

# **Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg**

## **Schulversuch**

41-6626.34/25

vom 8. September 2008

**Lehrplan  
für die Fachschule**

**Fachschule für Organisation  
und Führung**

**Datenverarbeitung (Wahlfach)**

**Schuljahr 1 und 2**



**Der Lehrplan tritt  
mit Wirkung vom 1. August 2008  
in Kraft.**

## Vorbemerkungen

Im Wahlfach Datenverarbeitung erwerben die Fachschülerinnen und Fachschüler elementare Kenntnisse und Fertigkeiten, die im Rahmen von Führungsaufgaben unerlässlich sind. Die Inhalte sind so ausgestaltet, dass neben den erforderlichen Grundlagenkenntnissen aktuelle, betrieblich-organisatorische Fachinhalte vermittelt werden.

Die Ziele und Inhalte des ersten Schuljahres orientieren sich an den schulischen Anforderungen. Kenntnisse in Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationstechnik ermöglichen den Fachschülerinnen und Fachschülern, Haus- und Facharbeiten fachlich korrekt zu erstellen und Arbeitsergebnisse zu präsentieren.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler setzen sich mit modernen Kommunikations- und Unternehmensprozessen auseinander und erkennen den Zusammenhang von Generierung, Sammlung, Verwaltung und Nutzung betrieblich anfallender Daten.

Kenntnisse von Komponenten und Anwendungsmöglichkeiten einer integrierten Unternehmenssoftware ergänzen die erworbenen Einsichten. Vertiefte Inhalte zur Nutzung und Sicherheit des Internets bilden die Grundlage bei Public-Relation-Konzepten und elektronischer Kommunikation in den Bereichen Sozialpädagogik, Sozialpflege und Hauswirtschaft.

## Lehrplanübersicht

Schuljahr	Lehrplaneinheiten	Zeitrichtwert	Gesamtstunden	Seite
1	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	10		5
	1 Allgemeine Voraussetzungen	5		5
	2 Textverarbeitung	20		5
	3 Tabellenkalkulation	15		6
	4 Präsentationstechnik	10	60	6
	Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		20	
2	Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)	10		7
	5 Datenbankanwendung	15		7
	6 Internet	10		7
	7 Unternehmenssoftware	25	60	8
		Zeit für Leistungsfeststellung und zur möglichen Vertiefung		20
			160	



Schuljahr 1

Zeitrichtwert

**Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)****10**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Themen handlungsorientiert.

Z. B.  
Projekt,  
Fallstudie,  
Planspiel,  
Rollenspiel

Die Themenauswahl hat aus den nachfolgenden Lehrplaneinheiten unter Beachtung Fächer verbindender Aspekte zu erfolgen.

**1 Allgemeine Voraussetzungen****5**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler benennen und beschreiben wesentliche Elemente und Funktionen von Hard- und Software. Sie bestimmen und vergleichen unterschiedliche Netzwerke. Sie erzeugen eine Ordnerstruktur und führen gängige Dateiverwaltungsoperationen durch. Sie sichern und schützen Daten durch interne und externe Datenspeicherung.

Hard- und Softwareumgebung

Workstation, Arbeitsplatzrechner, Peripheriegeräte, Betriebssystem, Anwendungssoftware

Netzwerke

Schulnetz, Intranet, Internet, Client-Server-Prinzip

Datenorganisation

Ordner- und Dokumentenverwaltung

Datensicherheit

Interne und externe Datenspeicherung, Webspaces

**2 Textverarbeitung****20**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler fertigen unterschiedliche Textdokumente an. Sie gestalten das erforderliche Layout, erzeugen Tabellen und Diagramme und sichern die Dokumente. Auf die Wahlpflichtfächer bezogen fertigen die Fachschülerinnen und Fachschüler berufsbezogene Schriftstücke an. Durch die Verwendung von Dokumentenvorlagen und elektronischer Medien rationalisieren sie die geschäftliche Korrespondenz. Zur Unterstützung des Bildungsganges fertigen sie unter Berücksichtigung der Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens Haus- und Facharbeiten an.

Allgemeine Anforderungen

- Textaufbau
- Formatierung
- Layout
- Tabellen
- Diagramme
- Textsicherung

**Geschäftliche Korrespondenz**

- Geschäftsbrief
- Dokumentvorlagen
- Rationalisierung des Schriftverkehrs
- Vorlagen für geschäftliche Korrespondenz
  - Serienbrief
  - Formulare

Bestellungen, Checklisten, Standards  
Rechnung, Protokoll, Fax, E-Mail

Formularfeldfunktion

**Erstellung von Haus- und Facharbeiten**

- Aufbau und Struktur
- Fußnoten
- Zitieren
- Index und Verzeichnisse
- Diagramme und Grafik
- Umwandlung in Portable Document Format

**3 Tabellenkalkulation****15**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bestimmen und beschreiben die wesentlichen Funktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms. Anhand berufstypischer Anwendungsbeispiele erzeugen sie Tabellen, Formeln zu den Grundrechenarten sowie zum kaufmännischen Rechnen. Im Hinblick auf betriebswirtschaftliche Lerninhalte beherrschen sie Grundfunktionen aus Statistik und der Finanzmathematik.

