

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1999

Ausgegeben am 30. September 1999

Teil II

373. Verordnung: Änderung der Verordnung über die Lehrpläne für Höhere technische und gewerbliche Lehranstalten

373. Verordnung des Bundesministers für Unterricht und kulturelle Angelegenheiten, mit der die Verordnung über die Lehrpläne für Höhere technische und gewerbliche Lehranstalten geändert wird

Auf Grund des Schulorganisationsgesetzes, BGBl. Nr. 242/1962, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 96/1999, insbesondere dessen §§ 6, 68a, 72 und 73, sowie des § 7 Abs. 1 des Bundeslehrer-Lehrverpflichtungsgesetzes, BGBl. Nr. 244/1965, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 127/1999, wird verordnet:

Die Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst über die Lehrpläne für Höhere technische und gewerbliche Lehranstalten, BGBl. Nr. 412/1986, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 382/1998, wird wie folgt geändert:

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

„(9) Die Anlagen 1.7, 1.8, 1.9, 3.7, 3.8, 7.7, 7.8 und 7.9 dieser Verordnung in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 373/1999 treten wie folgt in Kraft:

1. die Anlagen 1.7, 1.8, 1.9, 3.7, 3.8, 7.7 und 7.8 treten hinsichtlich der Änderungen in den Schulautonomen Lehrplanbestimmungen mit 1. September 1999 in Kraft,
2. die Anlagen 1.7, 1.8, 1.9, 3.7, 3.8, 7.7, 7.8 und 7.9 treten hinsichtlich der Änderungen in den Allgemeinen Didaktischen Grundsätzen und hinsichtlich des Betriebsorganisatorischen Seminars sowie die Anlage 1.7 hinsichtlich des Pflichtgegenstandes „Textverarbeitung und Publishing“ mit 1. September 1999 in Kraft,
3. die Anlagen 1.7, 3.8 und 7.7 treten hinsichtlich des Ausbildungsschwerpunktes „Medieninformatik“ mit 1. September 1999 jahrgangsweise bzw. semesterweise aufsteigend in Kraft.“

2. In Anlage 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus) wird im Abschnitt I (Studentafel) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) in der Z 14 die Wendung „Textverarbeitung“ durch die Wendung „Textverarbeitung und Publishing“ ersetzt.

3. In Anlage 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus) Abschnitt I (Studentafel) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) wird in lit. a des Erweiterungsbereiches nach der den Ausbildungsschwerpunkt „Städte-tourismus und Eventmanagement“ betreffenden Zeile angefügt:

„Medieninformatik – – 3 2 3 8 I“

4. In den Anlagen 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus), 1.8 (Höhere Lehranstalt für Mode und Bekleidungstechnik), 1.9 (Höhere Lehranstalt für künstlerische Gestaltung), 3.7 (Kolleg für Mode und Bekleidungstechnik), 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus), 7.8 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik) und 7.9 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik für Hörbehinderte) wird jeweils im Abschnitt I (Studentafel) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) in der lit. b des Erweiterungsbereiches nach der das Fremdsprachenseminar betreffenden Zeile eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar I“

5. In den Anlagen 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus), 3.7 (Kolleg für Mode und Bekleidungstechnik), 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) und 7.8 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik) Abschnitt III (Schulautonome Lehrplanbestimmungen) wird jeweils im siebenten Absatz folgender Satz angefügt:

„Im Bedarfsfall kann eine Blockung erfolgen.“

6. In den Anlagen 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus), 1.8 (Höhere Lehranstalt für Mode und Bekleidungstechnik), 3.7 (Kolleg für Mode und Bekleidungstechnik), 3.8 (Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft), 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) und 7.8 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik) Abschnitt IV (Allgemeine Didaktische Grundsätze) lautet jeweils der sechste Absatz:

„Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die politische Bildung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung, die Erziehung zu Umweltbewusstsein und zur Gleichstellung von Frauen und Männern.“

7. In Anlage 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus) Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, Didaktische Grundsätze) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) lautet die Z 14:

