

**Freistaat Sachsen
Sächsisches Staatsministerium für Kultus**

**Lehrplan für die
Berufsschule**

**Hotelkaufmann/Hotelkauffrau
Fachmann für Systemgastronomie
Fachfrau für Systemgastronomie**

Fachtheoretischer Bereich

**Klassenstufen
1 bis 3**

August 2003

Der Lehrplan ist ab 1. August 2003 freigegeben.

I m p r e s s u m

Dem Lehrplan liegt der Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung im Gastgewerbe (Fachkraft im Gastgewerbe, Hotelfachmann/Hotelfachfrau, Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau, Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie, Hotelkaufmann/Hotelkauffrau - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.12.1997) zugrunde, der mit der Verordnung über die Berufsausbildung im Gastgewerbe vom 13.02.1998 (abgedruckt im Bundesgesetzblatt I, 1998, S. 364 ff.) abgestimmt sind.

Die Ausbildungsberufe Hotelkaufmann/Hotelkauffrau und Fachmann für Systemgastronomie/Fachfrau für Systemgastronomie haben eine gemeinsame Grundstufe mit den anderen gastgewerblichen Berufen und eine gemeinsame Fachstufe 1 mit den gastgewerblichen Berufen außer Koch/Köchin.

Der Lehrplan wurde unter Leitung des

Sächsischen Staatsinstituts für Bildung und Schulentwicklung

Comenius-Institut

Dresdner Straße 78 c

01445 Radebeul

www.comenius-institut.de

unter Mitwirkung von

Britta Ebert

Uta Frenzel

Christa Jüngel

Udo Krzyminiewski

Heike Hartmann

Siri Leistner

Carola Partschefeld

Uwe Pfeifer

Walburga Voigt

Hans-Georg Vorbeck

Falkenstein

Freiberg

Schneeberg

Chemnitz

Pirna

Dresden

Leipzig

Bautzen

Dresden

Cossebaude

an der Grundstufe außerdem von:

Dr. Gabriele Eckardt Dresden

Thea Galle Pirna

Friederike Herrmann Schneeberg

Frank Sauerstein Wurzen

Gerda Schieck Leipzig

Berufsspezifisches Französisch:

Silvia Hunger Annaberg-Buchholz

Dr. Bettina Stier Lichtenstein

Bärbel Titze Freiberg

Brigitte Uhlig Chemnitz

erarbeitet.

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus

Carolaplatz 1

01097 Dresden

www.sachsen-macht-schule.de

HERSTELLUNG UND VERTRIEB

Stoba Druck GmbH

Am Mart 16

01561 Lampertswalde

www.stoba-druck.de

Stoba-Druck@t-online.de

Best.-Nr.: 03/L 3 01 007

Der Lehrplan wurde auf chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

Inhaltsverzeichnis	Seite
Vorbemerkungen	4
Kurzcharakteristik der Bildungsgänge	5
Studentafel Hotelkaufmann/Hotelkauffrau	8
Studentafel Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie	9
Aufbau und Verbindlichkeit der Einzellehrpläne	10
Einzellehrpläne	11
Küche	11
Kurzcharakteristik	11
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	11
Service	16
Kurzcharakteristik	16
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	17
Warenwirtschaft	23
Kurzcharakteristik	23
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	23
Marketing	29
Kurzcharakteristik	29
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	30
Rechnungswesen und Controlling	36
Kurzcharakteristik	36
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	36
Personalwirtschaft (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)	42
Kurzcharakteristik	42
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	42
Personalwesen (Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie)	44
Kurzcharakteristik	44
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	44
Systemorganisation (Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie)	46
Kurzcharakteristik	46
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	46
Berufsspezifisches Englisch	49
Kurzcharakteristik	49
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	50
Berufsspezifisches Französisch (Wahlfach)	58
Kurzcharakteristik	58
Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte	59

Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

"(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen."

Das Schulgesetz für den Freistaat Sachsen legt in § 1 fest:

"(1) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(2) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. Diesen Auftrag erfüllt die Schule, indem sie Kenntnisse, Fähigkeiten und Werthaltungen vermittelt, um so die Erziehungs- und Bildungsziele zu erreichen und Freude am Lernen zu wecken. Das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und die Verfassung des Freistaates Sachsen bilden hierfür die Grundlage."

Für die Berufsschule gilt § 8 des Schulgesetzes:

"(1) Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem fachtheoretische Kenntnisse zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie ist hierbei gleichberechtigter Partner der betrieblichen Ausbildung und führt gemeinsam mit Berufsausbildung oder Berufsausübung zu berufsqualifizierenden Abschlüssen."

...

"(4) Der qualifizierte berufliche Bildungsabschluss wird zuerkannt, wenn der Berufsabschluss mit gutem Ergebnis nachgewiesen werden kann und entweder der qualifizierende Hauptschulabschluss erworben oder die Berufsschule mit gutem Ergebnis abgeschlossen wurde. Damit wird ein mittlerer Bildungsabschluss verliehen."

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der "Rahmenvereinbarung über die Berufsschule" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.3.1991) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

Kurzcharakteristik der Bildungsgänge

Hotelkaufmann/Hotelkauffrau und Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie sind gastgewerbliche Berufe mit in der Klassenstufe (Klst.) 3 verstärkter kaufmännischer Ausbildung.

Eingesetzt werden

- der Hotelkaufmann/die Hotelkauffrau vor allem in Hotelketten und großen Hotels,
- der Fachmann/die Fachfrau für Systemgastronomie, insbesondere in Cateringunternehmen und in Imbissketten.

Typische Tätigkeiten sind:

- für den Hotelkaufmann/die Hotelkauffrau die Steuerung kaufmännischer Prozesse im Hotelbetrieb, insbesondere im Rechnungswesen und Controlling sowie in der Personalwirtschaft
- für den Fachmann/die Fachfrau für Systemgastronomie die Umsetzung eines standardisierten, zentralgesteuerten Gastronomiekonzeptes in Betriebsstätten

Die berufliche Tätigkeit erfordert eine gute Allgemeinbildung, umfangreiches technisches und technologisches Wissen, fachlich fundiertes und kostenbewusstes Handeln, den sicheren Umgang mit der Fachsprache, Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit in der deutschen und der englischen Sprache, ein hygienisch einwandfreies Arbeiten sowie Kreativität, Aufgeschlossenheit gegenüber Innovationen und die Bereitschaft, sich ständig weiter zu bilden.

