

**Anlage A5.1****Lehrplan des Kollegs der Handelsakademie – Digital Business****I. Allgemeines Bildungsziel**

Das Kolleg der Handelsakademie – Digital Business hat gemäß § 75 des Schulorganisationsgesetzes (SchOG), BGBl. Nr. 242/1962, die Aufgabe, in einem viersemestrigen Bildungsgang Absolventinnen und Absolventen von höheren Schulen ergänzend das Bildungsgut einer Handelsakademie zu vermitteln.

Der Ausbildungsgang am Kolleg der Handelsakademie – Digital Business wird durch eine Diplomprüfung abgeschlossen.

Im Übrigen findet das allgemeine Bildungsziel der Handelsakademie – Digital Business auf das Kolleg der Handelsakademie – Digital Business Anwendung (siehe Anlage A1.1).

**II. Allgemeine didaktische Grundsätze**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (siehe Anlage A1.1).

**III. Unterrichtsprinzipien**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (siehe Anlage A1.1).

**IV. Stundentafel<sup>1</sup>**

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände, Verbindliche Übungen	Wochenstunden Semester				Summe	Lehrverpflichtungs- gruppe
	1.	2.	3.	4.		
<b>A.1 Stammbereich<sup>2</sup></b>						
<b>1. Religion</b>					<b>4</b>	
1.1 Religion	1	1	1	1	4	(III)
<b>2. Sprachen und Kommunikation</b>					<b>8</b>	
2.1 Fachsprache Englisch	2	2	2	2	8	I
<b>3. Entrepreneurship – Wirtschaft und Management</b>					<b>40</b>	
3.1 Betriebswirtschaft	4	3	2	2	11	I
3.2 Unternehmensrechnung <sup>3</sup>	4	4	3	5	16	I
3.3 Entrepreneurship und Management	-	-	2	2	4	I
3.4 Betriebliche Kommunikation und Präsentation	-	2	-	-	2	I
3.5 Wirtschaftsrecht und E-Business	-	-	2	1	3	II
3.6 Volkswirtschaft	-	-	2	1	3	III
<b>4. Mathematik</b>					<b>4</b>	
4.1 Angewandte Mathematik	2	2	-	-	4	I
<b>Wochenstundenzahl Stammbereich</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>55</b>	
<b>A.2 Erweiterungsbereich – Digital Business</b>					<b>57</b>	
2.1 Wirtschaftsinformatik und Datenbanksysteme	3	3	-	-	6	I
2.2 Officemanagement und Angewandte Informatik	4	-	-	-	4	II
2.3 Betriebssysteme und	2	3	2	-	7	I

<sup>1</sup> Die Stundentafel kann nach den Bestimmungen des V. Abschnittes schulautonom geändert werden.

<sup>2</sup> Die Pflichtgegenstände des Stammbereiches sind thematisch in Cluster gruppiert.

<sup>3</sup> Mit Computerunterstützung.

2.4	Netzwerkmanagement Internet, Multimedia und Contentmanagement	3	3	2	2	10	I	
2.5	E-Business und E-Business- Center (Übungsfirma), Case Studies	2	2	3	3	10	I	
2.6	Angewandte Programmierung	5	5	-	-	10	I	
2.7	Softwareentwicklung und Projektmanagement	-	2	4	4	10	I	
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>112</b>		
<b>B. Pflichtpraktikum</b>							<b>150<sup>4</sup></b>	
<b>C. Freigegegenstände</b>								
<b>D. Unverbindliche Übungen</b>								
<b>E. Förderunterricht</b>								

## V. Schulautonome Lehrplanbestimmungen

### Allgemeine Bestimmungen

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (Anlage A1.1).

### Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel

Die Stundentafel ist im Bereich der Pflichtgegenstände in vier Cluster gegliedert, in welchen Unterrichtsgegenstände zusammengefasst sind, die sich inhaltlich und thematisch ergänzen. Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen können im Stammbereich, ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Religion“, Abweichungen von der Stundentafel unter Beachtung folgender Bestimmungen vorgenommen werden:

1. Eine Verschiebung von Pflichtgegenständen in Semester, in denen sie im Lehrplan nicht vorgesehen sind, ist zulässig. Wird das Semesterwochenstundenausmaß von Pflichtgegenständen verändert, so sind schulautonom jedenfalls die Bildungs- und Lehraufgabe und der Lehrstoff entsprechend zu adaptieren.
2. Neue Pflichtgegenstände dürfen nicht geschaffen werden.
3. Diese Veränderungen unterliegen der Beschränkung, dass Pflichtgegenstände mit einer Gesamtsemesterstundenzahl um höchstens zwei Semesterwochenstunden verändert werden dürfen.
4. Wird das Ausmaß von Pflichtgegenständen um mehr als eine Semesterwochenstunde verändert, so sind schulautonom jedenfalls die Bildungs- und Lehraufgabe und der Lehrstoff entsprechend zu adaptieren.

Ferner können durch schulautonome Lehrplanbestimmungen Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen sowie ein zusätzlicher Förderunterricht festgelegt werden; für im Lehrplan nicht vorgesehene Freigegegenstände und unverbindliche Übungen sind zusätzliche Lehrplanbestimmungen (Bildungs- und Lehraufgabe und Lehrstoff) zu erlassen.

Die Gesamtsemesterwochenstundenzahl von 36 pro Semester darf nicht überschritten werden und die Gesamtwochenstundenzahl der Ausbildung darf höchstens 124 (ohne Freigegegenstände, Unverbindliche Übungen und Förderunterricht) betragen.

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen kann im Bereich der Pflichtgegenstände festgelegt werden, dass die Ausbildung unter Einbeziehung von Formen des Fernunterrichtes erfolgt. In diesem Fall ist das Ausmaß des Fernunterrichtes entsprechend den regionalen Gegebenheiten und fachlichen Erfordernissen festzulegen.

Die Ausbildung unter Einbeziehung von Formen des Fernunterrichtes ist in einer Sozial- und in einer Individualphase so durchzuführen, dass die für den Bildungsgang erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben werden können. Die Individualphase hat grundsätzlich der selbstständigen Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes anhand der während der Sozialphase vorgestellten Materialien und Unterlagen in Form des Selbststudiums zu dienen, wobei die Studierenden zu betreuen sind. In hiefür geeigneten Fällen kann die Individualphase auch zur Vorbereitung der Sozialphase dienen.

---

4 Arbeitsstunden zu je 60 Minuten.

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

Die Anzahl der Wochenstunden, die in Form der Sozialphase geführt wird, hat mindestens 50 % der Gesamtwochenstunden pro Semester und Ausbildungsgang zu betragen. Eine diesbezügliche Aufteilung in Sozialphase und Individualphase ist der zuständigen Schulbehörde vorzulegen.

#### **Bestimmungen bezüglich integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL)**

Als fremdsprachlicher Schwerpunkt sind in einzelnen Pflichtgegenständen (ausgenommen die Pflichtgegenstände „Religion“ und „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“) mindestens 36 Unterrichtsstunden pro Semester in Abstimmung mit dem Pflichtgegenstand „Englisch einschließlich Wirtschaftssprache“ in englischer Sprache zu unterrichten. Die Festlegung der Pflichtgegenstände und des Stundenausmaßes in den einzelnen Pflichtgegenständen hat durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Unberührt bleibt die Möglichkeit der Anordnung der Verwendung einer lebenden Fremdsprache als Unterrichtssprache (Arbeitsprache) gemäß § 17 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz für Berufstätige, Kollegs und Vorbereitungslehrgänge – SchUG-BKV, BGBI. I Nr. 33/1997.

