufbauorganisation, Elemente, Organisationsgrundsätze und Prinzipien der Aufbauorganisation, Leitungssysteme, Prozessmanagement

Kontrolle:

Bereiche und Instrumente der Kontrolle

Fallstudien:

Betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig)

6. Semester

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Wirtschaft und Gesellschaft

- Steuerungsvorgänge in Unternehmen (Gründung, Zusammenschlüsse, Krisenmanagement, Auflösung) aus unterschiedlichen Perspektiven (Unternehmerin/Unternehmer, Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, Konsumentin/Konsument) bewerten und die Konsequenzen daraus für Wirtschaft und Gesellschaft beschreiben,

- die Bedeutung von Corporate Governance-Konzepten darstellen.

im Bereich Businessplan

- einen komplexen Businessplan für eine Geschäftsidee erstellen und bewerten.

im Bereich Unternehmensgründung

- die für die Gründung eines Unternehmens notwendigen rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Schritte beschreiben,
- Möglichkeiten des Starts einer unternehmerischen Tätigkeit (Neugründung, Franchising, Unternehmensübernahme) miteinander vergleichen und für einen konkreten Unternehmenszweck bewerten,
- situativ Rechtsform- und Standortentscheidungen begründet treffen.

im Bereich Unternehmenssteuerung

- Controllinginstrumente der jeweiligen unternehmerischen Entscheidungssituation angepasst auswählen und anwenden,
- Krisen in Unternehmen erkennen und passende Krisenmanagementtools beschreiben,
- Arten der Unternehmenskooperation und -zusammenschlüsse beschreiben und vergleichen,
- die Prozesse der freiwilligen und zwangsweisen Auflösung von Unternehmen beschreiben.

durch den Einsatz von Fallstudien

- ihre erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vernetzt anwenden.

Lehrstoff:

Wirtschaft und Gesellschaft:

Stakeholder-Management, Corporate Governance-Konzepte

Businessplan:

Komplexer Businessplan (Unternehmensübernahme, Unternehmenszusammenschlüsse usw.)

Unternehmensgründung:

Neugründung, Unternehmensübernahme

Unternehmenssteuerung:

Controlling, Controllinginstrumente, Krisenmanagement, Unternehmenskooperationen und -zusammenschlüsse, Unternehmensauflösung

Fallstudien:

Wiederholende Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge sowie Einbeziehung aller Perspektiven (Unternehmerin/Unternehmen, Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, Konsumentin/Konsumenten), Aktualisierung,

Komplexe betriebswirtschaftliche Fallstudien mit Verknüpfung zu anderen Unterrichtsgegenständen insbesondere den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

3.2 Unternehmensrechnung

Didaktische Grundsätze:

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Studentinnen und Studenten zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Doppelte Buchführung

- die Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens erläutern sowie die rechtlichen Grundlagen der Buchführung nennen,
- Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften nennen sowie deren Folgen für einzelne Unternehmen abschätzen,
- die Systematik der Doppelten Buchführung anwenden.
- den Kontenrahmen und Kontenplan anwenden,
- die einzelnen Belegarten erkennen,
- Buchungssätze bilden und auflösen, sowie Korrekturen durchführen.

im Bereich Verbuchung laufender Geschäftsfälle

- Buchungssätze für laufende Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer bilden,
- die Auswirkung der Buchungen auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung erkennen.

Lehrstoff:

Doppelte Buchführung:

Gliederung und Aufgaben der Buchführung, rechtliche Grundlagen, Vorschriften,

Begriff und Merkmale, die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung, Buchungen auf Bestandskonten, auf Erfolgskonten, auf Warenkonten und auf dem Privatkonto, Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluss,

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan, Belegwesen, Belegorganisation, Abschluss des Hauptbuches, Führung der Neben- und Hilfsbücher (im Besonderen Kassabuch)

Verbuchung laufender Geschäftsfälle:

Gliederung der Umsatzsteuer, Umsatzsteuer im Beschaffungs- und Absatzbereich, formale Bestimmungen; Verbuchung, Verrechnung mit dem Finanzamt,

Verbuchung von Wareneinkäufen, Warenverkäufen und Warenrücksendungen, Bezugs- und Versandkosten, Preisnachlässe (Skonto/Rabatt),

Verbuchung von Kraftfahrzeug-Betriebskosten, Steuern und Umlagen in der Buchführung, Rechnungsausgleich unter Berücksichtigung von Mahnspesen, Verzugszinsen, Skonto,

Löhne und Gehälter, die Auswirkung der Buchungen auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Grundlagen der Jahresabschlussarbeiten:

- die Summen- und Saldenbilanz ermitteln,
- die Abschlussarbeiten nach dem Anfall reihen,
- Inventur und Inventar unterscheiden,
- die grundlegenden Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze, Wertmaßstäbe nennen,
- die Bewertungsregeln für das Anlage- und Umlaufvermögen sowie das Fremdkapital aufzählen.

im Bereich Anlagenbewertung:

- den Kauf von Anlagegütern inkl. geringwertiger Wirtschaftsgüter in der Buchführung erfassen,
- die Aufgabe der Anlagenbewertung nennen,
- weitere Zugänge des Anlagevermögens in der Buchführung erfassen,
- das Ausscheiden von Anlagegütern verbuchen,
- den Bilanzansatz von Anlagegütern ermitteln,

- die Auswirkung der Anlagenbewertung auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

im Bereich Bewertung von Forderungen:

- die Aufgabe der Forderungsbewertung nennen,
- die Forderungen nach der Einbringlichkeit einteilen,
- die umsatzsteuerlichen Besonderheiten im Rahmen der Forderungsbewertung berücksichtigen,
- Einzelbewertungen von Forderungen vornehmen und die erforderlichen Buchungen erstellen,

im Bereich Rechnungsabgrenzung

- die Aufgabe der Rechnungsabgrenzung nennen,
- beurteilen, wann Rechnungsabgrenzungen erforderlich sind,
- die abzugrenzenden Beträge ermitteln und die Verbuchung der Rechnungsabgrenzungen durchführen,
- die Auswirkung von Rechnungsabgrenzungen auf Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung ermitteln.

im Bereich Rückstellungen

- die Aufgabe von Rückstellungen nennen,
- den Rückstellungsbetrag ermitteln und die erforderlichen Buchungen vornehmen.

im Bereich Aufstellung des Jahresabschlusses

- die Bestandteile von Jahresabschlüssen nennen,
- Jahresabschlussarbeiten in der richtigen Reihenfolge durchführen,
- Bilanzierungsgrundsätze anwenden,
- die unternehmens- und steuerrechtlichen Bestimmungen (Erstellungspflicht, Erstellungszeitpunkt) nennen,
- die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung nach den Bestimmungen des Unternehmensrechts gliedern,
- den Erfolg von Einzelunternehmen ermitteln, die erforderlichen Buchungen vornehmen, den Jahresabschluss erstellen,

Lehrstoff:

Grundlagen der Jahresabschlussarbeiten:

Abschluss-(Bilanzierungs)-Arbeiten, allgemeine Bewertungsvorschriften, Waren- und Materialbewertung

Anlagenbewertung:

Ermittlung und Verbuchung der Abschreibung, Anlagenbuchführung, Zugänge im Anlagevermögen, Ausscheiden von Gegenständen des Anlagevermögens

Bewertung von Forderungen:

Aufgaben und Arten der Forderungsbewertung, Einzel- und Pauschalbewertung

Rechnungsabgrenzung:

Aufgaben und Arten der Rechnungsabgrenzungen, Vorauszahlungen, Rückstände

Rückstellungen:

Begriff und Bildung bzw. Auflösung von Rückstellungen, besondere Rückstellungsarten

Aufstellung des Jahresabschlusses:

Erstellung des Jahresabschlusses von Einzelunternehmen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten

3. Semester :

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland

- die Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen, die den Warenverkehr mit dem Ausland betreffen, durchführen.

im Bereich Personalverrechnung

- laufende Bezüge (Gehälter, Löhne, Lehrlingsentschädigungen, geringfügig Beschäftigte, Zulagen und Zuschläge, Sachbezüge, Aufwandsentschädigungen) und sonstige Bezüge abrechnen,
- Abrechnungen bei Beendigung von Dienstverhältnissen vornehmen,
- die Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen sowie Aufwandsentschädigungen vornehmen,
- die Arbeitnehmerveranlagung mittels FinanzOnline durchführen.

Lehrstoff:

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Verbuchung von Import- und Exportgeschäften, Innergemeinschaftliche Lieferung, innergemeinschaftlicher Erwerb

Personalverrechnung:

Abrechnung von laufenden und sonstigen Bezügen, Verrechnung mit der Krankenkasse, dem Finanzamt und der Gemeinde, Verbuchung von Löhnen und Gehältern, gesetzlich erforderliche Aufzeichnungen.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

4. Semester :

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Grundlagen der Kostenrechnung

- Aufgabenbereiche der Kostenrechnung erläutern und Teilbereiche der Kostenrechnung nennen,
- die Stellung der Kostenrechnung im Rechnungswesen erkennen,
- Kostenrechnungssysteme unterscheiden.

im Bereich Kostenrechnung als Grundlage der Preisbildung

- die Schritte von der Ermittlung des Einstandspreises über die Leistungserstellung zur Errechnung des Verkaufspreises erläutern,
- mit der Bezugskalkulation den Einstandspreis ermitteln und die entsprechenden Buchungen vornehmen,
- Aufwendungen zu Kosten und Erträge zu Leistungen überleiten,
- Kosten auf Kostenstellen zurechnen und die Selbstkosten ermitteln,
- Kostenträgerstück- und Kostenträgerzeitrechnungen durchführen,
- den Verkaufspreis berechnen und die entsprechenden Buchungen vornehmen,
- mit Differenzkalkulationen Entscheidungsgrundlagen vorbereiten,
- mit Hilfe der Kostenträgererfolgsrechnung den Erfolg ermitteln.

im Bereich Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument

- Deckungsbeiträge ermitteln,
- unternehmerische Entscheidungen treffen.

Lehrstoff:

Kostenrechnung:

Grundbegriffe, Kostenrechnungssysteme im Überblick, Aufgaben und Stellung im Rechnungswesen.

Kostenrechnung als Instrument zur Preisfindung:

Kostenerfassung unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Eingangsabgaben), Berechnung der kalkulatorischen Kosten, Kostenverteilung, Kostenverteilungsschlüssel, innerbetriebliche

Leistungsverrechnung (einfache Form), Bezugsgrößenwahl für die Berechnung der Gemeinkostensätze, Kostenträgerrechnung (Zuschlags-, Absatzkalkulation ua.);

Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument:

Deckungsbeitrag, Istkostenrechnung zu Teilkosten.

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

- grundlegende gesetzlichen Bestimmungen des Umsatzsteuerrechts anwenden,
- Belege erkennen, prüfen, bearbeiten und in einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen und ablegen,
- eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für den privaten Bereich führen,
- Geschäftsfälle anhand von Belegen unter Berücksichtigung von Vorsteuer und Umsatzsteuer erfassen,
- die Zahllast ermitteln und die Umsatzsteuervoranmeldung erstellen,
- die vorgeschriebenen Aufzeichnungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung führen.

im Bereich Rücklagen

- unternehmensrechtliche Bestimmungen zu den Rücklagen ermitteln und verbuchen.

Lehrstoff:

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen mit Hilfe von Nebenbüchern, Erfolgsermittlung, Berechnung der Umsatzsteuer-Zahllast

Rücklagen:

Begriff und Einteilung, Berechnung und Verbuchung einfacher Fälle, Bedeutung aus bilanzpolitischer Sicht

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Jahresabschluss

- den Jahresabschluss mit Anhang unter Berücksichtigung der Rechnungslegungsvorschriften erstellen,
- die Gewinnanteile der Gesellschafterinnen und Gesellschafter einer kleinen GmbH unter Berücksichtigung der unternehmensrechtlichen Bestimmungen zu den Rücklagen ermitteln und verbuchen,
- die Prüfungs- und Offenlegungsbestimmungen beschreiben.

im Bereich Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik

- das Zahlenmaterial in einer Prozentbilanz, prozentuellen Gewinn- und Verlustrechnung, Bewegungsbilanz und Erfolgsveränderungsrechnung aufbereiten,
- finanzwirtschaftliche und erfolgswirtschaftliche Kennzahlen berechnen, interpretieren und entsprechend unternehmerisch handeln,
- Kapitalflussrechnungen (zB Cashflow-Rechnung) erstellen,
- laufende Auswertungen des Rechnungswesens durchführen,

- die Ergebnisse der Jahresabschlussanalyse mit Instrumenten der Gefahrenfrüherkennung (zB Quicktest, multiple Diskriminanzanalyse) auswerten,
- eine Jahresabschlusskritik erstellen.

Lehrstoff:

Jahresabschluss:

Abschluss von Personengesellschaften, Gewinn und Verlustverteilung, Rechnungslegung und Abschluss einer (kleinen) GmbH

Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik:

Auswertung der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens, unternehmerische Entscheidungen, Gewinnung, Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (Statistik), Errechnung und Interpretation von Kennzahlen, laufende Auswertung des Rechnungswesens (kurzfristige Erfolgsrechnung)

Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit.