Fremdsprachenkompetenzen verbessern die Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Die duale Ausbildung ist in eine berufliche Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert. Alle Ausbildungsberufe des Hotel- und Gaststättenbereichs einschließlich Koch/Köchin erhalten in der Klst. 1 eine gemeinsame schulische Grundbildung.

Die schulische Ausbildung orientiert sich an den berufsspezifischen Einsatzgebieten.

Schwerpunkte der schulischen Grundbildung sind insbesondere:

- die Vermittlung der ernährungsphysiologischen Grundlagen
- die Motivation zur strikten Einhaltung der Hygienebestimmungen sowie der Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Brand- und Umweltschutz
- die Aneignung von Kenntnissen über die Rohstoffe und deren küchentechnische Eigenschaften
- das Kennen lernen der Vor- und Zubereitungsverfahren für einheimische Gemüse, Kartoffeln, Eier und Frühstück sowie von Portionierungs- und Anrichteverfahren
- servicetypische Aufgaben, wie die Auswahl und Pflege von Gläsern, Besteckteilen, Geschirr, Tafelgerät und Tischwäsche, das dekorative Gestalten und der Umgang mit Gästen
- das Ermitteln des Bedarfs an Waren und deren Beschaffung
- die Arbeiten im Wareneingang sowie bei der Überwachung und Pflege des Warenbestandes eines Magazins unter Verwendung von Datenverarbeitungstechnik
- das richtige Verwenden fachsprachlicher Begriffe

In der Klst. 2 haben diese Berufe, mit Ausnahme des Kochs/der Köchin, eine gemeinsame schulische Fachbildung.

Schwerpunkte der gemeinsamen schulischen Fachbildung sind

- das Verkaufen von Speisen und Getränken,
- die Arbeiten im Warenausgang eines Magazins und die Grundlagen der Kalkulation,
- die Bestandteile des Marketingmix und deren Anwendungsmöglichkeiten sowie
- das Herstellen von Werbemitteln.

Die besondere schulische Fachbildung erfolgt bei dem Hotelkaufmann/der Hotelkauffrau und dem Fachmann für Systemgastronomie/der Fachfrau für Systemgastronomie in der Klst. 3.

Schwerpunkte der besonderen schulischen Fachbildung für Hotelkaufmann/Hotelkauffrau sind

- das Arbeiten im Marketingbereich und die Veranstaltungsorganisation,
- das Rechnungswesen und Controlling sowie
- die Personalwirtschaft.

Schwerpunkte der besonderen schulischen Fachbildung für Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie sind

- die Systemorganisation und das Arbeiten im Marketingbereich,
- das Rechnungswesen und Controlling sowie
- das Personalwesen.

Gemeinsamkeiten in der Ausbildung von Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie und Hotelkaufmann/Hotelkauffrau gegenüber den übrigen gastgewerblichen Berufen bestehen in der vertieften Ausbildung in Marketing, Personalwirtschaft sowie Rechnungswesen und Controlling.

Unterschiede zwischen den beiden Berufen bestehen

- in der Behandlung der Systemorganisation aus technologischer und kaufmännischer Sicht sowie in der Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Leistungserstellung bei Fachmann/Fachfrau für Systemorganisation und
- in der stärkeren Ausrichtung auf die kaufmännische Erfassung des Betriebsablaufes sowie die Steuerung und Kontrolle betriebswirtschaftlicher Vorgänge bei Hotelkaufmann/Hotelkauffrau.

In diesem Lehrplan ist Berufsspezifisches Englisch als eigenständiges Unterrichtsfach ausgewiesen. Die in der vorausgegangenen schulischen Ausbildung erworbenen Englischkenntnisse sollen berufsbezogen vertieft, ausgebaut und angewendet werden. Die Schülerinnen und Schüler sollen in die Lage versetzt werden, Kommunikationssituationen in ihrem jeweiligen Aufgabengebiet auch fremdsprachlich zu bewältigen.

Der Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten in einer zweiten Fremdsprache (Französisch) ist im Wahlbereich möglich.

Wo immer möglich, sollten Dialoge mit Vertragspartnern im Zentrum des Unterrichts stehen, um so auch in diesem Bereich der Leitlinie kundenorientierten Verhaltens Rechnung zu tragen.

Fachsprache, Fachrechnen und angewandte Datenverarbeitung sind in die Handlungsbereiche integriert und an entsprechende berufliche Situationen gebunden.

Im Zusammenhang mit dem Erwerb fundierter fachlicher Qualifikationen sind insbesondere folgende Kompetenzen zu vermitteln:

- selbstständiges, analytisches und vernetztes Denken
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Sozialkompetenz
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zur Nutzung technischer und organisatorischer Mittel
- Bereitschaft zur ständigen Fortbildung
- Methodenkompetenz für die selbstständige Wissenserweiterung
- Fremdsprachenkompetenz

Darüber hinaus ist Problembewusstsein für Fragen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes zu entwickeln, insbesondere sind

- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung sowie des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden zu beachten,
- Notwendigkeiten und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeitsgestaltung zu berücksichtigen,
- berufsbezogene Umweltbelastungen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. ihrer Verminderung zu beachten,
- die Bedeutung und die Notwendigkeit der Einhaltung der Hygiene zu vermitteln,
- die Wiederverwertung bzw. sachgerechte Entsorgung von Werk- und Hilfsstoffen durchzuführen,
- Grundsätze und Maßnahmen zum rationellen Einsatz der bei der Arbeit genutzten Ressourcen zu berücksichtigen.

Handlungsbereichübergreifende Zusammenarbeit erfolgt besonders bei der Lösung von Projektaufgaben.