### **VI. Lehrpläne für den Religionsunterricht**

(Bekanntmachungen gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes, BGBI. Nr. 190/1949)

1. Katholischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 136/2020 in der geltenden Fassung.
2. Evangelischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 130/2009 (auslaufend) und die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 395/2019 (aufsteigend) in der jeweils geltenden Fassung.
3. Altkatholischer Religionsunterricht  
Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen anzuwenden.
4. Islamischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung **BGBI. II Nr. 234/2011** in der geltenden Fassung.
5. Israelitischer Religionsunterricht  
Die Bekanntmachung BGBI. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.
6. Neuapostolischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung **BGBI. II Nr. 108/2016** in der geltenden Fassung.
7. Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 239/1988 in der geltenden Fassung.
8. Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 201/2004 in der geltenden Fassung.
9. Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 114/2016 in der geltenden Fassung.
10. Buddhistischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 241/2008 in der geltenden Fassung.
11. Freikirchlicher Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 194/2014 in der geltenden Fassung.
12. Alevitischer Religionsunterricht  
Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 14/2014 in der geltenden Fassung.

## VII. Bildungs- und Lehraufgaben, Lehrstoffe und didaktische Grundsätze der Cluster und Pflichtgegenstände

Im Lehrplan werden sich inhaltlich und thematisch ergänzende Unterrichtsgegenstände zu Clustern (Sprachen und Kommunikation, Entrepreneurship – Wirtschaft und Management, Mathematik) 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 Lehrerinnen und Lehrer zu fördern.

### A. Pflichtgegenstände

#### A.1 Stammbereich

##### 1. RELIGION

###### 1.1 Religion

Siehe Abschnitt VI. (Lehrpläne für den Religionsunterricht)

##### 2. SPRACHEN UND KOMMUNIKATION

###### 2.1 Fachsprache Englisch

###### Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Studierenden sowohl in den rezeptiven als auch in den produktiven Fertigkeiten das Niveau des Independent Users B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, entsprechend der Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1998 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER), erreichen. Der Sprachunterricht ist darauf auszurichten, dass die fünf Fertigkeiten des GER ausgewogen trainiert werden und jegliche sprachliche Kommunikation im Rahmen der öffentlichen und beruflichen Domäne (Lebensbereich) stattfindet. Der Bezug zur Übungsfirma findet sich in der beruflichen Domäne. Es ist zu beachten, dass trotz einer guten Beherrschung der grammatischen Strukturen gelegentlich Fehler vorkommen können.

1. Semester – Kompetenzmodul 1:

###### Bildungs- und Lehraufgabe:

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Studierenden

- verstehen berufsrelevante Vorträge oder Reden, wenn die Thematik vertraut und die Darstellung unkompliziert und klar strukturiert ist;
- verstehen die Hauptpunkte in einer Kommunikationssituation, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise im Berufsleben, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet;
- verstehen Sachtexte und Infografiken, die mit berufsrelevanten Themen in Zusammenhang stehen;
- verstehen berufsbezogene Standardsituationen und berufsbezogene Korrespondenz.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- beherrschen ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und routinemäßige berufliche Situationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen;
- beherrschen einen ausreichend großen Wortschatz zur Bewältigung von Alltagssituationen und einen grundlegenden Wortschatz zur Bewältigung routinemäßiger berufsrelevanter mündlicher und schriftlicher Kommunikation;
- können die grammatischen Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen können, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll;
- können eine vorbereitete Präsentation zu einem vertrauten berufsrelevanten oder allgemeinen Thema, in der die Hauptpunkte hinreichend präzise erläutert werden, durchführen;
- können auf einfache berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren;

- können detaillierte Texte zu vertrauten Themen verfassen.

**Lehrstoff:**

## Rezeptive Fertigkeiten:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand diverser allgemeiner und beruflicher Themen.

## Produktive Fertigkeiten:

## Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen, strukturierte Präsentation.

## Schriftliche Textsorten und -formate:

Zusammenfassung, Korrespondenz, Mail, Memo.

## Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache.

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

## 2. Semester – Kompetenzmodul 2:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

## Bereich Rezeptive Fertigkeiten

## Die Studierenden

- verstehen Standardsprache im direkten Kontakt und in den Medien, wenn es um vertraute oder auch weniger vertraute Themen des gesellschaftlichen, beruflichen Lebens und der Ausbildung geht;
- verstehen Texte über aktuelle Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird;
- verstehen mühelos alltägliche und vertraute berufsbezogene Korrespondenz.

## Bereich Produktive Fertigkeiten

- können ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln anwenden, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen und setzen einige komplexe Satzstrukturen ein;
- beherrschen einen ausreichend großen allgemeinen und grundlegenden berufsrelevanten Wortschatz, wobei Lücken im Wortschatz noch Umschreibungen notwendig machen;
- können die grammatischen Strukturen anwenden, wobei Fehler vorkommen können, aber klar bleibt, was ausgedrückt werden soll;
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen durchführen;
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einer Reihe von vertrauten Themen Standpunkte darlegen, diese durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben;
- können vorbereitete Präsentationen durchführen und auf Fragen reagieren;
- können einfache Infografiken erläutern und präsentieren;
- können detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen;
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand diverser allgemeiner und beruflicher Themen.

## Produktive Fertigkeiten:

## Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen, Präsentation und Diskussion.

## Schriftliche Textsorten und -formate:

Report, CV, Mail, Memo, Standardmäßige Geschäftskorrespondenz.

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache.

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit.

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Studierenden

- verstehen Standardsprache im direkten Kontakt und in den Medien, wenn es um vertraute oder auch weniger vertraute Themen des gesellschaftlichen, beruflichen Lebens und der Ausbildung geht;
- verstehen Sachtexte und Texte zu allgemeinen Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird;
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz.

Bereich Produktive Fertigkeiten

- können ein Repertoire an hinreichend sprachlichen Mitteln anwenden, das es ihnen ermöglicht, Alltagssituationen und berufliche Situationen zu bewältigen;
- verfügen über einen ausreichend großen allgemeinen und grundlegenden berufsrelevanten Wortschatz;
- können komplexere grammatische Strukturen gut anwenden;
- können auf vertraute berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren;
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen durchführen;
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben;
- können vorbereitete Präsentationen durchführen und spontan auf Fragen reagieren;
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien anwenden.

**Lehrstoff:**

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand diverser allgemeiner und beruflicher Themen.

Produktive Fertigkeiten:

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen, Präsentation und Diskussion.

Schriftliche Textsorten und -formate:

Report, Article, Blog, Letter of application, Mail, Standardmäßige Geschäftskorrespondenz.

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache.

**Schularbeiten:**

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig).

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Bereich Rezeptive Fertigkeiten

Die Studierenden

- verstehen einen Vortrag oder ein Gespräch zu einem berufsrelevanten Thema oder einer beruflichen Situation, soweit der Beitrag klar vorgetragen wird;

- verstehen Texte über allgemeine und berufsrelevante Themen, in denen eine bestimmte Haltung oder ein bestimmter Standpunkt vertreten wird;
- verstehen anspruchsvollere Sachtexte und entscheiden beim raschen Lesen, welche Informationen für einen bestimmten Zweck relevant sind;
- verstehen mühelos vertraute berufsbezogene Korrespondenz.

#### Bereich Produktive Fertigkeiten

- beherrschen ein breites Repertoire an sprachlichen Mitteln und einige komplexe Satzstrukturen, die es ihnen ermöglichen, klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern;
- beherrschen einen großen Wortschatz in berufsrelevanten und in den meisten allgemeinen Themenbereichen, indem sie Formulierungen variieren, um häufige Wiederholungen zu vermeiden;
- beherrschen die Grammatik gut und machen keine Fehler, die zu Missverständnissen führen;
- können routinemäßige berufsrelevante Sprachsituationen bewältigen;
- können eine klare und systematisch angelegte Präsentation verfassen und vortragen, indem sie die wesentlichen Punkte hervorheben und spontan auf Nachfragen reagieren;
- können auf berufsbezogene Korrespondenz adressaten- und situationsadäquat reagieren;
- können sowohl schriftlich als auch mündlich zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen Informationen austauschen, die eigenen Absichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente darlegen, verteidigen, adressatenadäquat appellieren und Empfehlungen abgeben;
- können klare und strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an vertrauten Themen aus Alltag und Berufswelt verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte relevanten Kriterien adäquat anwenden.