3.3 Entrepreneurship und Management

Didaktische Grundsätze:

Es gelten dieselben didaktischen Grundsätze wie im Fach „Betriebswirtschaft“.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Allgemeine Grundlagen der Unternehmensgründung

- Berufsbilder erkennen und unterscheiden,
- Notwendige persönliche Voraussetzungen für eine Unternehmensgründung realistisch einschätzen,
- Arten der und Wege in die Selbstständigkeit unterscheiden,
- gebotene Chancen für den Schritt in die Selbstständigkeit erkennen.

im Bereich Gründungsplanung und -entscheidungen

- Arten der Unternehmensgründung unterscheiden,
- Gründungsstrategien entwickeln und Gründungsberatung in Anspruch nehmen,
- Erfolgsfaktoren und Risiken erkennen und einschätzen,
- bestehende Marktchancen richtig einschätzen,
- einen Businessplan mit allen wichtigen Bestandteilen erstellen und entwickeln,
- ein Geschäftskonzept überzeugend vorstellen.

im Bereich Unternehmensphilosophie und Leitbild

- Corporate Identity als wesentlichen Bereich der Unternehmensphilosophie beschreiben,
- ein Leitbild entwickeln,
- Instrumente der strategischen Planung einsetzen,
- inner- sowie außerbetriebliche Kommunikationskanäle nutzen um Leitbilder, CI, Strategien etc. entsprechend zu kommunizieren.

im Bereich Strategien und Instrumente des Marketings:

- Instrumente des strategischen Marketings anwenden,
- Instrumente der Markterschließung und -bearbeitung passend einsetzen,
- Kunden akquirieren und Kundenbeziehungen betreuen.

im Bereich Unternehmensplanspiel

- die erworbenen Fähigkeiten praktisch einsetzen.

Lehrstoff:

Allgemeine Grundlagen der Unternehmensgründung:

Berufsbild, gesellschaftliche Rolle und Image des Unternehmers, persönliche Voraussetzungen, Arten der Selbstständigkeit, Wege in die Selbstständigkeit

Gründungsplanung und Gründungsentscheidungen:

Arten der Unternehmensgründung (Neugründung, Übernahme, Franchising), Gründungsstrategien, Gründungsberatung, Erfolgsfaktoren und Risiken, Marktanalyse, Business Plan (Branche, Produkt, Standort, Rechtsform, Finanzierung, Investitionen) incl. formaler Gestaltung, Präsentation und Argumentation

Unternehmensphilosophie und Leitbild:

Corporate Identity, inner- und außerbetriebliche Kommunikation, Unternehmenspositionierung und Entwicklung eines Leitbildes, Formulierung von Unternehmensphilosophie und Unternehmensleitbild, Unternehmensstrategien, strategische Unternehmensführung im Lebenszyklus des Unternehmens, Stärken- und Schwächen-Analyse

Strategien und Instrumente des Marketings:

Strategisches Marketing, Markterschließung, Marktbearbeitung, Kundenakquisition und -pflege, Key Account Management

Unternehmensplanspiel

Praxiseinsatz der erworbenen Kenntnisse

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Personalmanagement

- Instrumente der Personalauswahl und -entwicklung adäquat einsetzen,
- zentrale Instrumente aus den Bereichen Mitarbeiterführung, -beurteilung und Coaching handhaben,
- Mitarbeiter situationsgerecht führen.

im Bereich Funktionen und Techniken des Managements

- geeignete Werkzeuge in unterschiedlichen Situationen (z.B. Entscheidungsfindung, Time-Management) einsetzen,
- Passende Maßnahmen in Stress- oder Konfliktsituationen ergreifen.

im Bereich Unternehmensentwicklung und Krisenmanagement

- unternehmerische Anpassung- und Optimierungsprozesse leiten und durchführen,
- Instrumente der Insolvenzfrüherkennung und -prophylaxe praxisgerecht einsetzen,
- notwendige Sanierungsmaßnahmen ergreifen.

im Bereich Unternehmensplanspiel

- die erworbenen Fähigkeiten praktisch einsetzen.

Lehrstoff:

Personalmanagement:

Personalauswahl und -entwicklung, Assessment, Entlohnungssysteme, Mitarbeitermotivation, Coaching, Mitarbeiterführung, Personalbeurteilung,

Managementkonzeptionen und Führungsverhalten

Funktionen und Techniken des Managements:

Managementregelkreis, Entscheidungstechniken, Time-Management-Systeme, Stressmanagement, Konfliktmanagement

Unternehmensentwicklung und Krisenmanagement:

Unternehmerische Anpassungs- und Optimierungsprozesse, Insolvenzfrüherkennung und Insolvenzprophylaxe, Sanierungsmaßnahmen, Verwertung und Auflösung von Unternehmen, Analyse von Gründungen (Erfolgs- und Misserfolgsk Faktoren)

Unternehmensplanspiel

Praxiseinsatz der erworbenen Kenntnisse

Schularbeiten:

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig)

3.4 Betriebliche Kommunikation und Präsentation

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können im Bereich Kommunikation und Präsentation

- die Auswirkungen einer (z.B. betrieblichen) Verhaltenskultur auf das eigene Verhalten sowie das persönliche Auftreten abschätzen und entsprechend reagieren,
- verschiedene Arten der Kommunikation zusammen mit den passenden Kommunikationstechnologien zielgerichtet im betrieblichen Umfeld einsetzen,
- Gespräche im betrieblichen Alltag vorbereiten, durchführen und nachbereiten,
- kundenorientiert telefonieren und Gesprächsnotizen erstellen,
- Arbeitsunterlagen und Präsentationen IT-gestützt erstellen,
- konstruktives Feedback annehmen und geben,
- selbstständig Informationen zu alltäglichen betrieblichen Aufgabenstellungen akquirieren.

Lehrstoff:

Kommunikation und Präsentation

Verhaltenskultur, persönliches Auftreten,

Arten der Kommunikation (schriftlich, mündlich, multimedial) und deren Wirkungsweisen, Einsatz aktueller Kommunikationstechnologien, zielorientierte und adressatenbezogene Gesprächsführung,

Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von Gesprächen und Telefonaten im Hinblick auf betriebliche und allgemeine Alltagssituationen,

IT-gestützte Präsentationen, IT-gestützte Arbeitsunterlagen, selbstständige Informationsbeschaffung unter Zuhilfenahme neuer Medien

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können Im Bereich Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken

- Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken situationsgerecht einsetzen,
- sich professionell auf Verhandlungen vorbereiten,
- EDV-gestützte Präsentationen vorbereiten, erstellen und abhalten,
- Kreativitätstechniken zur Lösung kommunikativer Probleme in der Praxis einsetzen,
- Beschwerden professionell begegnen,
- Instrumente und Hilfsmittel im Bereich „Telefonieren“ adäquat einsetzen,
- IT-gestützte Anlagen und Werkzeuge im Bereich Call-Center, Telefonverkauf und Beschwerdemanagement bedienen.

Lehrstoff:

Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken:

Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken, Verhandlungstaktiken sowohl im persönlichen Gespräch als auch am Telefon, EDV-unterstützte Präsentationstechniken (Einzel- und Teampräsentation),

Kreativitätstechniken,

Beschwerdemanagement,

Umgang mit Telefonanlagen, Call-Center-Organisation, Grundlagen von Messaging-Systemen, Präsentationen am Beamer, Telefonverkauf mit EDV-Unterstützung, Beschwerdemanagement mit EDV-Unterstützung, Call-Center, Messaging-Systeme

3.5 Wirtschaftsrecht und E-Business

Didaktische Grundsätze:

Das Schwergewicht im Unterricht soll - ausgehend von aktuellen Fallbeispielen - in der selbsttätigen Erschließung von einschlägigen Rechtsquellen liegen. Dabei soll nicht nur das österreichische, sondern auch das europäische Normensystem behandelt werden.

Die Schulung in der Kommunikation mit Behörden, Interessensvereinigungen und Rechtsabteilungen von Unternehmen - vor allem mit Hilfe elektronischer Medien - hat dabei Vorrang vor der bloßen Anhäufung von theoretischem Basiswissen in rechtlichen Belangen.

Gefördert werden soll insbesondere die Methodenkompetenz im Umgang mit digitalisierter Rechtsinformation und elektronischen Wirtschaftsinformationssystemen.

Eine zentrale Stellung im Unterricht nimmt die Anleitung zur verantwortungsbewussten Wahrnehmung der Rechte und Pflichten als mündiger Staats- und Unionsbürger sowie als Unternehmer ein.

Die Fähigkeit, rechtlich relevante Sachverhalte gegenüber Rechtsfachleuten darzulegen sowie einfache praxisbezogene Rechtsangelegenheiten im Wesentlichen selbstständig zu erfassen und zu erledigen, ist im Unterricht zum Beispiel durch situationsbezogene Rollenspiele und Fallstudien aufzubauen.

Rechtspolitische Fragestellungen sind unter Einbeziehung von Medien zu erörtern, ggf. zu debattieren und dabei einer kritischen Analyse zu unterziehen.

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Grundlagen des Rechts

- die Entstehung und den Stufenbau der Rechtsordnung erklären,
- Arten von Normen nennen und erklären,
- die Grundlagen der Rechtsdurchsetzung nennen und erklären.

im Bereich Zugang zu Rechtsinformationen

- mit dem Rechtsinformationssystem des Bundes sowie den Rechtsdatenbanken der Europäischen Union relevante Rechtsinformationen recherchieren und entsprechend interpretieren,
- in Webangeboten gesetzgebender Körperschaften und der Gemeinden relevante Rechtsinformationen recherchieren und entsprechend interpretieren,
- Serviceangebote (wie Amtshelfer, .Formularportale, E-Government-Angebote etc.) von öffentlichen Stellen und Interessensvereinigungen für die Abwicklung entsprechender betrieblicher Vorgänge nutzen.

im Bereich Zugang zu Unternehmensinformationen für Start-ups

- ausgehend von aktuellen Fallbeispielen - selbsttätig einschlägige Rechtsquellen erschließen (österreichische und europäische Normensysteme),
- Web- und Formularangebote der öffentlicher Stellen und Interessensvereinigungen kennen und nutzen können,
- Firmenbuch- und Gewerberegisterdaten sowie Grundstücksdaten beschaffen und interpretieren

- mit der gerichtlichen Ediktsdatei arbeiten,
- mit den zuständigen Beratungsstellen und Behörden erfolgreich – vor allem auf elektronischem Weg – kommunizieren,
- Informationen der Gläubigerschutzverbände finden und auswerten.

im Bereich E-Commerce

- einschlägige Gesetze und Richtlinien (darunter E-Commerce-Richtlinie, E-Commerce-Gesetz (ECG), Fernabsatzrichtlinie, Fernabsatzgesetz) interpretieren und für die Gestaltung eigener - bzw. die Analyse bestehender - E-Commerce-Angebote anwenden,
- den Nutzen verschiedener E-Commerce-Gütesiegel einschätzen, entsprechende Angebote auf die Erfüllung der Anforderungen überprüfen und eigene Angebote entsprechend ausrichten,
- die Funktion des Internet-Ombudsmannes in Österreich erklären und in Anspruch nehmen,
- die Signaturrechtlinie sowie entsprechende Gesetze und Verordnungen interpretieren und deren Einsatz im betrieblichen Ablauf planen,
- den Zweck von elektronischen Zertifikaten und Zertifizierungsdiensten sowie Zertifikatstypen erklären,
- Verschlüsselungsmechanismen für die Sicherung der betrieblichen Kommunikation einsetzen.

im Bereich Datenschutz und Onlinerecht

- das Datenschutzrecht sowie das Domainrecht aus österreichischer und europäischer Sicht auf betriebliche Standardsituationen anwenden,
- Rechtsschutzinstrumente im Datenschutz und Onlinerecht anwenden,
- rechtliche Problematiken bei Tauschbörsen und Online-Auktionshäusern für den privaten Bereich aber auch aus Sicht eines Betriebes einschätzen und entsprechend handeln.

Lehrstoff:

Grundlagen des Rechts:

Entstehung und Stufenbau der Rechtsordnung, Arten von Normen, Rechtsdurchsetzung (Beteiligte, Abläufe, Fristen, Kosten).

Zugang zu Rechtsinformationen:

Suchen und Arbeiten mit dem Rechtsinformationssystem des Bundes und mit den Datenbanken der Europäischen Union (z.B. CELEX, EUDOR), Recherche in Webangeboten gesetzgebender Körperschaften (Österreichisches und Europäisches Parlament, Landtage) sowie in Webangeboten von Gemeinden, Nutzen von Serviceangeboten öffentlicher Stellen und Interessenvereinigungen im Internet (z.B. Amtshelfern, Downloaden von Formularen, E-Government-Angebote in Österreich und in der EU).

Zugang zu Unternehmensinformationen für Start-ups:

Rechtsquellen, Rechtsformen von Unternehmen unter Berücksichtigung neuer europäischer Entwicklungen (z.B. Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigung, Europäische Aktiengesellschaft-SE), Auswahl der geeigneten Rechtsform,

Serviceangebote öffentlicher Stellen und Interessenvereinigungen im Internet, Gläubigerschutzverbände (KSV, AKV).

E-Commerce:

E-Commerce-Richtlinie, E-Commerce-Gesetz (ECG), E-Commerce-Gütesiegel und Funktion des Internet-Ombudsmannes in Österreich, Fernabsatzrichtlinie, Fernabsatzgesetz, Signaturrechtlinie, -gesetz, -verordnung, Zertifizierungsdienste und Zertifikatstypen.