„14. TEXTVERARBEITUNG UND PUBLISHING

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- die Tastatur inklusive der ausgelagerten Zifferntastatur nach der Tastschreibmethode mit einer Mindestgeschwindigkeit von etwa 200 Anschlägen pro Minute beherrschen;
- selbständig Schriftstücke und Texte aus den verschiedenen berufsbezogenen Bereichen und aus dem persönlichen Bereich formal und sprachlich richtig mit Hilfe aller gängigen Eingabemethoden erstellen und gestalten können;
- die Richtlinien der Texterstellung entsprechend der ÖNORM kennen und anwenden können;
- Wendigkeit im Umgang mit der Phonotypie erreichen;
- ein marktübliches Textverarbeitungsprogramm mit allen Gestaltungs- und Rationalisierungsmöglichkeiten beherrschen und mit Daten aus anderen Softwareprodukten verknüpfen können;
- Grundkenntnisse der Funktionen einer Software zur Erstellung druckreifer Vorlagen erwerben;
- die aktuellen Mittel der Bürotechnologie und -kommunikation nutzen können, einschließlich der Nutzung eines weltweiten Netzes zur Informationsbeschaffung;
- das für die Büropraxis erforderliche Organisationswissen einsetzen können;
- Personendaten und Termine verwalten können;
- fachspezifische Standardsoftware unter Einsatz der Hilfefunktion nach kurzer Einarbeitungszeit anwenden können.

Lehrstoff:

I. Jahrgang:

Zehnfinger-Tastschreiben aller Zeichen der Tastatur. Schreibfertigkeit von etwa 130 Bruttoanschlägen in der Minute.

Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes.

Grundlagen der Textgestaltung. Richtlinien der Texterstellung entsprechend der ÖNORM.

Einfache Schriftstücke des betrieblichen und persönlichen Bereiches.

Einführung in die Phonotypie.

Büroorganisation:

Postbearbeitung, Telefon, Fax.

II. Jahrgang:

Erweiterte Funktionen des Textverarbeitungsprogrammes zur rationellen Gestaltung von Schriftstücken.

Serienbriefe.

Optionale Anpassung der Benutzeroberfläche.

Gestaltung anspruchsvoller inner- und außerbetrieblicher Korrespondenz (zB Kaufvertrag, Schriftverkehr mit Behörden) nach Direktdiktat und Tonträgern.

Einführung in die selbständige Texterstellung.

Grundlagen der Typographie und des Layouts.

Möglichkeiten der internen, regionalen und weltweiten Übermittlung und Beschaffung von Daten; Nutzung eines weltweiten Netzes (E-Mail, Informationsbeschaffung); Newsgroups.

Schreibfertigkeit von etwa 170 Bruttoanschlägen in der Minute.

Büroorganisation:

Grundlagen und Einrichtungen moderner Telekommunikation.

III. Jahrgang:

Gestaltung schwieriger Schriftstücke und Fallbeispiele aus der betrieblichen Praxis.

Rationelles Erstellen und Gestalten umfassender Dokumente mit allen entsprechenden Elementen wie zB Inhaltsverzeichnis, Fußnoten, Zitationen, Stichwortverzeichnis unter Einsatz moderner Arbeitstechniken.

Selbständige Texterstellung einfacher inner- und außerbetrieblicher Schriftstücke.

Verknüpfung des Textverarbeitungsprogrammes mit anderen Programmen (Tabellenkalkulation, Datenbanken usw.).

Grundkenntnisse einer Software zur Erstellung druckreifer Vorlagen. Einbettung und Verknüpfung von Grafiken und Bildern und deren Bearbeitung.

Direct Mail unter Verwendung einer Datenbank mit Bedingungen und Auswahlkriterien.

Schreibfertigkeit von etwa 200 Bruttoanschlägen in der Minute.

Büroorganisation:

Termin- und Adressatenverwaltung. Arbeiten mit dem elektronischen Terminkalender.

Entwicklungstendenzen der Bürotechnologie und -kommunikation.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Auswahl des Lehrstoffes und der Übungstexte ist der Bezug zur Berufspraxis. Dieser erfordert ua., dass der Schüler

- mit der Tastatur und den peripheren Eingabeeinheiten (Maus, Scanner uä.) vertraut gemacht wird;
- für die Zahleneingabe am Computer zum Gebrauch der ausgelagerten Zehntertastatur angehalten wird;
- Zugang zu aktueller Standardsoftware (allenfalls Demonstrationsversionen) hat.

