

BAYERISCHES STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

**Lehrpläne für die Fachschule für das Hotel- und Gaststättengewerbe**

1. und 2. Schuljahr

Juni 2011

Die Lehrpläne wurden mit Verfügung vom 21.06.2011 (AZ VII.3-504344-6c.58993) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2011/2012.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,  
Tel. 089 2270 – 2211, Fax 089 2170-2215

Internet: [www.isb.bayern.de](http://www.isb.bayern.de)

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,  
Nailastraße 5, 81737 München, Telefon 089/6242970, Telefax 089/6518910

E-Mail: [shop@hintermaier-druck.de](mailto:shop@hintermaier-druck.de)

---

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>SEITE</b>
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Fachschule	1
2 Ordnungsmittel und Studentafel	1
3 Leitgedanken für den Unterricht	4
4 Verbindlichkeit der Lehrpläne	4
5 Übersicht über die Fächer und Lerngebiete	5
<b>LEHRPLÄNE</b>	
<u>Pflichtfächer:</u>	
Buchführung und Abschluss	9
Kosten- und Leistungsrechnung	15
Finanzwirtschaft/Unternehmensbesteuerung	17
Marketing	19
Wirtschaftsrecht	20
Volkswirtschaft	23
Personalwesen mit Arbeitsrecht	26
Hotelorganisation	31
Informationsverarbeitung	33
Lebensmitteltechnologie	37
<u>Wahlpflichtfächer:</u>	
Branchensoftware	41
Catering	45
Controlling	46
Dienstleistungsmanagement	47
Direktmarketing	48
Eventmanagement	49
Interkulturelle Kommunikation	50
Kommunikation	51
Makroökonomie	53
Ökologische Betriebsführung	57
Qualitätsmanagement	58
Tourismus	59
Trendgastronomie	61
Wellness	62
Fachpraxis Küche	63
Fachpraxis Restaurant und Hotel	64
Französisch/Spanisch/Sonstige Fremdsprache	66
Business Englisch	72
Projektarbeit	74
Berufs- und Arbeitspädagogik	75
<b>ANHANG</b>	
Mitglieder der Lehrplankommission	77

---



# EINFÜHRUNG

## 1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Fachschule

Nach Artikel 15 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) dient die Fachschule der vertieften beruflichen Fortbildung oder Umschulung und fördert die Allgemeinbildung; sie wird im Anschluss an eine Berufsausbildung und eine ausreichende Berufstätigkeit oder an eine als gleichwertig anerkannte berufliche Tätigkeit besucht.

Die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Fachschule wird bestimmt durch die Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland und der Verfassung des Freistaates Bayern sowie durch das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen, insbesondere durch den Bildungs- und Erziehungsauftrag, der im Artikel 131 der Verfassung des Freistaates Bayern allen Schulen gegeben ist.

Ziel der Ausbildung ist daher, Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung zu befähigen, Aufgaben im mittleren Funktionsbereich zu übernehmen. Die Lehrpläne bauen auf den Kenntnissen und Fähigkeiten der beruflichen Erstausbildung sowie den Erfahrungen der beruflichen Tätigkeit auf und orientieren sich eng an der betrieblichen Praxis. Die Ausbildung an der Fachschule soll u. a. ein Verfahrenswissen vermitteln, das die Schülerinnen und Schüler befähigt, komplexen Anforderungen in beruflichen Situationen kompetent und professionell gerecht zu werden. Neben vertieftem beruflichem Fachwissen müssen auch Kompetenzen im Bereich des Managements wie Führung von Mitarbeitern, Arbeiten im Team, Orientierung an Kundenbedürfnissen sowie effektive und kostenbewusste Gestaltung von betrieblichen Prozessen erworben werden.

In Verbindung mit der Ergänzungsprüfung kann die Fachhochschulreife erworben werden.

## 2 Ordnungsmittel und Studentafel

Den Lehrplänen liegt die Schulordnung für zweijährige Fachschulen (Fachschulordnung – FSO) vom 06. September 1985 (GVBl 1985, S. 555), zugrunde.

**Stundentafel**

Den Lehrplänen liegt die folgende Stundentafel zugrunde:

Fächer	Wochenstunden	
	1. Schuljahr	2. Schuljahr
<b><u>Pflichtfächer</u></b>		
Deutsch <sup>1)</sup>	2	-
Englisch <sup>1) 2) 4) 5)</sup>	3	3
Wirtschafts- und Sozialkunde <sup>1)</sup>	2	-
Buchführung und Abschluss <sup>4) 5)</sup>	3	3
Kosten- und Leistungsrechnung <sup>4) 5)</sup>	1	2
Finanzwirtschaft/ Unternehmensbesteuerung <sup>4) 5)</sup>	-	3
Marketing	2	-
Wirtschaftsrecht <sup>4) 5)</sup>	1	2
Volkswirtschaft	2	-
Personalwesen mit Arbeitsrecht <sup>4) 5)</sup>	2	2
Hotelorganisation <sup>4) 5)</sup>	2	2
Informationsverarbeitung	2	2
Lebensmitteltechnologie	2	-
	24	19
	+ 10 Wochenstunden Wahlpflichtfächer <sup>3)</sup>	+ 14 Wochenstunden Wahlpflichtfächer <sup>3)</sup>
	34	33
<b><u>Wahlpflichtfächer</u></b>		
Branchensoftware	2	2
Catering <sup>4) 5)</sup>	-	2
Controlling <sup>4) 5)</sup>	-	2
Dienstleistungsmanagement <sup>4) 5)</sup>	-	2

Direktmarketing	-	2
Eventmanagement <sup>4) 5)</sup>	-	2
Interkulturelle Kommunikation	-	2
Kommunikation	-	2
Makroökonomie	-	2
Ökologische Betriebsführung	-	2
Qualitätsmanagement <sup>4) 5)</sup>	-	2
Tourismus <sup>4) 5)</sup>	2	2
Trendgastronomie	-	1
Wellness <sup>4) 5)</sup>	-	2
Fachpraxis Küche	-	2
Fachpraxis Restaurant und Hotel	2	-
Französisch <sup>4) 5)</sup>	3	3
Spanisch <sup>4) 5)</sup>	3	3
Sonstige Fremdsprache <sup>4) 5)</sup>	3	3
Business Englisch	2	2
Projektarbeit	-	2
Berufs- und Arbeitspädagogik	2	-
<b><u>Zusatzfächer für den Erwerb der Fachhochschulreife</u></b>		
Naturwissenschaftliche Grundlagen	3	-
Mathematik <sup>1)</sup>	-	3

<sup>1)</sup> Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

<sup>2)</sup> In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

<sup>3)</sup> Die Schüler wählen Fächer im vorgeschriebenen Umfang spätestens zum Ende des vorangehenden Schuljahres aus den von der Schule im Rahmen des vom Staatsministerium vorgegebenen Budgets angebotenen Wahlpflichtfächern.

<sup>4)</sup> Mögliche Abschlussprüfungsfächer. Die Abschlussprüfung umfasst eine Fremdsprache und drei weitere Prüfungsfächer.

<sup>5)</sup> Die Summe der Wochenstunden für die vier gewählten Abschlussprüfungsfächer beträgt mindestens 10.

### **3 Leitgedanken für den Unterricht**

Die Umsetzung kompetenz- und lernfeldorientierter Lehrpläne hat zum Ziel, die Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern. Unter Handlungskompetenz wird hier die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht, sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten, verstanden. Ziel des Unterrichts ist es, dass die Schülerinnen und Schüler die Bereitschaft und Befähigung entwickeln, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen. Des Weiteren ist stets die Entwicklung ihrer Persönlichkeit, die Entfaltung individueller Begabungen und Lebenspläne im Fokus des Unterrichts. Dabei werden Werte wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein vermittelt. Die Bereitschaft und Befähigung soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen müssen im Unterricht gefördert und unterstützt werden.

Dazu ist es notwendig Unterrichtskonzepte zu entwickeln, die die Schülerinnen und Schüler individuell fördern und sie im Prozess des selbstregulierten Lernens unterstützen.

### **4 Verbindlichkeit der Lehrpläne**

Die Ziele und Inhalte der Lehrpläne bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer oder das Lehrerteam seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Reihenfolge der Inhalte der Lehrpläne ist nicht verbindlich, sie soll sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergeben. Die Zeitrichtwerte der Lernfelder sind als Anregung gedacht.



## 5 Übersicht über die Fächer und Lerngebiete

Zur Veranschaulichung der fachlichen Kenntnisse sowie zur Einübung von Fertigkeiten sind Stundenanteile in den jeweiligen Fächern ausgewiesen, um exemplarisch fachpraktische Lerninhalte (fpL) vermitteln zu können. Auf der Basis dieser Vorgaben koordinieren die Lehrkräfte die Stundenanteile innerhalb der Lerngebiete inhaltlich und zeitlich so, dass das Erreichen der Handlungsziele systematisch und logisch erfolgt.

### Pflichtfächer

#### **Buchführung und Abschluss**

##### 1. Jahr

Bestands- und Erfolgskonten führen	40 Std.
Buchungen in den Bereichen Beschaffung, Produktion und Absatz vornehmen	60 Std.
Steuern buchen	20 Std.

##### 2. Jahr

Personalkosten buchen	40 Std.
Anlagegüter erfassen und bewerten	20 Std.
Jahresabschluss vorbereiten, durchführen und analysieren	60 Std.

#### **Kosten und Leistungsrechnung**

##### 1. Jahr

Deckungsbeitragsrechnung anwenden	40 Std.
-----------------------------------	---------

##### 2. Jahr

Die Kosten- und Leistungsrechnung erstellen und als Informationsinstrument nutzen	80 Std.
---	---------

#### **Finanzwirtschaft /Unternehmensbesteuerung**

##### 2. Jahr

Finanzierungs- und Investitionsprozesse gestalten und die Bonität bewerten	90 Std.
Steuerliche und versicherungstechnische Lösungen erarbeiten und bewerten	30 Std.

#### **Marketing**

##### 1. Jahr

Einen Marketingplan erstellen	80 Std.
-------------------------------	---------

#### **Wirtschaftsrecht**

##### 1. Jahr

Allgemeine Rechtsgeschäfte abschließen	40 Std.
--	---------

##### 2. Jahr

Branchentypische Vorgänge rechtlich gestalten	40 Std.
Handels- und Gesellschaftsrecht anwenden	40 Std.