Datenschutz- und Onlinerecht:

Datenschutzrecht aus österreichischer und europäischer Sicht; Rechtsschutzinstrumente im Datenschutz, Domainrecht (Vergabestellen, Vergabevorgang, Verfahren bei Domainstreitigkeiten unter Berücksichtigung der WIPO), Tauschbörsen und Online-Auktionen und ihre rechtliche Problematik (Erfüllung, Leistungsstörungen, Schadenersatz)

Schularbeiten:

Keine.

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Ausgewählte Grundzüge des Privatrechts

- verschiedene Rechtsgebiete des Privatrechts (darunter Sachenrecht, Familienrecht, Erbrecht, Vertragsrecht, Schuldrecht, Schadenersatzrecht, Produkthaftung) in ihren Grundzügen erklären bzw. interpretieren und anhand von entsprechenden Standardfällen anwenden,
- die Struktur des bürgerlichen Rechtes wiedergeben und wichtige Nebengesetze des ABGB nennen,
- die Rechts- und Handlungsfähigkeit anhand konkreter Beispiele erläutern sowie die Altersstufen nach rechtserheblichen Fähigkeiten überprüfen,
- die Rechtsverhältnisse zwischen Ehepartnern, eingetragenen Partnern sowie Eltern und Kindern charakterisieren,
- rechtliche Auswirkungen von Ehe und Lebensgemeinschaft vergleichen,
- zwischen den Arten der Scheidung unterscheiden und deren Folgen analysieren,
- die Testamentsformen, das gesetzliche Erbrecht und das Pflichtteilsrecht der engsten Angehörigen und des Ehepartners erklären,
- die wichtigsten Schritte des Verlassenschaftsverfahrens erläutern,
- Besitz und Eigentum an beweglichen und unbeweglichen Sachen sowie Struktur und Bedeutung des Grundbuchs erklären,
- einen Besitzstörungsfall erläutern sowie nachbarrechtliche Streitfälle beurteilen,
- die wichtigsten Voraussetzungen des Vertragsabschlusses, die Bedeutung der Vertragsfreiheit und deren Ausnahmen sowie einige wichtige Vertragsarten erläutern,
- die Vertragsstörungen (insbesondere Verzug, Gewährleistung und Garantie) charakterisieren,
- Wesen und Bedeutung der Erfüllungssicherung von Verträgen untersuchen,
- Voraussetzungen für Schadenersatzansprüche benennen und die Haftungsformen für eigenes, fremdes sowie ohne Verschulden vergleichen.

im Bereich Wirtschaftsrecht

- mit den zuständigen Beratungsstellen und Behörden erfolgreich – vor allem auf elektronischem Weg - kommunizieren, sowie darauf aufbauend, das erarbeitete Rechtswissen im beruflichen Lebensumfeld erfolgreich anwenden,
- die Anwendungsvoraussetzungen des Konsumentenschutzgesetzes und die wichtigsten Konsumentenschutzbestimmungen (insbesondere Rücktrittsrecht, Kostenvoranschläge, unzulässige Vertragsbestandteile sowie Verbandsklage) anhand von Beispielen erklären,
- die Auswirkungen des Gewerberechts, Kartellrechts, Konsumentenschutzrechts sowie des Wettbewerbsrechts auf Betriebe erklären, einschätzen und auf betriebliche Situationen anwenden.

im Bereich Gewerblicher Rechtsschutz

- die Kernelemente des Urheberrechts sowie des Markenrechts erklären und auf private sowie betriebliche Standardsituationen anwenden,
- Sinn und Zweck sowie den Weg zur Anmeldung von Patenten erklären.

im Bereich Strafrecht

- Voraussetzungen der gerichtlichen Strafbarkeit nennen,
- häufig vorkommende Delikte (insbesondere Wirtschaftskriminalität im Internet) charakterisieren,
- moderne Strafzwecke erläutern und kommentieren,
- wichtige Aspekte des Medienrechts im Bereich Internet und Multimedia erläutern und auf betriebliche sowie private Standardsituationen anwenden.

Lehrstoff:

Ausgewählte Grundzüge des Privatrechts:

Sachenrecht, Familienrecht, Erbrecht, Vertragsrecht, Schuldrecht, Schadenersatzrecht, Produkthaftung

Wirtschaftsrecht:

Behördenkontakte, Gewerberecht, österreichisches und europäisches Wettbewerbsrecht unter besonderer Berücksichtigung der Befugnisse der Europäischen Kommission (z.B. Fusionskontrolle), Kartellrecht, Konsumentenschutzrecht

Gewerblicher Rechtsschutz:

Urheberrecht, Recht der Patente, Marken und Muster

Strafrecht:

Strafrecht (wichtigste Bestimmungen), Wirtschaftskriminalität (Verbreitung von Computerviren, Hackerangriffe, Software- und Musikpiraterie und ihre Bekämpfung, Spam), Medienrecht (Impressumpflichten, Anbieterkennzeichnung)

Schularbeiten:

Keine.

4. MATHEMATIK UND NATURWISSENSCHAFTEN

Allgemeines Bildungsziel des Clusters „Mathematik und Naturwissenschaften“:

Der Cluster „Mathematik und Naturwissenschaften“ umfasst die Gegenstände „Mathematik für Informationstechnologie“ und „Naturwissenschaftliches Spezialgebiet“. Die Verbindung mit den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Wirtschaft und Management“ fördert das interdisziplinäre und vernetzte Denken.

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich „Mathematik für Informationstechnologie“

- die für die Berufspraxis und für weiterführende Ausbildungen notwendigen mathematischen Begriffe, Methoden und Denkweisen anwenden,
- einfache Sachverhalte, im Besonderen auch aus der Informationstechnologie und der Wirtschaft, mit mathematischen Modellen beschreiben, analysieren und interpretieren,
- unter Verwendung einer exakten mathematischen Ausdrucksweise Sachverhalte kommunizieren, argumentieren, kritisieren und beurteilen,
- die Ergebnisse mathematischer Analysen in Bezug auf die Ausgangssituation bewerten,
- allgemeine Rechenverfahren auf unterschiedliche Problemstellungen (insbes. aus der Informationstechnologie) anwenden,
- zeitgemäße technische Hilfsmittel zielorientiert einsetzen.

im Bereich „Naturwissenschaftliches Spezialgebiet“

- die für die Berufspraxis und für weiterführende Ausbildungen notwendigen naturwissenschaftlichen Begriffe, Methoden und Denkweisen anwenden,
- einfache Sachverhalte, im Besonderen aus der Informationstechnologie und der Wirtschaft, mit naturwissenschaftlichen Modellen beschreiben, analysieren und interpretieren,
- in der jeweiligen Fachsprache kommunizieren, argumentieren, Ergebnisse dokumentieren und interpretieren,
- die Bedeutung der Naturwissenschaften für Wirtschaft, Technik und Umwelt einordnen und dadurch verantwortungsvoll und nachhaltig handeln.
- Vorgänge und Erscheinungsformen der Natur und Umwelt beobachten, mit Hilfe von Formeln, Größen und Einheiten systematisch und in der entsprechenden Fachsprache beschreiben, berechnen, darstellen und erläutern,
- die Bedeutung naturwissenschaftlicher Vorgänge für Wirtschaft, Technik und Umwelt erfassen und verstehen,
- aus unterschiedlichen Medien fachspezifische Informationen beschaffen, naturwissenschaftliche Fragestellungen formulieren und analysieren,
- einfache naturwissenschaftliche Untersuchungen planen, Lösungsansätze formulieren, typische naturwissenschaftliche Arbeitsmethoden anwenden und Untersuchungsergebnisse interpretieren und dokumentieren,

- gewonnene Ergebnisse der Naturwissenschaften mit gültigen wissenschaftlichen sowie aktuellen kulturellen, wirtschaftlichen, technischen und ökologischen Kriterien bewerten und den Nutzen für die Gesellschaft erkennen und begründen,
- die Verlässlichkeit einer naturwissenschaftlichen Aussage abschätzen, Gültigkeitsgrenzen erkennen und Schlussfolgerungen daraus ziehen,
- die förderliche Anwendung von naturwissenschaftlichen Erkenntnissen und Prognosen für sich sowie für die Gesellschaft (Wirtschaft, Umwelt und Technik) erkennen und diese beschreiben.

4.1 Mathematik für Informationstechnologie

Didaktische Grundsätze:

Die Handlungsdimensionen Modellieren/Transferieren, Operieren/Technologieeinsatz, Interpretieren/Dokumentieren, Argumentieren/Kommunizieren sind ausgewogen in den Unterricht zu integrieren.

Der Unterricht soll die Studentinnen und Studenten dazu befähigen, die mathematische Symbolik und Fachsprache zu verstehen und aktiv zur Argumentation einzusetzen.

Zur Bearbeitung von Aufgabenstellungen sollen zeitgemäße Technologien eingesetzt werden. Dabei sollen die Studentinnen und Studenten die Technologien sowohl als Rechenwerkzeug als auch als didaktisches Medium für die Erarbeitung von Lerninhalten kennenlernen.

Die Studentinnen und Studenten sollen verschiedene Unterrichtsmethoden und Lernformen kennenlernen, die zu selbstständigem und eigenverantwortlichen Arbeiten sowie zur Teamarbeit führen.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Logik

- erklären, was eine Aussage ist,
- Aussagen und deren Anwendungen als Sprache der Mathematik verwenden,
- den Wahrheitswert von Aussagen ermitteln, Aussagen verneinen und verknüpfen,
- aussagenlogische Beweise mit einer Wahrheitstafel führen,
- die Bedeutung des Allquantors und des Existenzquantors erläutern,

im Bereich Mengenlehre

- mit Mengen und Mengenoperationen in anschaulicher und in formaler Weise umgehen,
- mit Beziehungen zwischen und Verknüpfungen von Mengen arbeiten,
- den Begriff „Relation“ definieren,
- Relationen hinsichtlich ihrer Eigenschaften analysieren,
- den Begriff „Funktion“ definieren,
- Funktionen hinsichtlich ihrer Eigenschaften charakterisieren,
- Relationen von Tabellen unterscheiden,
- folgende Anwendungen der relationalen Algebra verstehen und mit ihnen arbeiten: Selektion, Projektion, Vereinigung, Differenz, Kreuzprodukt, Umbenennung, Differenz, Theta Joins, Equi Joins, Natural Joins, Semi Joins, Anti Semi Joins, äußere Joins, Gruppierung und Aggregation,

im Bereich Zahlen

- Zahlen in Stellenwertsystemen mit unterschiedlichen Basen darstellen,
- in anderen Stellenwertsystemen rechnen,
- mit Teilbarkeitsregeln umgehen.

Lehrstoff:

Kompetenzbereich Logik:

Aussagenlogik, Prädikatenlogik, Bool'sche Algebra

Kompetenzbereich Mengenlehre:

Mengen, Relationen, Funktionen, Relationale Algebra

Kompetenzbereich Zahlen:

Stellenwertsysteme, Teilbarkeit

Schularbeiten:

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Formale Systeme

- endliche Automaten zu vorgegebenen Sprachen konstruieren,
- gegebene endliche Automaten analysieren,
- einfache formale Sprachen mit Hilfe von Syntaxdiagrammen definieren,
- endliche Automaten zur Erkennung einfacher formaler Sprachen konstruieren,
- den Begriff „deterministischer endlicher Automat“ definieren,
- endliche Automaten zu vorgegebenen Sprachen konstruieren,
- mit Hilfe eines endlichen Automaten prüfen, ob ein gegebenes Wort Teil einer Sprache ist,
- den Begriff „nichtdeterministischer endlicher Automat“ definieren,
- einen nichtdeterministischen in einen deterministischen endlichen Automaten überführen,
- den Begriff „formale Sprache“ definieren,
- den Begriff „Grammatik“ definieren,
- mit Ableitungen und Syntaxbäumen hantieren,
- verschiedene Grammatik- und Sprachtypen charakterisieren und gemäß der Chomsky-Hierarchie anordnen,
- Beispiele für Sprachen eines jeden Typs angeben,
- den Begriff „regulärer Ausdruck“ definieren und reguläre Ausdrücke interpretieren,
- für eine Sprache einen regulären Ausdruck angeben,
- eine gegebene kontextfreie Sprache in die Chomsky-Normalform überführen,
- die Backus-Naur-Form für eine kontextfreie Sprache angeben,
- Syntaxdiagramme für eine kontextfreie Sprache angeben,
- einen Kellerautomaten konstruieren, der eine gegebene kontextfreie Sprache erkennt,
- eine Turingmaschine zu einem gegebenen Problem konstruieren,
- begründen, weshalb das Halteproblem nicht entscheidbar ist.

im Bereich Graphentheorie

- grundlegende Begriffe der Graphentheorie definieren und verwenden (ungerichteter und gerichteter Graph, Knoten, Nachbarschaft, Grad, Kanten, Kantenfolgen, Teilgraphen, Wald und Baum, Adjazenz und Inzidenz, Isomorphie)
- Graphen als geeignetes Werkzeug für den Einsatz in der Informationstechnologie verwenden.

im Bereich Algorithmen

- Algorithmen als eindeutige Handlungsvorschriften zur Lösung eines Problems verstehen,
- Algorithmen als Grundlage der Programmierung erkennen,
- exemplarische Algorithmen aus dem Bereich der diskreten Mathematik anwenden.