**Grundfunktionen****Aufbau von Tabellen****Grundrechenarten mit Diagrammerstellung****Grundzüge des kaufmännischen Rechnens****Statistische und finanzmathematische****Grundfunktionen****Dokumentenschutz**

Formeln und Zellbezüge

Z. B. Mittelwerte, Minimal- und Maximalwerte,  
Abschreibung

**4 Präsentationstechnik****10**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler fertigen in einem berufstypischen Kontext Präsentationen an. Sie bestimmen die Zielgruppe und wenden die Regeln der Folien- bzw Seitengestaltung an. Sie programmieren zielgruppenspezifisch, benennen und beschreiben unterschiedliche Veröffentlichungsoptionen und führen diese aus.

**Grundlagen der Präsentation**

- Zielgruppenanalyse
- Regeln zur Foliengestaltung

Z. B. Verlauf, Medien, technische Anforderungen

Corporate design, Raumaufteilung, Schrift, Farben, Bilder, Grafik

**Präsentationsprogramm**

- zielgruppenspezifische Programmierung
- Veröffentlichungsoptionen

HTML, EXE, Handzettel, Dokumentenverwaltungsserver

Schuljahr 2

Zeitrichtwert

**Handlungsorientierte Themenbearbeitung (HOT)****10**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Themen handlungsorientiert.

Z. B.  
Projekt,  
Fallstudie,  
Planspiel,  
Rollenspiel

Die Themenauswahl hat aus den nachfolgenden Lehrplaneinheiten unter Beachtung Fächer verbindender Aspekte zu erfolgen.

**5 Datenbankanwendung****15**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler stellen die Bedeutung von Datenbanken dar und benennen berufsspezifische Beispiele. Sie beschreiben verschiedene Datenbankmodelle und erzeugen für ein einfaches Anwendungsbeispiel typische Objekte und Beziehungen.

Datenbankmodelle

Objekte  
– Tabellen  
– Abfragen  
– Berichte  
– Beziehungen

Berufliche Relevanz und Anwendung  
Z. B. Einrichtungs- und Mitarbeiterverwaltung

**6 Internet****10**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bestimmen und bewerten die berufliche und gesellschaftliche Bedeutung des Internets. Sie stellen die technischen Voraussetzungen dar und beschreiben die Funktionen und Merkmale von Internetdiensten und wenden diese beispielhaft an.

An der Berufstätigkeit der Fachschülerinnen und Fachschüler orientierend erstellen und gestalten sie eigenständig eine Internetseite und veröffentlichen diese. Sie bestimmen rechtliche Aspekte und Gefahren und beschreiben Möglichkeiten der Verschlüsselung.

Geschichte

Berufliche und gesellschaftliche Bedeutung

Technik

Firmennetzwerk (Intranet), Provider- und Forschungsnetzwerk

Internetdienste

WWW., E-Mail, FTP

Internetprotokolle

HTTP, SMTP, POP3

## Internetseiten

- Erstellung und Gestaltung
- Veröffentlichung

Komponenten, Layout, Hyperlink  
Provider, Domain, FTP

## Sicherheit

- rechtliche Aspekte
- Gefahren
- Verschlüsselung

Z. B. Trojaner, Viren, BSI

**7 Unternehmenssoftware****25**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler wenden eine berufstypische Unternehmenssoftware an. In Bezug zu den Fächern und Wahlpflichtfächern des Bildungsganges bilden sie einen Arbeitsablauf und Geschäftsprozess ab. Sie erfassen Daten, sichern diese und generieren verschiedene Geschäftsvorfälle. Im Rahmen des Personalmanagements erstellen sie einen Arbeits- und Dienstplan.

## Arten

Z. B. Materialwirtschaft, Personalwirtschaft,  
Projektmanagement

## Branchenspezifischer Einsatz

- Kindergarten
- Jugendhilfe
- Hauswirtschaft
- ambulante und stationäre Altenhilfe
- Krankenhaus

Wahlpflichtfächer entsprechend  
Z. B. Bildungsdokumentation, vgl. LS-Hand-  
reichung

Vgl. LS-Handreichung