Bei der angegebenen Anzahl der Bruttoanschläge handelt es sich um Richtwerte. Wesentlich mehr Augenmerk ist auf die sorgfältige Ausfertigung der Schriftstücke zu legen.

Besonders nützlich sind Aufgabenstellungen, bei denen unterschiedliche Standardsoftware zur selbständigen Lösung verschiedener Probleme eingesetzt wird.

Die Absprache mit den Lehrern der Pflichtgegenstände „Deutsch“, „Englisch“, „Zweite lebende Fremdsprache“, „Betriebs- und Volkswirtschaft“ und „Rechnungswesen“ ist vor allem wegen der Bereitstellung von Konzepten für die auszufertigenden Schriftstücke wichtig. Die Absprache mit dem Lehrer für „Wirtschaftsinformatik“ gewährleistet die rechtzeitige Erarbeitung von Vorkenntnissen und vermeidet Doppelgeleisigkeiten.

Schularbeiten:

I. bis III. Jahrgang: Je 2 einstündige Schularbeiten, im III. Jahrgang bei Bedarf auch zweistündig.“

8. In Anlage 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, Didaktische Grundsätze) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) nach dem den Ausbildungsschwerpunkt „Städtetourismus und Eventmanagement“ betreffenden Abschnitt eingefügt:

„Ausbildungsschwerpunkt

MEDIENINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- entscheiden können, welche Hard- bzw. Software für vorgegebene Anforderungen eingesetzt werden soll;
- das Internet zu unternehmerischen und persönlichen Zwecken optimal nutzen können;
- unternehmerische Zielsetzungen unter Einsatz des Internet umsetzen können;

- den Einsatz von Multimedia beurteilen und an Multimediaproduktionen entscheidend mitarbeiten können;
- bei der Planung, Anschaffung und Installation von Informations- und Kommunikationssystemen mitarbeiten können;
- Grundlagenkenntnisse über Netze besitzen und Netze nutzen können;
- auftretende Störungen exakt beschreiben können und eine rasche und kostengünstige Behebung ermöglichen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und ökonomischen Probleme verstehen;
- neue Entwicklungen verstehen und mit den Auswirkungen auf die Informationstechnik Schritt halten können.

Lehrstoff:

III. Jahrgang:

Internet:

Zugang zu Telekommunikationsdiensten:

Technische Möglichkeiten und Voraussetzungen für einen Zugang;

Unterschiedliche Trägerdienste der Festnetz- und Mobiltelefonanbieter, sowie deren Kosten (analoger Wählzugang bis xDLS);

Anbindungen eines Netzes (Installation, Betrieb, Sicherheit).

Provider, Online- und Zusatzdienste.

Kosten eines Internetanschlusses.

Internetdienste:

Basisdienste (WWW, Mail, Newsgroups, FTP, ping, ...).

aktuelle Zusatzdienste (Netmeeting, Streaming Video und Audio, Video on demand,).

Alternative Online-Dienste.

Web-Design und Management:

Beschaffung, Bearbeitung von Bild- und Informationsmaterial.

Erstellung einfacher und fortgeschrittener Web Seiten unter Verwendung aktueller Internet Standards.

Anbindung von Datenbanken an Websites;

Erstellen, Verwalten und Warten von Websites.

Informationstechnologien:

Datensicherheit: Risiken, Schutzmaßnahmen.

Datenschutz (Schutz geistigen Eigentums).

Telekommunikation:

Kommunikations- und Datennetze, Organisation, Informationsmanagement in Unternehmen und Organisationen.

Rechtsgrundlagen im Internet; Problematik der Inhaltskontrolle und ethische Probleme des Internets.

Projekt:

Betreiben einer Website zu einem Thema aus dem Bereich der informationstechnischen Grundlagen.

IV. Jahrgang:

Internet:

Web Site Management und –Analyse.

Telelearning (Internet Online Seminare,).

Grundlagen zu Telemarketing, Data Ware House, Telebanking.

Zahlungsmöglichkeiten im Internet.