Berufliche Handlungsfähigkeit erfordert den Vollzug vollständiger beruflicher Handlungsabläufe. Daher ist zu gewährleisten, dass insbesondere im anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht, wenn unmittelbar selbstständiges Handeln der Schülerinnen und Schüler erforderlich ist, Gruppenunterricht durchgeführt wird. Das ist in bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des fachtheoretischen Bereiches möglich. Berufliche Handlungsfähigkeit erfordert aber auch, den gesamten fachtheoretischen Unterricht an beruflichen Handlungen auszurichten und die anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterrichtsanteile, wie im Lehrplan dargestellt, möglichst integriert zu vermitteln.

Studentafel Hotelkaufmann/Hotelkauffrau

	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	13	13	13
Allgemeiner Bereich	5	5	5
Deutsch	1	1	1
Sozialkunde	1	1	1
Religion/Ethik	1	1	1
Sport	1	1	1
Wirtschaftskunde *)	1	1	1
Fachtheoretischer Bereich	8	8	8
Küche	3	-	-
Service	3	3,5	-
Warenwirtschaft	1	1	-
Marketing	-	2,5	1
Rechnungswesen und Controlling	-	-	4,5
Personalwirtschaft	-	-	1
Berufsspezifisches Englisch	1	1	1,5
Wahlbereich	max. 2	max. 2	max. 2
Berufsspezifisches Französisch	1	1	1
Berufsspezifischer Einsatz von Software	1	1	1
Englischsprachige Kommunikation	-	-	1

Bei Blockunterricht und für den wöchentlichen Teilzeitunterricht im 2-2-1-Modell an den Berufsschulen ist die Rahmenstudentafel der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Lehrpläne und Studentafeln für berufsbildende Schulen im Freistaat Sachsen in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Hinweis: Auch bei Teilzeitunterricht im 2-2-1-Modell darf die Anzahl der Wochenstunden im fachtheoretischen Bereich, die für die einzelnen Fächer/Handlungsbereiche in den Klassenstufen 1 und 2 festgelegt sind, nicht unterschritten werden.

*) siehe Anhang: Anlage zur Studentafel

Studentafel Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie

	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	13	13	13
Allgemeiner Bereich	5	5	5
Deutsch	1	1	1
Sozialkunde	1	1	1
Religion/Ethik	1	1	1
Sport	1	1	1
Wirtschaftskunde *)	1	1	1
Fachtheoretischer Bereich	8	8	8
Küche	3	-	-
Service	3	3,5	-
Warenwirtschaft	1	1	-
Marketing	-	2,5	-
Rechnungswesen und Controlling	-	-	2,5
Personalwesen	-	-	2
Systemorganisation	-	-	2,5
Berufsspezifisches Englisch	1	1	1
Wahlbereich	max. 2	max. 2	max. 2
Berufsspezifisches Französisch	1	1	1
Informatik/Berufsspezifischer Einsatz von Software	1	1	1
Englischsprachige Kommunikation	-	-	1

Bei Blockunterricht und für den wöchentlichen Teilzeitunterricht im 2-2-1-Modell an den Berufsschulen ist die Rahmenstudentafel der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Lehrpläne und Studentafeln für berufsbildende Schulen im Freistaat Sachsen in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Hinweis: Auch bei Teilzeitunterricht im 2-2-1-Modell darf die Anzahl der Wochenstunden im fachtheoretischen Bereich, die für die einzelnen Fächer/Handlungsbereiche in den Klassenstufen 1 und 2 festgelegt sind, nicht unterschritten werden.

*) siehe Anhang: Anlage zur Studentafel

Aufbau und Verbindlichkeit der Einzellehrpläne

Jeder Einzellehrplan enthält eine Kurzcharakteristik sowie eine Darstellung der Lehrplaneinheiten (LPE) mit Zeitrichtwerten in Unterrichtsstunden (Ustd.), Zielen, Inhalten und Hinweisen zum Unterricht.

Die **Ziele** bilden die entscheidende Grundlage für die didaktisch begründete Gestaltung des Lehrens und Lernens an den berufsbildenden Schulen. Sie geben verbindliche Orientierungen über die Qualität der Leistungs- und Verhaltensentwicklung der Schülerinnen und Schüler und sind damit eine wichtige Voraussetzung für die eigenverantwortliche Vorbereitung des Unterrichts durch die Lehrkräfte.

Es werden drei wesentliche Dimensionen von Zielen berücksichtigt:

- Kenntnisse (Wissen)
- Fähigkeiten und Fertigkeiten (intellektuelles und praktisches Können)
- Verhaltensdispositionen und Wertorientierungen (Wollen)

Diese drei Dimensionen sind stets miteinander verknüpft und bedingen sich gegenseitig. Ihre analytische Unterscheidung im Lehrplan ist insbesondere mit Blick auf die Unterrichtsplanung sinnvoll, um die Intentionen von Lehr- und Lernprozessen genauer zu akzentuieren.

Die **Inhalte** werden in Form von stofflichen Schwerpunkten festgelegt und in der Regel nach berufssystematischen und/oder fachsystematischen Prinzipien geordnet. Zusammenhänge innerhalb einer Lehrplaneinheit und Verbindungen zu anderen Lehrplaneinheiten werden ausgewiesen.

Die **Hinweise zum Unterricht** umfassen methodische Vorschläge wie bevorzugte Unterrichtsverfahren und Sozialformen, Beispiele für exemplarisches Lernen, wünschenswerte Schüler- und Lehrerhandlungen sowie Hinweise auf geeignete Unterrichtshilfen (Medien). Des Weiteren werden unterrichtspraktische Erfahrungen in Form kurzer didaktischer Kommentare wissenschaftlich reflektiert weitergegeben.

Die Ziele und Inhalte sind verbindlich. **Zeitrichtwerte** der einzelnen Lehrplaneinheiten sind Empfehlungen und können, soweit das Erreichen der Ziele gewährleistet ist, variiert werden. **Hinweise zum Unterricht** haben gleichfalls Empfehlungscharakter. Im Rahmen dieser Bindung und unter Berücksichtigung des sozialen Bedingungsgefüges schulischer Bildungs- und Erziehungsprozesse bestimmen die Lehrkräfte die Themen des Unterrichts und treffen ihre didaktischen Entscheidungen in freier pädagogischer Verantwortung.

Für die Gestaltung der Einzellehrpläne wird folgende Form gewählt:

Lehrplaneinheit

Zeitrichtwert: Ustd.