Lehrstoff:

Kompetenzbereich Formale Systeme:

Formale Sprachen, Grammatiken, Automaten

Kompetenzbereich Graphentheorie:

Einführung in die Graphentheorie

Kompetenzbereich Algorithmen:

exemplarisch ausgewählte Algorithmen

Schularbeiten:

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

4.2 Naturwissenschaftliches Spezialgebiet

Didaktische Grundsätze:

Die Studentinnen und Studenten sollen durch den Unterricht ein ganzheitliches naturwissenschaftliches Weltbild erhalten, wofür das Wissen über die Grundlagen der Biologie, Physik und Chemie Voraussetzung ist.

Dabei soll dem Lernen durch methodische Anschaulichkeit über Experimente, Übungen, Projekte und andere praxisorientierte Umsetzungen Rechnung getragen werden.

Die Beziehung zur Mathematik ist innerhalb des Clusters insofern herzustellen, als in der Mathematik erlernte Methoden in den Naturwissenschaften zur Anwendung kommen, und naturwissenschaftliches Wissen aufgebaut wird, das zur Lösung mathematischer Problemstellungen verwendet werden kann.

Das naturwissenschaftliche Arbeiten soll den Studentinnen und Studenten eine Betrachtung der Welt in analytischer und rationaler Weise ermöglichen. Naturwissenschaftliche Grundbildung im Spezialgebiet soll des Weiteren zu einer Orientierung in naturwissenschaftlichen, technischen Berufsfeldern und weiterführenden Studien befähigen und gleichzeitig die Grundlage für lebenslanges Lernen in diesem Bereich legen. Daher ist das selbstständige Recherchieren und das Bewerten von Informationen von großer Bedeutung.

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Schwingungen und Wellen

- die Methoden und Prinzipien der Naturwissenschaften anhand von Beispielen erklären,
- die wichtigsten Größen und die dazu passenden Einheiten zur Beschreibung elektrischer und magnetischer Phänomene erklären und anwenden, sowie deren Zusammenhänge in Form von Tabellen, Diagrammen und Gleichungen herstellen bzw. dazu passende Experimente planen,
- aktuelle technische Entwicklungen aus der Elektrotechnik erklären und dazu passende Informationen aus den Medien beschaffen sowie präsentieren,
- die wichtigsten Größen zur Beschreibung von Schwingungen und Wellen anwenden und dazu passende Experimente durchführen,
- einen Überblick über die Bereiche des elektromagnetischen Spektrums geben sowie die Wirkung und Bedeutung elektromagnetischer Wellen in Technik und Natur erklären,
- die Grundeigenschaften des Schalls wiedergeben und beschreiben,
- die Schallerzeugung erklären,
- zur Schallmessung erforderliche Größen und Gesetze anwenden und die Messergebnisse interpretieren,
- die Grundeigenschaften des Lichtes (Dualismus) wiedergeben und beschreiben,
- die wichtigsten Gesetze der Schall – und Lichtwahrnehmung verstehen und erklären,
- mathematische Verfahren zur Lösung physikalischer Problemstellungen aus den Themengebieten Elektrizität, Magnetismus, Schwingungen und Wellen anwenden.

Lehrstoff:

Kompetenzbereich Schwingungen und Wellen:

Mechanische und elektromagnetische Wellen, Natur des Schalles und des Lichtes, Messgrößen und Gesetze für die Schall- und Lichtwahrnehmung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Informationsübertragung und Informationsspeicherung

- die technischen Grundlagen der Informationsübertragung verstehen und erklären,
- Begriffe der Signalübertragung definieren und anwenden,
- elektrische und optische Nachrichtensysteme anhand von Beispielen erklären und unterscheiden,
- die technischen Grundlagen der Informationsspeicherung verstehen und erklären,
- verschiedene Möglichkeiten der Schallaufzeichnung und –wiedergabe unterscheiden und beurteilen,
- verschiedene Möglichkeiten der Bildaufzeichnung – und wiedergabe unterscheiden und beurteilen,
- Informationen über neue Medien beschaffen, die Ergebnisse bewerten und analysieren,
- aktuelle Entwicklungen der Informationstechnologie und deren Bedeutung für ihr persönliches Umfeld sowie für die Gesellschaft reflektieren.

Lehrstoff:

Kompetenzbereich Informationsübertragung und Informationsspeicherung:

Technische Grundlagen der Informationsübertragung, Technische Grundlagen der Informationsspeicherung (magnetisch, optisch, elektronisch), Neue Medien, künftige Entwicklungen.

A.2 Erweiterungsbereich Digital Business

Der Erweiterungsbereich Digital Business umfasst die Gegenstände „Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme“, „Office Management und Angewandte Informatik“, „Betriebssysteme und Netzwerkmanagement“, „Internet Multimedia und Contentmanagement“, „E-Business und E-Business-Center (Übungsfirma), Case Studies“, „Angewandte Programmierung“, „Softwareentwicklung, Projektmanagement, Projektarbeit“.

Didaktische Grundsätze:

Im Sinne der Entrepreneurship Education ist ein umfassend interdisziplinär vernetztes betriebswirtschaftliches und informatisches Wissen zu entwickeln. Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte zu stellen. Die betriebswirtschaftlichen und informatischen Problemstellungen sind fächerübergreifend unter Anwendung der geeigneten Qualitäts- und Projektmanagementinstrumente zu bearbeiten.

Aktuelle Entwicklungen im Fachgebiet sind zu berücksichtigen. Der Einsatz unterschiedlicher Lehr- und Lernmethoden ist anzustreben. Moderne IT-Techniken zur Bewältigung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen sind einzusetzen. Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

Soweit als möglich und zielführend sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen Beziehungen herzustellen, die den Erwerb fächerübergreifender Kompetenzen fördern.

Allgemeines Bildungsziel des Erweiterungsbereichs Digital Business:

Die Studentinnen und Studenten können
im Erweiterungsbereich Digital Business

- komplexere Kalkulationen und Datenbankapplikationen zur Unterstützung von betriebswirtschaftlichen Abläufen erstellen,
- den gesamten Schriftverkehr sowie wichtige Büroabläufe eines Unternehmens IT-gestützt effizient abwickeln,
- Computernetzwerke in Unternehmen aufbauen, installieren, konfigurieren und warten,
- moderne Webauftritte von Unternehmen (incl. multimedialen Komponenten) planen, umsetzen und warten,
- moderne ERP-Systeme einsetzen, um durch die effiziente Planung von Unternehmensressourcen (Kapital, Betriebsmittel, Personal etc.) Geschäftsprozesse zu optimieren,
- komplexere Computerprogramme auf Basis von Anforderungen aus der täglichen Praxis von Unternehmen entwickeln (dazu zählen insb. auch webbasierte bzw. verteilte Applikationen),
- komplette IT-Projekte (z.B. Aufbau von Computernetzwerken, Computerprogrammen, Webapplikationen) planen, durchführen und evaluieren,
- Konzepte, Werkzeuge und Methoden der Informatik aus den verschiedenen Gegenständen im Rahmen von betriebswirtschaftlichen Problemstellungen anwenden um zu entsprechenden Lösungen zu kommen,
- Abläufe in Unternehmen mit den Methoden der Informatik analysieren und durch den Einsatz von Informatiksystemen zur Effizienzsteigerung beitragen.

5 Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme

Didaktische Grundsätze:

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Studentinnen und Studenten zu

logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zu den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zu den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit und sind anhand betriebswirtschaftlicher Anwendungssituationen zu üben.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Tabellenkalkulation

- Kalkulationsmodelle in einer gängigen Tabellenkalkulationssoftware anlegen, bearbeiten, gestalten, verknüpfen, auswerten und visualisieren sowie deren Daten importieren und exportieren,
- betriebswirtschaftliche Problemstellungen mit Hilfe einer gängigen Tabellenkalkulationssoftware zu einer Lösung bringen.

Lehrstoff:

Tabellenkalkulation:

Dateneingabe und -bearbeitung, Berechnungen, Funktionen, Formatierungen, Daten sortieren und filtern, Druck, Diagramme, Auswertung umfangreicher Datenbestände, Absicherung von Eingaben, betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine, bei Bedarf zweistündig.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Datenbanken

- die Einsatzmöglichkeiten und den Aufbau von gängigen relationalen DBMS erklären,
- nach detaillierten Vorgaben (z.B. Relationenschema) Datenbankschemata in einem gängigen DBMS implementieren (Tabellen, Attribute, Schlüssel, Integritätsbedingungen),
- Daten in einem gängigen DBMS einfügen, löschen, aktualisieren, importieren, exportieren und über Abfragen und Filter auswerten,
- auf Basis von betriebswirtschaftlichen Anwendungsfällen redundanzfreie Datenmodelle erstellen (Anwendungsfall – ER-Diagramm – Relationenschema – Normalisierung),
- Datenbankapplikationen erkennen, analysieren, anwenden und selbst unter Verwendung von entsprechenden Werkzeugen (wie Abfragen, Formularen, Berichten, Makros oder auch Programmiersprachen) erstellen.

Lehrstoff:

Datenbanken:

Einsatz und Aufbau von Datenbanken, Datenbankschemata implementieren, Datenmodellierung, Daten eingeben, aufbereiten, auswerten, analysieren und darstellen, Datenimport, Datenexport, Datenbankapplikationen,

betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine, bei Bedarf zweistündig.

6 Officemanagement und angewandte Informatik

Didaktische Grundsätze:

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Studentinnen und Studenten zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zu den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zu den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship - Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Sämtliche Lehrplaninhalte bilden auch die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgaben:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Informatiksysteme (Hardware, Betriebssystem, Netzwerk)

- Peripheriegeräte unterscheiden und anschließen,
- aktuelle Speichermedien einsetzen,
- Hardware-Komponenten unterscheiden und deren Funktionen erklären,
- Schnittstellen unterscheiden und erklären,
- einfache technische Probleme lösen (Geräteverbindungen überprüfen, Papierstau und Tonerangel beheben),
- die Hilfefunktion aufrufen und dort gezielt suchen,
- einfache Einstellungen in der Betriebssystemumgebung vornehmen (Lautstärke, Kennwort, Drucker, Datum/Zeit usw.),
- sich über Neuerungen in einem Betriebssystem bzw. in einer Anwendersoftware informieren,
- Software benutzerdefiniert installieren und deinstallieren und innerhalb der Anwendung Einstellungen vornehmen (Symbolleiste usw.),
- Softwareupdates vornehmen bzw. automatische Updates einstellen und kontrollieren,
- einfache Anwendungsprobleme im Betriebssystem lösen,
- Dateien verwalten, Dateiformate richtig einsetzen und mit Dateigrößen rechnen,
- die wichtigsten Dateitypen unterscheiden,
- mit Laufwerken, Ordnern und Dateien arbeiten und Anwendungen starten,
- Dateien suchen, wiederherstellen und mit komprimierten Dateien arbeiten,
- Dateieigenschaften verändern (Schreibschutz usw.),
- einen Dateityp mit einer Anwendung verknüpfen,
- Daten auf vorhandenen Netzlaufwerken speichern,
- bei einfachen Problemen Hilfe im Web nutzen,
- Lernplattformen bzw. Lernprogramme nutzen.

im Bereich Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft

- sichere Passwörter wählen,
- Daten kopieren, sichern, schützen und aktualisieren,
- lizenzrechtliche Bestimmungen von Software unterscheiden,
- sich in sozialen Netzwerken sicher bewegen.

im Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet)

- mit dem 10-Finger-System Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Geschwindigkeit erhöhen auf annähernd 180 Anschläge pro Minute,
- Ziffern über den Ziffernblock rationell eingeben,

- Texte schreiben, korrigieren, speichern und drucken,
- einfache Zeichen- und Absatzformatierungen anwenden,
- Symbole und Sonderzeichen einfügen,
- Schnellformatvorlagen verwenden,
- Formate übertragen,
- Druckoptionen festlegen,
- die Rechtschreibprüfung nutzen und die Autokorrektur einsetzen,
- eine Kopf- und Fußzeile praxisgemäß festlegen,
- mit Nummerierung und Aufzählung sowie dem Tabulator arbeiten,
- einfache Tabellen erstellen, Formulare mit Tabellen erstellen,
- die Summenfunktion in Tabellen einsetzen,
- Spaltentexte erstellen,
- Spalten- und Seitenumbrüche erzeugen,
- Bilder und grafische Elemente einfügen und platzieren,
- einfache Präsentationen unter Anwendung der Layoutrichtlinien erstellen,
- in einer Präsentation Animationen und diverse Objekte sinnvoll einsetzen und verlinken,
- Multimedia-Effekte sinnvoll einbauen,
- mit Folienmastern rationell arbeiten,
- Präsentationen in anderen Formaten veröffentlichen,
- die ÖNORM A 1080 anwenden,
- kaufmännische Schriftstücke (Briefe) formal richtig erstellen,

Lehrstoff:

Informatiksysteme (Hardware, Betriebssysteme, Netzwerk):

Betriebssysteme, Benutzeroberfläche, Computer und Peripheriegeräte, Datenverwaltung, Lernplattformen

Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft:

Grundlegende Sicherheitsmaßnahme (Passwörter), sichere Internetnutzung

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

10-Finger-System, Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms, Briefgestaltung, formale Gestaltung nach ÖNORM A 1080, Präsentationssoftware, betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine, bei Bedarf zweistündig.