**Volkswirtschaft**1. Jahr

Volkswirtschaftliche Realitäten abbilden	20 Std.
Zusammenhang zwischen Markt und Preis erfassen	40 Std.
Zusammenhänge zwischen Finanzsektor und Geldmarktpolitik beschreiben	20 Std.

**Personalwesen mit Arbeitsrecht**1. Jahr

Arbeitsrechtliche Vorschriften einhalten	40 Std.
Grundlagen der Personalwirtschaft begreifen	40 Std.

2. Jahr

Personal planen und beschaffen	30 Std.
Mitarbeiter führen	30 Std.
Personalentwicklung gestalten	20 Std.

**Hotelorganisation**1. Jahr

Strategische und operative Planungsprozesse gestalten	80 Std.
---	---------

2. Jahr

Organisationsstrukturen gestalten	80 Std.
-----------------------------------	---------

**Informationsverarbeitung**1. Jahr

Branchentypische Dokumente erstellen	40 Std.
Tabellenkalkulationen anwenden	40 Std.

2. Jahr

Datenbanken anwenden	30 Std.
Netzwerke und Internet systematisch nutzen	50 Std.

**Lebensmitteltechnologie**1. Jahr

Qualität von Lebensmitteln beurteilen	20 Std.
Hygienemaßnahmen planen	20 Std.
Ernährungswissenschaftliche Erkenntnisse umsetzen	30 Std.
Lagerhaltung umsetzen	10 Std.

**Wahlpflichtfächer****Branchensoftware**1. Jahr

Branchenspezifische Software im Verpflegungsbereich einsetzen	50 Std.
Finanzbuchhaltungssoftware im Gastgewerbe einsetzen	30 Std.

2. Jahr

Hotelmanagementsoftware einsetzen	50 Std.
Warenwirtschaft betreiben	30 Std.

**Catering**2. Jahr

Catering managen	80 Std.
------------------	---------

**Controlling**2. Jahr

Controlling operativ einsetzen 80 Std.

**Dienstleistungsmanagement**2. Jahr

Kundenzufriedenheit im Dienstleistungsbereich erzielen 80 Std.

**Direktmarketing**2. Jahr

Direktmarketing-Instrumente einsetzen und den Erfolg kontrollieren 80 Std.

**Eventmanagement**2. Jahr

Eine Veranstaltung durchführen und nachbereiten 80 Std.

**Interkulturelle Kommunikation**2. Jahr

Mit Geschäftspartnern aus anderen Kulturkreisen kommunizieren 80 Std.

**Kommunikation**2. Jahr

Kommunikationsprozesse gestalten 20 Std.

Kommunikationsinstrumente praxisorientiert anwenden 60 Std.

**Makroökonomie**2. Jahr

Die Bedeutung des Sozialprodukts einordnen 20 Std.

Staatliche Wirtschaftspolitik bewerten 20 Std.

Ökologie und Ökonomie im wirtschaftlichen Kontext verstehen 20 Std.

Bedeutung internationaler Wirtschaftsbeziehungen erkennen 20 Std.

**Ökologische Betriebsführung**2. Jahr

Ökologische Belange bei der Unternehmensführung berücksichtigen 80 Std.

**Qualitätsmanagement**2. Jahr

Qualitätsmanagementsysteme in gastgewerblichen Betrieben einführen und weiterentwickeln 80 Std.

**Tourismus**1. Jahr

Tourismus als Wirtschaftsfaktor erkennen und touristische Angebote bewerten 80 Std.

2. Jahr

Herausforderungen der Tourismusentwicklung in eigene Entscheidungen einbeziehen 80 Std.

**Trendgastronomie**2. Jahr

Gastronomische Trends wahrnehmen und umsetzen	40 Std.
---	---------

**Wellness**2. Jahr

Wellnessangebote konzipieren und vermarkten	80 Std.
---	---------

**Fachpraxis Küche**2. Jahr

Speisen herstellen	80 Std.
--------------------	---------

**Fachpraxis Restaurant und Hotel**1. Jahr

Restaurantabläufe planen	60 Std.
--------------------------	---------

Gäste im Hotel empfangen und betreuen	20 Std.
---------------------------------------	---------

**Französisch/Spanisch/Sonstige Fremdsprache**

Anmerkung: Die Lerngebiete und die in der jeweiligen Sprache zu erreichenden Kompetenzen sind identisch und werden deshalb im Folgenden nur einmal dargestellt.

1. Jahr

Standardsituationen mündlich bewältigen	40 Std.
---	---------

Branchentypische Aufgabengebiete beschreiben	40 Std.
--	---------

Fremdsprachige Gäste betreuen	40 Std.
-------------------------------	---------

2. Jahr

Landestypische Besonderheiten berücksichtigen	40 Std.
---	---------

Berufsspezifische Situationen mündlich bewältigen	40 Std.
---	---------

Berufsspezifische Situationen schriftlich bewältigen	40 Std.
--	---------

**Business Englisch**1. Jahr

Standardsituationen des Geschäftsalltags in angemessenem Fachenglisch bewältigen	80 Std.
---	---------

2. Jahr

Organisieren, dokumentieren und präsentieren in fundiertem Wirtschaftsenglisch	80 Std.
---	---------

**Projektarbeit**2. Jahr

Fachübergreifendes Projekt bearbeiten	80 Std.
---------------------------------------	---------

**Berufs- und Arbeitspädagogik**1. Jahr

Einen Ausbildungsplatz einrichten	40 Std.
-----------------------------------	---------

Die Ausbildung durchführen	40 Std.
----------------------------	---------

# LEHRPLÄNE

## PFLICHTFÄCHER

### BUCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS

#### 1. Schuljahr

<b>Lerngebiet</b> <b>Bestands- und Erfolgskonten führen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen Geschäftsvorgänge buchhalterisch und erkennen die sich daraus ergebenden Veränderungen von Vermögens- und Kapitalpositionen.</p> <p>Sie verschaffen sich einen Überblick über die Bedeutung und Aufgaben der Finanzbuchhaltung und setzen sich mit deren rechtlichen Grundlagen auseinander. Sie kennen die Arten der Bestandsaufnahmen und stellen ein Bestandsverzeichnis auf.</p> <p>Aus Bilanzen beschreiben sie die vorhandenen Vermögenswerte im Anlage- und Umlaufvermögen und deren Finanzierungsquellen.</p> <p>Sie verstehen die Buchungstechnik in Bestands- und Erfolgskonten.</p> <p>Für eine bestimmte Periode planen sie den Ablauf eines Betriebes mit typischen Geschäftsvorfällen, führen Aufwands- und Ertragsbuchungen durch und stellen das Ergebnis in einer Gewinn- und Verlustrechnung dar. Darauf aufbauend beschreiben sie die Veränderung des Eigenkapitals durch den Erfolg.</p> <p>Sie erkennen die Bedeutung der doppelten Buchführung für das Rechnungswesen und beurteilen einfache Bilanzen und Erfolgsrechnungen von Unternehmen des Gastgewerbes.</p>	
<b>Inhalte:</b> Buchführungspflicht nach HGB und Abgabenordnung (AO) Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) Inventur, Inventar, Bilanz Eröffnung und Abschluss von Konten Die Organisation der Buchführung	

**BUCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Buchungen in den Bereichen Beschaffung, Produktion und Absatz vornehmen</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler buchen Geschäftsvorgänge mit Umsatzsteuer und Vorsteuer unter Berücksichtigung gastgewerblicher Besonderheiten. Sie grenzen die typischen Bereiche der Leistungserbringung in Hotellerie und Gastronomie ein und vollziehen den hierfür nötigen Warendurchlauf buchhalterisch nach. Sie verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Ermittlungsarten des Warenverbrauchs mit deren Vor- und Nachteilen. Sie berechnen Roherträge und Wareneinsatzquoten und interpretieren diese in Betriebsvergleichen. Sie erschließen das Wesen und die Bedeutung der Umsatzsteuer und erfassen im Rahmen weiterführender Geschäftsvorfälle die Umsatz- bzw. die Vorsteuer, ermitteln die daraus resultierende Zahllast oder den Vorsteuerüberhang und erstellen eine Umsatzsteuervoranmeldung. Sie setzen sich mit privaten Entnahmen und Einlagen auseinander und sind in der Lage, Geschäftsvorfälle, die der privaten Sphäre des Unternehmers zuzuordnen sind, buchhalterisch abzugrenzen und entsprechend zu verbuchen.	
<b>Inhalte</b> Soll- und Istbesteuerung Voranmeldungszeiträume Dauerfristverlängerung und Sondervorauszahlung Bezugskosten, Rücksendungen und Nachlässe Innere Gemeinschaftlicher Erwerb und Einfuhr Außer-Haus-Lieferungen Reisebüro- und Kreditkartenprovisionen Unentgeltliche Wertabgaben	

**BUCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Steuern buchen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler buchen Betriebssteuern, Personen- bzw. Privatsteuern und steuerliche Sonderfälle. Sie arbeiten mit einschlägigen Gesetzestexten, verschaffen sich einen Überblick über die unterschiedlichen Wirkungen von Steuerzahlungen auf den unternehmerischen Erfolg und verbuchen diese. Sie erkennen die Bedeutung der nichtabzugsfähigen Betriebsausgaben für ein Unternehmen, unterscheiden sie von abzugsfähigen und buchen diese.	
<b>Inhalte:</b> Bewirtungsaufwendungen Geschenke Reisekosten Nicht abzugsfähige Vorsteuer	

**BUCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Personalkosten buchen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erstellen Lohn- und Gehaltsabrechnungen und verbuchen diese. Sie stellen die Zweige der Sozialversicherung im Detail dar und erkennen deren Bedeutung für die Lohn- und Gehaltsabrechnung. Sie nehmen die Berechnung und Buchung der Personalkosten unter Berücksichtigung steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften vor. Sie interpretieren Gehaltsabrechnungen und sind sich vorhandener Gestaltungsspielräume im Rahmen lohnsteuer- und sozialversicherungsfreier Gehaltsbestandteile bewusst.	
<b>Inhalte:</b> Umlagen Sachbezüge und geldwerte Vorteile Vermögenswirksame Leistungen Sonn-, Nacht- und Feiertagszuschläge Einmalzahlungen/ Sonstige Bezüge	



**BUCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Anlagegüter erfassen und bewerten</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler ermitteln für Anlagegüter die aktivierungspflichtigen Anschaffungs- bzw. Herstellkosten und wenden steuerrechtliche Methoden zur Erfassung planmäßiger und außerplanmäßiger Wertminderungen des Anlagevermögens an. Sie bestimmen Zusammensetzung und Höhe von aktivierungspflichtigen Anschaffungs- bzw. Herstellkosten von Sachanlagen. Sie informieren sich über Besonderheiten bei der Anschaffung von geringwertigen Wirtschaftsgütern und sind in der Lage, steuerrechtliche Methoden zur buchmäßigen Erfassung von Wertminderungen des abnutzbaren Anlagevermögens anzuwenden und diese zu verbuchen. Sie beherrschen die Buchungstechnik beim Verkauf gebrauchter Anlagegüter zur Feststellung des Veräußerungserfolgs. Sie kennen die Bedeutung des Investitionsabzugsbetrages und der Sonderabschreibung für kleine und mittlere Unternehmen, prüfen deren Anwendungsmöglichkeit und leiten daraus entsprechende Buchungen ab.	
<b>Inhalte</b> Anschaffungs- und Herstellkosten Planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen Abschreibungsmethoden Geringwertige Wirtschaftsgüter Verkauf gebrauchter Anlagegüter § 7g EStG – Sonderabschreibungen und Investitionsabzugsbetrag	

**BUCHFÜHRUNG UND ABSCHLUSS****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Jahresabschluss vorbereiten, durchführen und analysieren</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler führen Jahresabschlussarbeiten durch und treffen Bewertungsentscheidungen unter Berücksichtigung betriebspolitischer Interessen und geltender handels- und steuerrechtlicher Vorschriften. Sie informieren sich über Inhalte und Aufgaben des Jahresabschlusses und verschaffen sich einen Überblick über notwendige Jahresabschlussarbeiten. Sie stellen eine periodengerechte Erfolgsermittlung sicher, indem sie eine zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen vornehmen, Rückstellungen berücksichtigen und diese unter Beachtung umsatzsteuerrechtlicher Vorschriften buchhalterisch erfassen. Sie bewerten unter Anwendung entsprechender handels- und steuerrechtlicher Vorschriften und Bewertungsprinzipien die verschiedenen Bilanzpositionen. Sie analysieren einen branchenbezogenen Jahresabschluss aus der Praxis und interpretieren dessen Daten und Kennziffern.	
<b>Inhalte</b> Zeitliche Abgrenzung und Rückstellungen Bewertungsvorschriften Bewertung einzelner Bilanzpositionen, insbes. der Forderungen Auswertung des Jahresabschlusses	

**KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Deckungsbeitragsrechnung anwenden</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen die Deckungsbeitragsrechnung gezielt für kurzfristig zu fällende unternehmerische Entscheidungen ein. Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung der Kosten- und Leistungsrechnung für die Steuerung des Unternehmens und erarbeiten einen Überblick über wichtige Aufgaben des internen Rechnungswesens. Sie unterscheiden die Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung und wenden diese sicher an. Sie verschaffen sich einen Überblick über variable und fixe Kosten in einem gastgewerblichen Unternehmen. Sie bereiten marktorientierte Entscheidungen mit Hilfe der Deckungsbeitragsrechnung vor und führen Break-even-Analysen durch. Beispielhaft nutzen sie die Deckungsbeitragsrechnung als Instrument im Rahmen von Mischkalkulationen und Speisenkartenanalysen. Sie prüfen die Eignung der Deckungsbeitragsrechnung als langfristiges Steuerungs- und Kontrollinstrument und erkennen dabei die Grenzen der Teilkostenrechnung.	
<b>Inhalte</b> Kostenverläufe Deckungsbeitragsfaktor Mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung Uniform System of Accounts for the Lodging Industry (USALI)	

**KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Die Kosten- und Leistungsrechnung erstellen und als Informationsinstrument nutzen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler wenden Instrumente der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung praxisorientiert an. Sie unterscheiden die grundlegenden Kostenarten, verteilen die Gemeinkosten mit Hilfe der Kostenstellenrechnung und setzen dabei Verfahren der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung ein, um Probleme der Kostenzurechnung zu lösen. Sie untersuchen im Rahmen der Kostenträgerrechnung, wofür die Kosten des Betriebes angefallen sind und nutzen verschiedene Verfahren zur Kalkulation betrieblicher Leistungen in Hotellerie und Gastronomie.	
<b>Inhalte</b> Betriebsergebnisrechnung (sachliche Abgrenzung) Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER) und Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) Divisionskalkulation Äquivalenzziffernkalkulation Zuschlagskalkulation Primecost Kalkulation	

**FINANZWIRTSCHAFT/UNTERNEHMENSBESTEUERUNG****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Finanzierungs- und Investitionsprozesse gestalten und die Bonität bewerten</b>	<b>90 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler leiten Finanzierungsgrundbegriffe aus dem Rechnungswesen ab und verstehen sie. Sie unterscheiden Fremd-, Eigen- und Sonderfinanzierungsformen. Sie informieren sich über die notwendigen Fakten zur Beurteilung von Investitionen und der Bonität. Sie kennen die wichtigsten Beurteilungskriterien im Rahmen einer Bonitätsprüfung. Sie wenden geeignete Finanzierungsmöglichkeiten und deren Absicherung im Gastgewerbe an und bewerten deren Auswirkungen. Sie planen Investitionen und deren Kapitalbedarf, erstellen Liquiditätsrechnungen und Tilgungspläne. Sie führen Investitionsrechnungen durch und beurteilen die Ergebnisse. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Unternehmen mit Hilfe unterschiedlicher Bonitätskriterien.	
<b>Inhalte:</b> Finanzierungsformen Sicherheiten Investitionsrechnung Finanzplanung Rentabilität	

**FINANZWIRTSCHAFT/UNTERNEHMENSBESTEUERUNG****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Steuerliche und versicherungstechnische Lösungen erarbeiten und bewerten</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Grundlagen und Prinzipien der Besteuerung sowie über Rechte und Pflichten der Beteiligten. Sie beurteilen die Notwendigkeit privater und unternehmensbezogener Versicherungen. Sie analysieren mögliche Alternativen und erstellen ein Versicherungskonzept. Sie erörtern gemeinsam mit einem Steuerberater private und unternehmensbezogene Steuerfragen. Sie planen wirtschaftliche Handlungen mit ihren steuerlichen Wirkungen und der Notwendigkeit einer Versicherung. Sie erkennen die steuerlichen und juristischen Konsequenzen ihrer Handlungen und beurteilen sie.	
<b>Inhalte</b> Einkommensteuer Körperschaftsteuer	

**MARKETING****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Einen Marketingplan erstellen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler wenden Strategien zur Vorbereitung von effektivem Marketing an und erkennen deren Notwendigkeit für die positive Entwicklung ihres Unternehmens. Sie verstehen Mensch, Produkt, Unternehmen und Markt als Komponenten innerhalb eines Marketingkonzepts. Sie wenden die Marketinginstrumente im Gastgewerbe an und beurteilen deren Wirksamkeit in unterschiedlichen Marktsituationen. Dabei verstehen Sie Gastorientierung als permanente Herausforderung und erkennen die gemeinsame Wirkung der einzelnen Instrumente. Sie informieren sich über neue Marketingformen und schätzen deren Auswirkungen im Gesamtkonzept ab.	
<b>Inhalte</b> Marktforschung Marketingmix Service-Design	

**WIRTSCHAFTSRECHT****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Allgemeine Rechtsgeschäfte abschließen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erkennen die ihren wirtschaftlichen Handlungen zugrundeliegende Rechtsordnung und relevante Rechtszweige. Sie schließen verschiedene Rechtsgeschäfte ab und beurteilen deren Gültigkeit. Sie erkennen den Kaufvertrag als wichtigstes Rechtsgeschäft und beheben Leistungsstörungen bei dessen Erfüllung rechtlich korrekt. Sie wenden die Rechtsordnung auf ihre Beziehung als gastgewerblicher Unternehmer zu ihrem Gast an. Dabei kennen sie ihre Rechte und Pflichten der Vertragspartner und schätzen die rechtliche Wirkung ihrer Handlungen ab.	
<b>Inhalte:</b> Willenserklärungen Kaufvertrag	



**WIRTSCHAFTSRECHT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Branchentypische Vorgänge rechtlich gestalten</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler gehen branchentypische Verträge ein und erkennen dabei die jeweiligen Vorteile und Nachteile. Sie gründen eine gastgewerbliche Existenz und kennen die dabei zu beachtenden gewerblichen Rechte und Pflichten. Sie führen Zahlungsvorgänge in ihren unterschiedlichen Möglichkeiten durch, unter Abwägung der Vorteilhaftigkeit, und setzen Forderungen auf Basis der aktuellen Rechtslage durch. Dabei nutzen sie außergerichtliche und gerichtliche Verfahren.	
<b>Inhalte</b> Miet- und Pachtvertrag Bierlieferungsvertrag Managementvertrag Franchising	

**WIRTSCHAFTSRECHT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Handels- und Gesellschaftsrecht anwenden</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler handeln als Kaufmann entsprechend den Bestimmungen des Handelsgesetzbuches. Sie informieren sich über mögliche Unternehmensformen in Deutschland und international mit ihren Vor- und Nachteilen als Mittel zur Unternehmensführung. Dabei erkennen sie die Frage der Haftung als wichtiges Element und sind über die rechtlichen Gründungsvoraussetzungen informiert. Sie unterscheiden branchentypische Formen von verschiedenen Unternehmenszusammenschlüssen mit ihren Vor- und Nachteilen als Mittel zur Unternehmensführung und Krisenbewältigung. Sie schätzen die rechtlichen Auswirkungen von Unternehmenszusammenschlüssen ab und berücksichtigen dabei wesentliche Regelungen des Wettbewerbsrechts. Sie verstehen das Insolvenzverfahren als mögliches Ende einer unternehmerischen Tätigkeit, aber auch als Mittel zur Sanierung von Unternehmen und Privatpersonen.	
<b>Inhalte</b> Kaufmannsarten Gesellschaftsformen Handelsregister Domainrecht	

**VOLKSWIRTSCHAFT****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Volkswirtschaftliche Realitäten abbilden</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns und analysieren volkswirtschaftliche Zusammenhänge und Abhängigkeiten. Die Schülerinnen und Schüler machen sich vertraut mit volkswirtschaftlichen Fachbegriffen und Methoden in Abgrenzung zur Betriebswirtschaftslehre. Sie setzen sich mit wissenschaftlicher Modellbildung auseinander, würdigen deren Bedeutung, erkennen aber auch deren Grenzen. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die volkswirtschaftlichen Produktionsfaktoren und vergegenwärtigen sich deren Kombinationsmöglichkeiten im Produktionsprozess.	
<b>Inhalte:</b> Bedarf und Bedürfnisse Güterarten Ökonomisches Prinzip Wirtschaftskreislauf Substitutionale und limitationale Produktionsfunktionen	