Ziele

Inhalte

Hinweise zum Unterricht

Einzellehrpläne

Küche

Kurzcharakteristik

Der Handlungsbereich "Küche" beinhaltet die Vermittlung und Aneignung des theoretischen Grundlagenwissens und praktischer Fähigkeiten zur Speisenherstellung.

Ausgehend von der Behandlung der Lebensmittelinhaltsstoffe werden, an betrieblichen Handlungen orientiert, Kenntnisse zum Verständnis der Rohstoffbe- und Rohstoffverarbeitung erworben. Die beispielhafte Vermittlung von spezifischen Kenntnissen zur Vor-, Zu- und Nachbereitung von Speisen/Gerichten umfasst alle technologischen Verfahren in der Küche. Darüber hinaus werden die gesamtbetrieblichen Anforderungen, wie Attraktivität des Angebots und Wirtschaftlichkeit sowie das kooperative Arbeiten mit technologisch eng verbundenen Arbeitsbereichen, gefördert. Die Bedeutung von Arbeits-, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz ist den Schülerinnen und Schülern immer wieder zu verdeutlichen. Für die strikte Einhaltung aller rechtlichen Setzungen zur Hygiene sind die Schülerinnen und Schüler zu motivieren.

Die Aneignung von Kenntnissen und Fähigkeiten erfolgt exemplarisch anhand ausgewählter betrieblicher Situationen, um den Schülerinnen und Schülern Lösungsansätze für reale betriebliche Aufgaben aufzuzeigen.

In jeder Lehrplaneinheit sind theoretische und praktische Inhalte enthalten. Integriert sind auch die Vermittlung und Anwendung der Fachsprache und das Fachrechnen und in einem Teil der Lehrplaneinheiten die Anwendung von Rechentechnik.

Wo die materiellen und personellen Voraussetzungen für einen integrierten Unterricht gegeben sind, gebührt diesem der Vorrang vor der organisatorischen Trennung

Abstimmungen sind mit den Handlungsbereichen "Service" und "Warenwirtschaft" erforderlich.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 1

Zeitrichtwerte: 120 Ustd.

1	Bedeutung der Lebensmittelinhaltsstoffe für die Ernährung	18 Ustd.
2	Verarbeiten einheimischer Gemüse	24 Ustd.
3	Verarbeiten von Kartoffeln	18 Ustd.
4	Herstellen von Eierspeisen	12 Ustd.
5	Herstellen und Anbieten von Frühstück	18 Ustd.
	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	30 Ustd.

Klassenstufe 1

1 Bedeutung der Lebensmittelinhaltsstoffe für die Ernährung

Zeitrictwert: 18 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die Lebensmittelinhaltsstoffe sowie deren ernährungsphysiologische und küchentechnische Bedeutung.

<p>Nährstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kohlenhydrate - Fette - Eiweiße <p>Wirkstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vitamine - Mineralstoffe <p>Wasser</p> <p>Fremdstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusatzstoffe - Schadstoffe 	<p>berufsspezifische Vertiefung der Vorkenntnisse</p> <p>auch lebensmitteleigene Enzyme</p>
--	---

2 Verarbeiten einheimischer Gemüse

Zeitrictwert: 24 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die Vielfalt einheimischer Gemüse, kennen deren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten in der Speisenzubereitung und können geeignete Vor- und Zubereitungsverfahren auswählen. Sie sind in der Lage, auf der Basis vorgegebener Rezepturen Warenanforderungen zu erstellen, Salate, Gemüsesuppen und Gemüsebeilagen zunehmend selbstständig vor- und zuzubereiten sowie zu portionieren, anzurichten und zu präsentieren. Sie sind fähig, die ernährungsphysiologische Bedeutung von Gemüse in Abhängigkeit von der Zubereitung zu beurteilen und zu begründen. Die Schülerinnen und Schüler sind motiviert, die Bestimmungen der Hygiene sowie von Arbeits- und Umweltschutz einzuhalten und sparsam mit Rohstoffen, Energie und Wasser umzugehen.

<p>Einteilung der Gemüsearten</p> <p>Lagerung</p> <p>Analyse von Rezepturen</p> <p>Planen der Arbeitsschritte</p> <p>Erstellen der Warenanforderung</p> <p>Mise en place</p> <p>Anwenden der Vorbereitungsverfahren unter Beachtung des Umweltschutzes</p>	<p>Warenerkennung</p> <p>Umrechnen von Rezepturen</p> <p>Beachtung der Hygienevorschriften Personalhygiene</p> <p>Belehrung über Arbeitsschutz und -sicherheit; Trennung von Abfällen</p>
--	---

Berechnen von Schäl- und Putzverlusten	Arbeit mit Tabellen, evtl. Experiment zum Nachweis der Tabellenwerte
Zubereitung	mechanische und thermische Zubereitungsverfahren an Beispielen anwenden; begriffliche Abgrenzung: Speise, Gericht, Menü; Einweisung in die Schulküche und in den Gruppenunterricht
- Anmachen von Salaten	
- Zubereiten von Gemüsebeilagen	
Vollenden von Gemüsebeilagen	
Berechnen von Garverlusten	
Portionieren, Anrichten, Präsentieren	
Ernährungsphysiologische Bewertung	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

3 Verarbeiten von Kartoffeln

Zeitrichtwert: 18 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung der Kartoffel als Grundnahrungsmittel. Sie besitzen einen Überblick über die Kochtypen der Kartoffeln und können Schlussfolgerungen zur Verwendung ableiten. Sie haben erkannt, dass Vor- und Zubereitungsverfahren Einfluss auf den ernährungsphysiologischen Wert von Speisekomponenten aus Kartoffeln besitzen. Sie sind in der Lage, geeignete Garverfahren auszuwählen und einfache Gerichte und Sättigungsbeilagen aus Kartoffeln fachgerecht herzustellen.

