

1. BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ⁽¹⁾

Abschlussprüfungszeugnis der Fachschule für wirtschaftliche Berufe – Dienstleistungsmanagement Alternativer Pflichtgegenstandsbereich „Medien und Dienstleistungsmanagement“

(1) In der Originalsprache

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ⁽²⁾

(2) Falls gegeben. Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- fachspezifisches Kommunizieren in der Unterrichtssprache und in Englisch;
- selbstständige formal und sprachlich richtige Gestaltung und praxismäßige Anfertigung von Schriftstücken;
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Präsentationen;
- Kenntnisse im Bereich Geschichte und politische Bildung;
- Kenntnisse im naturwissenschaftlichen Bereich (Biologie und Ökologie, Chemie, Physik);
- praktische und theoretische Kenntnisse im künstlerisch-kreativen Bereich (Musik, Bildnerische Erziehung, kreativer Ausdruck);
- psychologische und pädagogische Grundkenntnisse (z.B. Entwicklungs- und Persönlichkeitspsychologie, Sozialpsychologie);
- Kenntnisse im Bereich der Betreuung und Pflege von Säuglingen und Kleinkindern sowie von älteren und pflegebedürftigen Menschen;
- Kenntnisse im Bereich des Gesundheitswesens; Gesunderhaltung, Stressbewältigung, Hygiene und Erste Hilfe;
- Kenntnisse über Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsräume;
- Erkennen betriebs- und volkswirtschaftlicher Zusammenhänge, Problemlösungskompetenz;
- Anwendung unternehmerischer Grundkenntnisse, z.B. Investition, Finanzierung, Unternehmensgründung und -führung; Leistungsbereiche und Prozesse in Unternehmen; Entwicklung einer Geschäftsidee und eines Businessplans;
- Gestaltung von kundenorientierten Dienstleistungsangeboten (Service Design); Dienstleistungsentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung bis zur Realisierung einschließlich der organisatorischen Umsetzung;
- Wahrnehmung von Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens und Lösung mit Hilfe von Standardprogrammen, z.B. Einnahmen- und Ausgabenrechnung, doppelte Buchführung; Jahresabschlüsse von Einzelunternehmen; Kostenrechnung, Personalverrechnung; Besonderheiten im Hotel- und Gastgewerbe;
- Kenntnis der für das Privat- und Berufsleben bedeutsamen Rechtsvorschriften sowie der Wege der Rechtsdurchsetzung;
- Anwendung grundlegender Kenntnisse im Bereich der Informationstechnologie, praxismäßiger Einsatz von Standardsoftware aus den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationsprogramme;
- Beschaffung von Informationen, Datenverwaltung, Datenschutz und -sicherheit, E-Government;
- Anwendung von Kenntnissen und Fertigkeiten im Bereich Mediendesign: Grafik, Bildbearbeitung, digitale Fotografie, Layout, Typografie, Webdesign, Print- und Screendesign, Videotechnik;
- grundlegende Kenntnisse im Bereich der Ernährung (Inhaltsstoffe der Nahrung, Lebensmittelqualität und -technologie, Nahrungs- und Genussmittel, Ernährung in Prävention und Therapie, alternative Ernährungsformen, nachhaltige Ernährung usw.);
- Planung, Organisation, Durchführung und Evaluierung von Veranstaltungen unter Einbeziehung von Food & Beverage und Catering; Berücksichtigung eines professionellen Zeitmanagements; Einsatz branchenspezifischer Software und Tools;
- angemessene Kundenorientiertheit, gepflegtes Äußeres, wertschätzende Umgangsformen und Berücksichtigung von Diversity sowie von unterschiedlichen Kulturen und Wertvorstellungen.

4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND ⁽³⁾

Tätigkeitsfelder:

Mitarbeiter/in oder Unternehmer/in in Tätigkeitsfeldern in verschiedenen Zweigen der Wirtschaft und der Verwaltung, im Sozial- und Gesundheitsbereich und in der Ernährung auf mittlerer kaufmännischer und administrativer Ebene, insbesondere in den Bereichen der Dienstleistungsgestaltung und im Mediendesign, z.B. Mediendesigner/in, Informationsdesigner/in, Desktop-Publisher, Bürokaufmann/frau (siehe Erlass GZ BMWFJ-33.800/0005-I/4/2012 vom 28.2.2013), Sekretär/in, Kanzleibedienstete/r, Sachbearbeiter/in im Verkauf, Kundenbetreuer/in, Teamassistent/in. Darüber hinaus Grundausbildung u.a. für Redaktionssekretär/in, Personalsachbearbeiter/in.

