

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2009

Ausgegeben am 30. September 2009

Teil II

316. Verordnung: Änderung der Verordnung über die Lehrpläne der dreijährigen Fachschule und der Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe

316. Verordnung der Bundesministerin für Unterricht, Kunst und Kultur, mit der die Verordnung über die Lehrpläne der dreijährigen Fachschule und der Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe geändert wird

Auf Grund

1. des Schulorganisationsgesetzes, BGBl. Nr. 242/1962, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 44/2009, insbesondere dessen §§ 6, 55a, 62, 68a und 76 sowie
2. des § 7 Abs. 1 des Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetzes, BGBl. Nr. 244/1965, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 52/2009,

wird verordnet:

Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst über die Lehrpläne der dreijährigen Fachschule und der Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe, BGBl. Nr. 661/1993, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 130/2009, wird wie folgt geändert:

1. Im Artikel I wird dem § 4 folgender Abs. 9 angefügt:

„(9) Die Anlagen 1 und 2 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 316/2009 treten mit 1. September 2009 in Kraft.“

2. In Anlage 1 (dreijährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe) Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffe der einzelnen Unterrichtsgegenstände) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) lauten die Pflichtgegenstände Informations- und Officemanagement sowie Angewandte Informatik:

„7.1. Informations- und Officemanagement

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und die Schüler sollen

- den Aufbau und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- ein aktuelles Betriebssystem beherrschen;
- Standardsoftware aus den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis einsetzen können;
- das Internet und Internetdienste optimal nutzen können;
- selbstständig Textsorten formal und sprachlich richtig unter Nutzung der gängigen Eingabemethoden erstellen und gestalten können;
- die aktuellen Mittel der Büro- und Kommunikationstechnologie einsetzen können.

Lehrstoff:

Grundlagen der Informationstechnologie:

Aufbau eines Computers.

Aktuelles Betriebssystem; aktuelle Eingabesysteme.

Standardsoftware:

Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogramm;
Verknüpfung von Programmen (zB Serienbrief auch unter Verwendung von Datenbanken).

Textgestaltung:

Richtlinien (Normen) der Texterstellung;

Selbstständige Formulierung und Gestaltung inner- und außerbetrieblicher Schriftstücke;

Erstellen und Gestalten umfassender Dokumente (zB wissenschaftliche Arbeiten);

Texteingabe und -verarbeitung unter Verwendung von Mustervorlagen inkl. Einbindung von Graphiken;

Druckgestaltung (Typographie und Lay-out).

Persönliches Informationssystem:

Büroorganisation;

Adress-, Aufgaben- und Terminverwaltung.

Internet:

Internet und E-Mail; formale und inhaltliche Richtlinien der elektronischen Kommunikation.

Schularbeiten:

Pro Klasse, in dem der Unterrichtsgegenstand geführt wird:

Je zwei ein- oder zweistündige Schularbeiten.

7.2. Angewandte Informatik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und die Schüler sollen

- Informationen beschaffen, analysieren, aufbereiten und sichern können;
- Kenntnisse aus dem Bereich Desktop-Publishing praxisgerecht einsetzen können;
- Standardsoftware aus dem Bereich der relationalen Datenbanken zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis einsetzen können;
- Kenntnisse der digitalen Bildbearbeitung praxisgerecht anwenden können;
- Projekte unter Nutzung gängiger Projektmanagement-Tools durchführen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Probleme verstehen;
- Online-Inhalte erstellen und warten können;
- über Datensicherung und -sicherheit Bescheid wissen;
- über die rechtlichen Grundlagen der Informationstechnologie Bescheid wissen;
- die in der Wirtschaft vorrangig eingesetzte Software beherrschen.

Lehrstoff:

Informationsanalyse:

Informationstheorie, Informationsrecherche und -prüfung, Analyse, Verdichtung von Informationen.

Standardsoftware:

Datenbank-, Desktop-Publishing-, Bildbearbeitungs- bzw. Grafikprogramm.