**VOLKSWIRTSCHAFT****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Zusammenhänge zwischen Markt und Preis erfassen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Gesetzmäßigkeiten der Preisbildung in der Marktwirtschaft. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Einblick in Strukturen und Bedingungen verschiedener Märkte. Sie ordnen die Bereiche der Hotellerie und Gastronomie in Marktformenschemata ein. Sie setzen sich mit Determinanten der Nachfrage und des Angebots auseinander und erarbeiten sich so die Gesetzmäßigkeiten der Preisbildung auf verschiedenen Märkten. Die Schülerinnen und Schüler bewerten besondere Bedingungen, die sich durch Eingriffe in den Markt ergeben.	
<b>Inhalte</b> Qualitative, quantitative und räumliche Abgrenzung der Marktformen Angebot und Nachfrage in Hotellerie und Gastronomie Elastizitäten Marktversagen Staatliche Eingriffe in den Markt Freie und soziale Marktwirtschaft	

**VOLKSWIRTSCHAFT****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Zusammenhänge zwischen Finanzsektor und Geldmarktpolitik beschreiben</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Zusammenhänge in Finanz- und Bankenwesen und grundlegende Prinzipien der Geldmarktpolitik Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich anhand der geschichtlichen Entwicklung einen Überblick zu Begriff und Funktion des Geldes, dessen Eigenschaften und Erscheinungsformen. Sie setzen sich mit dem Bankensystem und dessen zentraler Bedeutung für Geldversorgung und Geldwertstabilität auseinander. Sie ermitteln die Höhe von Inflation oder Deflation, beschreiben deren Ursachen und machen die Auswirkungen auf die Wirtschaft und die eigene Branche deutlich. Sie beurteilen das Instrumentarium der Europäischen Zentralbank hinsichtlich seiner Wirksamkeit und leiten daraus Folgen für die Wirtschaft ab.	
<b>Inhalte</b> Geldmengendefinition, geldpolitische Ziele und Instrumente der Europäischen Zentralbank Monetäre Finanzinstitute Geschäftsbankensystem	

**PERSONALWESEN MIT ARBEITSRECHT****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Arbeitsrechtliche Vorschriften einhalten</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Formen von Arbeitsverhältnissen auseinander, kennen die Rechte und Pflichten der Vertragspartner von der Begründung bis zur Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Die Schülerinnen und Schüler beherrschen die Grundlagen zum Tarifvertragsrecht und dem Betriebsverfassungsrecht. Sie wenden die entsprechenden arbeitsrechtlichen Vorschriften auf verschiedene Fälle situationsgerecht an.	
<b>Inhalte:</b> Individualarbeitsrecht Kollektivarbeitsrecht	

**PERSONALWESEN MIT ARBEITSRECHT****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Grundlagen der Personalwirtschaft begreifen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Grundlagen der Personalwirtschaft und spannen einen Bogen von den speziellen Unternehmenszielen bis zu den globalen Zielen der Personalwirtschaft. Sie informieren sich über Aufgaben der Personalplanung, der Personalorganisation und der Personalverwaltung und beherrschen Motivations- und Lerntechniken innerhalb verschiedener Unternehmensstrukturen.	
<b>Inhalte</b> Qualifizierung Kompetenzprofil	

**PERSONALWESEN MIT ARBEITSRECHT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Personal planen und beschaffen</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler kennen Arten des Personalbedarfs sowie quantitative und qualitative Möglichkeiten der Personalplanung. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den internen und externen Beschaffungsmarkt sowie über Möglichkeiten der Personalauswahl und des Personaleinsatzes. Mit geeigneten Instrumenten planen und realisieren sie den Personaleinsatz unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Regelungen. Sie überprüfen die Güte der Planung und Umsetzung.	
<b>Inhalte</b> Personalauswahlverfahren Dienstplan	



**PERSONALWESEN MIT ARBEITSRECHT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Mitarbeiter führen</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler kennen die Anforderungen an Führungskräfte bei der betrieblichen Integration und Führung von Mitarbeitern. Sie setzen sich mit Führungsmodellen, -aufgaben und –mitteln sowie Managementtechniken auseinander. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten Konfliktlösungen bei Schwierigkeiten zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern und beherrschen die Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren den adäquaten Einsatz der Instrumente an konkreten Beispielen.	
<b>Inhalte</b> Unternehmensethik Konfliktmanagement Mitarbeiterbeurteilung Vorgesetztenbeurteilung	

**PERSONALWESEN MIT ARBEITSRECHT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Personalentwicklung gestalten</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler sind mit den Zielen und Aufgaben der Personalentwicklung vertraut und setzen diese für Entscheidungen ein. Sie erörtern die Möglichkeiten der internen und externen Weiterbildung des Personals und erstellen individuelle Weiterbildungspläne. Sie erkennen die Bedeutung des Coachings in konkreten Situationen.	
<b>Inhalte</b> Mentor Training on the job Training off the job Karrieregespräch	

**HOTELORGANISATION****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Strategische und operative Planungsprozesse gestalten</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler analysieren Teilfunktionen der Unternehmensführung im Sinne des Managementkreislaufs und gestalten strategische und operative Planungsprozesse eines Hotelbetriebes. Sie machen sich vertraut mit dem betrieblichen Planungssystem. Am Beispiel der Gründung einer gastgewerblichen Existenz oder der Reorganisation eines Unternehmens ermitteln sie Daten als Grundlage für Planungs- und Beurteilungsaufgaben. Mit Hilfe eines Zielsystems konzipieren sie Teilpläne und setzen dabei qualitative und quantitative Planungstechniken ein. Dabei arbeiten sie die Schritte der strategischen Planung ab und entwickeln ein Unternehmenskonzept als Zusammenfassung ihrer strategischen Planungsentscheidungen. Sie beurteilen deren finanziellen Auswirkungen und leiten daraus weitere operative bzw. dispositive Planungsschritte ab.	
<b>Inhalte:</b> Instrumente der Unternehmenspolitik Strategien Budgetierung	

**HOTELORGANISATION****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Organisationsstrukturen gestalten</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Gestaltungsparameter der Organisation und setzen sich mit unterschiedlichen Organisationskonzepten auseinander. Sie sind sich der Bedeutung und Notwendigkeit von Organisation für geregelte Betriebsabläufe bewusst und kennen die formalen Elemente der Organisation. Sie entwerfen Organisationsstrukturen von gastgewerblichen Unternehmen und deren Abteilungen. Sie halten ihre Ergebnisse in Organigrammen fest und erarbeiten Stellenbeschreibungen für ausgewählte Funktionsbereiche eines Hotels. Sie bewerten ihre Ergebnisse und erkennen Zusammenhänge zwischen Aufbauorganisation und Kommunikationsprozessen im Unternehmen.	
<b>Inhalte</b> Organisationshilfsmittel Outsourcing Projektorganisation Change Management	

**INFORMATIONSVERRARBEITUNG****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Branchentypische Dokumente erstellen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler beherrschen die wesentlichen Elemente der Datenverarbeitung und wenden gängige Software gezielt in ihrem Bereich an. Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit Grundlagen der Datenverarbeitung vertraut und bedienen ein EDV-System. Sie entwerfen und gestalten mit gängigen Textverarbeitungsprogrammen branchentypische Dokumente. Sie arbeiten mit entsprechender Software Hotelpräsentationen aus, optimieren und integrieren dabei Bildmaterial. Sie stellen ihre Ergebnisse vor und beurteilen sie nach praxisbezogenen Qualitätsmerkmalen.	
<b>Inhalte:</b> Umgang mit gängigen Betriebssystemen Dokumentvorlagen Geschäftsbrief, Serienbrief Werbematerial	

**INFORMATIONSVERRARBEITUNG****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Tabellenkalkulationen anwenden</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen Datenverarbeitungstechniken der Tabellenkalkulation sinnvoll zur Problemlösung sowie zur strukturierten Dokumentation und Auswertung ein. Sie erschließen sich Funktionsweise und Gesetzmäßigkeiten der Tabellenkalkulation und wenden sie zur Lösung von diversen berufsbezogenen Problemstellungen an. Dabei erfassen, ordnen, beschreiben und berechnen sie branchenübliche Aufgaben und lösen sie unter Anwendung von Tabellenkalkulationen. Sie dokumentieren und bewerten ihre Ergebnisse im Hinblick auf Plausibilität und Nutzen.	
<b>Inhalte</b> Relative und absolute Adressierung Diagrammbearbeitung Datenkonsolidierung Wirtschaftsrechnen	

**INFORMATIONSVERRARBEITUNG****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Datenbanken anwenden</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen Datenbankanwendungen sinnvoll zur Problemlösung, zur strukturierten Dokumentation und Auswertung ein. Sie erschließen sich Funktionsweise und Gesetzmäßigkeiten von Datenbanken und wenden sie zur Lösung von diversen berufsbezogenen Problemstellungen an. Die Schülerinnen und Schüler gestalten benutzerfreundliche Bildschirmmasken zur Erfassung von Daten in Listen und zur übersichtlichen Ausgabe von Auswertungen. Sie dokumentieren und bewerten ihre Ergebnisse im Hinblick auf Plausibilität und Nutzen.	
<b>Inhalte</b> Tabellen mit Eingabeformaten und Plausibilitätskontrollen Formulare Abfragen und Berichte	

**INFORMATIONSVERRARBEITUNG****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Netzwerke und Internet systematisch nutzen</b>	<b>50 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler beherrschen den sicheren Umgang mit Netzwerken und Internet und setzen diese Kenntnisse gezielt berufsbezogen ein. Die Schülerinnen und Schüler verstehen den Aufbau von Computernetzen. Sie informieren sich über verschiedene Kommunikationskanäle der Netze, setzen sich mit deren Möglichkeiten und Grenzen auseinander. Sie beachten die rechtlichen Normen und sind sich der Notwendigkeit von Datenschutz und Datensicherheit bewusst. Die Schülerinnen und Schüler nutzen das Internet als Informationsquelle und -plattform. Sie erarbeiten sich einen Kriterienkatalog zur Gestaltung und Bewertung von branchenbezogenen Internetauftritten.	
<b>Inhalte</b> LAN-Aufbau Internetauftritte Internetrecherche	