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgaben:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Kommunikation)

- mit dem 10-Finger-System Schriftstücke erstellen, blind schreiben und die Geschwindigkeit erhöhen auf annähernd 210 Anschläge pro Minute.
- im Internet gezielt recherchieren, Inhalte ausdrucken, herunterladen und speichern.
- Free-Mail-Adressen einrichten,
- E-Mails senden, empfangen, beantworten und weiterleiten,
- Dateien an ein E-Mail anhängen und auf die Größe achten,
- E-Mails in Kopie versenden,
- die Netiquette beachten,
- E-Mails verwalten (ordnen, suchen, sortieren, archivieren),
- Kontakte verwalten und Verteilerlisten erstellen,

- externe Kontaktdaten in ein E-Mail-Programm importieren,
- Termine anlegen und verwalten,
- Personen und Gruppen verwalten und diese über Termine informieren,
- mehrere Terminkalender anlegen und verwalten,
- verschiedene Terminkalender abgleichen und synchronisieren,
- Terminanfragen stellen und Termine koordinieren,
- Lösungen zum Synchronisieren von Terminen anwenden.
- vorhandene Formatvorlagen verwenden, bearbeiten und neue benutzerdefinierte Formatvorlagen erstellen, Schnellbausteine anlegen und einsetzen,
- Dokumentvorlagen anlegen und bearbeiten,
- in einem umfangreichen Dokument Fußnoten, Inhaltsverzeichnis, Indexeinträge, Literaturverzeichnis und andere Verzeichnisse inkl. Gliederung erstellen,
- Abschnittswechsel (unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen, Seitenformate) durchführen.
- anspruchsvolle kaufmännische Schriftstücke (Brief mit Fortsetzungsblatt, Lieferschein, Rechnung usw.) nach Vorgabe normgerecht schreiben,
- fallabhängige Schriftstücke des betrieblichen Warenkreislaufes inhaltlich und formal richtig erstellen.
- Schriftstücke und Formulare auf Basis ÖNORM A 1080 rationell gestalten,
- Schriftstücke nach den modernen Grundsätzen der Typografie und des Layouts kreativ erstellen,
- Schriftstücke entsprechend dem vorhandenen Corporate Design erstellen,
- für ein kleines Unternehmen einen Entwurf eines einfachen Corporate Designs erstellen,
- Seriendruckfunktionen anwenden,
- für ein Seriodokument eine einfache Datenquelle erstellen und mit einem Hauptdokument verbinden,
- vorhandene Datenquellen bearbeiten und einbinden,
- im Hauptdokument (verschachtelte) Bedingungsfelder und Selektionen erstellen,
- Etiketten erstellen und ausdrucken.
- ein Protokoll nach Angabe schreiben,
- ein Protokoll nach Sachverhalt selbstständig schreiben.
- Formulare zum Ausfüllen am Bildschirm mit Steuerelementen erstellen,
- Formulare in geschützte und ungeschützte Bereiche unterteilen,
- eigenständig ein praxisiertes Formular erstellen.

Lehrstoff:

Publikation und Kommunikation (Textverarbeitung, Präsentation, Internet):

Steigerung der Schreibgeschwindigkeit auf 210 Anschläge pro Minute, Informationsbeschaffung im Internet, elektronische Kommunikation und Kommunikationsverwaltung, Termin- und Aufgabenverwaltung, erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms, umfangreiche Dokumente, Verzeichnisse, Formatvorlagen, Dokumentvorlagen, Textbausteine, kaufmännischer Schriftverkehr, Gestaltung nach ÖNORM A 1080, Layout, Typografie, Corporate Design, Seriodokumente, Protokolle, Formulare, betriebswirtschaftliche Anwendungen

Schularbeiten:

Eine, bei Bedarf zweistündig.

7 Betriebssysteme und Netzwerkmanagement

Didaktische Grundsätze:

Optimale Lernarrangements in diesem Gegenstand

- zielen primär auf die Entwicklung der Problemlösungskompetenz mit den Instrumenten und Methoden des Gegenstandes ab,

- behandeln praxisorientierte, authentische Aufgabenstellungen mit besonderem Bezug zur Übungsfirma und zu anderen betriebswirtschaftlichen Domänen,
- fordern die Studentinnen und Studenten zu fächerübergreifendem, logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln,
- stellen die Selbsttätigkeit der Studenten in den Vordergrund und erfordern die eigenständige Anwendung von (englischsprachiger) Fachliteratur und von entsprechenden einschlägigen Internetquellen,
- gewährleisten die kontinuierliche Auseinandersetzung mit den Inhalten und Methoden des Gegenstandes,
- fördern und fordern Selbstvertrauen, Selbstmotivation, Selbstbeobachtung, Selbstbeurteilung, Selbstregulation, Selbstlernstrategien sowie die Konzentration, Genauigkeit und Ausdauer der Studenten,
- stellen über genau definierte, herausfordernde aber schaffbare Lernintentionen hohe Erwartungen an den Studenten und definieren genaue Erfolgskriterien für diese Lernintentionen,
- sehen regelmäßiges lernergebnisbezogenes und sachbezogenes Feedback vor,
- stimmen die Unterrichtsinhalte exakt mit den geforderten Kompetenzen und den geplanten summativen Leistungsüberprüfungen ab,
- setzen situationsbezogen verschiedene etablierte Instruktionsdesigns und Unterrichtsmethoden ein, wie z.B. Projektunterricht (Beispielprojekte, Referenzprojekte), Problembasiertes Lernen, kooperatives Lernen, Peer-Lernen, Peer-Tutoring, Peer-Feedback, Worked-Examples, Cognitive-Apprenticeship, Direkte Instruktion oder Mastery Learning,
- fördern die Kooperation und den Austausch mit der facheinschlägigen Wirtschaftspraxis.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Betriebssysteme

- Aufgaben, Aufbau und Arten von Betriebssystemen erklären,
- zwei verschiedene (Netzwerk-)Betriebssysteme installieren und für den Praxiseinsatz konfigurieren,
- gängige Funktionen und Werkzeuge von Betriebssystemen (etwa im Bereich Speicher-, Prozess-, Geräte-, Datei- und Rechteverwaltung, Editoren, Shell etc.) nutzen,
- ein Sicherungskonzept (Backup-Strategie) umsetzen,
- die Varianten und den Nutzen der Virtualisierung erklären,
- eine virtuelle Umgebung einrichten und nutzen.

Lehrstoff:

Betriebssysteme:

(Netzwerk-)Betriebssysteme, Funktionen und Werkzeuge, Sicherungskonzepte, Virtualisierung

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Netzwerkmanagement

- die Funktion und Struktur von Computernetzwerken erklären,
- den Aufbau und Nutzen des ISO/OSI-Referenzmodells erklären,
- die Funktionsweise wichtiger Netzwerkhardware der verschiedenen Schichten erklären,
- die Funktionsweise wichtiger Netzwerkprotokolle der verschiedenen Schichten erklären,
- wichtige Konzepte der verschiedenen Schichten erklären (darunter Adressierung, Subnetting, Routing und Namensauflösung),

- ein kleines Computernetzwerk aufbauen, konfigurieren und administrieren,
- Standardtools eines Netzwerkbetriebssystems sowie spezielle Netzwerk-Monitoring-Tools anwenden, um ein Computernetzwerk zu testen, zu überwachen und zu optimieren,
- wichtige Aspekte der Sicherheit in Computernetzwerken erklären,
- Standardprobleme (aus den Bereichen Benutzer, Hardware, Software, Security) in Computernetzwerken identifizieren und lösen.

Lehrstoff:

Netzwerkmanagement:

Netzwerkgrundlagen, Monitoring, Fehlerbehandlung

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Betriebssysteme

- einen Domänencontroller einrichten und dessen Standardfunktionalitäten einsetzen,
- wichtige Serverdienste (DNS, DHCP, Dateifreigabe, Druck) einrichten und testen,
- einen Deployment-Dienst für die automatisierte Installation und Einbindung von Clients im Netzwerk einrichten,
- Clients in eine Domäne einbinden und für die Nutzung aller bisher gelernten Dienste konfigurieren.

im Bereich Netzwerkmanagement

- kleine Drahtlosnetzwerke planen, aufbauen, konfigurieren und testen,
- Standardprobleme (aus den Bereichen Benutzer, Hardware, Software, Security) in Drahtlosnetzwerken identifizieren und lösen.

Lehrstoff:

Betriebssysteme:

(Netzwerk-)Betriebssysteme, Serverdienste, Verzeichnisdienste, Gruppenrichtlinien, Deployment

Netzwerkmanagement:

Drahtlosnetzwerke, Fehlerbehandlung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Betriebssysteme

- FTP- und Webserver installieren, konfigurieren und mit entsprechenden Clients testen,
- Firewalls einrichten,
- Sicherheitskonzepte (NAT, DMZ, Portfilter, Contentfilter) umsetzen und testen.

im Bereich Netzwerk

- den Aufbau und die Funktionsweise von FTP und HTTP erklären.
- die Funktionsweise von Firewalls erklären,
- ein LAN sicher an das Internet anbinden,
- Möglichkeiten der Nutzung von Cloudservices nennen und erklären,
- ein SOHO-Computernetzwerk (Hardware, Software, Services) unter Einsatz aller bisher erworbenen Kenntnisse von Grund auf planen, aufbauen, konfigurieren und testen.

Lehrstoff:

Betriebssysteme:

Serverdienste, Firewalls, Sicherheitskonzepte

Netzwerkmanagement:

Firewalls, Sicherheitskonzepte, Internetanbindung, Cloudservices, praktische Anwendungen

8 Internet, Multimedia und Contentmanagement

Didaktische Grundsätze:

Es gelten die didaktischen Grundsätze aus dem Gegenstand „Betriebssysteme und Netzwerkmanagement“.

1. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Webdesign

- HTML-Quelltext interpretieren und manuell erstellen,
- HTML-Dokumente mit Hilfe von CSS formatieren und layouten.

im Bereich Layout

- die Grundregeln des Designs anwenden,
- typografische Kenntnisse im Screendesign anwenden,
- Erkenntnisse der Farbpsychologie im Screendesign umsetzen.

Lehrstoff:

Webdesign:

HTML, CSS

Layout:

Gestaltungsprinzipien, Farbpsychologie, Farbsysteme und Symbolik, Typografie

2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Webdesign

- benutzerfreundliche und barrierefreie Websites unter Verwendung der erlernten HTML-, CSS- und Design-Kenntnisse umsetzen.

im Bereich Fotografie

- Fotos unter Berücksichtigung der technischen Grundlagen erstellen,
- Prinzipien der Bildgestaltung anwenden,
- einfache Postproduktionen vornehmen.

im Bereich Bildbearbeitung

- Bildmaterial bearbeiten und für verschiedene Anwendungsbereiche aufbereiten,
- grafische Elemente als Vektorgrafiken erstellen.

Lehrstoff:

Webdesign:

HTML, CSS, Usability und Barrierefreiheit im Web

Fotografie:

Technische Grundlagen, Bildgestaltung, Postproduktion

Bildbearbeitung:

Bildbearbeitung, Komprimierungstechniken, Dateiformate

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Webserver und Domain

- die Kommunikation zwischen Browser und Webserver verstehen,
- einen Webservice einrichten und verwalten,
- eine Website unter Berücksichtigung rechtlicher Aspekte veröffentlichen und warten,
- eine Domain verwalten.

im Bereich Web-Projekte mit CMS

- einen lokalen Webserver für Testzwecke einrichten,
- einen Überblick über die gängigen webbasierten CMS-Systeme geben,
- ein CMS redaktionell bedienen,
- Anforderungen analysieren und dokumentieren,
- ein Web-Projekt mit CMS planen,
- einen den Anforderungen entsprechenden Provider auswählen,
- das Layout und Design des CMS-Frontends anpassen,
- das Web-Projekt publizieren,
- individuelle Templates einbinden,
- Erweiterungen installieren und konfigurieren.

im Bereich Web-Projekte mit Webshop

- einen Überblick über die gängige Webshop-Systeme geben,
- Anforderungen analysieren und dokumentieren,
- ein Web-Projekt mit Webshop planen,
- einen Webshop installieren und konfigurieren,
- das Layout und Design des Webshops anpassen,
- einen Webshop administrieren.

Lehrstoff:

Webserver und Domain:

www, http, Veröffentlichung von Websites, Domains

Web-Projekte mit CMS:

Webserver, CMS

Web-Projekte mit Webshop:

Webshop-Systeme

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Webdesign

- ihre bisher erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Problemstellungen vernetzt einsetzen,
- Entwicklungen und Trends analysieren.

im Bereich Websites mit dynamischen Elementen

- CSS3-Techniken verwenden, um dynamische Elemente in Websites einzubinden,
- gängige Javascript-Bibliotheken verwenden, um dynamische Elemente in Websites einzubinden (z.B. dynamische UI-Elemente, Effekte, Galerien, Formularauswertungen etc.),
- einfachen clientseitigen Javascript-Code erstellen.

im Bereich Audio- und Videobearbeitung

- Videos unter Berücksichtigung der technischen Grundlagen produzieren,
- Ton aufnehmen und bearbeiten,
- Videomaterial bearbeiten und mit Tonelementen versehen,
- Videos mit visuellen Effekten in der Postproduktion versehen,
- Videos für unterschiedliche Plattformen bereitstellen,
- ein Audio- bzw. Videoprojekt (Film, Hörspiel, Radiobeitrag) planen und umsetzen.