#### Lehrstoff:

Festigung und kontinuierliche Progression in den Fertigkeiten anhand diverser allgemeiner und beruflicher Themen.

Produktive Fertigkeiten:

Mündliche Kommunikation:

Domänenbezogenes monologisches und dialogisches Sprechen, Präsentation und Diskussion.

Schriftliche Textsorten und -formate:

Report, Article, Extract.

Kommunikationsrelevante Sprachstrukturen:

Festigung und Erweiterung, situations- und adressatenadäquate registerspezifische Anwendung der Sprache.

#### Schularbeiten:

Eine zweistündige Schularbeit (bei Bedarf dreistündig).

### 3. ENTREPRENEURSHIP – WIRTSCHAFT UND MANAGEMENT

#### Bildungsziele des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“:

Der Cluster steht für den Aufbau von praxisorientierter Wirtschaftskompetenz auf hohem Niveau.

Die Orientierung an nationalen und europäischen Standards der Berufsbildung befähigt sowohl zur Anpassung an die wechselnden Anforderungen des Arbeitsmarktes als auch zur Bewältigung der Anforderungen weiterführender Bildungsinstitutionen.

Der Cluster beinhaltet die Unterrichtsgegenstände „Betriebswirtschaft“, „Unternehmensrechnung“, „Entrepreneurship und Management“, „Betriebliche Kommunikation und Präsentation“, „Wirtschaftsrecht und E-Business“ sowie „Volkswirtschaft“.

Die Studierenden 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;
- die gesellschaftliche und soziale Verantwortung aller unternehmerischen Entscheidungsträger erkennen und für die verstärkte Behandlung ethischer Fragen aufgeschlossen sein.

#### Bereich Unternehmensrechnung

- praktische Arbeiten aus den für die Studierende bzw. den Studierenden 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.

#### 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;
  - fach einschlägige Literatur sowie Kenntnisse aus der Kommunikations- und Informationstechnologie und Elemente des normativen Unternehmenskonzeptes vor allem bei Unternehmensgründungen einsetzen.

#### 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.

#### 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.

#### Bereich Volkswirtschaft

- die spezifischen Merkmale der österreichischen Wirtschaftsordnung erläutern sowie die Träger, Ziele und Aufgabenfelder der Wirtschaftspolitik erklären und Handlungsmöglichkeiten des Einzelnen anhand von Beispielen entwickeln;
- die unterschiedlichen volkswirtschaftlichen Messgrößen beherrschen und komplexe wirtschaftliche Zusammenhänge in den Themenfeldern „Markt- und Preisbildung“, „Geld- und Finanzwirtschaft“ uä. beschreiben;
- die volkswirtschaftlichen Bereiche „Konjunktur und Budget“, „Arbeit und Soziales“ sowie „Wohlstand und Lebensqualität“ auf europäischer und globaler Ebene erklären und kritisch bewerten.

### 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 (Unternehmer, Arbeitnehmer, 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 – Kompetenzmodul 1:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

##### **Bereich Wirtschaft und Gesellschaft**

- Wirtschaftssectoren und Betriebsarten unterscheiden;
- unternehmerische, ökonomische, ökologische und soziale Wechselwirkungen darstellen;
- Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven (Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, Unternehmerin/Unternehmer, Konsumentin/Konsument) bewerten;
- 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 bzw. 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.

##### **Bereich Dienstleistungsbetriebe**

- die Bedeutung des Dienstleistungssektors für die Wirtschaft einschätzen.

##### **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.

##### **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.

##### **Bereich Vertragswesen**

- Bedingungen für das Zustandekommen von Verträgen erläutern;
- die Bedeutung und Konsequenzen von Verträgen kennen.

##### **Bereich Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr**

- gesetzliche und kaufmännische Bestandteile in kaufvertragsrelevanten Schriftstücken bestimmen;
- 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.

#### 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.

#### 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.

#### **Lehrstoff:**

##### Wirtschaft und Gesellschaft:

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

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

##### Dienstleistungsbetriebe:

Aktuelle Trends im Dienstleistungssektor.

##### Rechtliche Grundlagen:

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

##### Businessplan:

Geschäftsidee, rechtlicher Rahmen.

##### Vertragswesen:

Vertragstypen.

##### Kaufvertrag einschließlich Schriftverkehr.

Bedingungen für das Zustandekommen eines Kaufvertrags, Inhalte des Kaufvertrags (rechtliche und sonstige kaufmännische Bestandteile), ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferung, Annahme, Zahlung), einschließlich Korrespondenz, Besonderheiten bei Käufen über das Internet, Fern- und Auswärtsgeschäft, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags (Lieferverzug, mangelhafte Lieferung, mangelhafte Rechnungen, Annahmeverzug, Zahlungsverzug), einschließlich Korrespondenz.

Dokumente sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen in der internationalen Geschäftstätigkeit.

##### Marketing:

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

Fallstudien:

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

#### **Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit.

2. Semester – Kompetenzmodul 2:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden 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.

##### **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.

##### **Bereich Logistik und Supply-Chain Management**

- Maßnahmen im Rahmen einer Wertschöpfungskette analysieren.

##### **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.

##### **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, Leitbilder analysieren;
- den Zusammenhang zwischen normativem, strategischem und operativem Management darstellen.

##### **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.

**Lehrstoff:**

Wirtschaft und Gesellschaft:

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

Materialwirtschaft:

Ziele der Materialwirtschaft, Beschaffungsprozesse, Strategien der Beschaffung und Lagerorganisation, chaotische Lagerhaltung, 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“.

Management:

Managementlehre, Normatives Management wie zB das St. Galler Management-Modell, unkonventionelle Managementmethoden kennen- und anwenden lernen (zB Management by Tao etc.).

Planung:

Instrumente des strategischen Managements, Instrumente des operativen Managements.

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit.

**3. Semester – Kompetenzmodul 3:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden 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;
- 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.

**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 erfolversprechende Bewerbungen nutzen.

#### Bereich Führung

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

#### 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.

#### Bereich Fertigungsbetriebe

- die Bedeutung von Forschung und Entwicklung für Fertigungsbetriebe erläutern;
- die Bedeutung von Qualitätsmanagement im Fertigungsbetrieb erläutern;
- die Bedeutung des Fertigungssektors für die Wirtschaft einschätzen.

#### 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.

#### 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;
- die Umsetzbarkeit eines Businessplans auf Basis seiner Finanz- und Investitionsplanung beurteilen.

#### Bereich Finanzmanagement

- finanzwirtschaftliche Maßnahmen für ein Unternehmen reflektiert entwickeln;
- Bedeutung und Möglichkeiten der Innenfinanzierung und Außenfinanzierung eines Unternehmens beurteilen;
- neue Formen der Finanzierung kennen und beurteilen (zB Crowdfinanzierung);
- die Kreditprüfung durch Kreditgeber (Lieferantinnen und Lieferanten und Banken) nach verschiedenen Kriterien analysieren und reflektieren sowie Kreditsicherheiten nach unterschiedlichen Überlegungen klassifizieren;
- Finanzierungsmöglichkeiten von Privathaushalten darstellen.

#### 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;
- Arten der Investitionen unterscheiden;
- Investitionen steuern und kontrollieren;

durch den Einsatz in Fallstudien

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

### **Lehrstoff:**

Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethik und Nachhaltigkeit in der Materialwirtschaft und Logistik.

Ethik in der Unternehmensführung.

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.

Fertigungsbetriebe:

Fertigungsbetriebe, Leistungsbereiche der Fertigungsbetriebe, Qualitätsmanagement in den Fertigungsbetrieben.

Ökomanagement und Qualitätsmanagement:

Begriff der Nachhaltigkeit, Corporate Social Responsibility, Instrumente des Ökomanagements, Qualitätsmanagementinstrumente.