**LEBENSMITTELTECHNOLOGIE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Qualität von Lebensmitteln beurteilen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den wesentlichen Qualitäts- und Produktmerkmalen, der Wertigkeit und den Inhaltsstoffen von allen Lebensmitteln vertraut. Sie verfügen über Kenntnisse technologisch erwünschter und unerwünschter Veränderungen von Lebensmitteln, der richtigen Lagerung und des Einsatzes von Convenienceprodukten auf der Basis aktueller rechtlicher Vorgaben. Die Schülerinnen und Schüler bewerten einsetzbare Verfahren zur Qualitätsverbesserung von Lebensmitteln. Sie beobachten und bewerten anhand von praktischen Beispielen die jeweiligen Veränderungsstufen von Lebensmitteln. Die Schülerinnen und Schüler entwerfen Konzepte, die den Einsatz von Convenience aus organisatorischer, wirtschaftlicher und personeller Sichtweise deutlich machen.	
<b>Inhalte:</b> Konservierungsverfahren Functional Food Technologien: z. B. Gentechnik, Bestrahlung Zusatzstoffe	

**LEBENSMITTELTECHNOLOGIE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Hygienemaßnahmen planen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler beherrschen die Hygienestandards und Rechtsvorschriften zur Hygiene, die zur Führung eines gastronomischen Betriebes notwendig sind und von den entsprechenden Überwachungsorganen kontrolliert werden Sie kennen Übertragungswege mikrobieller Krankheitserreger und deren Auswirkungen auf die Genusstauglichkeit von Lebensmitteln. Sie treffen Vorkehrungen zur Vermeidung von Krankheiten. Die Schülerinnen und Schüler bereiten den richtigen Einsatz von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln in allen Betriebsbereichen vor und achten dabei auf Umwelt-, Material- und Gesundheitsverträglichkeit. Sie berücksichtigen in diesem Zusammenhang Herstellerhinweise und Empfehlungen zur Verwendung und Dosierung. Durch praktische Untersuchungen nehmen die Schülerinnen und Schüler eine Bewertung der Wirksamkeit von Desinfektions- und Reinigungsmitteln vor. Sie dokumentieren ihre Ergebnisse. Die Schülerinnen und Schüler sind sich bewusst, dass eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Überwachungsorganen notwendig und sinnvoll ist.	
<b>Inhalte</b> HACCP Reinigungspläne Ökologisch- biologische Reinigungs- und Desinfektionsmittel Abklatschprobe	

**LEBENSMITTELTECHNOLOGIE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Ernährungswissenschaftliche Erkenntnisse umsetzen</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen die theoretischen Grundkenntnisse aus der Ernährungswissenschaft in die Praxis um. Sie informieren sich über neueste Erkenntnisse zur vollwertigen und gesunden Ernährung. Sie beschreiben Erscheinungsbild und Folgen von ausgewählten ernährungsabhängigen Krankheiten. Sie verschaffen sich einen Überblick über einzelne Kostformen und deren Anwendung, führen Berechnungen mithilfe von Nährwerttabellen durch und erstellen selbstständig darauf abgestimmte Speisepläne.	
<b>Inhalte</b> Vollwerternährung Vegetarische Ernährungsformen Nahrungsmittelunverträglichkeit Allergene Übergewicht Diabetes	

**LEBENSMITTELTECHNOLOGIE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Lagerhaltung umsetzen</b>	<b>10 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler kennen geeignete Lagermöglichkeiten und Lagerarten für Food- und Nonfoodartikel. Sie erstellen eigenständig Pläne, Inventur- und Checklisten für die verschiedenen Lager unter Berücksichtigung von Temperaturbereichen und baulichen Vorschriften. Sie nutzen Kennzahlen zur Optimierung der Lagerhaltung. Die Schülerinnen und Schüler setzen Kontrollmaßnahmen zur Lagerüberwachung ein.	
<b>Inhalte</b> Lagerbedingungen First in first out Lagerbestand	

**WAHLPFLICHTFÄCHER****BRANCHENSOFTWARE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet 1</b> <b>Branchenspezifische Software im Verpflegungsbereich einsetzen</b>	<b>50 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen branchenspezifische Software ein, übertragen Servicetätigkeiten auf ein Kassensystem und nehmen die Personaleinsatzplanung vor. Sie informieren sich über unterschiedliche Anforderungen, die verschiedene Verpflegungsbetriebe an ein Kassensystem haben. Anhand eines konkreten Beispiels stellen sie das Kassensystem für den Restaurantbetrieb ein, führen betriebliche Vorgänge mit Hilfe des Systems durch und werten die Ergebnisse aus. Sie erstellen Dienstpläne für einen reibungslosen Ablauf im Restaurant mit Hilfe einer Personalplanungssoftware. Sie beschaffen sich die dazu notwendigen Daten, geben diese in das System ein und bewerten das Ergebnis.	
<b>Inhalte</b> Stammdateneingabe Einstellungsmöglichkeiten im Kassensystem Bonieren Umsatzanalyse	

**BRANCHENSOFTWARE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Finanzbuchhaltungssoftware im Gastgewerbe einsetzen</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler übertragen Verwaltungstätigkeiten im Restaurant/Hotel auf ein Finanzbuchhaltungssystem. Sie informieren sich über die Funktion der Datenverarbeitung im Rechnungswesen und verschaffen sich einen Überblick über in der Praxis angewandte Finanzbuchhaltungsprogramme. Sie legen einen gastgewerblichen Beispielbetrieb als Mandanten mit entsprechenden Firmendaten an und richten Konten ein. Sie nehmen eine Vorkontierung der Geschäftsvorfälle vor und buchen diese nach Belegkreisen. Auf der Basis ihrer Buchungen werten sie Abschlüsse aus.	
<b>Inhalte:</b> Buchungsverfahren Debitoren Kreditoren Jahresabschluss Betriebswirtschaftliche Auswertung	

**BRANCHENSOFTWARE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Hotelmanagementsoftware einsetzen</b>	<b>50 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler übertragen die Tätigkeiten in einem Hotel auf ein Hotelmanagementsystem und werten die Ergebnisse aus. Sie erkennen die unterschiedlichen Anforderungen, die ein kleiner, mittlerer oder größerer Hotelbetrieb an ein Hotelmanagementsystem stellt. Anhand eines Beispielbetriebs simulieren sie betriebliche Vorgänge am Empfang und im Backoffice. Sie verwalten Gäste mit Hilfe von Reservierungsportalen. Sie nutzen die Daten des Hotelmanagementsystems auch zur gezielten Stammkundenpflege.	
<b>Inhalte</b> Reservierung Leistungsaufbuchung Preismanagement und Fakturierung Stammdatenbearbeitung Kontingente	

**BRANCHENSOFTWARE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Warenwirtschaft betreiben</b>	<b>30 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erfassen mit Hilfe entsprechender Kassen- oder Hotelmanagementsoftware Warenbewegungen und stellen den aktuellen Warenbestand fest. Sie erfassen die Daten aus dem Wareneinkauf, erstellen Rezepturen und übernehmen die Verkaufsdaten aus dem Kassensystem. Sie verbinden diese Daten und leiten daraus die aktuellen Warenbestände ab. Sie nutzen die verschiedenen Auswertungsfunktionen des Warenwirtschaftssystems zur Optimierung ihrer Lagerhaltung.	
<b>Inhalte:</b> Einheitenproblematik Kalkulation Soll-Istanalyse Inventur	



**CATERING****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Catering managen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Catering Markt, erkennen seine Bedeutung als internationale Wachstumsbranche und projektieren cateringbezogene Dispositionen. Sie verschaffen sich einen Überblick über aktuelle Erscheinungsformen des Catering und beschreiben Entwicklungen und Herausforderungen in den verschiedenen Marktsegmenten. Über die unterschiedlichen Catering Märkte hinweg setzen sie sich mit Problemen der Catering Technologie auseinander und verschaffen sich Einblicke in Küchenplanung sowie Produktionsverfahren für unterschiedliche Verpflegungssysteme. Sie machen sich mit Besonderheiten des Catering Rechts vertraut und berücksichtigen dabei insbesondere Lebensmittelsicherheit und Produzentenhaftung. Sie übertragen ihre Kenntnisse im gastgewerblichen Marketing auf spezifische Handlungssituationen im Catering. Sie setzen ihre gewonnenen Kenntnisse im Rahmen der Projektierung eines Catering Anlasses ein, präsentieren ihr Konzept und stellen sich konstruktiver Kritik.	
<b>Inhalte:</b> Catering-Logistik Lagerung und Ausgabe Abrechnung und Kontrolle Qualitätsmanagement im Catering	

**CONTROLLING****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Controlling operativ einsetzen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler wenden Controllinginstrumente im betrieblichen Kontext an. Sie erkennen die vielfältigen Aufgaben eines Controllers und des Controllings im unternehmerischen Umfeld. Sie wenden die statistischen Basisverfahren an und schätzen die Ergebnisse ein. Sie verfügen über Kenntnisse im Umgang mit Tabellenkalkulationen, insbesondere hinsichtlich der Modellierung eigener Funktionen. Die Schülerinnen und Schüler überblicken und wenden die für das Gastgewerbe wichtigen Instrumente des Controllings an. Sie übertragen diese auf betriebliche Problemstellungen. Sie werten Daten aus, bereiten diese auf und präsentieren sie den Entscheidungsträgern in entsprechender Form.	
<b>Inhalte:</b> Statistikfunktionen gängiger Branchensoftware Kennzahlensysteme Budgetierung Abweichungsanalysen Wareneinsatzkontrolle Make-or-Buy-Entscheidungen	

**DIENSTLEISTUNGSMANAGEMENT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Kundenzufriedenheit im Dienstleistungsbereich erzielen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler sind mit den Charakteristiken der Dienstleistungsindustrie vertraut und wenden zielgerichtet Instrumente des Dienstleistungsmarketings an. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden zwischen Gütern und Dienstleistung. Sie erkennen den Wert einer kundenorientierten Dienstleistungsorganisation. Sie erarbeiten betriebliche Strategien und Konzepte zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit und bewerten diese hinsichtlich ihrer Realisierbarkeit und Erfolgsaussichten. Sie setzen einen Teil der geplanten Maßnahmen um, kontrollieren deren Erfolg anhand der Kundenzufriedenheit und leiten aus den Ergebnissen weiteren Handlungsbedarf ab.	
<b>Inhalte:</b> Kunden- und Geschäftsentscheidungsprozesse Ethische Aspekte Preispolitik und Marketingkommunikation in der Dienstleistungsbranche Internes Marketing Dienstleistungs-Profit-Kette Beschwerdemanagement	

