

Bundeshandelsakademie 1 Klagenfurt
Kumpfgasse 21 A
A-9020 Klagenfurt

Klagenfurt, im Dezember 2000

Bundesministerium für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Sektion Berufsbildung
Abteilung II/3

Lehrplan

Schulversuch

Kolleg an Handelsakademien
Entrepreneurship und Management
mit Ausbildungsschwerpunkt: Digital Business
(Geschäftsfeldkompetenz)

V o r b e m e r k u n g

1. Erlassmäßige Regelung des Schulversuches

Der Schulversuch „Kolleg an Handelsakademien mit Fachrichtung „Entrepreneurship und Management“ mit Ausbildungsschwerpunkt (Geschäftsfeldkompetenz) „Digital Business“ ist mit Erlass des BM BWK, Zl-II/3/2001, vom 2001 geregelt. Der vorliegende Lehrplan bildet einen integrierenden Teil dieses Erlasses und ist ab dem Schuljahr 2001/2002 anzuwenden. Schulautonome Maßnahmen sind bei diesem Schulversuch im Bereich des Unterrichtgegenstandes Nr. 17 „Autonomer Schwerpunkt „Digital Business“ bereits erlassmäßig realisiert, zusätzliche autonome Maßnahmen sind daher nur noch im Bereich der Freigegegenstände, unverbindlichen Übungen und beim Förderunterricht möglich. (Siehe III. Abschnitt des Lehrplanes.)

2. Ziel des Schulversuches

Ziel dieses Schulversuches ist es, der Wirtschaft und Verwaltung gut ausgebildete Absolventen zur Verfügung zu stellen:

- Einerseits sollen die Chancen der Absolventen am Arbeitsmarkt im Bereich der gehobenen unselbstständigen Tätigkeiten noch weiter verbessert werden und
- andererseits sollen Voraussetzungen für die berufliche Selbstständigkeit sowohl im Bereich des Geschäftsfeldes Digital Business (Netz- oder Internet-Ökonomie) wie auch in anderen, vor allem im Zusammenhang mit Berufsberechtigungen der Handelsakademie stehenden Tätigkeitsbereichen geschaffen werden und die selbstständige Existenzgründung als berufliche Option und Alternative erkannt werden.

Dem Konzept dieses Schulversuches liegen folgende wesentliche Leitideen zu Grunde:

- a) Das Curriculum gliedert sich in einen **einheitlichen Bereich** von 88 Stunden und in einen **Fachbereich** von 28 Stunden. Der einheitliche Bereich (Kernbereich) soll für alle Absolventen eine einheitliche „Grundbildung“ (Kaufmännische Berufsbildung) sicherstellen, während im Fachbereich bei diesem Schulversuch die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten für selbstständige und gehobene unselbstständige Tätigkeiten im Bereich von Digital Business (vor allem als B2B- und B2C-eCommerce), im Bereich der neuen Medien und generell für den Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie vermittelt werden.
- b) Der Persönlichkeitsbildung und den fächerübergreifenden Fähigkeiten (Schlüsselqualifikationen) wird in starkem Ausmaß Bedeutung beigemessen. Im Besonderen ist auf die unternehmerischen und berufsspezifischen Arbeitshaltungen und Arbeitseinstellungen (Kreativität, Entscheidungsfreude, Risikobereitschaft, aber auch Genauigkeit, Sorgfalt, Konzentrationsfähigkeit, Einhaltung von Terminen etc.) hinzuwirken sowie die fächerübergreifenden Fähigkeiten (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit, Verantwortung für die Qualität der ausgeführten Arbeit, Verantwortung für sich selbst und andere etc.) noch stärker zu forcieren.
- c) Schwerpunkt der Fachrichtung soll eine handlungs- und projektorientierte Ausbildung sein, in der wie bisher die Erstellung einer Projektarbeit im Team (mit einem Thema aus der Fachrichtung) und

die Arbeit der Studenten in einer der Fachrichtung entsprechenden Übungsfirma vorgesehen sind.

- d) Im autonomen Schwerpunkt „Digital Business“ werden diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, welche dem Absolventen eine selbstständige Tätigkeit als Unternehmer in einem entsprechenden Geschäftsfeld des Digital Business oder eine gehobene un-selbstständige Tätigkeit im Bereich der Fachrichtung ermöglichen.

**Kolleg an Handelsakademien
Fachrichtung
Entrepreneurship und Management
mit Digital Business**

I. STUNDENTAFEL

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A) Pflichtgegenstände	Wochenstunden				Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	Semester					
	1.	2.	3.	4.		
1. Religion	1	1	1	1	4	(III)
2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache.....	3	3	2	2	10	I
3. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache ¹⁾ ..	4	4	3	3	14	I
4. Ökologie und Warenlehre.....	2	2	-	-	4	III
5. Mathematik und angewandte Mathematik	-	-	1	1	2	I
6. Betriebswirtschaft	4	4	3	3	14	I
7. Rechnungswesen mit Computereinsatz..	4	4	4	4	16	I
8. Wirtschaftsinformatik und Computer- Technik	3	3	-	-	6	I
9. Politische Bildung und Recht.....	-	-	3	3	6	III
10. Volkswirtschaft.....	-	-	2	2	4	III
11. Textverarbeitung, Desktop-Publishing und Office Management.....	4	4	-	-	8	III
Wochenstunden	25	25	19	19	88	
Fachrichtung: Entrepreneurship und Management						
17. Autonomer Schwerpunkt:..... Digital-Business (Geschäftsfeld)...	-	-	5	5	10 ²⁾	I
18. Entrepreneurship und Management (incl. Projektarbeit)	2	2	2	2	8(1) ²⁾	I
19. Betriebliche Kommunikations- und Präsentationstechnik, Projekt- management und Übungsfirma.....	1	1	4	4	10	I
Wochenstunden	3	3	11	11	28	
Gesamtwochenstundenzahl	28	28	30	30	116	

B) Freigegegenstände	Wochenstunden				Summe	Lehrverpflichtungsgruppe
	Semester					
	1.	2.	3.	4.		
1. Wirtschaftsgeographie	-	-	2	2	4	III
2. Wirtschaftsinformatik	-	-	2	2	4	I
3. Besondere Betriebswirtschaft 3)	-	-	2	2	4	I
4. Fremdsprachige Textverarbeitung 1)4)	-	-	2	2	4	III
5. Psychologie (Betriebspsychologie)	-	-	2	2	4	III
6. Stenotypie	-	-	2	2	4	(V)
7. Telekommunikationstechnologie	-	-	2	2	4	I
8. Informationsmanagement	-	-	2	2	4	I
9. Softwareentwicklung	-	-	2	2	4	I

10. Organisation	-	-	2	2	4	I
11. E-Marketing	-	-	2	2	4	I

C) Unverbindliche Übungen

	Wochenstunden Semester				Summe	Lehrver- pflichtungs- gruppe
	I.	II.	III.	IV.		
1. Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens	-	-	2	2	4	III
2. Rhetorik	2	2	2	2	8	IV
3. Zeitgenössische Kultur	2	2	2	2	8	IVa
4. Darstellendes Spiel	2	2	2	2	8	V
5. Chorgesang	2	2	2	2	8	V
6. Spielmusik	2	2	2	2	8	V
7. Kreatives Gestalten	2	2	2	2	8	V
8. Leibesübungen	2	2	2	2	8	(IVa)

D) Freiwilliges Betriebspraktikum

Während der Ferien mindestens vier Wochen spätestens vor Eintritt in das 3. Semester.