Businessplan:

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

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

Finanzmanagement:

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

Investitionsmanagement:

Arten der Investitionen, qualitative und quantitative Entscheidungsmethoden.

Fallstudien:

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

### **Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können 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;
- 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### **Lehrstoff:**

Bank- und Versicherungsbetriebe:

Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung von Bank- und Versicherungsbetrieben, Kredit- und Versicherungsvertrag, Produktportfolio von Banken und Versicherungen, Abwicklung von Schadensfälle, Trends im Bank- und Versicherungswesen.

Wertpapiere, Derivate und Börse:

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

Wirtschaft und Gesellschaft:

Ethische Geldanlage, Stakeholder-Management.

Risikomanagement:

Risiko und Risikomanagement, Instrumente des Risikomanagements, Umgang mit seltenen Ereignissen (Black Swan Theorie) und deren Auswirkungen auf Organisationen, Risikosteuerung durch Komplexitätsreduktion.

Fallstudien:

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 Studierenden 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 des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ Beziehungen herzustellen, um den Aufbau fächerübergreifender Kompetenzen zu fördern. Sämtliche Lehrplaninhalte bilden die Grundlage für die Übungsfirmenarbeit.

1. Semester – Kompetenzmodul 1:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden 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.

**Bereich Doppelte Buchführung in der Praxis**

- 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.

**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:**

**Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:**

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

**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:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

## 2. Semester – Kompetenzmodul 2:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden 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.

**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.

**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.

**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.

**Bereich Rückstellungen**

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

**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:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

#### Bereich Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland

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

#### 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.

#### Bereich Grundlagen der Kostenrechnung

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

#### 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.

#### Bereich Kostenrechnung als Entscheidungsinstrument

- Deckungsbeiträge ermitteln;
- unternehmerische Entscheidungen treffen.

#### **Lehrstoff:**

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

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

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:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden 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.

##### **Bereich Rücklagen**

- unternehmensrechtliche Bestimmungen zu den Rücklagen ermitteln und verbuchen.

##### **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.

##### **Bereich Personalverrechnung**

- laufende Bezüge (Gehälter, Löhne, Lehrlingsentschädigungen, geringfügig Beschäftigte, Zulagen und Zuschläge, Sachbezüge, Aufwandsentschädigungen) und sonstige Bezüge abrechnen;
- Abrechnungen bei Beendigung von Dienstverhältnissen vornehmen;
- außerbetriebliche Abrechnungen durchführen;
- die erforderlichen Aufzeichnungen führen;
- die Verbuchung von Lohn- und Gehaltszahlungen sowie Aufwandsentschädigungen vornehmen;
- die Arbeitnehmerveranlagung mittels FinanzOnline durchführen;
- den Schriftverkehr mit Sozialversicherung und Finanzamt abwickeln.

#### **Lehrstoff:**

Jahresabschluss:

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

Rücklagen:

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

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).

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:**

Eine zweistündige Schularbeit.

### 3.3 Entrepreneurship und Management

**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 (Unternehmer, Arbeitnehmer, 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.

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden 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.

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.

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.

Bereich Strategien und Instrumente des Marketings

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

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 – Kompetenzmodul 4:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

##### Bereich Personalmanagement

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

##### Bereich Funktionen und Techniken des Managements

- geeignete Werkzeuge in unterschiedlichen Situationen (zB Entscheidungsfindung, Time-Management) einsetzen;
- passende Maßnahmen in Stress- oder Konfliktsituationen ergreifen.

##### Bereich Unternehmensentwicklung und Krisenmanagement

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

##### 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 Misserfolgskriterien).

Unternehmensplanspiel:

Praxiseinsatz der erworbenen Kenntnisse.

**Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

### 3.4 Betriebliche Kommunikation und Präsentation

2. Semester – Kompetenzmodul 2:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

**Bereich Kommunikation und Präsentation**

- die Auswirkungen einer (zB 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.

**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:**

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.

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.

#### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden 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.

##### 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.

##### Bereich Zugang zu Unternehmensinformationen für Start-ups

- ausgehend von aktuellen Fallbeispielen – selbsttätig einschlägige Rechtsquellen erschließen (österreichische und europäische Normensysteme);
- Web- und Formularangebote der öffentlichen 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.

##### 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.

#### 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 (zB CELEX, EUDOR), Recherche in Webangeboten gesetzgebender Körperschaften (Österreichisches und Europäisches Parlament, Landtage) sowie in Webangeboten von Gemeinden, Nützen von Serviceangeboten öffentlicher Stellen und Interessenvereinigungen im Internet (zB 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 (zB 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, Signaturrecht, -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).

#### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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 (zB 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).

### 3.6 Volkswirtschaft

#### Didaktische Grundsätze:

Eine zentrale Stellung nimmt die Stärkung der Rolle als mündige Staatsbürgerin und mündiger Staatsbürger mit Europakompetenz ein. Ein besonderes Augenmerk ist auf die Beschaffung und kritische Analyse von Informationen zu legen.

Die Entwicklung einer eigenen Position zu unterschiedlichen ökonomischen Fragestellungen mit entsprechenden Begründungen im Rahmen von Debatten ist zu fördern.

Mit Hilfe komplexer Methoden (Szenario-Methode, Rollenspiel usw.) sind Nachhaltigkeit, Entrepreneurship und eine positive Einstellung zur Mitgestaltung der Zivilgesellschaft und Wirtschaft bei den Studierenden aufzubauen.

### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

#### Bereich Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft

- die zentralen Aufgaben und die Teilgebiete der Volkswirtschaftslehre beschreiben;
- die Bedeutung von Modellen – für die Erklärung komplexer wirtschaftlicher Zusammenhänge – erläutern;
- volkswirtschaftliche Größen erklären.

#### Bereich Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme

- die unterschiedlichen marktwirtschaftlichen Systeme im Spektrum zwischen freier und ökosozialer Marktwirtschaft vergleichen;
- die spezifischen Merkmale der österreichischen Wirtschaftsordnung erläutern;
- die Träger, Ziele und Aufgabenfelder der Wirtschaftspolitik erklären und Handlungsmöglichkeiten des Einzelnen anhand von Beispielen vorstellen.

#### Bereich Markt und Preisbildung

- das Angebot-Nachfrage-Modell erläutern und seine Grenzen aufzeigen.

#### Bereich Wohlstand und Lebensqualität

- den Stellenwert des BIP-Wachstums für den Wohlstand einer Volkswirtschaft erläutern sowie die Grenzen dieses Indikators für die Messung des Wohlstands eines Landes (soziale und ökologische Perspektive) kritisch reflektieren.

#### Bereich Arbeit und Soziales

- häufig verwendete Methoden der Erhebung und Berechnung der Arbeitslosenzahlen erklären;
- wichtige Ursachen für Arbeitslosigkeit unterscheiden und bedeutsame individuelle und gesellschaftliche Folgen der Arbeitslosigkeit darlegen;
- den Zusammenhang zwischen Ursachen der Arbeitslosigkeit und darauf abgestimmte Instrumente der Bekämpfung analysieren und argumentieren.

#### Bereich Geld und Finanzwirtschaft

- die Stufen der Geldentwicklung, die Erscheinungsformen, die Funktionen, die Eigenschaften des Geldes, den Geldschöpfungsprozess der Geschäftsbanken sowie die Ursachen und Auswirkungen von Preissteigerungen beschreiben;
- die Zusammenhänge zwischen Geldpolitik und Inflation erläutern und wichtige Instrumente der Geldpolitik kritisch bewerten;
- die zentralen Anliegen, die Aufgaben und Organe der Europäischen Währungsunion, deren geldpolitische Strategien und Instrumente erläutern;
- die Zusammenhänge zwischen Finanzmarkt und Realwirtschaft erklären.