Lehrstoff:

Webdesign:

- Nutzung und Weiterentwicklung der Kompetenzen,
- Praktische Problemstellungen

Websites mit dynamischen Elemente:

- Dynamik mit CSS3, Javascript, Javascript-Bibliotheken

Audio- und Videobearbeitung:

- Technische Grundlagen, Vorproduktion, Aufnahme, Postproduktion, Verwertung

9 E-Business und E-Business-Center (Übungsfirma), Case Studies

Didaktische Grundsätze:

Entrepreneurship Education sowie der Einsatz moderner IT-Techniken zur Lösung der Aufgabenstellungen sind wesentliche Bestandteile von Lernarrangements. Praxisorientierte Aufgabenstellungen und kompetenzorientierter Unterricht sollen die Studentinnen und Studenten zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln führen.

So weit wie möglich sind zwischen den verschiedenen Unterrichtsgegenständen, insbesondere zwischen den Unterrichtsgegenständen der Cluster „Entrepreneurship, Wirtschaft und Management“ und „Erweiterungsbereich“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern.

Der kompetenzorientierte Unterricht soll in allen Modulen die notwendigen Veränderungen der gesamten Unternehmensorganisation (Struktur und Abläufe) für Digital-Business-Lösungen aufzeigen und Lösungsvorschläge für Organisationsprobleme bringen.

Es werden neue Berufsbilder, neuen Arbeits- und Wirtschaftsformen und die Möglichkeiten, Chancen und Risiken im Bereich des Digital-Business dargestellt.

Die gesellschaftliche und individuelle Verantwortung, die mit dem Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien verbunden ist, sowie die Chancen und Risiken einer Unternehmensgründung im Bereich des Digital-Business werden verständlich gemacht.

Maßnahmen zur Qualitätssicherung (QS Zertifizierung) werden gesetzt.

Es ist eine aktuelle, integrierte, betriebswirtschaftliche Standardsoftware (ERP-Software zB SAP) einzusetzen.

Im Rahmen der Übungsfirma sind Vernetzungen zu allen anderen Unterrichtsgegenständen anzustreben.

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Grundlagen E-Business

- grundlegende Begriffe des E-Business erklären,
- das Potential des E-Business für die Marktteilnehmer beschreiben,

- einen Webauftritt einer Firma analysieren (Erfolgsfaktoren, Funktionen, Usability, Barrierefreiheit, weitere Analysefaktoren),
- eine Marktübersicht von E-Business-Anwendungen erstellen und bewerten,
- Möglichkeiten der Erfassung und Verwertung von Kundendaten erkennen.

im Bereich E-Marketing

- Grundlagen des E-Marketing verstehen,
- Übersicht über die E-Marketing-Werkzeuge erstellen (zB E-Mail, Newsletter, Social Media, Videomarketing, Mobile Marketing, Cross-Media-Marketing, Suchmaschinenoptimierung, affiliate Marketing, weitere neue Entwicklungen),
- den Erfolg von E-Marketing-Maßnahmen kaufmännisch beurteilen (Web-Analytics, weitere Beurteilungsmaßnahmen).

im Bereich E-Recht

- gesetzliche Informationspflichten eines Webauftrittes einhalten (Kaufvertrag, Informationspflichten, AGB, Preisauszeichnung, weitere gesetzliche Regelungen),
- verschiedene Gütesiegel kennen,
- einen Webauftritt anhand von Gütesiegelkriterien analysieren.

im Bereich E-Payment

- eine Übersicht über die verschiedenen E-Payment-Methoden erstellen,
- einzelne E-Payment-Methoden im Ablauf darstellen (Online-Banking, Mobile-Banking, Kreditkarte, weitere Methoden),
- verschiedene E-Payment-Methoden aus Kunden- und Unternehmenssicht beurteilen.

im Bereich E-Rechnung

- die gesetzlichen Anforderungen wiedergeben,
- eine E-Rechnung erstellen (via ebInterface, weitere neue Technologien),
- Einsparungspotential erkennen.

im Bereich E-Sicherheit

- einen Überblick über Sicherheitskonzepte im Unternehmen geben,
- einzelne Sicherungskonzepte erklären (Verschlüsselungstechniken, Digitale Signatur, digitale Zertifikate, Zugriffskontrollen).

im Bereich Vorbereitung auf die Übungsfirmenarbeit

- fachspezifische Informationen zum Bereich Übungsfirmenarbeit, ACT-Dienstleistungen, beschaffen, bewerten, vernetzt verarbeiten und nachvollziehbar dokumentieren,
- Analysen am Übungsfirmenmarkt durchführen,
- betriebliche Arbeitsabläufe (Aufbau-, Ablauforganisation) einer Übungsfirma nachvollziehen und präsentieren,
- sich in geeigneter Form bei einer Übungsfirma bewerben und im Bewerbungsverfahren zielorientiert agieren (Bewerbungsmappe, Bewerbungsgespräch, Webauftritt, Bewerbungsvideo, weitere Varianten),
- arbeitsrechtliche Inhalte im Arbeitgeberin-Arbeitnehmerin-Verhältnis und Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Verhältnis anwenden.

im Bereich E-Business-Center (Übungsfirma)

- die in anderen Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praxisorientierte Aufgabenstellungen in ihrem Verantwortungsbereich anwenden sowie je nach Verantwortungsbereich:
- strategische Ziele entwickeln und davon operative Ziele ableiten,
- betriebliche Prozesse verstehen, Zusammenhänge erkennen, Prozessabläufe darstellen und Prozessverfolgung durchführen,
- eine Plangewinn- und Verlustrechnung und eine Investitionsplanung erstellen,
- grundlegende betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen, eventuell auch mit internationalem Bezug, inhaltlich und formal richtig, termingerecht, zielorientiert und eigenverantwortlich bearbeiten,

- anhand betrieblicher Unterlagen Auswertungen erstellen, interpretieren und unternehmerische Entscheidungen auf Basis vorliegender Betriebsdaten begründet treffen,
- betriebliche und persönliche Ziele im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses planen, umsetzen, evaluieren und bei Bedarf anpassen,
- mit gegebenen Daten Kosten- und Preiskalkulationen durchführen,
- Personalverrechnung unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
- Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen vornehmen,
- unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr termingerecht abwickeln,
- Buchführungsarbeiten unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
- interne und externe betriebliche Kommunikation in mündlicher und schriftlicher Form situationsgerecht anwenden,
- Geschäftsfeldbezogene Strategien und Instrumente des Marketings anwenden und richtig einsetzen,
- aktuelle Informationstechnologien zielorientiert und den Anforderungen des jeweiligen Falles entsprechend einsetzen und anwenden,
- die zentrale Bedeutung der Qualität der betrieblichen Leistung für den Bestand und die Entwicklung eines Unternehmens erkennen und analysieren,
- Unternehmensanalysen durchführen.

im Bereich E-Business

- bisher erlernte Methoden und Techniken umsetzen,
- ein elektronisches Dokumentenmanagementsystem betreiben,
- einzelne Geschäftsprozesse IT-unterstützt abwickeln (Dokumentenverwaltung, CRM, Intranet, Werbevideo, weitere neue Entwicklungen),
- Angebote des E-Government einsetzen.

im Bereich Kommunikation, Präsentation und Konfliktmanagement

- Führungstechniken anwenden,
- Kreativitäts-, Darstellungs-, Moderations-, Präsentationstechniken und Kommunikationstechniken anwenden und deren Auswirkungen beurteilen,
- Techniken zur Arbeitsorganisation entsprechend des Betätigungsfeldes einsetzen,
- Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung erweitern und vertiefen,
- Konflikte nach den Grundsätzen des Konfliktmanagements lösen,
- sich im Team situationsadäquat verhalten, menschlich, tolerant und wertschätzend agieren und ihre Kommunikationsfähigkeit einsetzen,
- Kooperationsfähigkeit entwickeln und erfolgreich im Team zusammenarbeiten,
- kundenorientiertes Verhalten entwickeln und entsprechend handeln.

im Bereich Zeitmanagement und Organisation

- Zeitmanagement-Tools in mein Arbeitsverhalten integrieren,
- zuverlässig handeln und das Arbeitsverhalten dem Gruppenziel unterordnen,
- ihnen aufgetragene Arbeiten sorgfältig, selbstständig und genau erledigen, flexibel auf sich ändernde Arbeitssituationen reagieren und kritisch das eigene Handeln reflektieren.

Lehrstoff:

Grundlagen E-Business:

Begriffe, Potential, Webauftritt, Marktübersicht, Verwertungsmöglichkeiten

E-Marketing:

Grundlagen, Werkzeuge, Erfolgskontrolle

E-Recht:

Rechtliche Grundlagen, Webauftritt und Gütesiegel

E-Payment:

Übersicht, Methoden, Ablauf, Beurteilung

E-Rechnung:

Gesetzliche Bestandteile, Erstellung, Einsparungspotential

E-Sicherheit:

Überblick, Sicherheitskonzepte

Vorbereitung auf die Übungsfirma:

Vorbereitung auf die Arbeit in der Übungsfirma, Bewerbungstraining und Bewerbung

E-Business-Center:

Arbeiten im Betriebswirtschaftlichen Zentrum in verschiedenen Funktionen (wie Administration, Rechnungswesen mit Steuer- und Abgabewesen, Beschaffung, Investition und Finanzierung, Personalwesen, Absatz, Import und Export, Controlling, Qualitätsmanagement, IT) oder prozessorientiert unter Einsatz der in der Praxis verwendeten aktuellen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien und Anwendungssoftware unter Einbeziehung der Lerninhalte aller Jahrgänge.

Kommunikation in einer Fremdsprache, Qualitätsmanagementsystem, Zielerreichungs- und Steuerungsinstrumente, Grundlagen Management und strategisches Controlling, Instrumente der Unternehmensanalyse (zB Balanced Scorecard)

E-Business:

IT-Unterstützung für Geschäftsprozesse (darunter Dokumentenmanagement, Webshops, E-Marketing, E-Government)

Kommunikation, Präsentation und Konfliktmanagement:

Führungs-, Kreativitäts-, Darstellungs-, Moderations-, Präsentationstechniken und Kommunikationstechniken, Arbeitsorganisation, Konfliktmanagement, Kundenorientierung

Zeitmanagement und Organisation:

Werkzeuge, persönliche Handlungsstrategien

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Übungsfirma

- die in anderen Unterrichtsgegenständen und insbesondere die im vorherigen Kompetenzmodul erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf praxisorientierte Aufgabenstellungen in ihrem Verantwortungsbereich anwenden sowie je nach Verantwortungsbereich:
- Personalverrechnung unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
- Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen vornehmen,
- unternehmensrelevante Steuern und Abgaben berechnen und deren Abfuhr termingerecht abwickeln,
- Buchführungsarbeiten unter Anwendung einer kaufmännischen Standardsoftware durchführen,
- Kosten analysieren und deren Auswirkungen auf Preise und Betriebsergebnis beurteilen,
- Unternehmenskonzepte in Business Pläne umsetzen, präsentieren und argumentieren,
- Qualität in der betrieblichen Arbeit als wichtigen unternehmerischen Strategiefaktor erkennen,
- strategisches Controlling wie Customer-Relationship-Management und Key-Account-Management anwenden,
- unternehmerische Anpassungs- und Optimierungsprozesse durchführen,
- nationale und internationale Beschaffungs- und Absatzvorgänge anbahnen und abwickeln,
- bei Vertragsverletzungen entsprechende Handlungen setzen,
- ein Leistungsportfolio erstellen,
- Jahresabschlussarbeiten durchführen und Steuererklärungen ausfertigen,

- Steuerungsmodelle und Steuerungsinstrumente wie Kostenrechnung, Budgetierung, Finanzplanung anwenden,
- Analysen von Managemententscheidungen im Unternehmen durchführen,
- Personalmanagement als Nutzung der innovations- und umsetzungsbezogenen Fähigkeiten und Kenntnisse aller Mitarbeiter einsetzen (zB Knowledge-Management).

im Bereich Management

- Managementkonzeptionen und Managementtechniken in konkreten Situationen anwenden,
- Informationen, die zur Problemlösung beitragen, beschaffen und auswerten,
- die unterschiedlichsten Kommunikationstechniken einsetzen.

im Bereich E-Business

- Methoden und Techniken des III. Jahrgangs umsetzen,
- ein elektronisches Dokumentenmanagementsystem betreiben,
- einzelne Geschäftsprozesse IT-unterstützt abwickeln (Dokumentenverwaltung, CRM, Intranet, Werbevideo, weitere neue Entwicklungen),
- Angebote des E-Government einsetzen.

im Bereich E-Government

- einen Überblick über die aktuellen Angebote aus dem Bereich E-Government geben,
- ausgewählte Behördenwege online abwickeln und präsentieren (Bürgerkarte, Steuererklärungen mit finanz.online als CBT, weitere Technologien).

im Bereich E-Procurement

- einen Überblick über elektronische Beschaffungswege geben (Ausschreibung, Auktion, weitere Technologien),
- Potenziale des E-Procurement erläutern (Einsparungspotenzial, weitere Potenziale).