Selbstständige Ausübung reglementierter Berufe (siehe auch www.gewerbeordnung.at):

Auf Grund der Liberalisierung der Gewerbeordnung ist Zugang zu fast allen Meisterprüfungen und Befähigungsnachweisprüfungen bei Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen zur Gewerbeausübung gegeben. Die Unternehmerprüfung entfällt.

(3) Falls gegeben

(*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entscheidung Nr. 2241/2004/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. Dezember 2004 über ein einheitliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen (Europass).

Jeder Bereich dieser Erläuterungsvorlage, der von den ausstellenden Behörden als nicht relevant betrachtet wird, kann unbeantwortet bleiben.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu> und www.europass.at

5. AMTLICHE GRUNDLAGEN DES ABSCHLUSSZEUGNISSES	
Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Staatlich anerkannte Bildungsinstitution; Adresse siehe Zeugnis	Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist Bundesministerium für Bildung
Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses EQR/NQR 4 ISCED 35	Bewertungsskala/Bestehensregeln 1 = Sehr gut (hervorragende Leistung) 2 = Gut (generell gute Leistung) 3 = Befriedigend (ausgewogene Leistung) 4 = Genügend (Leistung entsprechend den Minimalkriterien) 5 = Nicht genügend (Minimalkriterien nicht erfüllt) Darüber hinaus gibt es noch folgende Gesamtkalküle für die Abschlussprüfung: mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden, mit gutem Erfolg bestanden, bestanden, nicht bestanden
Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe Zugang zur Berufsreifeprüfung, einem Aufbaulehrgang oder einer Höheren Lehranstalt für Berufstätige. Zugang zum Fachhochschulstudium, wobei jedoch Zusatzprüfungen abzulegen sind, wenn es das Ausbildungsziel des betreffenden Studienganges erfordert.	Internationale Abkommen Das Ausbildungsniveau der mit diesem Zeugnis abgeschlossenen Ausbildung entspricht Artikel 11 Buchstabe b der Richtlinie 2005/36/EG über die Anerkennung von Berufsqualifikationen, zuletzt geändert durch die Richtlinie 2013/55/EU.
Rechtsgrundlage Schulversuch gemäß Genehmigung GZ BMB-17.024/0026-II/4/2016; Prüfungsordnung BMHS, BGBl. II Nr. 177/2012 i.d.g.F. und Genehmigung GZ BMB-17.024/0026-II/4/2016	

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES
1. Ausbildung im Rahmen des vorgegebenen Lehrplanes an der Fachschule für wirtschaftliche Berufe - Dienstleistungsmanagement; 2. Externistenverfahren gemäß Externistenprüfungsverordnung BGBl. Nr. 362/1979 i.d.g.F.
Zusätzliche Informationen Zugang: positiver Abschluss der 8. Schulstufe, gegebenenfalls Aufnahmeprüfung; Ausbildungsdauer: 3 Jahre; Dauer von Betriebspraktika: Pflichtpraktikum 8 Wochen während der Ferien; Bildungsziele: Intensive dreijährige Berufsausbildung in allgemeinbildenden, fachpraktischen, fachtheoretischen und kaufmännischen Unterrichtsgegenständen. Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur unmittelbaren Ausübung von Berufen in der Wirtschaft, in der Verwaltung, im Sozial- und Gesundheitsbereich, in der Ernährung, in der Dienstleistungsgestaltung und im Mediendesign. Wesentliche Ziele sind Sach- und Sozialkompetenz, Persönlichkeitsentwicklung, Fähigkeit der beruflichen Mobilität und Flexibilität, Kritikfähigkeit, Eigenverantwortung, soziales Engagement, Kreativität, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit in der Unterrichtsprache und in Englisch, Bereitschaft zu permanenter Weiterbildung. Unterrichtsgegenstände: siehe Studententafel im Abschlussprüfungszeugnis; Weitere Informationen: (einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifizierungssystems) finden Sie unter: http://www.zeugnisinfo.at und http://www.bildungssystem.at Nationales Europasszentrum: europass@oead.at Ebendorferstraße 7, A-1010 Wien