**DIREKTMARKETING****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Direktmarketing-Instrumente einsetzen und den Erfolg kontrollieren</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit für das Direktmarketing als Folge der zunehmenden Marktfragmentierung sowie der Informationsüberflutung mit konventionellen kommunikationspolitischen Instrumenten. Sie entwickeln einen Marketingplan speziell für das Direktmarketing. Sie identifizieren Erfolg versprechende Zielgruppen und sprechen diese unter Berücksichtigung der entsprechenden rechtlichen Vorschriften gezielt mit verschiedenen Werbeformen des Direktmarketings im Rahmen eines Crossmedia- Konzeptes an. Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit zur Entwicklung einer hohen Kundenloyalität mittels spezieller Instrumente sowie die Bedeutung des Empfehlungsmarketings. Sie machen sich mit der Notwendigkeit einer Erfolgskontrolle des Direktmarketings vertraut und wenden die verschiedenen Kontrollmöglichkeiten entsprechend an.	
<b>Inhalte:</b> Direkter Dialog Identifikation Erfolg versprechender Kunden Werbeformen Kundenloyalität Datenschutz	

**EVENTMANAGEMENT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Eine Veranstaltung durchführen und nachbereiten</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler planen nach Vorgaben des Kunden eine Veranstaltung und führen diese durch. Die Schüler kennen den Veranstaltungsmarkt und informieren sich über rechtliche, hygienische- und sicherheitsrelevante Voraussetzungen und Besonderheiten des Veranstaltungsmanagements. Sie beraten interne oder externe Kunden über die verschiedenen Aspekte einer Veranstaltung und unterbreiten zielgruppenspezifische Vorschläge/Angebote. Nach Vertragsabschluss planen und fakturieren Sie die gebuchte Veranstaltung. Sie nutzen entsprechende Planungsinstrumente. Sie statten den Veranstaltungsort aus und führen den Event durch. Die Schüler führen Erfolgsmessungen nach Veranstaltungen durch, werten die Ergebnisse aus und ziehen daraus die Konsequenzen für weitere Eventplanungen.	
<b>Inhalte:</b> Informations- und Kommunikationsstrukturen Eventpartner Budgetstellung und Budgetkontrolle Kundenbefragung Abschlussbericht	

**INTERKULTURELLE KOMMUNIKATION****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Mit Geschäftspartnern aus anderen Kulturkreisen kommunizieren</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler gehen souverän mit Gästen und Geschäftspartnern anderer Kulturkreise in allen Bereichen des Hotels und Restaurants sowie im Verkauf um.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die eigene Kultur und informieren sich über andere kulturelle Lebensformen und -orientierungen. Sie erkennen die Gefahr von Stereotypisierung und sind sich der Bedeutung interkulturellen Lernens in der globalisierten Welt bewusst.</p> <p>Sie setzen sich mit religiösen, kulturellen und gesellschaftlichen Unterschieden auseinander und leiten daraus Konsequenzen für ihre Tätigkeit im Gastgewerbe ab. Sie stellen sich typischen Kommunikationssituationen im interkulturellen Kontext.</p> <p>Sie überprüfen ihren Kompetenzzuwachs anhand subjektiver Eindrücke und objektiver Bewertungsschemata.</p>	
<b>Inhalte:</b> Modelle unterschiedlicher Kulturbegriffe Verhalten und Wahrnehmung im interkulturellen Kontext Verbale/nonverbale Kommunikation im interkulturellen Kontext Kulturbedingte Reise- und Essgewohnheiten Beschwerdemanagement Cross-Cultural Marketing Ethno Marketing	

**KOMMUNIKATION****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Kommunikationsprozesse gestalten</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen die Kenntnisse über Kommunikationsprozesse aktiv um. Die Schülerinnen und Schüler analysieren Kommunikationsprozesse in der Gesellschaft und im Unternehmen und ziehen daraus Schlüsse für ein erfolgreiches Kommunikationsverhalten. Sie interpretieren verbale und nonverbale Signale in der Kommunikation. Daraus leiten sie Voraussetzungen für ein erfolgreiches persönliches Auftreten ab und gestalten die Kommunikation in konkreten Situationen. Sie reflektieren Veränderungen in ihrem Kommunikationsverhalten und bewerten die Ergebnisse anhand subjektiver Eindrücke und objektiver Bewertungskriterien.	
<b>Inhalte:</b> Kommunikationsprozess Kommunikationstypen, -modelle Grundlagen der Rhetorik und Dialektik Körpersprache	

**KOMMUNIKATION****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Kommunikationsinstrumente praxisorientiert anwenden</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler meistern berufstypische Kommunikationssituationen. Sie setzen sich mit psychologischen Grundlagen und spezifischen Instrumenten der Kommunikation auseinander. Die Schüler wählen Kommunikationsinstrumente anlass- und situationsbezogen aus. Sie bereiten Verhandlungs-, Verkaufs- und Beratungsgespräche sowie Präsentationen und Reden auch unter Nutzung ihrer fremdsprachlichen Kompetenzen vor. Sie führen diese unter Einhaltung kommunikativer Grundregeln erfolgsorientiert durch. Sie bewerten ihr Auftreten auf Basis subjektiver Eindrücke und objektiver Bewertungskriterien und leiten daraus Konsequenzen für ihr zukünftiges Handeln ab.	
<b>Inhalte:</b> Gesprächstypen Gesprächsanlässe Gesprächsregeln Gesprächsatmosphäre Beschwerdemanagement	



**MAKROÖKONOMIE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Die Bedeutung des Sozialprodukts einordnen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verstehen Bedeutung und Grenzen der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung für die Analyse der Wirtschaftskraft und die Messung des Wohlstandes eines Landes. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die einzelnen Teilgebiete der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung und werten dazu entsprechende Statistiken und Grafiken aus. Sie setzen sich dabei kritisch mit statistischen Verzerrungen, deren Ursachen und Auswirkungen auseinander. Sie schätzen die Bedeutung der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung für Angebot und Nachfrage in Gastronomie und Hotellerie ein. Sie erkennen die Grenzen der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung als Informationsquelle zur Wirtschaftsbeobachtung und -analyse.	
<b>Inhalte:</b> Entstehungs-, Verwendungs- und Verteilungsrechnung Bruttoinlandsprodukt und andere Kennziffern Schattenwirtschaft Umweltschäden Nichtmarktliche Transaktionen	

**MAKROÖKONOMIE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Staatliche Wirtschaftspolitik bewerten</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler kennen Möglichkeiten und Grenzen staatlicher Wirtschaftspolitik. Die Schülerinnen und Schüler machen sich anhand aktueller Beispiele und Entwicklungen mit ausgewählten Bereichen staatlicher Wirtschaftspolitik vertraut und erfassen in diesem Kontext wichtige Begriffe und Faktoren. Sie erarbeiten Ziele der Wirtschaftspolitik, erkennen und bewerten mögliche Zielkonflikte. Sie bewerten die Durchsetzbarkeit und Effizienz ordnungs-, fiskal- und geldpolitischer Instrumente.	
<b>Inhalte:</b> Magisches Viereck und Erweiterung Angebots- oder nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik	

**MAKROÖKONOMIE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Ökologie und Ökonomie im wirtschaftlichen Kontext verstehen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Umweltproblematik im wirtschaftlichen Kontext und die damit verbundene Notwendigkeit staatlicher Umweltpolitik. Die Schülerinnen und Schüler analysieren Beispiele aus den Bereichen Hotellerie und Gastronomie und vergegenwärtigen sich Ursachen und Ausmaß der Umweltbelastung. Sie bewerten kritisch die gegenwärtige Umweltsituation und überdenken aber auch mögliche Konsequenzen eines geschärften Umweltbewusstseins bzw. damit verbundener staatlicher Reglementierung/Einflussnahme im wirtschaftlichen Kontext. Die Schülerinnen und Schüler vergegenwärtigen sich daraus resultierende, positive Effekte für die wirtschaftliche Entwicklung (neue Konzepte / Märkte, Förderprogramme etc.)	
<b>Inhalte:</b> Externe Effekte: Ursachen und Kosten von Umweltschäden Umweltschutzkonzepte in der Hotellerie und Gastronomie Förderprogramme für Umweltschutzkonzepte	

**MAKROÖKONOMIE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Bedeutung internationaler Wirtschaftsbeziehungen erkennen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung internationaler Wirtschaftsbeziehungen, insbesondere für die Bundesrepublik Deutschland, aber auch damit verbundene Probleme.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Motive und Konsequenzen des Außenhandels, v. a. auch in den Bereichen Tourismus, Hotellerie und Gastronomie.</p> <p>Sie ermitteln dabei Vorgaben, Instrumente und Institutionen, die in diesem Zusammenhang von Bedeutung sind, und setzen sich mit deren Zielsetzungen auseinander.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nehmen kritisch Stellung zum Thema, z. B. zur Problematik des Nord-Süd-Gefälles und des Handels zwischen Industrie- und Entwicklungsländern.</p>	
<b>Inhalte:</b> Internationale Wirtschaftsorganisationen und Zusammenschlüsse Freihandel, Außenhandelsbeschränkungen Wechselkurssysteme Terms of Trade	

**ÖKOLOGISCHE BETRIEBSFÜHRUNG****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Ökologische Belange in die Unternehmensführung integrieren</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler verstehen die übergreifenden Zusammenhänge zwischen Umweltschutz und Ökonomie. Sie sind sich bewusst, dass ein kostenbewusster Einsatz von Umweltschutzmaßnahmen zum nachhaltigen Erfolg eines Betriebes beiträgt. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit den ökologischen Problemen der Menschheit auseinander und entwickeln eine Vorstellung von der nachhaltigen Unternehmung. Sie sind sich der Notwendigkeit des Umweltmanagements in Zeiten der Globalisierung bewusst. Sie bewerten vorhandene Leitbilder der „Nachhaltigen Entwicklung“ und hinterfragen diese auf ihre Anwendbarkeit in der eigenen betrieblichen Praxis. Sie analysieren und bewerten betriebliche Umweltauswirkungen, -probleme und -belastungen, identifizieren den Handlungsbedarf für Umweltschutzmaßnahmen und entwickeln Lösungsansätze. Sie erarbeiten Grundsätze für die Umweltpolitik und das Umweltprogramm eines gastgewerblichen Unternehmens und präsentieren ihre Ergebnisse.	
<b>Inhalte:</b> Leitbilder der „Nachhaltigen Entwicklung“ Ökologische Verbände Internationale und nationale Umweltinstitutionen Umweltmanagementsysteme Instrumente strategischen Umweltcontrollings	