Lagerung	Kochtypen, Umrechnen von Rezepturen Vergleich zwischen Frisch- und Convenienceprodukten Berechnungen unter Berücksichtigung der verschiedenen Verluste; selbstständige Schülertätigkeit Schnittformen, Vergleich verschiedener Schälverfahren bezüglich Qualität und Zeit Bedeutung des Stärkeabscheiders Auswahl des geeigneten Garverfahrens Hygiene, Arbeitsschutz, -sicherheit
Analyse der Rezepturen	
Planen der Arbeitsschritte	
Erstellen der Warenanforderung	
Mise en place	
Vorbereitungsverfahren	
Zubereitung	
- Kartoffelbeilagen	
- Kartoffelsalate	
Portionieren, Anrichten, Präsentieren	
Ernährungsphysiologische Bewertung	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

4 Herstellen von Eierspeisen

Zeitrichtwert: 12 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die ernährungsphysiologische Bedeutung der Eier. Sie sind fähig, einfache Eierspeisen fachgerecht herzustellen, zu präsentieren und anzubieten. Sie haben die Notwendigkeit der Einhaltung der Hygienevorschriften erkannt und sind über eventuelle Folgen der Nichteinhaltung informiert.

Analyse von Rezepturen	Umrechnen von Rezepturen
Planen der Arbeitsschritte	
Erstellen der Warenanforderung	
Güte- und Gewichtsklassen von Eiern	rechtliche Bestimmungen; z. B. Hühner- eierverordnung; Methoden der Frische- gradprüfung
Mise en place	
Hygienische Anforderungen	
Vorbereitung	
Zubereitung	
- Eiersalate	
- Omelette	
- gekochte Eier	auch Eier im Glas
- Rührei	
- Setz- und Spiegelei	
- pochierte Eier	
- Ei im Nöpfchen	
Anrichten, Präsentieren	evtl. auch Portionieren
Ernährungsphysiologische Bewertung	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

5 Herstellen und Anbieten von Frühstück

Zeitrichtwert: 18 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Angebotsformen des Frühstücks. Sie können diese hinsichtlich Arbeitsaufwand, Rohstoffeinsatz, Arbeitsorganisation sowie Auswahl und Zusammenstellung des Frühstücks vergleichen und Schlussfolgerungen zur Wirtschaftlichkeit und Attraktivität ableiten. Sie sind motiviert, bei der Auswahl des Frühstückssortiments Umweltgesichtspunkte zu beachten.

Frühstücksarten, Angebotsformen	Büfett und à la carte, einfaches oder erweitertes Angebot, internationale Angebote vergleichen, gesundheitsfördernde Ernährung ansprechen, Besonderheiten des Brunchs
Vollwertkost und vegetarische Kostformen	
Zusammenstellen des Frühstückssortimentes aus	Warenanforderung, Lagerung
- Brot, Brötchen, Müsli	
- Fleisch- und Wurstwaren	
- Milch- und Molkereiprodukten	
- Brotaufstrichen	
- Obst, exotischen Früchten, Kompott	
Legen von Aufschnittplatten	Gesichtspunkte der Hygiene beachten
Ernährungsphysiologische Bewertung	Berechnung Energiewert
Präsentieren	Eindecken fürs Frühstück, Portionieren
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

Service

Kurzcharakteristik

Im Handlungsbereich "Service" werden in der Klst. 1 grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten zum Servicebereich für alle gastgewerblichen Berufe vermittelt. Es bildet die Basis für die berufsspezifische Vertiefung in den Klst. 2 und 3.

Der Unterricht umfasst die Vermittlung

- der Stellung und Verantwortung der Hotellerie und Gastronomie im Wirtschaftsleben,
- des organisatorischen Aufbaus der gastronomischen Betriebe,
- der Aufgaben als Gastgeber in einem Dienstleistungsbereich sowie von Anforderungen an Erscheinungsbild und Auftreten des Personals,
- von Kenntnissen über die Vorbereitungs-, Nachbereitungs- und Gestaltungsarbeiten im Office, im Restaurant und am Büfett (einschließlich der Kenntnisse über Ausstattungsgegenstände, -materialien und deren Pflege),
- ablauforganisatorischer Aufgaben, Verantwortungen und Befugnisse beim Umgang mit Gästen,
- von Fähigkeiten, bei einfachen Verkaufsgesprächen die Kommunikationsregeln einzuhalten,
- von Fähigkeiten zum Arbeiten am Büfett,
- von Fähigkeiten zum Servieren nach verschiedenen Arten und Methoden sowie
- von Fähigkeiten zum Erstellen von Gastrechnungen und zum Kassieren.

Es sollte ständig auf die Notwendigkeit und auf die Vorteile der abteilungsübergreifenden Teamarbeit eingegangen werden. Weiterhin ist nach Möglichkeit der Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung in die LPE zu integrieren.

Die fachsprachlichen Ausdrücke sollen nach ihrer Erstvermittlung häufig wiederholt und angewandt werden.

Abstimmungen sind mit den Handlungsbereichen "Küche" und "Warenwirtschaft" erforderlich.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 1

Zeitrichtwerte: 120 Ustd.

1 Anforderungen an die Mitarbeiter im Gastgewerbe	6 Ustd.
2 Vorbereitungsarbeiten im Restaurant	18 Ustd.
3 Dekoratives Gestalten	24 Ustd.
4 Umgang mit Gästen	21 Ustd.
5 Arbeiten am Büfett	21 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	30 Ustd.

Klassenstufe 2

Zeitrichtwerte: 140 Ustd.

6 Verkaufen von Speisen	64 Ustd.
7 Verkaufen von Getränken	48 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	28 Ustd.

Klassenstufe 1**1 Anforderungen an die Mitarbeiter im Gastgewerbe Zeitrichtwert: 6 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler sind sich der Stellung und Verantwortung des Gastgewerbes im Wirtschaftsleben bewusst. Sie kennen die Stellung der Küchen- und der Servicemitarbeiter innerhalb der Aufbauorganisation gastgewerblicher Betriebe. Sie beherrschen die fachsprachlichen Bezeichnungen für das Personal. Sie wissen um ihre Funktion als Gastgeber im Dienstleistungsbereich und sind in der Lage, die Auswirkungen ihres Erscheinungsbildes und Auftretens einzuschätzen und bewusst anzuwenden.