E) Förderunterricht 5)

	Wochenstunden Semester				Lehrver- pflichtungs- gruppe
	1.	2.	3.	4.	
1. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	2	2	2	2	I
2. Zweite lebende Fremdsprache einschließlich Wirtschaftssprache 2)	2	2	2	2	I
3. Mathematik und angewandte Mathematik	-	2	2	2	I
4. Betriebswirtschaft	2	2	2	2	I
5. Rechnungswesen mit Computereinsatz	2	2	2	2	I
6. Textverarbeitung, Office-Management und Publishing	2	2	2	-	III
7. Wirtschaftsinformatik und Computertechnik	2	2	-	-	I
8. Entrepreneurship und Management (Projektarbeit)	-	-	2	2	I
9. Digital Business	-	-	2	2	I

1) Alternativer Pflichtgegenstand und Freigegegenstand; in Amtsschriften ist die Bezeichnung der Fremdsprache anzuführen.

2) Die Projektarbeit im 3. und im 4. Semester kann im Unterrichtsgegenstand „Entrepreneurship und Management“ oder im Unterrichtsgegenstand „Digital Business“ geschrieben werden. Die entsprechende Betreuungsstunde im 3. und im 4. Semester (1) verschiebt sich entsprechend.

3) Im Rahmen des Freigegegenstandes können alternativ angeboten werden: Banken und Versicherungen oder Industrie oder internationale Geschäftstätigkeit oder Transportwirtschaft oder Tourismus oder Öffentliche Verwaltung.

4) Mit Computerunterstützung.

5) Als Kurs für einen oder mehrere Semester gemeinsam durch einen Teil des Unterrichtsjahres. Der Förderunterricht kann bei Bedarf je Unterrichtsjahr und Semester höchstens insgesamt zweimal für eine Kursdauer von jeweils höchstens 16 Unterrichtsstunden eingerichtet werden. Ein Student kann je Unterrichtsjahr in Kurse für höchstens zwei Unterrichtsgegenstände aufgenommen werden.

II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL UND DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE

1. Allgemeines Bildungsziel

Das Kolleg an Handelsakademien hat die Aufgabe, Absolventen von höheren Schulen anderer Art das berufsspezifische Bildungsgut der Handelsakademie ergänzend zu vermitteln.

2. Didaktische Grundsätze

Es gelten die didaktischen Grundsätze der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business unter Berücksichtigung der Eingangsvoraussetzungen der Studenten und der Gegebenheiten des Kollegs.

III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN

Sinngemäß wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

IV. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

(Bekanntmachung gemäß § 2 Abs. 2 des Religionsunterrichtsgesetzes)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

V. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE, AUFTEILUNG DES LEHRSTOFFES AUF DIE EINZELNEN SEMESTER

A) P F L I C H T G E G E N S T Ä N D E

2. ENGLISCH EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen des In- und Auslandes.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Routinesituationen der kaufmännischen Praxis.

Sprachstrukturen:

Erarbeitung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit.

2. Semester :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen des In- und Auslandes mit vorwiegendem Bezug auf die englischsprachigen Länder.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Differenzierte Situationen der kaufmännischen Praxis, die individuelle Problemlösungen erfordern; Telekommunikation; Kommunikation mittels Intranet und Internet.

Betriebswirtschaftliche und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit.

3. Semester :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen von internationaler Bedeutung.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Fallbeispiele aus der beruflichen Praxis.

Betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

4. Semester :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, soziale und kulturelle Themen von internationaler Bedeutung mit gesteigerten Anforderungen hinsichtlich Wortschatz und Stilistik.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen.

Fallbeispiele aus der beruflichen Praxis.

Betriebswirtschaftlich, volkswirtschaftlich und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Schwerpunktmäßige Wiederholung und Festigung der für die kommunikative Kompetenz notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit, zwei- oder dreistündig.

3. ZWEITE LEBENDE FREMDSPRACHE EINSCHLIESSLICH WIRTSCHAFTSSPRACHE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester :

Kommunikationsthemen:

Einfache Situationen aus dem Alltag; der Mensch und seine Umwelt (zB Familie, Ernährung, Kleidung, Körper, Haus, Einkauf, Schule, Freizeit, Beruf, Zeit, Wetter, Geld).

Sachverhalte aus dem Leben in der Gemeinschaft sowie aus dem sozialen Umfeld von Studenten und deren Entsprechung in den Ländern der Zielsprache.

Aktuelle Themen.

Kommunikationsformen:

Die sich aus den Kommunikationsthemen ergebenden Kommunikationsformen (zB Frage und Antwort, Gespräch, Telefonat, E-Mail, Rollenspiel, Zusammenfassung kürzerer erzählender Texte sowie schriftliche und mündliche Darstellung einfacher Sachverhalte).

Sprachstrukturen:

Erarbeitung der für die Kommunikationsthemen notwendigen Strukturen (Formen- und Satzlehre).

Eine Schularbeit.

2. Semester :

Kommunikationsthemen:

Themen zur Wirtschaft, Politik, Ökologie, Gesellschaft und Kultur der Zielsprachräume, auch mit Bezug auf Österreich.

Aktuelle Themen.

Sprachstrukturen:

Erarbeitung, Festigung und schwerpunktmäßige Vertiefung der für die Kommunikationsthemen notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit.

3. Semester :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Themen zur Wirtschaft, Politik, Ökologie, Gesellschaft und Kultur der Zielsprachräume, auch mit Bezug auf Österreich.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Einführung in die Fachsprache unter Einbeziehung allgemeinsprachlicher Kommunikationsformen.

Sprachstrukturen:

Erarbeitung, Festigung und schwerpunktmäßige Vertiefung der für die Kommunikationsthemen notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

4. Semester :

Allgemeine Kommunikationsthemen:

Wirtschaftliche, politische, ökologische, soziale und kulturelle Themen der Länder der Zielsprache, die von internationaler Bedeutung sind.

Aktuelle Themen.

Beruflich relevante Kommunikationsthemen:

Differenzierte Situationen aus der beruflichen Praxis.

Betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche und für die Fachrichtung relevante Themen.

Sprachstrukturen:

Erarbeitung, Wiederholung und Festigung der für die Kommunikationsthemen notwendigen Strukturen.

Eine Schularbeit, zwei- oder dreistündig.