Informationstechnische Grundlagen:

Projektorganisation (Aufgabenanalyse, Planung, Projektpräsentation, Ausschreibung, Auftragserteilung).

Auswirkungen der Informationsverarbeitung (ökonomische und gesellschaftliche Auswirkungen, Wandel in der Arbeitswelt und im persönlichen und sozialen Bereich).

Multimedia:

Erforderliche Hardware zum Erstellen von Multimedia-Produktionen.

Multimediaispiele für Computer Based Training.

Die einzelnen Phasen einer Multimedia-Produktion (vom Drehbuch über Audio, Video, Animationen bis zum Endprodukt).

Projekt(e):

zu den Bereichen des IV. Jahrganges.

V. Jahrgang:

Multimedia:

Multimediaproduktion (Autorensysteme).

Erstellung eines Multimediaproduktes in Gruppenarbeit (Definition des Zweckes der Produktion, Ideenfindung, Organisation der Arbeitsteilung, Regie, Management, Präsentation und zweckgerichteter Einsatz, Produktions- und Anwendungskritik, Evaluation).

Interaktive Multimediastysteme (Einsatz und Aufgabe, Beispiele aus der Praxis).

Projekt(e):

zu den Bereichen des V. Jahrganges mit ausführlicher Dokumentation.

Schularbeiten:

III. bis V. Jahrgang: Je 2 zwei- oder dreistündige Schularbeiten.“

9. In den Anlagen 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus) und 7.8 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik) wird jeweils im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, Didaktische Grundsätze) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich bei den Seminaren nach dem das Fremdsprachenseminar betreffenden Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar:

Simulation der Realsituation (Übungsfirma) um dem Schüler zu ermöglichen, die in Betrieben der Wirtschaft anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten unter Verwendung der Fachsprache mit Hilfe branchenüblicher Software auszuführen. Insbesondere soll der Schüler Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben durch den Einsatz der in anderen Gegenständen erworbenen Kenntnisse selbständig erfüllen und im Team arbeiten.“

10. In den Anlagen 1.7 (Höhere Lehranstalt für Tourismus) und 7.8 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik) wird jeweils im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, Didaktische Grundsätze) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich in den Didaktischen Grundsätzen der Seminare nach dem zweiten Absatz folgender Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar: Für jede Übungsfirma ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten, wobei Absprache mit den Lehrern anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten zu halten ist. Im Bedarfsfall kann ein Bezug zu anderen einschlägigen Pflichtgegenständen hergestellt werden.“

11. In Anlage 1.8 (Höhere Lehranstalt für Mode und Bekleidungstechnik) Abschnitt III (Schulautonome Lehrplanbestimmungen) wird im achten Absatz folgender Satz angefügt:

„Im Bedarfsfall kann eine Blockung erfolgen.“

12. In den Anlagen 1.8 (Höhere Lehranstalt für Mode und Bekleidungstechnik), 1.9 (Höhere Lehranstalt für künstlerische Gestaltung), 3.7 (Kolleg für Mode und Bekleidungstechnik) und 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) wird jeweils im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen) Unterabschnitt A (Pflicht-

gegenstände) im Erweiterungsbereich bei den Seminaren nach dem das Fremdsprachenseminar betreffenden Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar:

Simulation der Realsituation (Übungsfirma) um dem Schüler zu ermöglichen, die in Betrieben der Wirtschaft anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten unter Verwendung der Fachsprache mit Hilfe branchenüblicher Software auszuführen. Insbesondere soll der Schüler Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben durch den Einsatz der in anderen Gegenständen erworbenen Kenntnisse selbständig erfüllen und im Team arbeiten.“

13. In den Anlagen 1.8 (Höhere Lehranstalt für Mode und Bekleidungstechnik), 1.9 (Höhere Lehranstalt für künstlerische Gestaltung) und 3.7 (Kolleg für Mode und Bekleidungstechnik) wird jeweils im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich in den Didaktischen Grundsätzen der Seminare nach dem zweiten Absatz folgender Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar: Für jede Übungsfirma ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten, wobei Absprache mit den Lehrern anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten zu halten ist. Im Bedarfsfall kann ein Bezug zu anderen einschlägigen Pflichtgegenständen hergestellt werden.“