**QUALITÄTSMANAGEMENT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Qualitätsmanagementsysteme in gastgewerblichen Betrieben einführen und weiterentwickeln</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Einführung und Umsetzung der Qualitätsmanagementsysteme vor. Sie kennen die Notwendigkeit eines Qualitätsmanagementsystems als Voraussetzung konsequenter Kundenorientierung.</p> <p>Dafür informieren sie sich über die Inhalte der Normenfamilie DIN EN ISO 9000ff und andere QM-Systeme.</p> <p>Sie setzen sich mit dem prozessorientierten Ansatz des Qualitätsmanagements (QM) in der Unternehmensorganisation auseinander und verfassen beispielhaft Verfahrensanweisungen zu wichtigen Normenforderungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen Checklisten zur Qualitätssicherung in Hotellerie und Gastronomie.</p> <p>Sie entwickeln Kennzahlen zu Qualitätszielen und beschreiben diese mit statistischen Methoden.</p> <p>Sie bereiten die von den Normen geforderten Qualitätsschulungen vor und setzen diese um.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler kennen den Ablauf eines Zertifizierungsverfahrens. Sie bereiten interne Audits vor, führen diese durch und leiten aus deren Ergebnissen Maßnahmen im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses ab.</p>	
<b>Inhalte:</b> Normenfamilie DIN EN ISO 9000ff, TQM, EFQM, EMAS QM-Handbuch Auditelemente Arbeitsanweisungen Spezifische QM-Systeme	

**TOURISMUS****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Tourismus als Wirtschaftsfaktor erkennen und touristische Angebote bewerten</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Freizeit und Freizeitverhalten als Grundlage des Wirtschaftsfaktors Tourismus und wenden Methoden zur Bewertung touristischer Angebote an. Sie analysieren die wirtschaftliche Lage ausgewählter Marktsegmente im Inland und vergleichen diese mit der europäischen und weltweiten Marktentwicklung. Sie setzen sich mit den komparativen Vor- und Nachteilen in- und ausländischer Destinationen auseinander. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln Methoden zur Bewertung eines Freizeitraums und zielgruppenorientierter Angebote. Sie reflektieren Wettbewerbs- und Marktstrategien ausgewählter Destinationen. Sie bewerten Freizeiträume, freizeitorientierte Infrastruktur, die touristischen und gastgewerblichen Angebote einer Destination anhand eines strategischen Analyserahmens. Sie präsentieren ihre Ergebnisse und stellen sie zur Diskussion.	
<b>Inhalte:</b> Urlaubsformen Zusammenwirken von Tourismusakteuren	

**TOURISMUS****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Herausforderungen der Tourismusentwicklung in eigene Entscheidungen einbeziehen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren Problemstellungen und Herausforderungen der Tourismusentwicklung und beziehen diese in ihre Entscheidungen als gastronomische Leistungsanbieter ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren ökonomische, ökologische und gesellschaftliche Problemstellungen der nationalen und internationalen Tourismusentwicklung und problematisieren die Folgen weltweit wachsender Touristenströme. Sie informieren sich über Vorzeigeprojekte und bewerten deren langfristige Erfolgchancen.</p> <p>Sie übertragen ihre Kenntnisse des Informations- und Buchungsverhaltens von Touristen auf das Marketing für die Betriebe des Hotel- und Gaststättengewerbes.</p> <p>Sie setzen sich mit der Globalisierung als Chance zur Erschließung neuer Reisemärkte auseinander und begreifen diese als Herausforderung, mit Destinationen weltweit zu konkurrieren.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren herausragende Beispiele ausgewählter touristischer Destinationen im In- und Ausland.</p>	
<b>Inhalte:</b> <p>Rahmenbedingungen für die Tourismuswirtschaft im In- und Ausland</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– strategische Herausforderungen der Tourismusentwicklung</li> <li>– moderne Technologien und neue Märkte</li> <li>– internationale tourismuspolitische Zusammenarbeit</li> <li>– Weiterbildung im Tourismus</li> <li>– ausgewählte Destinationen im Ausland</li> </ul> <p>Nachhaltiger Tourismus</p>	



**TRENDGASTRONOMIE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Gastronomische Trends wahrnehmen und umsetzen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung für Trends in der Gastronomie. Sie verschaffen sich einen Überblick über aktuelle Trends und deren Entstehung. Die Schülerinnen und Schüler greifen vorhandene Trends auf und leiten daraus vermarktbar gastronomische Konzepte ab. Sie vergleichen ihre Arbeiten mit bestehenden Konzepten am Markt und erkennen die Schnelllebigkeit von Trends.	
<b>Inhalte:</b> Trendforschung Umstellung von Unternehmenskonzepten Variation von Trends Produktbreite und -tiefe	

**WELLNESS****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Wellnessangebote konzipieren und vermarkten</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Wellnessmarkt, erkennen seine Bedeutung als internationale Wachstumsbranche und projektieren ein trendgemäßes Wellnesskonzept. Sie verschaffen sich einen Überblick über aktuelle Erscheinungsformen von Wellness und sind sich dabei der großen Bedeutung von Gesundheit und Wellness in der modernen Freizeitgesellschaft bewusst. Sie machen sich mit den Erfolgsfaktoren des Wellnessmanagements vertraut, informieren sich über typische touristische Wellnessleistungen und analysieren am Markt erfolgreiche Konzepte. Im Hinblick auf spätere Managementaufgaben entwerfen sie ein eigenes modernes Wellnessangebot. Dabei sind sie sich insbesondere der Bedeutung eines qualifizierten Personalbestands und des damit verbundenen Kostenrahmens bewusst. Aufbauend auf ihren Kenntnissen im gastgewerblichen Marketing erarbeiten sie einen tragfähigen Marketingplan als Grundlage zur Vermarktung ihrer Konzepte. Sie präsentieren ihre Arbeiten und bewerten bzw. hinterfragen ihre Konzepte auf deren Anwendbarkeit in der betrieblichen Praxis.	
<b>Inhalte:</b> Kalkulation Rentabilität Anbieter von Wellnessausstattungen Qualitätssiegel	

**FACHPRAXIS KÜCHE****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Speisen herstellen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler setzen ihr theoretisches Grundwissen aus der Lebensmitteltechnologie um. Sie bestimmen Qualitäts- und Produktmerkmale an praktischen Beispielen und erkennen hierbei positive und negative Veränderungen. Die Schülerinnen und Schüler erstellen Foodangebote für ausgewählte Anlässe und führen entsprechende Wareneinsatzberechnungen durch. Sie setzen bei der Zubereitung moderne Küchentechnik unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer Gesichtspunkte, Hygienebestimmungen und Wirtschaftlichkeit ein. Sie stellen die Gerichte selbstständig her und richten sie fachgerecht an. Sie präsentieren und bewerten ihre Arbeiten.	
<b>Inhalte:</b> Menügestaltung Convenienceprodukte Zubereitungsarten Alternative Ernährungsformen Arbeitsplatzorganisation	

**FACHPRAXIS RESTAURANT UND HOTEL****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Restaurantabläufe planen</b>	<b>60 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler planen und gestalten Serviceabläufe für verschiedene Anlässe. Die Schülerinnen und Schüler machen sich vertraut mit den wesentlichen Arbeiten, die für den reibungslosen Ablauf im Service und im Office notwendig sind. Sie informieren sich über Raumnutzungsmöglichkeiten, den Einsatz verschiedener Arten von Textilien, Bestecken, Geschirr, Gläsern und Geräten im Restaurant. Sie kennen die Herstellungsverfahren und Qualitätsmerkmale von ausgewählten alkoholfreien und alkoholischen Getränken. Sie erstellen Organisations-, Ablauf- und Tafelorientierungspläne für Restaurants. Die Schülerinnen und Schüler beraten den Gast bei der Auswahl von Speisen und Getränken. Sie beherrschen die relevanten Arbeiten am Tisch des Gastes und führen diese bei von ihnen geplanten Veranstaltungen fachlich sicher aus. Sie reflektieren und bewerten ihren Arbeitsprozess und ihre Ergebnisse.	
<b>Inhalte:</b> Restaurantorganisation Serviceformen Getränkemarkt	

**FACHPRAXIS RESTAURANT UND HOTEL****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Gäste im Hotel empfangen und betreuen</b>	<b>20 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler organisieren Routinetätigkeiten am Empfang und auf Etage und kontrollieren diese. Die Schülerinnen und Schüler machen sich vertraut mit den wesentlichen Arbeiten, die für den reibungslosen Ablauf am Empfang und auf der Etage notwendig sind. Sie organisieren die Zusammenarbeit zwischen Housekeeping und Frontoffice und beherrschen wichtige Empfangsarbeiten. Sie reflektieren und bewerten die Ergebnisse.	
<b>Inhalte:</b> Check-in/-out Night Audit Belegungsplan Alarmplan	

**FRANZÖSISCH/SPANISCH/SONSTIGE FREMDSPRACHE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Standardsituationen mündlich bewältigen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler führen einfache Gespräche -auch telefonisch- mit dem französisch/spanisch/in sonstiger Fremdsprache sprechenden Gast. Sie führen Begrüßungsgespräche am Empfang oder Restaurant und stellen sich dem Gesprächspartner vor. Sie befragen den Gast zu seiner Person und seinen Wünschen. Sie geben grundlegende Auskünfte über das Hotel. Sie nehmen Informationen zur weiteren Bearbeitung auf und vermitteln gegebenenfalls weiter.	
<b>Inhalte:</b> Höflichkeitsformeln	

**FRANZÖSISCH/SPANISCH/SONSTIGE FREMDSPRACHE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Branchentypische Aufgabengebiete beschreiben</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler nehmen Anweisungen in Französisch/Spanisch/in sonstiger Fremdsprache entgegen und geben anderen Anweisungen in der jeweiligen Sprache. Sie beschreiben Organigramme mit den hoteltypischen Berufsbezeichnungen und deren Aufgabenbereiche. Sie beschreiben branchentypische Gegenstände und deren Funktionsweise und benennen Einrichtungen der Abteilungen. Sie erteilen und reagieren auf Anweisungen in verschiedenen Bereichen des Hotels. Sie führen grundlegende Planungen in allen Funktionsbereichen des Hotels durch. Sie äußern Einkaufswünsche, bestellen Waren und suchen günstige Einkaufsmöglichkeiten. Sie führen Gespräche beim Einkaufen und verhandeln über Preise.	
<b>Inhalte:</b> Einkaufslisten Küchenrezepte	