#### **Lehrstoff:**

Grundlegende Fragestellungen der Volkswirtschaft:

Aufgaben, Teilgebiete und Untersuchungsmethoden, Wirtschaftskreislauf, Produktionsfaktoren, Exportquote, Handelsbilanz, Leistungsbilanz, Zahlungsbilanz.

Wirtschaftstheorien und Wirtschaftssysteme:

Volkswirtschaftliche Lehrmeinungen, Marktwirtschaft und ihre Ausprägungen, Wirtschaftspolitik (Begriff, Träger, Ziele und Aufgabenfelder).

Markt und Preisbildung:

Angebot und Nachfrage, Preismechanismus und Preispolitik.

Wohlstand und Lebensqualität:

Messung, Verteilung und Verwendung des Wohlstands, Wachstum und nachhaltiges Wirtschaften.

Arbeit und Soziales:

Arbeit, Arbeitslosigkeit und Arbeitsmarktpolitik, Einkommensverteilung und Einkommenspolitik, Sozialpolitik und sozialer Wandel.

Geld und Finanzwirtschaft:

Entstehung, Arten und Funktionen des Geldes, Geldmengenbegriffe, Geldwert und Geldwertstörungen, Währung (Wechselkurs, Wechselkursbildung, Geldversorgung, Geldpolitik), Finanzmarkt und Realwirtschaft.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

**Bereich Konjunktur und Budget**

- die Messgrößen zur Bestimmung der jeweiligen Konjunkturlage aufzählen, wichtige Ursachen für konjunkturelle Schwankungen erläutern und konjunkturpolitische Instrumente beschreiben;
- angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik unterscheiden und einzelne Maßnahmen diesen beiden Konzepten zuordnen;
- die Erstellung des Budgets sowie die Auswirkungen der Budgetpolitik für die längerfristige Entwicklung einer Volkswirtschaft erläutern.

**Bereich Europäische Wirtschaft**

- wichtige Meilensteine in der Entwicklung der Europäischen Union, ihre wichtigsten Institutionen und ihre Aufgaben nennen und erklären;
- die Bedeutung der Europäischen Union für Österreich beschreiben und reflektieren und erkennen wo die zukünftigen Herausforderungen für die Europäische Union liegen werden.

**Bereich Internationale Wirtschaft**

- den Begriff, die Ursachen der Globalisierung erläutern und die zentralen Vor- und Nachteile der Globalisierung argumentieren und bewerten;
- die Aufgaben der wichtigsten internationalen Wirtschaftsorganisationen darstellen und bewerten.

**Lehrstoff:**

Konjunktur und Budget:

Konjunktur und Konjunkturpolitik, Budget und Budgetpolitik, Staatsverschuldung, Fiskalpolitik.

Europäische Wirtschaft:

Europäische Union (Schritte der europäischen Integration, Aufgaben und Organe), Binnenmarkt (Chancen und Risiken), EU-Haushalt, Europäische Wirtschafts- und Währungsunion, Wettbewerbspolitik, Agrarpolitik, Regionalentwicklung, Verkehrspolitik, Energiepolitik.

Internationale Wirtschaft:

Außenhandel und Zahlungsbilanz, Globalisierung (Begriff, Ursachen und Auswirkungen), internationale Wirtschaftsorganisationen, Entwicklungsländer und Entwicklungszusammenarbeit.

## 4. MATHEMATIK

**Bildungsziele des Clusters „Mathematik“:**

Der Cluster umfasst den Unterrichtsgegenstand „Angewandte Mathematik“. Die Verbindung mit den Unterrichtsgegenständen des Clusters „Entrepreneurship – Wirtschaft und Management“ fördert das interdisziplinäre und vernetzte Denken.

Die Studierenden können

- die für die Berufspraxis und für weiterführende Ausbildungen notwendigen mathematischen Begriffe, Methoden und Denkweisen anwenden;
- einfache Sachverhalte, im Besonderen auch aus 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 (insbesondere aus der Wirtschaft usw.) anwenden;

– zeitgemäße technische Hilfsmittel zielorientiert einsetzen.

#### 4.1 Angewandte Mathematik

##### Didaktische Grundsätze:

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

Der Unterricht soll die Studierenden 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 Studierenden die Technologien sowohl als Rechenwerkzeug als auch als didaktisches Medium für die Erarbeitung von Lerninhalten kennenlernen.

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

1. Semester – Kompetenzmodul 1:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können im

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Zinseszinsrechnung

- die dekursive Verzinsung mittels Zinseszins für ganz- und unterjährige Zinsperioden sowie die stetige Verzinsung beschreiben;
- dieses Verzinsungsmodell kontextbezogen anwenden.

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Rentenrechnung und Schuldentilgung

- den Zusammenhang zwischen geometrischen Reihen und der Rentenrechnung beschreiben;
- die charakteristischen Größen der Rentenrechnung berechnen, interpretieren und im Kontext deuten;
- den Begriff des Effektivzinssatzes erklären, mittels Technologie berechnen und das Ergebnis interpretieren;
- Zahlungsströme grafisch darstellen und gegebene grafische Darstellungen des Zahlungsstroms interpretieren;
- die Annuitätenschuld als eine Möglichkeit der Schuldtilgung beschreiben und diese auf wirtschaftliche Aufgabenstellungen anwenden;
- Rentenumwandlungen und Schuldkonvertierungen durchführen und deren Ergebnisse interpretieren.

##### Lehrstoff:

Funktionale Zusammenhänge:

Zinseszinsrechnung (dekursive Verzinsung – ganzjährige und unterjährige Verzinsung, Zinseszins, stetige Verzinsung), Rentenrechnung, Schuldentilgung.

##### Schularbeiten:

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

2. Semester – Kompetenzmodul 2:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können im

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Investitionsrechnung

- verschiedene Methoden der dynamischen Investitionsrechnung, zumindest Kapitalwertmethode, Methode des internen Zinssatzes und Methode des modifizierten internen Zinssatzes beschreiben;
- mit diesen Methoden Investitionsanalysen durchführen und Investitionen bewerten.

Bereich Funktionale Zusammenhänge – Kurs- und Rentabilitätsrechnung

- die Begriffe der Kurs- und Rentabilitätsrechnung erklären und damit argumentieren;
- Rendite, Barwert, Kauf- und Verkaufspreis (am Tag der Kuponzahlung), zumindest bei jährlicher Kuponzahlung, auf Basis festverzinslicher Wertpapiere berechnen, interpretieren und im Kontext deuten.

**Bereich Analysis – Kosten- Preistheorie**

- Nachfrage- und Angebotsfunktionen bestimmen, deren Eigenschaften erklären und markante Punkte (Mindestpreis, Höchstpreis, Sättigungsmenge, Marktgleichgewicht) ermitteln, grafisch darstellen und interpretieren;
- die Begriffe der (Punkt-)Elastizität und Bogenelastizität im wirtschaftlichen Kontext erklären;
- Elastizitäten berechnen und die Ergebnisse interpretieren;
- den Begriff und die Eigenschaften der ertragsgesetzlichen Kostenfunktion beschreiben und diese als Polynomfunktion 3. Grades berechnen;
- die typischen Kostenverläufe (degressiv, progressiv) beschreiben und interpretieren;
- typische Begriffe der Kosten- und Preistheorie (insbesondere Kostenkehre, Betriebsoptimum, langfristige Preisuntergrenze, Betriebsminimum, kurzfristige Preisuntergrenze, Break Even Point, Gewinnzone, Cournot'scher Punkt, Deckungsbeitrag, Erlösmaximum, Gewinnmaximum) berechnen und interpretieren;
- den Begriff der Grenzfunktion beschreiben, diese im wirtschaftlichen Kontext erklären und anwenden.

**Lehrstoff:**

Funktionale Zusammenhänge:

Investitionsrechnung.

Analysis:

Regressionsrechnung, Kosten- und Preistheorie.