14. In Anlage 1.9 (Höhere Lehranstalt für künstlerische Gestaltung) Abschnitt III (Schulautonome Lehrplanbestimmungen) wird im neunten Absatz folgender Satz angefügt:

„Im Bedarfsfall kann eine Blockung erfolgen.“

15. In Anlage 1.9 (Höhere Lehranstalt für künstlerische Gestaltung) Abschnitt IV (Allgemeine Didaktische Grundsätze) lautet der neunte Absatz:

„Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die politische Bildung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung, die Erziehung zu Umweltbewusstsein und zur Gleichstellung von Frauen und Männern.“

16. In Anlage 3.8 (Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft) Abschnitt I (Studentafel) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) wird in lit. b des Erweiterungsbereiches nach der den Ausbildungsschwerpunkt „Kulturelle Animation“ betreffenden Zeile angefügt:

„Medieninformatik I“

17. In Anlage 3.8 (Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft) wird im Abschnitt I (Studentafel) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) in der lit. c des Erweiterungsbereiches nach der das Fremdsprachenseminar betreffenden Zeile eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar I“

18. In Anlage 3.8 (Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) nach dem den Ausbildungsschwerpunkt „Kulturelle Animation“ betreffenden Abschnitt eingefügt:

„MEDIENINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- entscheiden können, welche Hard- bzw. Software für vorgegebene Anforderungen eingesetzt werden soll;
- das Internet zu unternehmerischen und persönlichen Zwecken optimal nutzen können;
- unternehmerische Zielsetzungen unter Einsatz des Internet umsetzen können;
- den Einsatz von Multimedia beurteilen und an Multimediaproduktionen entscheidend mitarbeiten können;
- bei der Planung, Anschaffung und Installation von Informations- und Kommunikationssystemen mitarbeiten können;
- Grundlagenkenntnisse über Netze besitzen und Netze nutzen können;
- auftretende Störungen exakt beschreiben können und eine rasche und kostengünstige Behebung ermöglichen können;

- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und ökonomischen Probleme verstehen;
- neue Entwicklungen verstehen und mit den Auswirkungen auf die Informationstechnik Schritt halten können.

Lehrstoff:

Internet:

Zugang zu Telekommunikationsdiensten:

Technische Möglichkeiten und Voraussetzungen für einen Zugang.

Unterschiedliche Trägerdienste der Festnetz- und Mobiltelefonanbieter, sowie deren Kosten (analoger Wählzugang bis xDLS).

Anbindungen eines Netzes (Installation, Betrieb, Sicherheit).

Provider, Online- und Zusatzdienste.

Kosten eines Internetanschlusses.

Website Management und -Analyse.

Telelearning (Internet Online Seminare, ...).

Grundlagen zu Telemarketing, Data Ware House, Telebanking.

Zahlungsmöglichkeiten im Internet.

Internetdienste:

Basisdienste (WWW, Mail, Newsgroups, FTP, ping, ...).

Aktuelle Zusatzdienste (Netmeeting, Streaming Video und Audio, Video on demand, ...).

Alternative Online-Dienste.

Web-Design und Management:

Beschaffung, Bearbeitung von Bild- und Informationsmaterial.

Erstellung einfacher und fortgeschrittener Webseiten unter Verwendung aktueller Internet Standards.

Anbindung von Datenbanken an Websites;

Erstellen, Verwalten und Warten von Websites.

Informationstechnologien:

Datensicherheit: Risiken, Schutzmaßnahmen.

Datenschutz (Schutz geistigen Eigentums).

Telekommunikation:

Kommunikations- und Datennetze, Organisation, Informationsmanagement in Unternehmen und Organisationen.

Rechtsgrundlagen im Internet; Problematik der Inhaltskontrolle und ethische Probleme des Internets.

Projektorganisation (Aufgabenanalyse, Planung, Projektpräsentation, Ausschreibung, Auftragserteilung).

Auswirkungen der Informationsverarbeitung (ökonomische und gesellschaftliche Auswirkungen, Wandel in der Arbeitswelt und im persönlichen und sozialen Bereich).