4. ÖKOLOGIE UND WARENLEHRE

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Student soll

- die Begrenztheit der Natur bezüglich Rohstoffentnahme und Belastbarkeit begreifen,
- die Gewinnung von Rohstoffen, die Produktion, den Konsum und die Entsorgung der Produkte (Waren) als voneinander abhängige Entwicklungsphasen erkennen,
- die Zusammenhänge zwischen technologischen, wirtschaftlichen und ökologischen Systemen verstehen sowie durch die Einsicht in diese Systeme zur Innovation fähig und bereit sein,
- die Qualität, den Wert und die Verwendbarkeit von Waren beurteilen können und
- den waren- und verkaufskundlichen Wortschatz einsetzen können.

Er soll weiters

- den Aufbau der Welt als Zusammenspiel von Systemen begreifen,
- den Menschen aus dem Verständnis eines naturwissenschaftlichen Weltbildes als Bestandteil dieser Systeme erkennen,
- den Zusammenhang zwischen Strukturen und Funktionen der biologischen, ökologischen und ökonomischen Systeme erkennen sowie
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit der belebten und unbelebten Umwelt entwickeln.

Lehrstoff:

1. Semester :

Warenlehre:

Rohstoffe, Planung und Produktion, Ge- und Verbrauch, Abfall anhand ausgewählter Beispiele.

Nahrungs- und Genussmittel:

Bodenbiologie, Landbau.

Halb- und Fertigerzeugnisse; Qualitätsbeeinflussung durch Bearbeitung, Konservierung und Verpackung.

Ernährungslehre, Lebensmittelqualität, Lebensmittelkontrolle, Lebensmittelrecht (Konsumenteninformation).

Organische Gebrauchsgüter:

Waldwirtschaft.

Holzbearbeitende und -verarbeitende Industrie.

Natur- und Kunstfasern; Bekleidungsindustrie.

Gummi- und Kunststoffindustrie.

Warenkennzeichnung, Verwendung und Pflege von Waren (Konsumenteninformation).

Stoffrückgewinnung, Wiederverwertung, Entsorgung (Abfallwirtschaft).

2. Semester :

Ökologie - Ökonomie.

Natürliche und künstliche Systeme:

Energie-, Materie- und Informationsflüsse.

Ökobilanzen und Ökologische Wirtschaft.

Abfall- und Energiewirtschaft (Zusammenhang ökologischer und ökonomischer Aspekte).

Anorganische Gebrauchsgüter:

Rohstoffe, Planung und Produktion, Ge- und Verbrauch, Abfall anhand ausgewählter Beispiele.

Grundlagen der Mineralogie und Geologie (Ressourcenlehre):

Abbau und Aufbereitung von metallischen und nichtmetallischen Rohstoffen.

Gewinnung und Verarbeitung von Werkstoffen der Metallindustrie.

Schmuckindustrie, Keramik- und Glasindustrie.

Bauwirtschaft und Baubiologie.

Einsatz und Pflege von Produkten der Finalindustrie (Konsumenteninformation).

Stoffrückgewinnung, Wiederverwertung, Entsorgung (Abfallwirtschaft).

5. MATHEMATIK UND ANGEWANDTE MATHEMATIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Der Student soll

- die von der Mathematik bereitgestellten Techniken bei der Lösung von Problemen der Berufspraxis anwenden können,
- eine sorgfältige und zielorientierte mathematische Arbeitsweise auf außermathematische - insbesondere wirtschaftliche - Problemstellungen und deren Lösungen anwenden können,
- analytisches Denken entwickeln und Kritikfähigkeit erwerben und
- mathematische Problemstellungen unter Einsatz geeigneter moderner Software lösen können.

Lehrstoff:

3. Semester :

Finanzmathematik:

Zinseszins- und Rentenrechnung, Schuldtilgung, Investitionsrechnung, Kurs- und Rentabilitätsrechnung.

Fallbeispiele mit Einsatz entsprechender Software.

Beschreibende Statistik:

Häufigkeitsverteilungen und ihre Darstellungen; Zentralmaße, Streuungsmaße; Regression.

Eine Schularbeit.

4. Semester :

Wahrscheinlichkeitsrechnung:

Darstellungen und Kenngrößen von diskreten und stetigen Verteilungen.

Kosten- und Preistheorie.

Eine Schularbeit.

6. BETRIEBSWIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester :

Betrieb und Gesellschaft:

Grundlagen der Wirtschaft und des Wirtschaftens.

Einzelwirtschaftliche und gesamtwirtschaftliche Zielsetzungen.

Beziehungen zwischen Betrieb und Markt, zwischen Betrieb und seinem sozialen, ökologischen, technologischen und rechtlichen Umfeld.

Arten von Betrieben; Leistungsfaktoren und Leistungsbereiche (einschließlich Planung und Organisation) im Überblick.

Kaufvertrag:

Der Kaufvertrag unter Berücksichtigung adäquater Kommunikationstechniken.

Rechtliche Grundlagen, Inhalt, Anbahnung und Abschluss des Kaufvertrages.

Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrages (Lieferung, Annahme, Zahlung einschließlich Scheck und Wechsel).

Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages (Liefermängel, Lieferverzug, Annahmeverzug, Zahlungsverzug).

Rechtliche Grundlagen der betrieblichen Leistungserstellung:

Rechtsformen der Unternehmung; Kaufmann; Firma und Firmenbuch; Vollmachten.

Material- und Warenwirtschaft:

Aufgaben; Beschaffungsmarketing; Organisation und Planung (Bedarfsplanung, Bestellmenge, Beschaffungslogistik, Lagerarten, Vorratssicherung); Kosten und Risiken; Kennzahlen.

Eine Schularbeit.

2. Semester :

Leistungserstellung:

Aufgaben; Leistungsfaktoren (Betriebsmittel, Werkstoffe, Umweltressourcen, menschliche Arbeitsleistung); Entwicklungstendenzen; Kosten und Risiken; Kennzahlen.

Marketing:

Aufgaben; betriebliche Bedeutung der Marktorientierung; Beschaffung von Marktinformationen; Marketinginstrumente (Produkt- und Sortiments-, Kontrahierungs-, Distributions- und Kommunikationspolitik unter Einsatz der für die Fachrichtung relevanten Medien zB Internet). Konsument und Marketing; Konsumentenschutz; ethische und soziale Probleme des Marketings; Kosten und Risiken; Kennzahlen.

Einzel- und Großhandel:

Funktionen, wirtschaftliche Bedeutung, Betriebsformen; ökologische Aspekte.

Electronic-Business, rechtliche Vorschriften zB E-Commerce-Richtlinie, Fernabsatzgesetz, Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb. Handelsvermittler.

Besondere Organisationsformen des Marktes (Börsen, Messen, öffentliche Konkurrenzaufrufe); Beschaffung von Informationen mit Hilfe der neuen Medien.

Investition und Finanzierung:
Investition (Arten).
Finanzierung (Arten, Kennzahlen).

Banken:
Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Aktiv-, Passiv- und Dienstleistungsgeschäfte.
Wertpapiere (Arten, Kursbildung, Renditeberechnungen).
Telebanking.