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

**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 und Projektmanagement“.

**Didaktische Grundsätze:**

Im Sinne der Entrepreneurship Education ist ein umfassend interdisziplinär vernetztes betriebswirtschaftliches Wissen zu entwickeln. Aufgabenstellungen sind in praktische Kontexte zu stellen. Die betriebswirtschaftlichen 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 Studierenden können im Erweiterungsbereich

- 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 (inkl. 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 (zB 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.

## 2.1 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 Studierenden 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 – Kompetenzmodul 1:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können im

#### Bereich Tabellenkalkulation

- Kalkulationsmodelle in einer gängigen Tabellenkalkulationssoftware anlegen, bearbeiten, gestalten, verknüpfen, auswerten und visualisieren sowie deren Daten importieren und exportieren;
- komplexe 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 einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

### 2. Semester – Kompetenzmodul 2:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können im

#### Bereich Datenbanken

- die Einsatzmöglichkeiten und den Aufbau von gängigen relationalen DBMS erklären;
- nach detaillierten Vorgaben (zB 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;

- mit einer standardisierten Datenbanksprache (wie SQL) Datenauswertungen und Datenabfragen in umfangreichen Datenständen durchführen, im Speziellen: Abfragen mit komplexen Kriterien, Abfragen über mehrere Tabellen, Funktionen, Gruppierungen, Sortierungen, Limitierungen;
- mit einer standardisierten Datenbanksprache Datensätze einfügen, ändern, löschen;
- Befehle einer standardisierten Datenbanksprache zur Erstellung, Änderung und zum Löschen von Tabellen bzw. Datenbanken erklären;
- Befehle einer standardisierten Datenbanksprache zum Setzen von Berechtigungen erklären.

**Lehrstoff:**

Datenbanken:

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

Betriebswirtschaftliche Anwendungen.

**Schularbeiten:**

Eine einstündige Schularbeit (bei Bedarf zweistündig).

## **2.2 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 Studierenden 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 – Kompetenzmodul 1:

**Bildungs- und Lehraufgaben:**

Die Studierenden können im

**Bereich Informatiksysteme – Hardware und Netzwerk**

- Peripheriegeräte unterscheiden, anschließen und einfache technische Probleme lösen (Geräteverbindungen überprüfen, Papierstau und Toner mangel beheben);
- Hardware-Komponenten und Schnittstellen unterscheiden und deren Funktionen erklären;
- gängige Hardwarekomponenten und Peripheriegeräte auswählen, einbauen bzw. anschließen;
- Hardwareangebote analysieren, vergleichen und bewerten;
- auftretende Fehler in Computersystemen erkennen und eine konkrete Beschreibung des Fehlers an die richtige Adressatin oder den richtigen Adressaten melden.

**Bereich Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft**

- unterschiedliche Medien zur Datensicherung einsetzen und diese sicher verwahren;
- automatisierte Sicherungen durchführen, Daten wiederherstellen;
- Sicherungen selektiv wiederherstellen, Systeme wiederherstellen (System Recovery);
- die Sicherheit von Daten gewährleisten;
- Antivirenprogramme und Firewalls einsetzen;
- sichere Passwörter wählen;
- Daten kopieren, sichern, schützen und aktualisieren;
- lizenzrechtliche Bestimmungen von Software unterscheiden;
- sich in sozialen Netzwerken sicher bewegen.

**Bereich Publikation und Kommunikation**

- mit dem 10-Finger-System schreiben;



- Texte schreiben, korrigieren, formatieren und speichern (Zeichen- und Absatzformatierungen, Nummerierung und Aufzählung, Spalten- und Seitenumbrüche);
- Druckoptionen festlegen;
- Tabellen erstellen, die Summenfunktion in Tabellen einsetzen;
- Bilder und grafische Elemente einfügen und platzieren (web- und drucktaugliche Formate);
- einfache Präsentationen erstellen.

**Lehrstoff:**

Informatiksysteme (Hardware und Netzwerk):

Betriebssysteme, Benutzeroberfläche, Computer und Peripheriegeräte, Datenverwaltung, Lernplattformen.

IT-Arbeitsumgebung funktionell einrichten (Hard- und Software, Fehlerbehebung, Hilfesysteme), Anschaffungsentscheidungen.

Informationstechnologie, Mensch und Gesellschaft:

Grundlegende Sicherheitsmaßnahme (Passwörter), sichere Internetnutzung.

Publikation und Kommunikation:

10-Finger-System, Standardfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms, Informationsbeschaffung im Internet, Programm- und Onlinehilfen, Briefgestaltung, Präsentationssoftware, webtaugliche Formate, Termin- und Aufgabenverwaltung, Layout, Typografie, Corporate Design, Seriidokumente, Protokolle, Formulare, betriebswirtschaftliche Anwendungen.

**Schularbeiten:**

Zwei einstündige Schularbeiten (bei Bedarf zweistündig).

## 2.3 Betriebssysteme und Netzwerkmanagement

**Didaktische Grundsätze:**

Im Teilbereich Betriebssysteme sollen Kenntnisse in zwei unterschiedlichen Betriebssystemen erworben und vertieft werden. Weiters sollen aktuelle Sicherungs- und Sicherheitskonzepte umgesetzt werden.

Im Teilbereich Netzwerkmanagement sollen Grundlagen der Netzwerktechnik, die Installation von Einzelkomponenten und die Wartung des Gesamtsystems gezeigt und vermittelt werden. Der Schwerpunkt soll die Bereiche File-, Druck-, FTP- und Web-Server umfassen.

Optimale Lernarrangements 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. Sie fordern die Studierenden zu fächerübergreifendem, logischem, kreativem und vernetztem Denken, zum genauen und ausdauernden Arbeiten, selbstständig und im Team sowie zum verantwortungsbewussten Entscheiden und Handeln.

Lernarrangements sollen situationsbezogen verschiedene etablierte Instruktionsdesigns und Unterrichtsmethoden einsetzen, wie zB Projektunterricht (Beispielprojekte, Referenzprojekte), Problembasiertes Lernen, kooperatives Lernen, Peer-Lernen, Peer-Tutoring, Peer-Feedback, Worked-Examples, Cognitive-Apprenticeship, Direkte Instruktion oder Mastery Learning, um die Kooperation und den Austausch mit der facheinschlägigen Wirtschaftspraxis zu ermöglichen.

1. Semester – Kompetenzmodul 1:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

Bereich Betriebssysteme

- Aufgaben, Aufbau und Arten von Betriebssystemen erklären;
- Unterschiede von Client/Server erklären;
- den Nutzen von Virtualisierungen erklären;
- eine virtuelle Umgebung erzeugen und nutzen;
- ein Betriebssystem installieren;
- und für den Praxiseinsatz konfigurieren;

- und auf diesem Betriebssystem ein Sicherungskonzept umsetzen.

#### Bereich Netzwerk

- Netzwerkhardware und Netzwerktopologien erklären;
- den Aufbau von IP-Adressen erläutern;
- Subnetting erklären;
- Netzwerkadressierung erläutern;
- Netzwerkprotokolle erklären;
- Mac-Adressen erläutern;
- Gateways erklären;
- Namensauflösungen erläutern;
- Ressourcen im Netzwerk freigeben und diese über Zugriffsrechte konfigurieren;
- überprüfen, ob die Netzwerkeinstellungen richtig konfiguriert sind;
- Änderungen an der Konfiguration von Netzwerkeinstellungen vornehmen;
- einfache Netzwerkprobleme untersuchen und beheben.

#### Lehrstoff:

Betriebssysteme:

Client/Server-Betriebssysteme, Virtualisierung.

Netzwerk:

Netzwerkhardware, Netzwerkgrundlagen, Netzwerkkonfiguration.