Aufbauorganisation gastgewerblicher Betriebe	Arbeit mit Organigrammen; Einordnung der Küchen- und der Servicemitarbeiter
Fachsprachliche Stellenbezeichnung	
Anforderungen an die Mitarbeiter	Infektionsschutzgesetz, Hygieneverordnung
- äußeres Erscheinungsbild	
- Einstellungen und Verhalten	
- Handlungskompetenz	

2 Vorbereitungsarbeiten im Restaurant Zeitrichtwert: 18 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die vorbereitenden Arbeitsabläufe im Restaurant. Sie können die Gläserformen, die Bestecke, das Tafelgeschirr, die Tafelgeräte und Tischwäsche unterscheiden und fachgerecht auswählen. Sie beherrschen deren Handhabung, Reinigung und Pflege. Sie sind in der Lage, Gasträume fachgerecht zu reinigen und zu pflegen. Sie sind fähig, nach Checklisten zu arbeiten. Sie sind motiviert, Rechtsvorschriften einzuhalten.

Auswahl der Servierausstattung	Gläserformen, Schankgefäßverordnung
- Gläser	
- Besteckteile	
- Geschirr	
- Tafelgeräte	
- Tischwäsche	
Reinigen und Pflegen von Servierausstattungen, Gasträumen und Einrichtungsgegenständen	
Reinigungs- und Pflegemittel	Arbeitssicherheit, Umweltschutz, Berechnungen
Vorbereiten von Gasträumen	Checklisten, vgl. LPE 3

Vorbeugender Brandschutz, Verhalten bei Bränden	Gefahrenzeichen, Umgang mit Feuerlöschmitteln
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	Schadenshaftung, Fundsachen
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

3 Dekoratives Gestalten

Zeitrichtwert: 24 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, Tische, Tafeln und Räume entsprechend dem Anlass fachgerecht, kreativ und zielstrebig zu gestalten. Sie können einfache Angebotskarten erstellen.

Einführung in die Farben- und Formenlehre	Harmonie und Kontrast
Ausgestalten von Räumen	
Auswahl und Stellen von Tafelformen	Überblick über die möglichen Tafelformen in Abhängigkeit von den Anlässen
Gestalten von Tischen und Tafeln	
Falten von Servietten	
Anfertigen von Tischschmuck	anlassbezogene Dekoration
Eindecken des Couverts	anlassbezogen
Inhaltliches Entwerfen und kreatives Gestalten von einfachen Angebotskarten	auch computergestützt, Beispiele aus der beruflichen Praxis der Schülerinnen und Schüler, Beachtung der Rechtsnormen

4 Umgang mit Gästen

Zeitrichtwert: 21 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die ablauforganisatorischen Aufgaben im Restaurant und sind sich ihrer Verantwortung und Befugnisse beim Umgang mit Gästen bewusst. Sie können beratende Verkaufsgespräche im Tagesgeschäft unter Einhaltung von Kommunikationsregeln durchführen und bewusst auf unterschiedliche Gästetypen reagieren. Sie sind in der Lage, Speisen und Getränke nach verschiedenen Arten und Methoden zu servieren. Sie können Gastrechnungen erstellen und kennen die Zahlungsarten. Sie sind fähig, im Team zu arbeiten.

Gästetypen, Gästegruppen	Rollenspiele
Begrüßen der Gäste	
Führen von Verkaufsgesprächen	Verkaufstechniken, Fragetechniken vgl. Deutsch, Klst. 1, Kommunikation
Entgegennehmen von Bestellungen	Bewirtungsvertrag

Verständigung zwischen Service, Küche und Büfett	Teamarbeit
Servieren von Speisen und Getränken	Überblick über Servierarten und -methoden
Nachservieren	
Verhalten bei Reklamationen und kleinen Pannen	hier mehr kommunikativ
Ausheben von Geschirr und Besteck	
Rechnungslegen	Zechprellerei
Kassieren	Achtung! Zahlungsverkehr in Wirtschaftskunde erst in Klst. 2/3 (4.5.2); Vergleich von Bargeld, Scheck und Kreditkarte, Währungsrechnen
Verabschieden der Gäste	Sperrzeitregelungen
Nachbereitungsarbeiten	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

5 Arbeiten am Büfett

Zeitrictwert: 21 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, Aufgussgetränke und einfache Mischgetränke herzustellen. Sie können Schankverluste berechnen und die wirtschaftlichen Auswirkungen einschätzen. Sie kennen rechtliche Bestimmungen.

Herstellen von Aufgussgetränken	Rohstoffherkunft und -aufbereitung, Inhaltsstoffe
Ausschenken von Getränken	Getränkeschankanlagenverordnung Ausschanktemperaturen verschiedener Getränke vergleichen
Herstellen einfacher Mischgetränke	Mischungsrechnen
Berechnen von Schankverlusten	Umrechnungen
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

Klassenstufe 2

6 Verkaufen von Speisen

Zeitrichtwert: 64 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über in gastronomischen Einrichtungen angebotene Speisen und deren Zubereitung. Sie sind in der Lage, den Gast auf Deutsch fachlich und sprachlich richtig zu beraten. Darüber hinaus können sie auf Englisch einfache Anfragen zum Verkauf von Speisen verstehen und den Gast unter Anwendung einfacher Satzkonstruktionen beraten. Sie können Speisen präsentieren und servieren.

Speisenfolgen	Überblick, vgl. Klst. 3
Menüregeln	Überblick, für Fachkräfte im Gastgewerbe vertiefen
Vorspeisen	
Suppen	
Fleisch	Marktangebot, Zubereitungen, ausgewählte Garnituren
Geflügel	
Wild, Wildgeflügel	
Fisch	
Meeresfrüchte	Spezialbestecke
Soßen, Buttermischungen	
Beilagen	evtl. integrativ unterrichten, vgl. Küche, Klst. 1, LPE 2 und 3
Nachspeisen	Käse, Obst (vgl. Küche, Klst. 1, LPE 5), Süßspeisen
Beraten	
Präsentieren, Servieren	
Verkaufstraining in deutscher und in englischer Sprache	vgl. Berufsspezifisches Englisch, Klst. 2, LPE 4
Berechnungen	Umsatzsteuer, Nährwert, Verluste
Ernährungsphysiologische Bewertung	
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	
Verhalten bei Reklamationen	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

7 Verkaufen von Getränken

Zeitrichtwert: 48 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler besitzen Kenntnisse über Marktangebot, Herstellung, Qualität und Geschmack ausgewählter alkoholischer Getränke. Sie sind in der Lage, den Gast auf Deutsch fachlich und sprachlich richtig zu beraten. Darüber hinaus können sie auf Englisch einfache Anfragen zum Verkauf von Getränken verstehen und den Gast unter Anwendung einfacher Satzkonstruktionen beraten. Sie können die Getränke ausschenken, präsentieren und servieren.