Versicherungen:
Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Arten der Versicherung; Inhalt und Abschluss des Versicherungsvertrages; Schadensabwicklung.

Unternehmensgründung und -übernahme

Eine Schularbeit.

3. Semester :

Transportwirtschaft:
Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Transportbetriebe und Transportvermittler.
Ökologische Aspekte.

Internationale Geschäftstätigkeit:
Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Risiken; Besonderheiten des Kaufvertrages, des Zahlungsausgleichs und der Finanzierung; Absatzwege; Exportförderung.
Verzollung.

Tourismus:
Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Besonderheiten der Leistungserstellung; Leistungsverwertung der Tourismusbetriebe; Kommunikationstechniken.
Ökologische Aspekte.

Industrie und Gewerbe:
Funktionen und wirtschaftliche Bedeutung.
Ökologische Aspekte.

Unternehmenspolitik:
Unternehmensleitbild; Unternehmenskultur; Managementkonzepte.
Unternehmenskooperation und -konzentration.

Managementfunktionen:
Zielsetzung, Planung, Entscheidung, Organisation, Kontrolle.

Managementtechniken.

Eine Schularbeit.

4. Semester :

Finanzmanagement:
Investitionsplanung und Investitionsentscheidung.
Finanzplanung und Finanzierungsentscheidung.

Kostenmanagement:
Kostenrechnung und Preispolitik als Planungs-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument.

Personalmanagement:
Personalbedarfsermittlung (Arten und Planung des Personalbedarfs, Stellenbeschreibung).
Anwerbung und Auswahl der Mitarbeiter (Analyse des Arbeitsmarktes, Möglichkeiten der Personalbeschaffung und -auswahl, Arbeitsplatzwahl, Bewerbung und Bewerbungsverhalten).
Personaleinsatz (Rechtliche Aspekte, Mitbestimmung, Arbeitsstudien und -bewertung, Entlohnung, Personalentwicklung, Mitarbeitermotivation und -beurteilung).
Kommunikationsmanagement im Personalbereich.
Teleworking und andere neue Arbeitsverhältnisse.
Humanisierung der Arbeitswelt.

Controlling:
Aufgaben, Instrumente, organisatorische Grundlagen.

Riskmanagement:
Risiko und Risikopolitik.
Krisenmanagement.
Auflösung von Unternehmungen.

Vertiefende Wiederholung:
Themenübergreifende Aufgabenstellungen unter Einbindung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig, wobei die Schularbeit auf den Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Rechnungswesen Bezug zu nehmen hat.

7. RECHNUNGSWESEN MIT COMPUTEREINSATZ

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester :

Wirtschaftliches Rechnen:

Rechnen mit kaufmännischen Rechnern.

Prozentrechnung:

Arten; Anwendungen (zB einfache Bezugs- und Absatzkalkulationen).

Zinsenrechnung (im Besonderen Zinsenrechnung von hundert).

Ratenrechnung.

Grundlagen des Rechnungswesens:

Begriff; Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Buchführungssysteme.

System der doppelten Buchführung:

Begriff und Merkmale; die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung; Systematik der Verbuchung im Hauptbuch einschließlich Eröffnung und Abschluss.

Kontenrahmen (ÖPWZ) und Kontenplan.

Belegwesen, Belegorganisation.

Umsatzsteuer:

Umsatzsteuer im Beschaffungs- und Absatzbereich; formale Bestimmungen; Verbuchung; Verrechnung mit dem Finanzamt.

Bücher der doppelten Buchführung (nach Möglichkeit computerunterstützt):

Arten der Bücher.

Verbuchung laufender Geschäftsfälle im Hauptbuch (Erfassung der Warenein- und Warenverkäufe; Bezugs- und Versandkosten; Rücksendungen; Preisnachlässe; Skonto; Zahlung (ohne Wechsel); Steuern; Löhne und Gehälter ua.); Summen- und Saldenbilanz.

Abschluss des Hauptbuches.

Führung der Neben- und Hilfsbücher (Kassabuch, Wareneingangsbuch ua.).

Verknüpfung der Bücher.

Buchführungsorganisation:

Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften (Pauschalierung).

Organisationsformen der Buchführung in Klein- und Mittelbetrieben.

Zusammenhängende Geschäftsfälle:

Verbuchung einfacher Geschäftsfälle anhand von losen Belegen nach Möglichkeit computerunterstützt inklusive Summen- und Saldenbilanz.

Grundzüge der Bewertung:

Allgemeine Bewertungsvorschriften.

Waren- und Materialbewertung (Abfassungsprinzipien).

Anlagenbewertung:

Anschaffung von Anlagegegenständen.

Begriff und Ursachen der Anlagenabschreibung; Berechnung und Verbuchung inklusive Anlagenbuchführung.

Sonderfälle der Anlagenbewertung, zB Erhaltungs- und Herstellungsaufwand, Ausscheiden von Anlagen.

Buchungsübungen.

Zwei Schularbeiten.

2. Semester :

Rechnungsabgrenzung.

Rückstellungen.

Forderungsbewertung.

Abschluss von Einzelunternehmungen (nach Möglichkeit computerunterstützt):

Um- und Nachbuchungen mit außerbücherlicher Erfolgsermittlung (Mehr-Weniger-Rechnung); Abschlusstabelle; Bilanz einschließlich staffelförmiger Gewinn- und Verlustrechnung.

Personalverrechnung:

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

Computerunterstütztes Rechnungswesen (im Ausmaß von zwei Wochenstunden):

Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit des computerunterstützten Rechnungswesens; Organisation des Rechnungswesens bei Einsatz einer Datenverarbeitungsanlage.

Verbuchung von laufenden Geschäftsfällen einschließlich Lager- und Anlagenbuchführung (Eröffnung, laufende Buchungen, Fakturierung und Verwaltung offener Posten) anhand einer Belegsammlung; laufende Datensicherung.

Personalverrechnung (Abrechnung laufender und sonstiger Bezüge, Auswertung), Stammdatenpflege und laufende Datensicherung.

Zwei Schularbeiten, eine davon im Teilbereich computerunterstütztes Rechnungswesen.

3. Semester :

Vertiefende Wiederholung nach Möglichkeit computerunterstützt:

Buchungsübungen (laufende Geschäftsfälle, Vorabschlussbuchungen, Kontierung von Belegen).

Verbuchung von einfachen Wechselgeschäften.

Waren- und Zahlungsverkehr mit dem Ausland:

Abrechnung von Valuten und Devisen; Verbuchung von Import- und Exportgeschäften und innergemeinschaftlichen Lieferungen und Leistungen, Bewertung.

Kostenrechnung:

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

Kostenerfassung (Kostenartenrechnung) nach Möglichkeit computerunterstützt:

Erfassung der Kosten unter Berücksichtigung der Bezugskalkulation (einschließlich Eingangsabgaben); Berechnung der kalkulatorischen Kosten.