Multimedia:

Erforderliche Hardware zum Erstellen von Multimedia-Produktionen.

Multimediabeispiele für Computer Based Training.

Die einzelnen Phasen einer Multimedia-Produktion (vom Drehbuch über Audio, Video, Animationen bis zum Endprodukt).

Multimediaproduktion (Autorensysteme).

Erstellung eines Multimediaproduktes in Gruppenarbeit (Definition des Zweckes der Produktion, Ideenfindung, Organisation der Arbeitsteilung, Regie, Management, Präsentation und zweckgerichteter Einsatz, Produktions- und Anwendungskritik, Evaluation).

Interaktive Multimediastysteme (Einsatz und Aufgabe, Beispiele aus der Praxis).

Projekt(e):

Betreiben einer Website zu einem Thema aus dem Bereich der informationstechnischen Grundlagen und Projekte zu allen Bereichen des Lehrstoffes zum Teil mit ausführlicher Dokumentation.

Schularbeiten:

1. bis 4. Semester: Je 2 zwei- oder dreistündige Schularbeiten.

19. In Anlage 3.8 (Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich bei den Seminaren nach dem das Fremdsprachenseminar betreffenden Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar:

Simulation der Realsituation (Übungsfirma) um dem Schüler zu ermöglichen, die in Betrieben der Wirtschaft anfallenden praktischen und organisatorischen Arbeiten unter Verwendung der Fachsprache mit Hilfe branchenüblicher Software auszuführen. Insbesondere soll der Schüler Betriebsabläufe erkennen, Verantwortung übernehmen, fachliche Aufgaben durch den Einsatz der in anderen Gegenständen erworbenen Kenntnisse selbständig erfüllen und im Team arbeiten.“

20. In Anlage 3.8 (Kolleg für Tourismus und Freizeitwirtschaft) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich in den Didaktischen Grundsätzen der Seminare nach dem zweiten Absatz folgender Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar: Für jede Übungsfirma ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten, wobei Absprache mit den Lehrern anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten zu halten ist. Im Bedarfsfall kann ein Bezug zu anderen einschlägigen Pflichtgegenständen hergestellt werden.“

21. In Anlage 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) Abschnitt I (Studentafel) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) wird in der lit. a des Erweiterungsbereiches nach der den Ausbildungsschwerpunkt „Städtetourismus und Eventmanagement“ betreffenden Zeile angefügt:

„Medieninformatik 3 2 3 8 I“

22. In Anlage 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen, Didaktische Grundsätze) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) nach dem den Ausbildungsschwerpunkt „Städtetourismus und Eventmanagement“ betreffenden Abschnitt eingefügt:

„Ausbildungsschwerpunkt

MEDIENINFORMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Schüler soll

- den Aufbau, die Funktionsweise und die Einsatzmöglichkeiten der Informationstechnologien kennen und beschreiben können;
- entscheiden können, welche Hard- bzw. Software für vorgegebene Anforderungen eingesetzt werden soll;
- das Internet zu unternehmerischen und persönlichen Zwecken optimal nutzen können;
- unternehmerische Zielsetzungen unter Einsatz des Internet umsetzen können;
- den Einsatz von Multimedia beurteilen und an Multimediaproduktionen entscheidend mitarbeiten können;
- bei der Planung, Anschaffung und Installation von Informations- und Kommunikationssystemen mitarbeiten können;
- Grundlagenkenntnisse über Netze besitzen und Netze nutzen können;
- auftretende Störungen exakt beschreiben können und eine rasche und kostengünstige Behebung ermöglichen können;
- die mit der Informations- und Kommunikationstechnik zusammenhängenden gesellschaftlichen und ökonomischen Probleme verstehen;
- neue Entwicklungen verstehen und mit den Auswirkungen auf die Informationstechnik Schritt halten können.

Lehrstoff:

I. Jahrgang:

Internet:

Zugang zu Telekommunikationsdiensten:

Technische Möglichkeiten und Voraussetzungen für einen Zugang.

Unterschiedliche Trägerdienste der Festnetz- und Mobiltelefonanbieter, sowie deren Kosten (analoger Wählzugang bis xDLS).