Bier	Herstellung, Arten, Gattungen, Sorten
Wein	Arten, Herstellung, Güteklassen, deutsche Anbauggebiete, Weinbauzonen Überblick über französische Weine und Anbauggebiete
Weinähnliche Getränke	
Weinhaltige Getränke	
Dessertweine	Überblick
Schaumweine	Überblick
Spirituosen	Arten im Überblick
Beraten	Harmonie zwischen Speisen und Getränken, vgl. Klst. 3
Ausschenken	
Präsentieren, Servieren	
Verkaufstraining in deutscher und in englischer Sprache	vgl. Berufsspezifisches Englisch, Klst. 2, LPE 5
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	
Verhalten bei Reklamationen	
Berechnungen	Umrechnen von Einheiten, Mischungsrechnen, Berechnungen zum Äthanolgehalt, Kalkulation
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

Warenwirtschaft

Kurzcharakteristik

Gegenstand des Unterrichts in diesem Handlungsbereich sind Aufgaben und Arbeitsabläufe der Bedarfsermittlung, der Warenbeschaffung und -lagerung, der Lagerverwaltung sowie der Kalkulation. Der Einsatz der Rechentechnik ist Unterrichtsprinzip.

In der Klst. 1 erfolgt eine theoretische Einführung in ein Warenwirtschaftssystem. Die Abläufe bei der Warenbeschaffung und beim Wareneingang werden entsprechend ihrer Handlungssystematik erarbeitet.

Ausgehend von den Zusammenhängen zwischen Lagergut und Lagerbedingungen werden die Lagerungsverfahren ausgewählt. Die Anforderungen an die unterschiedlichen Lager werden hinsichtlich der Ausstattung erarbeitet. Dabei sind die Rechtsnormen zur Lebensmittelhygiene und zum Umweltschutz stets zu beachten.

Die Vor- und Nachteile der Just-in-time-Belieferung sind zu bewerten. Die Notwendigkeit der Vorratshaltung ist kritisch zu hinterfragen. Methoden der kostengünstigen Warenbeschaffung sind zu vergleichen.

Bedarfsermittlungen und Umlaufmittelbindung werden rechnerisch an einfachen Beispielen geübt.

Der Unterricht in der Klst. 2 wird überwiegend unter Verwendung eines computergestützten Warenwirtschaftssystems durchgeführt. Computer müssen deshalb in Klst. 2 durchgängig zur Verfügung stehen.

Die prinzipiellen Abläufe der Warenausgabe, der Lagerverwaltung und der Kalkulation werden an Beispielen geübt. Arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten sind auszuführen. Ökonomische Aspekte sollen stets in die Betrachtung einbezogen werden. Dem Entwickeln eines kostenbewussten Handelns bei der Absicherung der technologischen Prozesse in Küche und Service muss die nötige Aufmerksamkeit geschenkt werden.

Der Handlungsbereich "Warenwirtschaft" ist mit "Küche" und "Service" abzustimmen. Kenntnisse aus dem Wirtschaftskundeunterricht werden genutzt.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 1	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
1 Warenbeschaffung	16 Ustd.
2 Wareneingang	8 Ustd.
3 Warenlagerung	8 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.
Klassenstufe 2	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
4 Warenausgabe	8 Ustd.
5 Lagerverwaltung	10 Ustd.
6 Grundlagen der Kalkulation	14 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.

Klassenstufe 1**1 Warenbeschaffung****Zeitrichtwert: 16 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung des Wareneinkaufs als Bestandteil des unternehmerischen Managements und die Bezugsquellen für die Waren. Sie sind in der Lage, unter Nutzung von Kommunikationsmedien Anfragen an potentielle Lieferanten zu verfassen, Angebote auszuwerten und in der Lieferantendatei zu erfassen sowie Bestellungen auszulösen und bei Lieferverzug angemessen zu reagieren.

Aufgaben und Bestandteile eines Warenwirtschaftssystems	hier theoretische Einführung; praktische Anwendung in Klst. 2
Wareneinkauf als Managementaufgabe - Einkaufsarten - Einkaufsplanung	Basis Wareneinsatzplanung und Warenbestandsüberwachung
Warenbedarfsermittlung	Wiederholung Brutto, Netto, Tara
Ermitteln von Bezugsquellen - Einholen und Auswerten von Angeboten - Bezugskostenkalkulation - Kaufvertrag	Einsatz Textverarbeitung, Terminüberwachung Beachtung der Umsatzsteuer mit Wirtschaftskunde abstimmen; ein- und zweiseitiger Handelskauf, besondere Arten des Kaufes
Anlegen und Auswerten einer Lieferantendatei	Ermittlung möglicher Lieferanten
Aktualisieren der Lieferantendatei	
Auslösen von Bestellungen - Aufbau und Inhalt von Bestellungen - Rückfragen, Widerrufmöglichkeiten	§ 649 BGB

2 Wareneingang

Zeitrictwert: 8 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen wichtige lebensmittelrechtliche Bestimmungen und sind bereit, diese einzuhalten. Sie sind in der Lage, die Erfüllung von Kaufverträgen zu überwachen, Waren auf Gewicht, Menge und offensichtliche Mängel zu kontrollieren sowie Bestellungen und Lieferscheine zu vergleichen. Sie können eine Lagerkartei traditionell und unter Nutzung von Datenverarbeitungstechnik führen und arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten erledigen.