Kostenverteilung (Kostenstellenrechnung) nach Möglichkeit computerunterstützt:

Kostenverteilungsschlüssel, innerbetriebliche Leistungsverrechnung (einfache Form), Bezugsgrößenwahl für die Berechnung der Gemeinkostensätze.

Kostenträgerrechnung nach Möglichkeit computerunterstützt:
Kalkulation /Zuschlags-, Absatzkalkulation ua.).
Kostenträgererfolgsrechnung.

Betriebsergebnisermittlung, Gegenüberstellung Betriebsergebnis und Unternehmensergebnis.

Kostenrechnungssysteme:
Istkostenrechnung zu Voll- und Teilkosten.
Plankostenrechnung in den Grundzügen.

Kostenrechnung in Industrie, Handwerk, Handel und sonstigen Dienstleistungsbetrieben (nach Möglichkeit computerunterstützt).

Steuerlehre (einschließlich Schriftverkehr):
Gliederung der Steuern.
Ertragsteuern.
Abgabenverfahrensrecht.

Bilanzlehre:
Begriff, Zweck und Arten der Bilanz; gesetzliche Vorschriften; Bilanzierungsgrundsätze; Errechnung des handels- und steuerrechtlichen Erfolges (steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung).

Zwei Schularbeiten.

4. Semester :

Rücklagen:
Begriff und Einteilung; Berechnung und Verbuchung einfacher Fälle;
Bedeutung aus bilanzpolitischer Sicht.

Jahresabschlüsse (nach Möglichkeit computerunterstützt):
Abschluss von Personengesellschaften, der Stillen Gesellschaft, der Gesellschaft mbH, insbesondere Gliederung der Bilanz und der staffelförmigen Gewinn- und Verlustrechnung (samt Anhang und Lagebericht).

Auswertung der Zahlen des dokumentären Rechnungswesens für unternehmerische Entscheidungen (nach Möglichkeit computerunterstützt):
Gewinnung, Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (Statistik); Errechnung und Interpretation von Kennzahlen; laufende Auswertung des Rechnungswesens (kurzfristige Erfolgsrechnung).

Erfassung von laufenden Geschäftsfällen in einer computergestützten Einnahmen-Ausgaben-Rechnung anhand einer Belegsammlung einschließlich Erstellung der erforderlichen Auswertungen.

Besondere Geschäftsfälle:
Verbuchung von Reisekosten, von Geschäften des Handelsvertreters, von Leasinggeschäften, von Wertpapieren ua.
Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:
Rechtliche Bestimmungen, laufende Aufzeichnungen, Erfolgsermittlung.

Bankrechnen in den Grundzügen, eingeschränkt auf die Abrechnung von Wertpapiergeschäften (nach Möglichkeit computerunterstützt).

Steuerlehre:

Verkehrsteuern, sonstige Steuern und Abgaben; Grundzüge des Beihilfenrechtes.

Zusammenfassende Systematik der Steuerlehre.

Überblick über in der Praxis verwendete Kontenrahmen.

Umfassende Wiederholung und Aktualisierung (nach Möglichkeit computerunterstützt):

Aufgabenstellungen unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Jahrgänge.

Eine zweistündige Schularbeit, wobei sie auf den Lehrstoff des Pflichtgegenstandes Betriebswirtschaft Bezug zu nehmen hat.

8. WIRTSCHAFTSINFORMATIK UND COMPUTERTECHNIK

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester :

Grundlagen:

Daten; Hardware; Software.

Systemintegration:

Aufbau von Informationsverarbeitungssystemen; Zusammenwirken der Systemelemente.

Konfiguration und funktionelle Überprüfung von Hardwarekomponenten.

Installation von Peripheriegeräten.

Überprüfung von Schnittstellen.

Durchführung einfacher Testroutinen.

Übertragungstechnik; Datenwege, Kosten, Übertragungsleistung.

Gerätebedienung:

Basiseinheit; Peripherie.

Betriebssystem und Benutzeroberfläche; Arten und Verwaltung von Dateien.

Installation von Software.

Grundlagen der Telekommunikation:

Telekommunikationsnetze und -dienste.

Tabellenkalkulation:

Funktion, Arbeitsweise, Handhabung.

Grafik und Präsentation:

Bildbearbeitung; Präsentationssoftware.

Auswirkungen der Informationsverarbeitung auf Individuum, Gesellschaft und Umwelt.

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

2. Semester :

Datenbank:

Hierarchie der Daten; Grundlagen der Datenmodellierung; Funktion, Arbeitsweise, Handhabung.

Datentransfer zwischen Programmen und Systemen.

Datenverarbeitung und Recht:

Datenschutz; Schutz geistigen Eigentums; Piraterie.

Datensicherheit:

Hardware, Software, Organisation.

Verschlüsselungsverfahren, Kryptographie.

Betriebswirtschaftliche Problemlösungen:

Problemanalyse; Alternativen zur Lösung; Auswahl der Lösungsmethode; Realisierung.

Dokumentation und Präsentation.

Datenverarbeitungssysteme:

Computersysteme; Nutzungsformen; Betriebsarten.

Eine Schularbeit, bei Bedarf zweistündig.

9. POLITISCHE BILDUNG UND RECHT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

3. Semester :

Rechtsordnung:

Arten des Rechts; Auslegung und Auslegungshilfsmittel; Rechtssubjekte; Zugang zum Recht, insbesondere mit Einsatz der neuen Medien unter Zuhilfenahme der Informationstechnologien (Nutzung von Rechtsdatenbanken, Rechtsinformationssystemen etc.).

Staatslehre:

Staatselemente; Aufgaben des Staates; Staats- und Regierungsformen; Staatenverbindungen; internationale Beziehungen und Organisationen; umfassende Landesverteidigung, Neutralität und kollektive Sicherheit.

Internationales Recht:

Europarecht (EU-Richtlinien zu den neuen Medien zB E-Commerce-Richtlinie, Fernabsatzrichtlinie, Richtlinie über digitale Signaturen)

sowie deren innerstaatliche Umsetzung; Grundsätze des internationalen Rechts und des Völkerrechts.

Österreichisches Verfassungsrecht:

Prinzipien der österreichischen Bundesverfassung; Gesetzgebung des Bundes und der Länder; Grundsätze der Bundes-, Landes- sowie der Selbstverwaltung; Kontrolle der Staatsgewalt.

Grundlagen der politischen Bildung:

Politische Meinungsbildung in der Demokratie; Massenmedien; politische Parteien; Ideologien; Wahlen; Grund- und Freiheitsrechte; Menschenrechte.

Wirtschaftliche Auswirkungen der Migration; Umgang mit Minderheiten und Volksgruppen; Asylrecht.

Verwaltung und Verwaltungsverfahren:

Behördenaufbau in Österreich; Verwaltungsakte und Verwaltungsverfahren; Verwaltungsstrafrecht; ausgewählte Bereiche aus dem besonderen Verwaltungsrecht (zB Jugendschutz-, Umweltrecht).