im Bereich Supply-Chain-Management

- den Begriff erklären,
- die wirtschaftlichen Vorteile erkennen (Tracking & Tracing, weitere Meßgrößen),
- den Ablauf des SCM reflektieren.

im Bereich ERP-Systeme: Finanzbuchhaltung

- Stammdatenpflege, Buchungen und Auswertungen im Hauptbuch durchführen,
- Stammdatenpflege, Buchungen und Auswertungen im Kreditorenbuch durchführen,
- Stammdatenpflege, Buchungen und Auswertungen im Debitorenbuch durchführen,
- Stammdatenpflege, Buchungen und Auswertungen im Anlagenbuch durchführen,
- Kassabuch führen.

im Bereich ERP-Systeme: Materialwirtschaft Grundlagen

- die relevanten Stammdaten des Einkaufs (Lieferantinnen und Lieferanten, Artikel/Produkte, Einkaufspreise und -konditionen) erkennen, einpflegen und ändern,
- die relevanten Stammdaten des Einkaufs filtern und auswerten,
- einen durchgängigen Einkaufsprozess (Bestellanforderung, Anfrage, Angebot, Bestellung, Wareneingang, Rechnungseingang, Zahlungsausgang inkl. Skonto) eines lagerhaltigen Artikels abbilden,
- Artikelbestände analysieren,
- Umbuchungen am Lager abwickeln,
- Stornierungen der Wareneingänge durchführen,
- die notwendigen Papiere des Einkaufs ausdrucken (Anfrage, Bestellung),
- den aktuellen Stand des Einkaufsprozesses feststellen und die nächsten notwendigen Schritte initiieren,
- die Schnittstellen (Belege) zur Finanzbuchhaltung und Controlling im Einkaufsprozess erkennen und interpretieren.

im Bereich ERP-Systeme: Vertrieb Grundlagen

- die relevanten Stammdaten des Vertriebs (Kundinnen und Kunden, Artikel/Produkte, Konditionen, Zu- und Abschläge) erkennen, einpflegen und ändern,
- die relevanten Stammdaten des Vertriebs filtern und auswerten,
- einen durchgängigen Vertriebsprozess (Anfrage, Angebot, Kundenauftrag, Kommissionierung, Lieferung/Warenausgang, Faktura, Zahlungseingang inkl. Skonto) abbilden,
- die notwendigen Papiere (Auftragsbestätigung, Kommissionierliste, Lieferschein, Faktura) des Vertriebs ausdrucken,
- Informationen aus Verkaufsgesprächen (Preis, Lieferdaten usw.) in den Kundenauftrag einpflegen,
- den aktuellen Stand der Vertriebsprozesses feststellen und die nächsten notwendigen Schritte initiieren,
- Vertriebsbelege stornieren,
- offene Posten zum Kunden auswerten,
- die Schnittstellen (Belege) zur Finanzbuchhaltung und Controlling im Vertriebsprozess erkennen und interpretieren.

im Bereich Case Studies

- ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „E-Business und E-Business-Center (Übungsfirma), Case Studies“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen,
- betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien aus der Unternehmenspraxis und/oder aus einer Übungsfirma EDV-unterstützt bearbeiten.

Lehrstoff:

Übungsfirma:

Arbeiten im Betriebswirtschaftlichen Zentrum in verschiedenen Funktionen (wie Administration, Rechnungswesen mit Steuer- und Abgabewesen, Beschaffung, Investition und Finanzierung, Personalwesen, Absatz, Import und Export, Controlling, Qualitätsmanagement, IT) oder prozessorientiert unter Einsatz der in der Praxis verwendeten aktuellen Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien und Anwendungssoftware unter Einbeziehung der Lerninhalte aller Jahrgänge

Customer-Relationship-Management, Key-Account-Management, Jahresabschlussarbeiten, Steuererklärungen, Kommunikation mit den Abgabenbehörden, Change Management

Eine dreistündige praktische Prüfung im Team

Management:

Managementkonzeption, Managementtechniken, Kommunikationstechniken, Informationsbeschaffung

E-Business:

IT-Unterstützung für Geschäftsprozesse (darunter Dokumentenmanagement, Webshops, E-Marketing, E-Government)

E-Government:

Überblick, Behördenwege, Präsentation

E-Procurement:

Überblick, Potenziale

Supply-Chain-Management:

Begriff, wirtschaftliche Vorteile, Ablauf

ERP-System Finanzbuchhaltung:

Stammdaten, Buchungen und Auswertungen in den Büchern der Finanzbuchhaltung

ERP-System Materialwirtschaft:

Stammdaten des Einkaufs, Einkaufsprozess, Auswertungen, Umbuchung, Anfrage- und Bestelldruck, Stornierungen, Einkaufsprozessanalyse, Integration ins Finanzwesen

ERP-System Vertrieb:

Stammdaten des Vertriebs, Vertriebsprozess, Auswertungen, Druck der notwendigen Papiere, Vertriebsprozessanalyse, Stornierungen von Vertriebsbelegen, offene Posten, Integration ins Finanzwesen

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung:

Lehrstoffinhalte aus den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „E-Business und E-Business-Center (Übungsfirma), Case Studies“ aller Jahrgänge unter Verwendung der zur Bearbeitung der betriebswirtschaftlichen Aufgabenstellungen erforderlichen Softwarepakete

Einbeziehung und Weiterentwicklung der Kompetenzen aus der Arbeit in der Übungsfirma

Neue Entwicklungen im Bereich des E-Business.

Case Studies:

Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen

10 Angewandte Programmierung

Didaktische Grundsätze:

Es gelten die didaktischen Grundsätze aus dem Gegenstand „Betriebssysteme und Netzwerkmanagement“.

1. Semester:**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Grundlagen der Programmierung

- eine Entwicklungsumgebung verwenden,
- die grundlegendsten Konzepte einer Programmiersprache (Variablen und Datentypen, Anweisungen, Operatoren, Kontrollstrukturen, Prozeduren, Funktionen und Arrays) nutzen,
- syntaktische Fehler erkennen und beheben,
- einfache Algorithmen grafisch darstellen und umsetzen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Programmierung:

Grundlegende Konzepte der Programmierung, Fehlerbehebung, Algorithmen

2. Semester:**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Grundlagen der Programmierung

- algorithmische Fehler erkennen und beheben.

im Bereich Objektorientierte Programmierung

- einfache objektorientierte Konzepte (Objekt, Klasse, Datenfelder, Konstruktoren, Methoden) erklären und einsetzen.

Lehrstoff:

Grundlagen der Programmierung:

Fehlerbehebung

Objektorientierte Programmierung:

Grundlagen der Objektorientierung

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

- Die Studentinnen und Studenten können
- im Bereich Objektorientierte Programmierung
- über Vererbung Klassenhierarchien planen und verwenden (Basisklassen, abgeleitete Klassen, Überschreiben von Methoden)
 - die Dokumentation fertiger Klassenbibliotheken lesen und interpretieren,
 - fertige Klassenbibliotheken einsetzen,
 - generische Datenstrukturen anwenden.

Lehrstoff:

Objektorientierte Programmierung:

Vererbung, Dokumentation, Klassenbibliotheken, Datenstrukturen

4.Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

- Die Studentinnen und Studenten können
- im Bereich Grundlagen der Programmierung
- Fehlerbehandlungen einsetzen (Exception-Handling),
- im Bereich persistente Datenspeicherung
- verschiedene Datenspeicherungsformen (Dateien, Datenbanken) verstehen und vergleichen, Dateien lesend und schreibend nutzen,
 - eingelesene Daten aus Dateien aufbereiten und präsentieren.
- im Bereich Objektorientierte Programmierung
- komplexere objektorientierte Konzepte (Vererbung, abstrakte Klassen, Interfaces, Polymorphismus) erklären.

Lehrstoff:

Grundlagen der Programmierung

Fehlerbehandlung, (Exception Handling)

Persistente Datenspeicherung:

Datenpersistenz mit Files

Objektorientierte Programmierung:

Vererbung, abstrakte Klassen, Interfaces, Polymorphismus

5.Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

- Die Studentinnen und Studenten können
- im Bereich Objektorientierte Programmierung
- komplexere objektorientierte Konzepte (Vererbung, abstrakte Klassen, Interfaces, Polymorphismus) einsetzen.
 - wesentliche objektorientierte Entwurfsprinzipien erklären (SOLID) und beim Entwurf von objektorientierten Computerprogrammen einsetzen,
 - UML-Klassendiagramme erklären und selbst erstellen.
- im Bereich Benutzerschnittstellen
- Anwendungen mit grafischer Benutzeroberfläche erstellen,
 - ereignisgesteuert programmieren (Event-Handling).

Lehrstoff:

Objektorientierte Programmierung:

Vererbung, abstrakte Klassen, Interfaces, Polymorphismus, Entwurfsprinzipien (SOLID), UML-Klassendiagramme

Benutzerschnittstellen:

grafische Benutzeroberflächen, ereignisgesteuerte Programmierung

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich persistente Datenspeicherung

- Datenbankverbindungen aufbauen und diese lesend und schreibend nutzen (Select, Insert, Update, Delete),
- eingelesene Daten aufbereiten und ausgeben,
- eine komplexe betriebswirtschaftliche Applikation mit Datenbankanbindung analysieren,
- eine komplexe betriebswirtschaftliche Applikation mit Datenbankanbindung unter Anwendung der Instrumente des Projektmanagements konzipieren und implementieren.

Lehrstoff:

Persistente Datenspeicherung:

Datenbankapplikationen, betriebswirtschaftliche Anwendungen

11 Softwareentwicklung, Projektmanagement und Projektarbeit

Didaktische Grundsätze:

Es gelten die didaktischen Grundsätze aus dem Gegenstand „Betriebssysteme und Netzwerkmanagement“.

3. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Allgemeines Projektmanagement

- Projektwürdigkeitsanalysen durchführen,
- Rollen im Projekt definieren und kompetenzorientiert besetzen,
- Projektziele definieren und Indikatoren der Zielerreichung formulieren,
- Projektabgrenzungen durchführen,
- Teams bilden und eine Projektkultur entwickeln,
- mit (externem) Auftraggeber in geeigneter Weise kommunizieren und verhandeln,
- unterschiedliche Projektphasen definieren und bearbeiten,
- Projekte nach den Methoden des Projektmanagements anbahnen, planen, durchführen und abschließen,
- Projekte laufend evaluieren,
- die Grundlagen vorwissenschaftlichen Arbeitens anwenden.

im Bereich Software Projektmanagement

- Phasen des Projektmanagements in der Softwareentwicklung erläutern,
- phasenbezogene Dokumente - in Abhängigkeit vom Projekt - unterscheiden und erklären,
- die zyklische Sichtweise des Phasenmodells zur Fehlerbereinigung im Sinne einer umfassenden Qualitätssicherung darlegen,

im Bereich Projektarbeit (im Ausmaß von einer Wochenstunde)

- eine facheinschlägige Aufgabenstellung mit informatischem Schwerpunkt und betriebswirtschaftlichem Hintergrund mit den erlernten Methoden und Instrumenten des Projektmanagements anbahnen, planen und begleiten.

Lehrstoff:

Allgemeines Projektmanagement:

Definition (Projekt, Projektmanagement, Projektarten), Rollen und Funktionen im Projekt, Projektkultur, Projektmanagementphasen (Vorprojektphase, Projekt und Nachprojektphase), Projektdurchführung, Projektabschluss, Projektmanagementinstrumente (Antrag, Abgrenzungen, Zieleplan, Kostenplan, Objektstrukturplan, Auftrag, Projektstrukturplan, Verantwortungsmatrix, Arbeitspakete, Terminplan, Risikoanalyse, Projektcontrolling)

Software Projektmanagement:

Planungsphase (Machbarkeitsstudie, Lastenheft), Definitionsphase (Produktspezifikation unter Berücksichtigung ergonomischer Anforderungen, Pflichtenheft), Entwurfsphase (Produktentwurf, Prototyping), Implementierungsphase (Modellierung, Programmierung, Technische Dokumentation, Test und Qualitätssicherung, Testprotokoll, Produkt), Abnahme (Übergabe, Abnahmetest, Abnahmeprotokolle), Einführungsphase (Schulung, Manual), Wartungs- und Pflegephase (Helpdesk).

Projektarbeit:

Projektanbahnung, PM-Teil der Projektarbeit

4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Projektmanagement

- die Instrumente des allgemeinen Projektmanagements anhand eines Referenzprojektes anwenden,
- die Instrumente des softwarespezifischen Projektmanagements in diesem Referenzprojekt anwenden.

im Bereich Softwareentwicklung

- einfache N-Tier Architekturen charakterisieren,
- Kriterien zur Wahl der Technologie eines bestimmten Tiers (Backend, Business-Layer, Frontend) anwenden,
- Client/Server-Anwendungen umsetzen,
- das Referenzprojekt aus dem Bereich Projektmanagement entwerfen, implementieren, testen und dokumentieren.
- im Bereich Projektarbeit (im Ausmaß von einer Wochenstunde)
- die im vorherigen Semester geplante facheinschlägige Aufgabenstellung mit informatischem Schwerpunkt und betriebswirtschaftlichem Hintergrund umsetzen, das Ergebnis präsentieren und alles in einer Projektarbeit entsprechend dokumentieren.