2. Semester – Kompetenzmodul 2:

#### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden können im

#### Bereich Betriebssysteme

- wichtige Serverdienste (DNS, DHCP, Dateifreigabe, Druck) einrichten und testen;
- einen Domänencontroller einrichten und einsetzen;
- Domänenbenutzer einrichten;
- Arbeitsstationen in die Domäne aufnehmen;
- Gruppenrichtlinien erarbeiten, zuordnen und verwalten;
- Clients in eine Domäne einbinden und für die Nutzung aller bisher gelernten Dienste konfigurieren;
- einen Deployment-Dienst für die automatisierte Installation und Einbindung von Clients im Netzwerk einrichten.

#### 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 planen, aufbauen, konfigurieren, administrieren und testen;
- 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:

Betriebssysteme:

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

Netzwerkmanagement:

Verzeichnisdienst, Gruppenrichtlinien, Netzwerkgrundlagen, Monitoring, Drahtlosnetzwerke, Fehlerbehandlung.

### 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

#### **Bereich Betriebssysteme**

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

#### **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;
- Cloud-Services einrichten und anwenden;
- 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.

## **2.4 Internet, Multimedia und Contentmanagement**

### 1. Semester – Kompetenzmodul 1:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

#### **Bereich Layout und Screendesign**

- die Grundregeln des Designs anwenden;
- typografische Kenntnisse im Screendesign anwenden;
- Erkenntnisse der Farbpsychologie im Screendesign umsetzen;
- Grundlagen des UI/UX-Design (Usability etc.) erkennen und erläutern;
- ein einfaches Screendesign erstellen.

#### **Bereich Webdesign**

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

#### **Bereich Audio- und Videobearbeitung**

- Videomaterial bearbeiten und mit Tonelementen versehen;
- Videos unter Berücksichtigung der technischen Grundlagen produzieren;
- Ton aufnehmen und bearbeiten;
- Videos mit visuellen Effekten in der Postproduktion versehen;
- Videos für unterschiedliche Plattformen bereitstellen;
- ein Multimediaprojekt planen und umsetzen.

#### **Lehrstoff:**

Layout und Screendesign:

Gestaltungsprinzipien, Farbpsychologie, Farbsysteme und Symbolik, Typografie, User Interface Design, User Experience, Screendesign.

Webdesign:

HTML, CSS.

Audio- und Videobearbeitung:

Audio- und Videobearbeitung.

2. Semester – Kompetenzmodul 2:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

Bereich Fotografie und Bildbearbeitung

- Fotos unter Berücksichtigung der technischen Grundlagen erstellen und einfache Postproduktionen vornehmen;
- Bildmaterial bearbeiten und für verschiedene Anwendungsbereiche aufbereiten;
- Vektorgrafiken erstellen und für verschiedene Anwendungsbereiche aufbereiten.

Bereich Webdesign

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

**Lehrstoff:**

Fotografie und Bildbearbeitung:

Technische Grundlagen, Bildgestaltung, Postproduktion, Bildbearbeitung, Komprimierungstechniken, Dateiformate.

Vektorgrafik: Grundlagen Vektorgrafikprogramm, Postproduktion, Dateiformate.

Webdesign:

HTML, CSS, Usability und Barrierefreiheit im Web.

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

Bereich Webserver und Domain

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

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.

Bereich Web-Projekte mit Webshop

- einen Überblick über 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:

Webserver, Veröffentlichung von Websites, Domains.

Web-Projekte mit CMS:

Webserver, CMS.

Web-Projekte mit Webshop:

Webshop-Systeme.

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

Bereich Webdesign

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

Bereich Websites mit dynamischen Elementen

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

**Lehrstoff:**

Webdesign:

Nutzung und Weiterentwicklung der Kompetenzen.

Praktische Problemstellungen.

Websites mit dynamischen Elementen:

Dynamik mit CSS3, Javascript, Javascript-Bibliotheken.

## 2.5 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 Studierenden 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, neue 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.

1. Semester – Kompetenzmodul 1:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

**Bereich Grundlagen E-Business**

- grundlegende Begriffe des E-Business erklären;
- das Potential des E-Business für die Marktteilnehmer beschreiben;
- die mit der Digitalisierung verbundenen Veränderungen der ökonomischen Abläufe erklären;
- die mit dem digitalen Wandel verbundenen wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und psychologischen Auswirkungen bzw. sozioökonomischen und psychologische Konsequenzen der Arbeitswelt 4.0 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.

**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.

**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.

**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 Vertriebsprozesse 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.

**Lehrstoff:**

Grundlagen E-Business:

Begriffe (Digitalisierung, Industrie 4.0, Arbeitswelt 4.0, ERP), E-Business Potentiale, Geschäftsprozessbeschreibung, -analyse und -optimierung, Rationalisierungsprozesse, Webauftritt, Marktübersicht, Verwertungsmöglichkeiten.

ERP-Systeme: Finanzbuchhaltung:

Stammdaten, Buchungen und Auswertungen in den Büchern der Finanzbuchhaltung.

ERP-Systeme: Materialwirtschaft Grundlagen:

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

ERP-Systeme: Vertrieb Grundlagen:

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

2. Semester – Kompetenzmodul 2:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können 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);
- gesellschaftliche und psychologische Auswirkungen von E-Marketing (E-Mail, Newsletter, Social Media etc.).

#### **Bereich E-Recht**

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

#### **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.

#### **Bereich E-Rechnung**

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

#### **Bereich E-Sicherheit**

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

#### **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.

**Lehrstoff:**

## E-Marketing:

Grundlagen, Werkzeuge, Erfolgskontrolle.

## E-Recht:

Rechtliche Grundlagen, Webauftritt (Impressum, Datenschutz, etc.) und Gütesiegel.

## E-Payment:

Übersicht, Methoden, Ablauf, Beurteilung.

## E-Rechnung:

Gesetzliche Bestandteile, Erstellung, Einsparungspotential.

## E-Sicherheit:

Überblick, Sicherheitskonzepte.

## Vorbereitung auf die Übungsfirmenarbeit:

Vorbereitung auf die Arbeit in der Übungsfirma, Bewerbungstraining und Bewerbung.

## 3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können 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.

## Bereich E-Business

- E-Business-Anwendungen und ERP-Systeme einsetzen;
- ein elektronisches Dokumentenmanagementsystem betreiben;



- einzelne Geschäftsprozesse IT-unterstützt abwickeln (Dokumentenverwaltung, CRM, Intranet, Werbevideo, weitere neue Entwicklungen);
- Angebote des E-Government einsetzen.

#### 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.

#### 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:

##### E-Business-Center (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 Semester.

##### E-Business:

Implementierung eines Webauftritts, Einsatz von Werkzeugen des E-Marketing, Implementierung eines Webshops, IT Unterstützung von Geschäftsprozessen, E-Government.

##### Kommunikation, Präsentation und Konfliktmanagement:

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

#### 4. Semester – Kompetenzmodul 4:

##### Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Studierenden 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).

#### Bereich Management

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

#### Bereich E-Business

- ein elektronisches Dokumentenmanagementsystem betreiben;
- einzelne Geschäftsprozesse IT-unterstützt abwickeln (Dokumentenverwaltung, CRM, Intranet, Werbevideo, weitere neue Entwicklungen);
- Angebote des E-Government einsetzen.

#### 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.

##### Management:

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

##### E-Business:

Funktion IT: Implementierung eines Webauftritts, Einsatz von Werkzeugen des E-Marketing, Implementierung eines Webshops, IT Unterstützung von Geschäftsprozessen, E-Government.

Vertiefende Wiederholung und Aktualisierung.

Neue Entwicklungen im Bereich des E-Business.

##### Case Studies:

Fallbeispiele/Fallstudien mit integrierten Aufgabenstellungen.

## **2.6 Angewandte Programmierung**

#### **Didaktische Grundsätze:**

Optimale Lernarrangements im Gegenstand „Softwareentwicklung und Projektmanagement“ zielen primär auf die Entwicklung von Problemlösungskompetenz mit den Instrumenten und Methoden der Softwareentwicklung und des Projektmanagements ab. Entscheidend sind praxisorientierte, authentische Aufgabenstellungen mit besonderem Bezug zu betriebswirtschaftlichen Domänen und zur Übungsfirma.

