

# 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**