Lehrstoff:

Projektmanagement:

Instrumente des allgemeinen Projektmanagements, Instrumente des softwarespezifischen Projektmanagements

Softwareentwicklung:

N-Tier Architekturen, serverseitige Schnittstellen, Client/Server-Anwendungen, Referenzprojekt

Projektarbeit:

Implementierung, Präsentation, Dokumentation

5. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

im Bereich Softwareentwicklung

- objektorientierte Entwurfsprinzipien nutzen,
- N-Tier Architekturen umsetzen,
- serverseitige Schnittstellen definieren und implementieren,
- komplexere Client/Server-Anwendungen umsetzen.

Lehrstoff:

Softwareentwicklung:

objektorientierte Entwurfsprinzipien, N-Tier Architekturen, serverseitige Schnittstellen, Client/Server-Anwendungen

6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können
im Bereich Softwareentwicklung
- eine praxisorientierte Anwendung unter Einsatz der erworbenen Methoden und Instrumente planen und implementieren,
- aktuelle Technologien der Softwaretechnik nutzen.

Lehrstoff:

Softwareentwicklung:

Praxisorientierte integrative Aufgabenstellungen, aktuelle Technologien der Softwaretechnik

B. Freiwilliges Betriebspraktikum

Das freiwillige Betriebspraktikum hat mindestens 160 Stunden in der unterrichtsfreien Zeit zu umfassen und muss vor Eintritt in das 5. Semester absolviert werden.

Das Praktikum muss facheinschlägige informationstechnologische und kaufmännische Tätigkeiten umfassen.

Nach Abschluss des freiwilligen Betriebspraktikums hat eine eingehende Auswertung der praktischen Tätigkeit zu erfolgen. Dazu muss von jedem Studierenden ein Bericht mit Angabe der ausgeübten Tätigkeiten und der gewonnenen Erfahrungen verfasst und vorgelegt werden.

Der Kontakt des Studierenden mit dem facheinschlägigen Berufsleben bedarf der Vor- und Nachbereitung durch die Lehrer der betroffenen Gegenstände.

Arbeitsrechtliche Bestimmungen, insbesondere das Arbeitszeitgesetz, BGBl. Nr. 461/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 71/2013 sowie kollektivvertragliche Vorschriften finden Anwendung.

Die erbrachte Praxis ist in geeigneter Form durch Firmenbestätigungen, Zeugnisse, Zertifikate usw. nachzuweisen.

Das freiwillige Betriebspraktikum dient der Ergänzung und Vertiefung der in den Unterrichtsgegenständen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Unternehmen oder einer Organisation.

Die Studentinnen und Studenten sollen

- die in der Schule erworbenen Kompetenzen in der Berufsrealität umsetzen,
- nach Möglichkeit einen umfassenden Einblick in die Organisation von Unternehmen bzw. Organisationen gewinnen,
- über Rechte und Pflichten der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Bescheid wissen und diese auf die unmittelbare berufliche Situation hin reflektieren können,
- sich Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen gegenüber korrekt und selbstsicher verhalten,
- eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen gewinnen,
- unternehmerisches Denken und Handeln in ihre Tätigkeit einbringen,
- die Bedeutung unternehmerischer Verantwortung kennenlernen.

Das freiwillige Betriebspraktikum soll weiters Einsicht in soziale Beziehungen sowie betrieblich-organisatorische Zusammenhänge fördern und den Studentinnen und Studenten das Verständnis für persönliche Situationen in der Arbeitswelt vermitteln. Neben fachlichen sollen auch soziale und personale Kompetenzen erworben werden.

Schulbezogene Veranstaltungen gemäß § 13a des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 76/2013, sind im Ausmaß der tatsächlich erbrachten Arbeitszeit auf die vorgeschriebene Mindestdauer des Praktikums anzurechnen, wenn sie die Zielsetzungen des freiwilligen Betriebspraktikums erfüllen.

C. Freigegegenstände

1 Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme

3. und 4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten

- erweitern, ergänzen, vertiefen und aktualisieren die im Unterrichtsgegenstand Wirtschaftsinformatik erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten,
- lösen komplexe betriebswirtschaftliche Anwendungsfälle.

Lehrstoff:

Vertiefung Datenbanksysteme, Vertiefung Tabellenkalkulation, betriebswirtschaftliche Anwendungen

2 Multimedia

5. und 6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können unter Anwendung der bisher erworbenen Kenntnisse aus den Bereichen Internet, Multimedia und Contentmanagement praxisnahe und betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen planen und umsetzen.

Lehrstoff:

Fallbeispiele, Multimediaprojekte, Übungen

3 Softwareentwicklung

5. und 6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können betriebswirtschaftliche Problemstellungen mit aktuellen Programmierplattformen realisieren.

Lehrstoff:

Fallbeispiele, Lösung betriebswirtschaftlicher Problemstellungen unter Einsatz einer aktuellen Programmiersprache, Programmierübungen

4 Netzwerkmanagement

5. und 6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können SOHO-Computernetzwerke planen, aufbauen, konfigurieren, servicieren und administrieren.

Lehrstoff:

ISO/OSI-Modell, Topologien, Verkabelung, WLAN, Netzwerkkomponenten, Betriebsverhalten von Netzwerken, Beschaffungsprozesse, Services in Netzwerken, Sicherheitskonzepte, Deployment, Internetanbindung, Monitoring, BYOD

5 Organisation

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten

- können Managementkonzepte ihre IT-Tauglichkeit hin analysieren,
- kennen Digital-Business-Arbeitsbereiche und deren organisatorische Voraussetzungen,
- entwickeln entsprechende Organisationskonzepte.

Lehrstoff:

Managementkonzepte, Analyse der IT-Tauglichkeit,

Stellenbeschreibungen für Digital-Business-Bereiche,

Analyse und Vergleich von bestehenden (realen) IT-Arbeitsplätzen, Auswirkungen auf Dienstgeber und Dienstnehmer; Konzepte für die Neugestaltung von Informationsflüssen in Unternehmen unter Berücksichtigung moderner Technologien und Werkzeuge

6 Business Planning

3. und 4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten

- können Geschäftsideen in Business-Pläne umsetzen,
- Business-Pläne bei Finanzierungsverhandlungen einsetzen und verteidigen.

Lehrstoff:

Geschäftsideen, Business-Pläne (Analyse, Aufbau und Struktur), Finanzierungspläne, Finanzierungsverhandlungen

7 Case Studies

5. und 6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

- ihre in den Pflichtgegenständen „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“ und „E-Business und E-Business-Center (Übungsfirma), Case Studies“ erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in praxisorientierten Aufgabenstellungen vernetzt einsetzen,
- betriebswirtschaftliche Fallbeispiele/Fallstudien aus der Unternehmenspraxis und/oder aus einer Übungsfirma EDV-unterstützt bearbeiten.

Lehrstoff:

Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen

8 E-Marketing

3. und 4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

- Kundenbeziehungen (Customer Relationship) analysieren, mit IT-Unterstützung gestalten und warten,
- das Kaufverhalten von Kunden analysieren und E-Marketing-Instrumente nutzen um die Kundenzufriedenheit und die Kauffrequenz zu steigern,
- die Kundenbindung steigern und neue Kunde akquirieren,
- durch zentrale Kundendatenhaltung Kosten senken,
- das Kundenpotential besser nutzen,
- die Reaktionsgeschwindigkeit des Unternehmens verbessern,

- die Kundenorientierung verbessern indem die Bedürfnisse der Kunden analysiert und genutzt werden.

Lehrstoff:

Analyse und Bewertung elektronischer Kommunikationsauftritte (Websites) von Unternehmen und Institutionen, Analyse und Bewertung konkreter Produkt- und Dienstleistungspräsentationen im Web, Erstellung elektronischer Werbemittel unter besonderer Rücksichtnahme auf Bedienerfreundlichkeit, Aktualität und technischer Realisierung,

Qualitätssicherung, Intensive Nutzung und Verwertungsmöglichkeiten von Kundendatenbanken (z.B. Auswertungsmöglichkeiten von Kaufverhalten, Bedürfnissen, Kundenumsätzen, effektive Zielgruppenanalyse, automatische, elektronische Zusatzangebote als Folge von Kundenbestellungen, Sortimentsanpassungen auf Grund von Umsatzdaten), Kundenbindung, Datenhaltung, Kundenpotential, Kundenorientierung

9 ERP-Systeme

5. und 6. Semester:

In diesem Gegenstand sollen die Kenntnisse über ERP-Systeme aus „E-Business und E-Business-Center, Case Studies“ vertieft werden. Bildungs- und Lehraufgabe bzw. Lehrstoff im Detail sind den ERP-Seminaren aus dem Lehrplan für Handelsakademien (2013) zu entnehmen.

Verfügbare Module:

- ERP - Materialwirtschaft Vertiefung
- ERP - Vertrieb Vertiefung
- ERP - Fertigung
- ERP – Controlling, Grundlagen / Vertiefung
- ERP - Reporting
- ERP - Customizing und Programmierung
- ERP - Materialwirtschaft

10 Vorbereitung auf Industriezertifikate

3., 4., 5. und 6. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

- ihre bisher erlangten Kompetenzen mit Bezug auf die Anforderungen für entsprechende Zertifikate einschätzen und vertiefen,
- die notwendigen Bezugsquellen und Unterlagen für die Prüfungsvorbereitung (Curricula, Lernmaterial),
- entsprechende Prüfungsunterlagen selbstständig akquirieren und sich damit auf die Zertifikatsprüfungen vorbereiten,

Lehrstoff:

Einführung und Erarbeitung der von der jeweiligen Zertifizierungsstelle vorgegebenen Curricula und Ziele, Kombinieren von bereits erlangtem Wissen mit den konkreten Anwendungsfällen der Zertifikatsprüfungen, Prüfungsvorbereitung

11 Zweite lebende Fremdsprache

1., 2., 3. und 4. Semester:

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studentinnen und Studenten können

- die Fertigkeiten des Hörverstehens, des Textverständnisses, des Sprechens, des Lesens und des Schreibens im Kommunikationsprozess in der zweiten lebenden Fremdsprache situationsgerecht einsetzen und dabei auch technische Kommunikationsmittel sowie in anderen Unterrichtsgegenständen erworbene Kenntnisse anwenden,

- die Zielsprache in Alltags- und Berufssituationen aktiv mündlich und schriftlich und unter Nutzung der neuen Medien anwenden,
- das nach einem gegebenen Kriterium Wesentliche eines berufsrelevanten fremdsprachigen Textes in deutscher Sprache wiedergeben und einen deutschsprachigen Text in der Fremdsprache zusammenfassen und kommentieren,
- wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Gegebenheiten jener Länder erläutern, in denen die Zielsprache gesprochen wird, soweit sie für die Kommunikation im Alltagsund Berufsleben relevant sind,
- Wirtschaftsvokabular und -phraseologie der Zielsprache situationsgerecht mündlich und schriftlich anwenden,
- Geschäftskorrespondenz in der Zielsprache verstehen und ins Deutsche übertragen und anhand von Angaben geschäftliche Schriftstücke in der Zielsprache verfassen,
- gängige Fragen über österreichische Verhältnisse in der Zielsprache beantworten und Vergleiche mit den Kulturkreisen der Zielsprache anstellen.

Lehrstoff:

Kommunikationsthemen: Einfache Situationen aus dem Alltag, der Mensch und seine Umwelt, Themen zur Wirtschaft / Politik / Ökologie / Gesellschaft und Kultur aus den Ländern der Zielsprache, auch mit Bezug auf Österreich,

beruflich relevante Kommunikationsthemen: Differenzierte Situationen der kaufmännischen Praxis die individuelle Problemlösungen erfordern, Telekommunikation, Kommunikation mittels Intranet und Internet, betriebswirtschaftliche relevante Themen, aktuelle Themen,

Kommunikationsformen: Die sich aus den Kommunikationsthemen ergebenden Kommunikationsformen (zB Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, E-Mail, Rollenspiel),

Sprachstrukturen: Erarbeitung der für die Kommunikationsthemen notwendigen Strukturen (Formen- und Satzlehre, Textstrukturen etc.)

12 Kompetenzorientiertes, eigenverantwortliches Lernen

1. und 2. Semester:

Bildungs- und Lehraufgaben bzw. Lehrstoff siehe Lehrplan Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik – Digital Business (Schulversuch 2014).

D. Förderunterricht

Bildungs- und Lehraufgabe, Lehrstoff:

Ziel des Förderunterrichts ist die Wiederholung und Einübung des vorauszusetzenden oder des im Unterricht des betreffenden Pflichtgegenstandes im jeweiligen Jahrgang durchgenommenen Lehrstoffes für Studierende, die vorübergehend von einem Leistungsabfall betroffen oder bedroht sind, wobei von der Voraussetzung auszugehen ist, dass es sich um geeignete und leistungswillige Studierende handelt. Einem derartigen Leistungsabfall ist die mangelnde Beherrschung der Unterrichtssprache bei Studierenden mit nichtdeutscher Muttersprache gleichzusetzen.

Der Förderunterricht darf nicht zur Ausweitung, Ergänzung oder Vertiefung des Lehrstoffes in dem betreffenden Pflichtgegenstand verwendet werden.

Wie im Lehrplan der Handelsakademie für Wirtschaftsinformatik (Digital Business).