Anbindungen eines Netzes (Installation, Betrieb, Sicherheit).

Provider, Online- und Zusatzdienste.

Kosten eines Internetanschlusses.

Internetdienste:

Basisdienste (WWW, Mail, Newsgroups, FTP, ping, ...).

aktuelle Zusatzdienste (Netmeeting, Streaming Video und Audio, Video on demand,).

Alternative Online-Dienste.

Web-Design und Management:

Beschaffung, Bearbeitung von Bild- und Informationsmaterial.

Erstellung einfacher und fortgeschrittener Webseiten unter Verwendung aktueller Internet Standards.

Anbindung von Datenbanken an Websites.

Erstellen, Verwalten und Warten von Websites.

Informationstechnologien:

Datensicherheit: Risiken, Schutzmaßnahmen.

Datenschutz (Schutz geistigen Eigentums).

Telekommunikation:

Kommunikations- und Datennetze, Organisation, Informationsmanagement in Unternehmen und Organisationen.

Rechtsgrundlagen im Internet; Problematik der Inhaltskontrolle und ethische Probleme des Internets.

Projekt:

Betreiben einer Website zu einem Thema aus dem Bereich der informationstechnischen Grundlagen.

II. Jahrgang:

Internet:

Website Management und -Analyse.

Telelearning (Internet Online Seminare,).

Grundlagen zu Telemarketing, Data Ware House, Telebanking.

Zahlungsmöglichkeiten im Internet.

Informationstechnische Grundlagen:

Projektorganisation (Aufgabenanalyse, Planung, Projektpräsentation, Ausschreibung, Auftragserteilung);

Auswirkungen der Informationsverarbeitung (ökonomische und gesellschaftliche Auswirkungen, Wandel in der Arbeitswelt und im persönlichen und sozialen Bereich).

Multimedia:

Erforderliche Hardware zum Erstellen von Multimedia-Produktionen.

Multimediabeispiele für Computer Based Training.

Die einzelnen Phasen einer Multimedia-Produktion (vom Drehbuch über Audio, Video, Animationen bis zum Endprodukt).

Projekt(e):

zu den Bereichen des II. Jahrganges.

III. Jahrgang:

Multimedia:

Multimediaproduktion (Autorensysteme).

Erstellung eines Multimediaproduktes in Gruppenarbeit (Definition des Zweckes der Produktion, Ideenfindung, Organisation der Arbeitsteilung, Regie, Management, Präsentation und zweckgerichteter Einsatz, Produktions- und Anwendungskritik, Evaluation).

Interaktive Multimediasysteme (Einsatz und Aufgabe, Beispiele aus der Praxis).

Projekt(e):

zu den Bereichen des III. Jahrganges mit ausführlicher Dokumentation.

Schularbeiten:

I. bis III. Jahrgang: Je 2 zwei- oder dreistündige Schularbeiten.“

23. In Anlage 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich bei den Seminaren nach dem das Praxisseminar betreffenden ersten Absatz die Überschrift „**Didaktische Grundsätze:**“ eingefügt.

24. In Anlage 7.7 (Aufbaulehrgang für Tourismus) wird im Abschnitt VI (Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände, Aufteilung des Lehrstoffes auf die einzelnen Schulstufen) Unterabschnitt A (Pflichtgegenstände) im Erweiterungsbereich in den Didaktischen Grundsätzen der Seminare nach dem zweiten Absatz folgender Absatz eingefügt:

„Betriebsorganisatorisches Seminar: Für jede Übungsfirma ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten, wobei Absprache mit den Lehrern anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten zu halten ist. Im Bedarfsfall kann ein Bezug zu anderen einschlägigen Pflichtgegenständen hergestellt werden.“

25. In Anlage 7.9 (Aufbaulehrgang für Mode und Bekleidungstechnik für Hörbehinderte) Abschnitt IV (Allgemeine Didaktische Grundsätze) lautet der fünfte Absatz:

„Besondere Bedeutung haben in allen hiezu geeigneten Unterrichtsgegenständen die politische Bildung, die Gesundheitserziehung, die Medienerziehung, die Erziehung zu Umweltbewusstsein und zur Gleichstellung von Frauen und Männern.“

Gehrer