Gesetzliche und freiwillige Interessensvertretungen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Sozialpartnerschaft.

Privatrecht:

Personenrecht; Familienrecht; Erbrecht; Sachenrecht.

4. Semester:

Privatrecht:

Schuldrecht, Vertrags- und Schadenersatzrecht im internationalen Zusammenhang; Wohnungseigentums- und Mietrecht; Fernabsatzgesetz und Konsumentenschutzrecht (Berücksichtigung der neuen Medien zB Electronic-Business, Erfüllungsort, Signatur, Internationaler Datenverkehr).

Strafrecht:

Allgemeiner Teil; besonderer Teil mit Schwerpunkt Wirtschaftsdelikte (Zusammenhang mit den neuen Medien).

Gerichtsbarkeit:

Zivilgerichtsbarkeit; Zwangsvollstreckung; Grundlagen des Insolvenzrechts; Grundsätze der Strafgerichtsbarkeit.

Grundzüge des internationalen Haftpflichtrechts.

Wirtschaftsrecht unter besonderer Berücksichtigung der neuen Medien: Wirtschaftsrechtliches Normensystem.

Gewerberecht (Gewerbearten, Voraussetzungen für die Ausübung von Gewerben in Österreich, in der EU und in anderen Staaten).

Datenschutz (zB im Internet).

Umweltschutz.

Gewerblicher Rechtsschutz (Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Marken- und Musterschutz).

Urheberrecht (zB für CD-ROMs).

Arbeitsrecht:

Arbeitsrechtliches Normensystem, Arbeitsverhältnisse, Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis; Telearbeit; Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Arbeitnehmerschutz; Arbeitsverfassungsgesetz (kollektive Rechtsgestaltung, Betriebsverfassung); Behörden und Verfahren.

Sozialrecht:
Grundsätze des Sozialrechtes.

10. VOLKSWIRTSCHAFT

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

3. Semester :

Volkswirtschaftliche Grundlagen:

Makro- und Mikroökonomie; Probleme wirtschaftspolitischen Handelns unter Berücksichtigung ihrer dogmengeschichtlichen Grundlagen.

Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnungen:

Freie und soziale Marktwirtschaft; gelenkte Wirtschaftsformen; bestehende Wirtschaftsordnungen; Träger der Wirtschafts- und Sozialpolitik; Sozialpartner.

Konjunkturlehre und Konjunkturpolitik:

Konjunkturzyklen; Konjunkturtheorien; Wirtschaftswachstum; Konjunkturpolitik (Ziele, magisches Vieleck, Mittel).
Steuerungsmaßnahmen.

Lehre und Politik von der Produktion:

Faktor Grund und Boden (Renten, Standort, Umwelt- und Energiepolitik, Wohnbaupolitik).

Faktor Arbeit (Arbeitsteilung und Rationalisierung, Arbeitskosten, Arbeitszeitflexibilisierung, Vollbeschäftigung und Arbeitslosigkeit, Frauenarbeit).

Faktor Kapital (Kapitalbildung, Sparen, Zinsen, Investitionen).

Faktor Know-how und Innovation (Kombination von Bildung und technischem Fortschritt).

Faktor Umwelt.

Faktorenzusammenwirken.

Güterumlauf:

Markt und Preise; Marktgleichgewicht; Marktstörungen; Preisbildung und Preispolitik; Wettbewerb.

Geld und Währung:

Geldlehre (Geldfunktionen, Geldwert und Geldwertschwankungen, Kaufkraft, Indizes).

Währungstheorie; Währungspolitik; Zentralbankmaßnahmen, Oesterreichische Nationalbank und europäische Zentralbank.

Europäisches Währungssystem, Weltwährungsfragen und internationale Währungsbeziehungen.

Internationale Verschuldung.

Außenwirtschaftspolitik (insbesondere Auf- und Abwertung, Protektionismus, Zahlungsbilanz).

4. Semester :

Budget und Budgetpolitik:

Budget; budgetpolitische Maßnahmen; Finanzausgleich; nationale Verschuldung.

Güterverteilung:

Überblick über die Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung.

Konsum und Konsumpolitik:

Einkommensfunktion; Konsumfunktion; Konsum - Sparen; konsumpolitische Maßnahmen; Wohlstandsmessung und Wohlstandsvergleiche (national - international); Einkommensverteilung.

Ausgewählte Kapitel österreichischer und europäischer Wirtschaftspolitik:

zB: Arbeitsmarkt- und Lohnpolitik; Sozialpolitik; Fremdenverkehrspolitik; Industriepolitik; Agrarpolitik; Transportwirtschaftspolitik.

Ökonomische Probleme der modernen Industrie- und Dienstleistungsgesellschaft.

Europäische und internationale Wirtschaft:

Integration Europas unter Berücksichtigung Osteuropas; Industrie- und Entwicklungsländer; Probleme der Entwicklungshilfe; Internationale Organisationen.

11. TEXTVERARBEITUNG, OFFICE MANAGEMENT UND PUBLISHING

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester :

Textverarbeitung

Zehnfinger-Tastschreiben aller Schriftzeichen der Multifunktions-Tastatur. Schreibfertigkeit von etwa 150 Anschlägen/Minute bzw. 40 Silben nach Diktat. Rechnertastatur. Rationelles Einsetzen der Funktionstasten.

Gerätebedienung, Benutzeroberfläche in der computerunterstützten Textverarbeitung, strukturierte Dateiablage, Datensicherung.

Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms.

Grundlagen der Textgestaltung, Richtlinien der Texterstellung entsprechend der ÖNORM. Einfache Schriftstücke des betrieblichen und persönlichen Bereichs.

Einführung in die Fonotypie.
Spracheingabe.
Ausfüllen von Vordrucken.

Erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms zur rationalen Gestaltung von Schriftstücken.

Office-Management

Postbearbeitung, Telefon, Fax, E-Mail, schreiborientierter Bildschirmarbeitsplatz (Ergonomie).
Grundlagen und Einrichtungen moderner Telekommunikation.

Möglichkeiten der internen, regionalen und weltweiten Übermittlung und Beschaffung von Daten. Informationsbeschaffung im Internet und Bearbeitung.

Terminplanung, Adressenverwaltung, Direct Mail, Ablagesysteme.
Entwicklungstendenzen der Bürotechnologie und -kommunikation.

Publishing

Seitengestaltung nach ÖNORM. Formales Überarbeiten von Schriftstücken mit einfacher Textgestaltung aus anderen Unterrichtsgegenständen.

Grundlagen der Typografie und des Lay-outs.

Zwei Schularbeiten.

2. Semester :

Textverarbeitung

Schreibfertigkeit von etwa 200 Anschlägen/Minute bzw. 60 Silben nach Diktat.

Seriendruck.

Einbindung von Daten aus anderen Programmen (Tabellen und Datenbanken). Nachbearbeitung von eingescannten Texten.

Importieren, Formatieren und Bearbeiten von Grafiken.

