

Auszug aus dem Curriculum Sekundarstufe Berufsbildung – Duale Berufsausbildung sowie Technik und Gewerbe (Gesamtcurriculum)

Erweiterungsstudium für das Unterrichtsfach Informationsmanagement und Büroprozesse an Berufsschulen

1. Bezeichnung und Gegenstand des Erweiterungsstudiums:

Erweiterungsstudium für Absolventinnen und Absolventen eines achtsemestrigen Bachelorstudiums (240 ECTS-Anrechnungspunkte) bzw. für ein sechssemestriges Bachelorstudium (180 ECTS-Anrechnungspunkte) für das Lehramt im Fachbereich Duale Berufsausbildung sowie Technik und Gewerbe um ein zusätzliches Unterrichtsfach Sekundarstufe Berufsbildung: „Informationsmanagement und Büroprozesse“ an Berufsschulen.

2. Gesetzliche Grundlage:

§ 38c, 38d Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.

3. Qualifikationen/Berechtigungen, die mit Absolvierung des gegenständlichen Erweiterungsstudiums erlangt werden:

Mit dem erfolgreichen Abschluss des gegenständlichen Erweiterungsstudiums werden die Absolventinnen und Absolventen für die Erteilung des Unterrichts im Unterrichtsgegenstand „Informationsmanagement und Büroprozesse“ an Berufsschulen qualifiziert.

4. Bachelor- oder Masterniveau:

Bachelorniveau

5. Umfang des Erweiterungsstudiums:

60 ECTS-Anrechnungspunkte.

6. Zulassungsvoraussetzungen:

- Ein aufrechtes Dienstverhältnis an einer Berufsschule.
- Ein abgeschlossenes oder laufendes Bachelorstudium für das Lehramt Sekundarstufe Berufsbildung, Fachbereich Duale Berufsausbildung sowie Technik und Gewerbe.
- Oder ein abgeschlossenes, mind. 6-semesteriges Lehramtsstudium für Berufsschulen.
- Die erfolgreiche Teilnahme am Diagnoseverfahren.

Das Diagnoseverfahren findet vor Beginn des Erweiterungsstudiums statt und umfasst:

- Informationen über Inhalte und die Anforderungen an die Studierenden.
- Die Feststellung der notwendigen Vorkenntnisse und der erforderlichen Kompetenzen in Form einer schriftlichen Überprüfung zu den Grundkenntnissen in Hard- und Software, Internet und Telekommunikation,

Textverarbeitung, Präsentationstechnik und Büroorganisation (mit Praxisbezug).

- Ein Diagnosegespräch, (20 Minuten Länge) in dem die Studienwerberinnen und Studienwerber ihre Motivation zur Absolvierung des Erweiterungsstudiums darstellen.

Das Ergebnis des Diagnoseverfahrens wird schriftlich mitgeteilt.

Werden Anforderungen nicht erfüllt, findet ein Beratungsgespräch zur weiteren Studienplanung statt, insbesondere mit dem Ziel der Studienwerberin bzw. dem Studienwerber die Möglichkeit zur Weiterentwicklung vorzuschlagen.

Die Zulassung zum gegenständlichen Erweiterungsstudium erfolgt nur nach Maßgabe der vorhandenen Plätze.

Reihungskriterien entsprechend der Verordnung des Rektorates (s. Homepage Mitteilungsblatt).

7. Abschluss:

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Erweiterungsstudiums wird den Absolventinnen und Absolventen ein Abschlusszeugnis ausgestellt. Es wird weder eine akademische Bezeichnung noch ein akademischer Grad verliehen.

8. Bezeichnung jener Module/Lehrveranstaltungen des Ausbildungscurriculums, welche im Erweiterungsstudium zu absolvieren sind:

Modulübersicht

B-3-1.4 Informationsmanagement und Büroprozesse an Berufsschulen - Grundlagen

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
	Informationsmanagement und Büroprozesse		15	6,0
FW	Grundkompetenzen der Text- und Informationsverarbeitung	SE	5	2,0
FW	Textdesign und normgerechte Korrespondenz	SE	5	2,0
FW	Rationalisierung der betrieblichen Korrespondenz	SE	5	2,0

B-4-1.4 Informationsmanagement und Büroprozesse an Berufsschulen - Vertiefung

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
	Informationsmanagement und Büroprozesse		15	6,0
FW	Projektmanagement	SE	5	2,0
FW	Personalmanagement	SE	5	2,0
FW	Reise- und Veranstaltungsmanagement - Abschlussarbeit	SE	5	2,0

B-1-4 Fachdidaktik Informationsmanagement und Büroprozesse an Berufsschulen - Grundlagen

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
FD	Unterricht durchführen und evaluieren	SE	2	1,0
FD	Lernergebnisse im Fachbereich	SE	3	1,0

B-5-5.4 Informationsmanagement und Büroprozesse an Berufsschulen - Vertiefung

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
FD	Informationsmanagement und Büroprozesse - Vertiefung	SE	3	1,0
FD	Informationsmanagement und Büroprozesse - Vertiefung	UE	2	1,0

B-6-5.4 Informationsmanagement und Büroprozesse an Berufsschulen - Spezialisierung

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
FD	Informationsmanagement und Büroprozesse - Spezialisierung	SE	3	1,0
FD	Abschlussarbeit	SE	2	1,0

B-5-6 Unterrichtskonzepte in der Praxis 1

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
FD	Schulpraktische Übungen 3	UE	5	3,0

B-6-6 Unterrichtskonzepte in der Praxis 2

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
FD	Schulpraktische Übungen 4	UE	5	1,0

B-8-5 Fachspezifisches Wissen in der Praxis 2

SFB	Lehrveranstaltungen	LVA Art	EC	SWSt (45)
FW	Schulpraktische Übungen 6	SE	5	3,0

ECTS-Anrechnungspunkte gesamt	60
-------------------------------	----

9. Zusätzliche Anforderungen, die für den Abschluss des Erweiterungsstudiums vorgesehen sind:

Eine studienfachbereichsübergreifende Abschlussarbeit im Ausmaß von insgesamt 4 ECTS- Anrechnungspunkten ist zu gleichen Teilen im Workload der Fachdidaktik und Fachwissenschaften integriert.

10. Ressourcen:

Der Ressourcenbedarf zur Führung des Angebots wird aus den vorhandenen und genehmigten Kontingenten der Pädagogischen Hochschule bedeckt. Ein Anspruch auf Zuteilung zusätzlicher finanzieller und personeller Ressourcen kann daraus nicht abgeleitet werden.