**FRANZÖSISCH/SPANISCH/SONSTIGE FREMDSPRACHE****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Fremdsprachige Gäste betreuen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler helfen französisch/spanisch/in sonstiger Fremdsprache sprechenden Gästen. Sie nehmen am Empfang, im Restaurant, in der Bar und beim Frühstücksservice Reservierungen entgegen. Sie nehmen Bestellungen auf, beschreiben Menüs, geben Empfehlungen und treffen Terminabsprachen. Die Schülerinnen und Schüler verstehen und schreiben (Standard-) E-Mails und füllen branchenspezifische Formulare aus.	
<b>Inhalte:</b> Keine Konkretisierung	



## FRANZÖSISCH/SPANISCH/SONSTIGE FREMDSPRACHE

## 2. Schuljahr

<b>Lerngebiet</b> <b>Landestypische Besonderheiten berücksichtigen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler sind sich der Bedeutung kultureller Eigenheiten vor allem für den beruflichen Kontext bewusst. Dazu setzen sie sich mit Landeskunde sowie touristischen Besonderheiten auseinander. Die Schülerinnen und Schüler stellen die Besonderheiten der landestypischen Ess- und Trinkkultur dar und begreifen deren Tradition.	
<b>Inhalte:</b> Touristische Gebiete Frankreichs und der frankophonen Länder/Spaniens und Lateinamerikas/Bedeutsame Gebiete für sonstige Fremdsprache	

## FRANZÖSISCH/SPANISCH/SONSTIGE FREMDSPRACHE

## 2. Schuljahr

<b>Lerngebiet</b> <b>Berufsspezifische Situationen mündlich bewältigen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler beherrschen den Umgang mit französisch/spanisch/ in sonstiger Fremdsprache sprechenden Gästen. Sie vermitteln und managen berufsspezifische Situationen. Die Schülerinnen und Schüler geben Auskünfte über das Hotel, sie berichten über Freizeit- und Sportangebote, beschreiben Wege und Örtlichkeiten. Sie managen Reklamationen sowie die Telefonvermittlung und nehmen telefonische Reservierungen an. Sie handeln Termine und Preise aus und gehen mit Änderungen und Stornierungen um. Sie erstellen und erklären dem Gast die Zusammenstellung der Rechnung.	
<b>Inhalte:</b> Preis- und Konditionenpolitik	

## FRANZÖSISCH/SPANISCH/SONSTIGE FREMDSPRACHE

## 2. Schuljahr

<b>Lerngebiet</b> <b>Berufsspezifische Situationen schriftlich bewältigen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler erledigen Hotelkorrespondenz und erstellen Schriftstücke für verschiedene berufliche Situationen in Französisch/Spanisch/in sonstiger Fremdsprache. Sie reagieren auf Reservierungswünsche, verfassen schriftliche Bestätigungen und erstellen Rechnungen. Sie reagieren auf Beschwerden und entschuldigen sich schriftlich. Sie erstellen Bewerbungen und werten eingegangene Bewerbungen aus. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen bei der gesamten Korrespondenz die landestypischen Normen und Gepflogenheiten. Sie stellen das Hotel öffentlich dar und verfassen Werbematerialien. Sie setzen Kundenbindungsmaßnahmen um und beurteilen die Ergebnisse.	
<b>Inhalte:</b> Stammkundenbindung Hotelbroschüren Hotelbewertungsbögen	

**BUSINESS ENGLISCH****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Standardsituationen des Geschäftsalltags in angemessenem Fachenglisch bewältigen</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler besitzen die angemessene fachsprachliche Kompetenz, um Standardsituationen in ihrem Berufsalltag zu meistern. Die Schülerinnen und Schüler festigen ihre Kenntnisse wesentlicher Strukturen der englischen Sprache durch die Arbeit mit aktuellen Fachtexten und entsprechenden praktischen Anwendungen. Dabei eignen sie sich grundlegenden Fachwortschatz, sowie typische Phrasen und Formulierungen der englischen Geschäftskommunikation an. Die Schülerinnen und Schüler treffen Geschäftspartner und Kollegen, stellen sich vor und sprechen über ihre Person und ihre Arbeit. Sie treten in Verhandlungen ein und kommunizieren in diesem Zusammenhang persönlich, telefonisch und schriftlich. Sie nehmen Anfragen entgegen, erstellen und bestätigen Angebote und führen alltägliche Korrespondenzarbeiten durch. Die Schülerinnen und Schüler vertreten ihre Position/Firma bei Sitzungen, Tagungen oder Konferenzen, halten die Ergebnisse schriftlich fest und bewerten diese.	
<b>Inhalte:</b> Reading and listening comprehension Making contacts and negotiating Handling telephone calls / commercial correspondence Participating and representing in meetings and conferences	

**BUSINESS ENGLISCH****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b> <b>Organisieren, dokumentieren und präsentieren in fundiertem Wirtschaftsenglisch</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler beherrschen den sicheren Umgang mit Wirtschaftsenglisch und meistern Organisations- und Repräsentationsaufgaben. Die Schülerinnen und Schüler vertiefen gezielt ihre fachsprachlichen Kenntnisse, indem sie sich mit aktuellen Themen aus Wirtschaft und Arbeitswelt auseinandersetzen, z. B. durch die Lektüre und Interpretation von Fachtexten. Dabei richten sie ihr Augenmerk auch auf sprachliche Besonderheiten im Wirtschaftsenglisch. Sie erfassen komplexe Zusammenhänge und Sachverhalte und nehmen entsprechend fundiert dazu Stellung. Die Schülerinnen und Schüler korrespondieren, agieren weitgehend selbstständig in Verhandlungs- und Personalgesprächen oder Sitzungen und dokumentieren die jeweiligen Resultate. Sie erstellen Firmenpräsentationen, Werbemittel und Projektvorlagen und präsentieren diese in Vorträgen. Sie bewerten diese nach objektiven Kriterien.	
<b>Inhalte:</b> Externe Zertifikate, Niveaustufen Dealing with current topics and expressing opinion Dealing with demanding major business tasks and documentation (employment affairs, negotiations, contracts) Dealing with presentations and publicity	

**PROJEKTARBEIT****2. Schuljahr**

<b>Lerngebiet</b>	<b>80 Std.</b>
<b>Fachübergreifendes Projekt bearbeiten</b>	
<b>Zielformulierungen</b> Die Schülerinnen und Schüler analysieren ein fachübergreifendes Problem, entwickeln eigenständig Lösungen, dokumentieren ihre Arbeit in angemessener Form und präsentieren ihre Ergebnisse. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die gewählte Problemstellung, analysieren diese und entwickeln eine Lösungsstrategie. Sie recherchieren eigenständig notwendige Fachinformationen und bereiten diese projektgerecht auf. In Absprache mit ihrem Betreuer erarbeiten sie die erforderlichen Teilschritte. Sie erstellen Unterlagen zur Realisierung des jeweiligen Projektes, dokumentieren ihre Arbeit und legen diese in schriftlicher Form vor. Die Schülerinnen und Schüler begründen ihre Vorgehensweise, stellen Lösungsstrategien sowie Ergebnisse vor und stellen sich einer kritischen Diskussion.	
<b>Inhalte</b> Wissenschaftliche Zitierweise Projektstrukturierung	

**BERUFS- UND ARBEITSPÄDAGOGIK****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet 1</b> <b>Einen Ausbildungsplatz einrichten</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler planen die Einführung eines Ausbildungsplatzes und schließen einen Ausbildungsvertrag ab. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit politischen Rahmenbedingungen sowie den aktuellen Gesetzen und Verordnungen auseinander und treffen unter wirtschaftlichen, rechtlichen und pädagogischen Aspekten Entscheidungen zur Einrichtung von Ausbildungsplätzen. Dabei berücksichtigen sie die Anforderungen der Ausbildungspartner im dualen System. Sie erstellen einen betrieblichen Ausbildungsplan und integrieren die Ausbildung in den betrieblichen Ablauf. Sie planen das Einstellverfahren für Auszubildende, führen es durch und schließen den Ausbildungsvertrag ab. Sie überprüfen die Durchführung aller organisatorischen Maßnahmen für den Auszubildenden.	
<b>Inhalte:</b> Ausbildungsordnung Grundgesetz Gesetze zum Schutz besonderer Personengruppen Berufsbildungsgesetz und Handwerksordnung Tarifvertragsrecht Betriebsverfassungsrecht Ausbildereignungsverordnung	

**BERUFS- UND ARBEITSPÄDAGOGIK****1. Schuljahr**

<b>Lerngebiet 2</b> <b>Die Ausbildung durchführen</b>	<b>40 Std.</b>
<b>Zielformulierung</b> Die Schülerinnen und Schüler unterweisen und betreuen einen Auszubildenden während der Ausbildungszeit im dualen System. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über didaktische Prinzipien und Ausbildungsmethoden bei der Organisation des Lernens am Arbeitsplatz. Sie beachten die jeweilige Lebenssituation und den Entwicklungsstand des Auszubildenden als Lernvoraussetzung in der betrieblichen Ausbildung. Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen zur Motivation sowie Vermittlung von Lern- und Arbeitstechniken und fördern die individuellen Leistungsstärken des Auszubildenden unter Berücksichtigung von Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten. Sie bereiten ihren Auszubildenden auf die Prüfung vor, beenden die Ausbildung und eröffnen weitere berufliche Perspektiven. Die Schülerinnen und Schüler überprüfen ihre Maßnahmen nach Beendigung der Ausbildung auf Effektivität.	
<b>Inhalte:</b> Medien Lernarrangements Ausbildungserfolgskontrollen Innerbetriebliche Beurteilungssysteme Ausbildungsnachweis Ausbildungszeugnis Ausbildungsbegleitende Hilfen Zeugnis der Berufsschule	



**ANHANG****Mitglieder der Lehrplankommission:**

Gabriel Vogt	FS für das Hotel- und Gaststättengewerbe der Steigenberger Hotelbetriebe Bad Reichenhall
Dipl.-Kfm. Ralf Kössel	FS für das Hotel- und Gaststättengewerbe Bad Wörishofen
Dipl.-Kff. Doris Selmann	FS für das Hotel- und Gaststättengewerbe Garmisch-Partenkirchen
Dipl.-Hdl. Klaus Böhm	FS für das Hotel- und Gaststättengewerbe Pegnitz
Sabine Kobl	FS für das Hotel- und Gaststättengewerbe, Dr. Eckert Akademie, gemeinnützige GmbH Regenstauf
Gisela Stautner	ISB München