Die Aufgaben sind sowohl selbständig als auch im Team zu lösen. Dabei ist auf eine genaue und konsequente Arbeitsweise, sowie fächerübergreifendes, logisches, kreatives und vernetztes Denken und

verantwortungsbewusstes Entscheiden und Handeln zu achten. Die Selbsttätigkeit der Studierenden stehen im Vordergrund und erfordern die eigenständige Auseinandersetzung und Anwendung der (englischsprachigen) Fachliteratur in Verbindung mit einschlägigen Internetquellen.

Genau definierte, herausfordernde, aber schaffbare Lernintentionen mit klaren Erfolgskriterien fördern und fordern Selbstvertrauen, Selbstmotivation, Selbstbeobachtung, Selbstbeurteilung, Selbstregulation, Selbstlernstrategien sowie die Konzentration, Genauigkeit und Ausdauer der Studierenden. Regelmäßiges lernergebnisbezogenes und sachbezogenes Feedback ermöglichen die kontinuierliche Auseinandersetzung mit den Inhalten und Methoden des Faches.

#### 1. Semester – Kompetenzmodul 1:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

##### Bereich Grundlagen der Programmierung

- eine Entwicklungsumgebung verwenden;
- die Konzepte einer Programmiersprache (Variablen und Datentypen, Anweisungen, Operatoren, Kontrollstrukturen, Prozeduren, Funktionen und Arrays) nutzen;
- syntaktische Fehler erkennen und beheben;
- Algorithmen in Programmen umsetzen und grafisch darstellen;
- algorithmische Fehler erkennen und beheben;
- programmatische Fehlerbehandlungen einsetzen (Exception-Handling).

##### Bereich Objektorientierte Programmierung

- objektorientierte Konzepte (Klassen- und Objekt-Begriff, Elementvariablen, Methoden) erläutern;
- generische Datenstrukturen anwenden;
- Klassen und Objekte, Bestandteile von Objekten (Elementvariablen, Konstruktoren, Methoden, Eigenschaften) sowie deren Zugriffsmodifikatoren einsetzen;
- mit Vererbung Klassenhierarchien planen und verwenden (Basisklassen, abgeleitete Klassen, Überschreiben von Methoden);
- Klassendiagramme erklären und selbst darstellen.

##### Bereich Benutzerschnittstellen

- Anwendungen mit grafischer Benutzeroberfläche erstellen;
- programmatisch Steuerelemente verwenden.

##### **Lehrstoff:**

##### Grundlagen der Programmierung:

Grundlagen der Programmierung, Algorithmen, Grundlagen der objektorientierten Programmierung, Fehlerbehebung und -behandlung.

##### Objektorientierte Programmierung:

Objektorientierte Programmierung, Vererbung, Klassenbibliotheken, Datenstrukturen.

##### Benutzerschnittstellen:

Grafische Benutzeroberfläche, Steuerelemente, Datenspeicherung und Datenmanipulation.

#### 2. Semester – Kompetenzmodul 2:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

##### Bereich Grundlagen der Programmierung

- ereignisgesteuert programmieren (Event-Handling).

##### Bereich Objektorientierte Programmierung

- komplexe objektorientierte Konzepte (Vererbung, abstrakte Klassen, Polymorphismus, Schnittstellen) einsetzen;
- wesentliche objektorientierte Entwurfsprinzipien erklären (Zuständigkeitsprinzip, Open/Closed-Prinzip);
- fertige Klassenbibliotheken einsetzen.

**Bereich persistente Datenspeicherung**

- Datenspeicherungsformen verstehen und vergleichen;
- für das Einbinden von Datenquellen die entsprechende Technologie nutzen;
- eingebundene Datenquellen lesend und schreibend nutzen;
- eingelesene Daten aufbereiten;
- verschiedene Datenformate nutzen;
- Datenbanken mittels SQL-Statements (Select, Insert, Update, Delete) nutzen;
- eine komplexe betriebswirtschaftliche Applikation mit Datenbankanbindung erläutern, konzipieren und implementieren.

**Lehrstoff:**

Vertiefende objektorientierte Konzepte (Vererbung, abstrakte Klassen, Interfaces, Polymorphismus), Entwurfsprinzipien (SOLID), Klassendiagramme, Datenaustauschformate (zB csv, xml, Office Dokumente), Datenbankapplikationen, ereignisgesteuert programmieren.

**2.7 Softwareentwicklung und Projektmanagement****Didaktische Grundsätze:**

Optimale Lernarrangements im Gegenstand „Softwareentwicklung und Projektmanagement“ zielen primär auf die Entwicklung von Problemlösungskompetenz mit den Instrumenten und Methoden der Softwareentwicklung und des Projektmanagements ab. Entscheidend sind praxisorientierte, authentische Aufgabenstellungen mit besonderem Bezug zu betriebswirtschaftlichen Domänen und zur Übungsfirma.

Die Aufgaben sind sowohl selbständig als auch im Team zu lösen. Dabei ist auf eine genaue und konsequente Arbeitsweise, sowie fächerübergreifendes, logisches, kreatives und vernetztes Denken und verantwortungsbewusstes Entscheiden und Handeln zu achten. Die Selbsttätigkeit der Studierenden stehen im Vordergrund und erfordern die eigenständige Auseinandersetzung und Anwendung der (englischsprachigen) Fachliteratur in Verbindung mit einschlägigen Internetquellen.

Genau definierte, herausfordernde, aber schaffbare Lernintentionen mit klaren Erfolgskriterien fördern und fordern Selbstvertrauen, Selbstmotivation, Selbstbeobachtung, Selbstbeurteilung, Selbstregulation, Selbstlernstrategien sowie die Konzentration, Genauigkeit und Ausdauer der Studierenden. Regelmäßiges lernergebnisbezogenes und sachbezogenes Feedback ermöglichen die kontinuierliche Auseinandersetzung mit den Inhalten und Methoden des Faches.

Die Kooperation und der Austausch mit der Softwareindustrie fördern die Praxisnähe und Aktualität der Unterrichtsinhalte und -methoden. Auf den Einsatz vielseitiger, situationsadäquater Instruktionsdesigns (Projektunterricht (Beispielprojekte, Referenzprojekte), problembasiertes und kooperatives Lernen, Peer-Lernen, Peer-Tutoring, Peer-Feedback, Worked-Examples, Cognitive-Apprenticeship, direkte Instruktion) ist zu achten.

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

Die Studierenden 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.

**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;
- und auf eine komplexe betriebswirtschaftliche Applikation aus „Angewandter Programmierung“ anwenden;
- 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).

3. Semester – Kompetenzmodul 3:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

Bereich Projektmanagement

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

Bereich Softwareentwicklung

- objektorientierte Entwurfsprinzipien nutzen;
- 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.

**Lehrstoff:**

Projektmanagement:

Instrumente des Projektmanagements.

Softwareentwicklung:

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

4. Semester – Kompetenzmodul 4:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können im

Bereich Softwareentwicklung

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

- eine praxisorientierte Anwendung unter Einsatz der erworbenen Methoden und Instrumente planen und implementieren;
- aktuelle Technologien der Softwaretechnik nutzen.

**Lehrstoff:**

Softwareentwicklung:

Objektorientierte Entwurfsprinzipien, N-Tier Architekturen, serverseitige Schnittstellen (zB REST), Client/Server-Anwendungen, moderne Webframeworks, praxisorientierte integrative Aufgabenstellungen, aktuelle Technologien der Softwaretechnik.

**B. Pflichtpraktikum**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (siehe Anlage A1.1).

**C. Freigegegenstände**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (siehe Anlage A1.1).

**D. Unverbindliche Übungen**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (siehe Anlage A1.1).

**E. Förderunterricht**

Wie im Lehrplan der Handelsakademie – Digital Business (siehe Anlage A1.1).