Erstellen von Druckdateien.

Bildbearbeitung:

Grundlagen der Bildbearbeitung.

Projektmanagement:

Besonderheiten beim IT-Projektmanagement; Tools.

Onlineinhalte:

Planung und Erstellung.

Datensicherung und -sicherheit:

Maßnahmen.

Rechtliche Grundlagen:

Urheberrecht, Datenschutz, Signaturgesetz, E-Commerce.

Wirtschaft:

Aktuelle Standardsoftware;

Neue Medien und Technologien.

Auswirkungen der Informationstechnologie:

Individuum, Gesellschaft, Arbeitswelt;

Einzel- und Gruppenprojekte zu ausgewählten Bereichen des Lehrstoffs.

Schularbeiten:

Pro Klasse, in dem der Unterrichtsgegenstand geführt wird:

Je zwei ein- oder zweistündige Schularbeiten.“

3. In Anlage 2 (Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe) Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffe der einzelnen Unterrichtsgegenstände) Unterabschnitt A lauten die Pflichtgegenstände Informations- und Officemanagement sowie Angewandte Informatik:

„7. INFORMATIONSMANAGEMENT

7.1. Informations- und Officemanagement

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und die Schüler sollen

- den Aufbau und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- ein aktuelles Betriebssystem beherrschen;
- Standardsoftware aus den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis einsetzen können;
- das Internet und Internetdienste optimal nutzen können;
- selbstständig Textsorten formal und sprachlich richtig unter Nutzung der gängigen Eingabemethoden erstellen und gestalten können;
- die aktuellen Mittel der Büro- und Kommunikationstechnologie einsetzen können.

Lehrstoff:**Grundlagen der Informationstechnologie:**

Aufbau eines Computers.

Aktuelles Betriebssystem; aktuelle Eingabesysteme.

Standardsoftware:

Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogramm.

Verknüpfung von Programmen (zB Serienbrief auch unter Verwendung von Datenbanken).

Textgestaltung:

Richtlinien (Normen) der Texterstellung.

Selbstständige Formulierung und Gestaltung inner- und außerbetrieblicher Schriftstücke.

Erstellen und Gestalten umfassender Dokumente (zB wissenschaftliche Arbeiten).

Texteingabe und -verarbeitung unter Verwendung von Mustervorlagen inkl. Einbindung von Graphiken.

Druckgestaltung (Typographie und Lay-out).

Persönliches Informationssystem:

Büroorganisation.

Adress-, Aufgaben- und Terminverwaltung.

Internet:

Internet und E-Mail; formale und inhaltliche Richtlinien der elektronischen Kommunikation.

Schularbeiten:

Pro Jahrgang, in dem der Unterrichtsgegenstand geführt wird:

Je zwei ein- oder zweistündige Schularbeiten.

7.2. Angewandte Informatik

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und die Schüler sollen

- Informationen beschaffen, analysieren, aufbereiten und sichern können;
- Kenntnisse aus dem Bereich Desktop-Publishing praxisgerecht einsetzen können;
- Standardsoftware aus dem Bereich der relationalen Datenbanken zur Lösung von Aufgaben der Berufspraxis einsetzen können;
- Kenntnisse der digitalen Bildbearbeitung praxisgerecht anwenden können;
- Projekte unter Nutzung gängiger Projektmanagement-Tools durchführen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Probleme verstehen;
- den Aufbau und Betrieb von Netzwerken kennen;
- Online-Inhalte erstellen und warten können;
- die Grundlagen und Komponenten des Online Content Managements beherrschen;
- über Datensicherung und -sicherheit Bescheid wissen;
- über die rechtlichen Grundlagen der Informationstechnologie Bescheid wissen;
- die in der Wirtschaft und in tertiären Bildungseinrichtungen vorrangig eingesetzte Software beherrschen.

Lehrstoff:

Informationsanalyse:

Informationstheorie, Informationsrecherche und -prüfung, Analyse, Verdichtung von Informationen.