Optionale Anpassung der Benutzeroberfläche, Dateiverwaltung, Scanner.

Gestalten von inner- und außerbetrieblicher Korrespondenz nach ÖNORM (zB Kaufvertrag, Schriftverkehr mit Behörden) nach Direktdiktat, Tonträgern und diversen Vorlagen.

Einführung in die selbstständige Texterstellung, Bausteinkorrespondenz.

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.

Makros. Erstellen von Formularen (auch online).

Protokollführung. Stellenbewerbung.

Selbstständige Texterstellung einfacher inner- und außerbetrieblicher Schriftstücke.

Office-Management

Aspekte der Arbeitsplatzqualität.

Einsetzen von rationellen Arbeitstechniken und Rationalisierungsmöglichkeiten, Organisieren von Arbeitsabläufen.

Publishing

Formales Überarbeiten und Layouten von Schriftstücken (auch in einer Fremdsprache).

Erstellung von Publikationen und Präsentationsunterlagen sowie Bildbearbeitung mit entsprechender Software.

Corporate Design. WEB-Publishing.

Zwei Schularbeiten, bei Bedarf zweistündig.

FACHRICHTUNG: ENTREPRENEURSHIP UND MANAGEMENT

12. AUTONOMER SCHWERPUNKT: DIGITAL BUSINESS

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

3. Semester :

Technische Grundlagen:

Topologien; Netzwerkkomponenten (Server, Workstation, Netzwerkkarte, Switch, Hub, Router, ua.); Client-Server-Datenbanken; Übertragungsmedien; Übertragungsprotokolle.

Internet, Intranet, Extranet:

Grundbegriffe und praktische Einsatz- und Zugangsmöglichkeiten. Providerauswahl, Leistungsmerkmale, Domänenzuweisung; IP-Adressierung; Einrichtung und Nutzen von Internetdiensten für Clients.

Telekommunikationstechnologien:

Festnetz und Mobilkommunikation.
Voice over IP (Telefonieren über Internet).
Grundlagen der Videokonferenztechnik.

WEB-Publishing:

Strukturplanung; Umsetzung; Qualitätssicherung; Anwendungsbeispiele; Arbeits- und Zielgruppenplanung inklusive Kosten-/Nutzenüberlegungen; Grundsätze des Designs und der Ergonomie.

Interne Unternehmensorganisation und -kommunikation:

Virtuelles Unternehmen; Telenarbeit; Workflow - Systeme (Elektronisches Belegwesen); Dokumentenmanagement (Papierloses Büro); Archivierung;

Knowledge - Management (internes Informationssystem); Helpdesk - Systeme (Benutzerunterstützung in alle Bereichen).

Sicherheitsaspekte:

Verschlüsselungstechniken; Digitale Unterschrift; Zugriffskontrollen; Transaktionsprotokolle; Risiken und Lösungen; Sicherungskonzepte.

4. Semester :

Online-Shopping:

Marktübersicht und Auswahl von Werkzeugen; Stärken/Schwächenanalyse, Kosten-/Nutzenanalyse, Risiken; Einkaufs/Verkaufsplattformen; Auktionen; Erfassung und Verwertungsmöglichkeiten von Kundendaten.

Customer - Relationship (Pflege und Intensivierung der Beziehungen mit Geschäftspartnern unter Einsatz der neuen Medien):

Auswahl und Bewertung der Instrumente (Newsletter, Gästebücher, Mailinglisten, Diskussionsforen)

Electronic Banking:

Online-Banking; Mobile-Banking mit unterschiedlichen Kommunikationsmedien; Elektronisches Geld; Kreditkarte; Smartcards.

Business-to-Administration (Kontakte zu Behörden und Organisationen): Nationale und internationale Ausschreibungen.

E-Procurement (Beschaffungswesen unter Einsatz neuer Technologien):

Gründe, Voraussetzungen, Lösungen, Kosten-/Nutzenanalyse, Risiken; Desktop-Purchasing-Systems (Computerunterstützte Einkaufssysteme); Supply-Chain-Management (Verwaltung und Integration von Lieferanten).

EDI (Electronic Data Interchange):

Formate, Bedeutung und Einsatzmöglichkeiten; EDIFACT (Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and Transport), XML (Extensible Markup Language).

Content-Managementsysteme und Redaktionssysteme (Erfassung, Verwaltung, Archivierung von Informationen aller Art):

Marktübersicht; Auswahlverfahren; Stärken/Schwächenanalyse; Kosten-/Nutzenanalyse.

Computer Based Training (CBT) (Computerunterstütztes Lernen):

Teleteaching; Telelearning; Einsatzmöglichkeiten in der innerbetrieblichen Personalentwicklung; Auswahl und Bewertung von CBT-Systemen.

Nutzung von öffentlichen Datenbanken und Rechtsinformationssystemen.

Electronic-Government:

Informationsaustausch mit Behörden und Organisationen; Förderungen.

Soziale Auswirkungen der neuen Technologien.

13. ENTREPRENEURSHIP UND MANAGEMENT (incl. Projektarbeit)

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. S e m e s t e r :

Allgemeine Grundlagen der Unternehmensgründung:

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

Rahmenbedingungen der Unternehmensgründung:

Rechtliche Grundlagen (Gewerberecht, Handelsrecht, EU-Recht, Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht), Behörden und Institutionen (Gewerbebehörde, Abgabenbehörde, Interessensvertretungen, Serviceeinrichtungen, Finanzierungs- und Förderinstitutionen, Versicherungen), wirtschafts- und gesellschaftspolitisches Umfeld.

Gründungsplanung und Gründungsentscheidungen:

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

2. S e m e s t e r :

Entwicklung von Unternehmenskonzepten:

Gründungsidee, Inhalt, formale 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.

Vorbereitung der Übungsfirma:

Entwicklung des Konzeptes für die Übungsfirma (Business Plan), Gründungsprozess (rechtliche Konstituierung und Registrierung).

3. S e m e s t e r :

Funktionen und Techniken des Managements:

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

Managementkonzeptionen und Führungsverhalten.

Geschäftsfeldbezogene Strategien und Instrumente des Marketings:
Strategisches Marketing, Markterschließung, Marktbearbeitung, Kundenakquisition und -pflege, Key Account Management.

Qualitätsmanagement:

Zielsetzungen, Techniken, Modelle;

Angewandtes Qualitätsmanagement unter Berücksichtigung der Übungsfirma.

Personalmanagement:

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

4. Semester:

Management-, Informations- und Steuerungsinstrumente:

Jahresabschlussanalyse, Kapital- und Vermögensmanagement, Steuerpolitik und Steueroptimierung;

Strategisches und operatives Controlling, Steuerungsmodelle und Steuerungsinstrumente (Kostenrechnung, Budgetierung, Finanzplanung)bezogen auf das Geschäftsfeld.

Unternehmensentwicklung und Krisenmanagement:

Unternehmerische Anpassungs- und Optimierungsprozesse, Insolvenzfrüherkennung und Insolvenzprophylaxe, Sanierungsmaßnahmen, Verwertung und Auflösung von Unternehmen.