Standardsoftware:

Datenbank-, Desktop-Publishing-, Bildbearbeitungs- bzw. Grafikprogramm.

Erstellen von Druckdateien.

Bildbearbeitung:

Grundlagen der Bildbearbeitung.

Projektmanagement:

Besonderheiten beim IT-Projektmanagement; Tools.

Netzwerke:

Hard- und Softwareanforderungen. Topologien.

Arbeiten in einer Client-Server-Umgebung.

Grundlagen der Netzwerkverwaltung (zB Freigabe, Rechte).

Onlineinhalte:

Planung und Erstellung.

Online Content Management:

Benutzer – und Contentverwaltung.

Datensicherung und -sicherheit:

Maßnahmen.

Rechtliche Grundlagen:

Urheberrecht, Datenschutz, Signaturgesetz, E-Commerce.

Wirtschaft und tertiäre Bildungswege:

Aktuelle Standardsoftware.

Neue Medien und Technologien.

Auswirkungen der Informationstechnologie:

Individuum, Gesellschaft, Arbeitswelt.

Einzel- und Gruppenprojekte zu ausgewählten Bereichen des Lehrstoffs.

Schularbeiten:

Pro Jahrgang, in dem der Unterrichtsgegenstand geführt wird:

Je zwei ein- oder zweistündige Schularbeiten.“

4. In Anlage 2 (Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe) Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben und Lehrstoffe der einzelnen Unterrichtsgegenstände) Unterabschnitt A lautet der Ausbildungsschwerpunkt Medieninformatik:

„MEDIENINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- ihre im Bereich Informationsmanagement erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erweitern, vertiefen und aktualisieren können;
- über ein solides Verständnis für Konzepte der (Medien-) Informatik und über entsprechendes Werkzeugwissen verfügen;
- entscheiden können, welche Hard- bzw. Software für vorgegebene Anforderungen eingesetzt werden soll;
- die Dienste des Internet zu unternehmerischen und persönlichen Zwecken optimal nutzen können;
- Multimediaproduktionen erstellen können;
- die Funktionsweise und das Zusammenwirken aktueller client- und serverseitiger Webtechnologien verstehen und dieses Wissen bei der Lösung praxisrelevanter Probleme einsetzen können;
- IT-Projekte nach den Grundsätzen des Projektmanagements durchführen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnologie zusammenhängenden gesellschaftlichen und ökonomischen Probleme verstehen und kritisch hinterfragen können;
- ihr persönliches E-Portfolio verwalten können
- Kenntnisse des Urheber- und Verwertungsrechtes vermittelt bekommen fokussierend auf das Recht am eigenen Bild.

Lehrstoff:

Grundlagen der Fotografie:

Fotooptische und elektronische Grundbegriffe; Geräte und Zubehör;
Bildgestaltung; Bildausgabe; Bildkorrekturen.

Print-Publishing:

Von der Layoutierung bis zur Druckvorstufe.

Video- und Soundbearbeitung:

Geräte und Zubehör;

Grundsätze von der Prä- bis zur Postproduktion (Drehbuch und Storyboard, Videoschnitt, Compositing, Mikrofonaufnahme, Audiopostproduktion, Endfertigung und Massenproduktion).

Webdesign und -management:

Client- und serverseitige Webprogrammierung, barrierefreies, standardkonformes Webdesign;
Aktuelle Webtechnologien (Content-Managementsysteme, Redaktionssysteme, ...)

Multimedia:

Animationen; interaktive Multimediaprodukte (zB E-learning-Content, Produktkatalog, interaktive Prospekte).

e-Portfolio:

Portfolio der Projekte der gesamten Schullaufbahn.
Projekt(e) mit Dokumentation.
Urheber- und Verwertungsrecht:
Recht am eigenen Bild.
Schularbeiten:
Pro Jahrgang, in dem der Schwerpunkt geführt wird:
Je zwei ein- oder mehrstündige Schularbeiten.“

Schmied