Analyse von Gründungen (Erfolgs- und Misserfolgskfaktoren).

Teilbereich Projektarbeit (im Ausmaß von einer Wochenstunde)

Die Projektarbeit soll ein facheinschlägiges oder fachübergreifendes Thema mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt, vorzugsweise aus dem Bereich „Entrepreneurship und Management“ oder „Digital Business“ behandeln. Zielsetzung, Planung, Organisation, Durchführung, Dokumentation, Präsentation.

14. BETRIEBLICHE KOMMUNIKATIONS- UND PRÄSENTATIONSTECHNIK, PROJEKTMANAGEMENT, ÜBUNGSFIRMA

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Lehrstoff:

1. Semester:

IT-gestützte Lern-, Lese- und Arbeitstechniken.

Selbstorganisation.

Kommunikationsarten unter Einsatz aktueller Kommunikationstechnologien.

Gesprächsführung und praxisgerechter Schriftverkehr mit Vorgesetzten, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Behörden.

Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von fachbezogenen Gesprächen und Telefonaten.

Selbstständige Informationsbeschaffung insbesondere unter Zuhilfenahme neuer Medien, zB Internet.

Grundlagen der Präsentation unter Berücksichtigung aktueller Softwarepakete.

Exzerpieren, Strukturieren und Präsentieren von Texten überwiegend aus dem Bereich der Wirtschaftsinformatik, IT-gestützte Erstellung und Präsentation von Arbeitsunterlagen.

IT-unterstützte Büroorganisation und Bürotätigkeiten.

2. Semester :

Praxisgerechte Anwendung der Gesprächs-, Argumentations-, Diskussions- und Verhandlungstechniken, Verhandlungstaktiken, Kreativitätstechniken, Präsentationstechniken, Multimediaeinsatz.

Einsatz der in der Praxis verwendeten Büro-, Informations- und Kommunikationstechnologien zur Bearbeitung und Präsentation von praktischen Geschäftsfällen aus den Bereichen:

- Administration,
- Rechnungswesen,
- Beschaffung,
- Leistungserstellung und
- Absatz.

Projektmanagement:

Zielsetzung, Planung, Abwicklung, Steuerung.

Abwicklung eines Projektes aus dem Fachbereich (Ideenfindung, Ablaufplanung, Organisation, Durchführung, Dokumentation und Präsentation).

Übungsfirma:

Vorbereitung für den Einstieg in die Übungsfirma.

3. Semester :

Inbetriebnahme der im 2. Semester im Unterrichtsgegenstand „Entrepreneurship und Management“ gegründeten bzw. übernommenen Übungsfirma.

Arbeit im Betriebswirtschaftlichen Zentrum vorzugsweise in einem Unternehmen aus der Digital Business-Branche unter Berücksichtigung der

Grundsätze des Qualitätsmanagements. Es sollen nach Möglichkeit mehrere oder alle Abteilungen des Unternehmens durchlaufen werden.

- Administration,
- Marketing,
- Rechnungswesen,
- Beschaffung,
- Leistungserstellung und
- Absatz.

Gestaltung und Betreuung der Übungsfirma-Homepage; Einsatz von E-Mail und elektronischen Bestellsystemen; Electronic banking; Abwicklung von Geschäften im E-Business (B2B, B2C, B2A), Electronic Administration, elektronische Dokumentenverwaltung und OCR.

Personalverrechnung mit elektronischem Datenaustausch.

Jahresabschluss mit Steuerklärungen.

Pflege internationaler Kontakte.

Präsentation der Übungsfirma im Internet und bei Messen (ÜFA-Messen).

4. Semester :

Arbeit im Betriebswirtschaftlichen Zentrum vorzugsweise in einem Unternehmen aus der Digital Business-Branche unter Berücksichtigung der Grundsätze des Qualitätsmanagements. Es sollen nach Möglichkeit mehrere oder alle Abteilungen des Unternehmens durchlaufen werden.

- Administration,
- Marketing,
- Rechnungswesen,
- Beschaffung,
- Leistungserstellung und
- Absatz.

Gestaltung und Betreuung der Übungsfirma-Homepage; Einsatz von E-Mail und elektronischen Bestellsystemen; Electronic banking; Abwicklung von Geschäften im E-Business (B2B, B2C, B2A), Electronic Administration, elektronische Dokumentenverwaltung und OCR.

Personalverrechnung mit elektronischem Datenaustausch.

Jahresabschluss mit Steuerklärungen.

Pflege internationaler Kontakte.

Präsentation der Übungsfirma im Internet und bei Messen (ÜFA-Messen).

Vorarbeiten für eine geordnete Beendigung der Unternehmertätigkeit in Absprache mit dem Lehrer des Unterrichtsgegenstandes „Entrepreneurship und Management“.

B) FREIGEGENSTÄNDE

1. WIRTSCHAFTSGEOGRAPHIE

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

2. WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

3. BESONDERE BETRIEBSWIRTSCHAFT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

4. FREMDSPRACHIGE TEXTVERARBEITUNG

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

5. PSYCHOLOGIE (BETRIEBSPSYCHOLOGIE)

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

6. STENOTYPIE

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

7. TELEKOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIE

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

8. INFORMATIONSMANAGEMENT

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

9. SOFTWAREENTWICKLUNG

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

10. ORGANISATION

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

11. E-MARKETING

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

C) U N V E R B I N D L I C H E Ü B U N G E N

1. EINFÜHRUNG IN DIE PRAXIS DES WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

2. RHETORIK

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

3. ZEITGENÖSSISCHE KULTUR

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

4. DARSTELLENDEN SPIEL

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

5. CHORGESANG

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

6. SPIELMUSIK

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

7. KREATIVES GESTALTEN

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

8. LEIBESÜBUNGEN

Siehe BGBI. Nr. 37/1989.

D) F R E I W I L L I G E S B E T R I E B S P R A K T I K U M

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.

Zeitlicher und sachlicher Rahmen:

Das freiwillige Betriebspraktikum soll mindestens vier Wochen betragen, in den Ferien vor Eintritt in das 3. Semester absolviert werden und die facheinschlägigen kaufmännischen Tätigkeiten umfassen.

Nach dem Betriebspraktikum soll von jedem Studierenden ein Bericht mit Angabe der ausgeübten Tätigkeiten und der gewonnenen Erfahrungen verfasst und vorgelegt werden. Der Kontakt des Studierenden mit dem Berufsleben bedarf sorgfältiger Vor- und Nachbereitung durch die Lehrer der betriebswirtschaftlichen Unterrichtsgegenstände. Besonders wichtig ist die Auswertung des Berichtes über das Betriebspraktikum.

E) F Ö R D E R U N T E R R I C H T

Bildungs- und Lehraufgabe:

Wie im Lehrplan der Handelsakademie Fachrichtung Entrepreneurship und Management mit Digital Business.