Wareneingangskontrolle	
- Lebensmittelkennzeichnung	Lebensmittelkennzeichnungsverordnung
- Kontrolle der Warenbegleitpapiere	Vergleich Lieferschein mit Bestellung und Ware, Bestätigung der sachlichen Richtigkeit
- Prüfung der Ware auf Quantität, Qualität und sichtbare Mängel	Arten von Mängeln, Stellung von Kaufleuten nach HGB von privaten Ansprüchen nach BGB abgrenzen
Vertragsstörungen	vgl. Wirtschaftskunde, 4.4.2
Reklamationen	Rügepflicht §§ 377 f. HGB; Schreiben einer Mängelrüge (Textverarbeitung, Standardbriefe)
Rechnungskontrolle	Prüfen der rechnerischen Richtigkeit
Führen des Wareneingangsbuches	Einsatz EDV
Rückführen von Verpackung	Umweltschutz

3 Warenlagerung**Zeitrichtwert: 8 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Anforderungen, die an Lebensmittellager gestellt werden. Sie sind in der Lage, die unterschiedlichen Lagerarten zu beschreiben und haben den Zusammenhang zwischen Lagergut und Lagerbedingungen erkannt. Sie kennen die Gefahren, die für Lebensmittel von Mikroorganismen und tierischen Schädlingen ausgehen. Sie sind zu hygienisch einwandfreiem und umweltbewusstem Verhalten motiviert. Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, Lagerverluste zu berechnen und Schlussfolgerungen auf eine optimale Lagerhaltung zu ziehen.

Anforderungen an Lager	
Zusammenhang zwischen Lagergut und Lagerbedingungen	
Auswahl der geeigneten Lagerart	Vergleich verschiedener Lagerarten
Ökonomische Aspekte der Eigenlagerung	auf Kosten der Lagerräume und Umlaufmittelbindung eingehen
Just-in-time-Belieferung als Alternative	gegenwärtige Grenzen der Just-in-time-Belieferung
Maßnahmen zur Gewährleistung der Lagerhygiene	lebensmittelschädigende Mikroorganismen, tierische Schädlinge
- Maßnahmen der Vorbeugung	Umweltproblematik, Lebensmittelhygiene
- Maßnahmen der Bekämpfung	Wer darf was?
- Hygienekontrollen	betriebsintern, Überwachungsorgane
Warenpflege	HACCP
Berechnen und Werten von Lagerverlusten	auch Mikroorganismenwachstum berechnen
Maßnahmen zur optimalen Lagerhaltung	Schlussfolgerung aus Lagerverlusten
Arbeitssicherheit, Unfall- und Brandschutz	spezifische Bestimmungen für Lager

Klassenstufe 2

4 Warenausgabe

Zeitrichtwert: 8 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Notwendigkeit der Zusammenarbeit der Bereiche eines gastgewerblichen Betriebes zur Absicherung der technologischen Prozesse. Sie können begründen, warum regelmäßige Kontrollen der Lagerbestände notwendig sind. Sie sind fähig, Kommunikationsmedien zu nutzen und können einfache Buchungsarbeiten ausführen.

Warenwirtschaftssystem	Einführung in die Software am Computer, vgl. Klst. 1, LPE 1
Zusammenarbeit zwischen Küche und Lager, Service und Lager, Etage und Lager	Absicherung der technologischen Prozesse
Nutzung von Kommunikationsmedien	intern und extern
Bearbeiten von Warenanforderungen	Warenanforderungsschein, Warenausgabeschein - Nutzung EDV
Kontrolle der Bevorratung und des Mindesthaltbarkeitsdatums	Durchsetzung des Prinzips "first-in first-out"

5 Lagerverwaltung

Zeitrichtwert: 10 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, ökonomische Aspekte der Lagerhaltung zu erfassen und zu werten sowie bei Inventuren mitzuwirken. Sie sind fähig, fachgerechten Schriftverkehr zu führen und Schriftgut zu verwalten sowie dabei konventionelle und EDV-Technik zu nutzen.

Führen der Lagerkartei unter Beachtung von Datensicherheit und Datenschutz	konventionell (Lagerkarteikarte, Lagerfachkarte) und mit EDV (Warenwirtschaftssystem)
Nachweis der Lagerbestände und der Entnahmen aus dem Lager	Umlaufmittelbindung durch Lagerung Rechenbeispiele
Ermitteln der Bestandsgrößen	auch Meldebestand
Berechnen und Werten von Lagerkennziffern	
Bestandskontrolle, Inventur, Inventar	gesetzliche Grundlagen
Verwaltung von Schriftgut/Aktenführung, Behandlung von Postein- und Postausgang	Einsatz der EDV

6 Grundlagen der Kalkulation

Zeitrichtwert: 14 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, mit Hilfe des Computers auf der Grundlage von Rezepturen die Warenanforderungen für Speisekomponenten eines Gerichts oder Menüs zu erstellen. Sie kennen den Einfluss der fixen und der variablen Kosten auf das Kalkulationsergebnis und können den betriebsspezifischen Kalkulationsfaktor ermitteln. Ihnen sind die Grundsätze der Preisbildung bekannt. Die Schülerinnen und Schüler wissen, dass eine Nachkalkulation erforderlich ist. Sie sind in der Lage, von einem Verkaufspreis ausgehend, die für Kostendeckung oder Gewinnerzielung notwendigen Wareneinkaufspreise zu berechnen.

Warenanforderung	Basis Rezeptur
- für eine Speisekomponente	Anlegen einer Tabelle
- für ein Gericht	
- für ein Menü	Anwendung beim Menükochen
Kalkulation	Vervollständigung der Tabelle
- fixe Kosten	
- variable Kosten	
- Gewinn	Grundsatz Gewinn vor Steuer
Kalkulationsmodelle	Kalkulationsschema für Vollkostenkalkulation
Festsetzung der Preise	kosten-, nachfrage-, konkurrenzorientiert
Verkaufsanalyse	z. B. Wareneinsatzkontrolle
Nachkalkulation	Kostenkontrolle und Aktualisierung der Kalkulation, konventionell und mit EDV
Rückwärtskalkulation	Kalkulationsschema

Marketing

Kurzcharakteristik

Aufgabe des Unterrichts in "Marketing" sind die Vermittlung des theoretischen Wissens und die Aneignung von Fähigkeiten zur Durchführung geeigneter Marketingmaßnahmen. Dabei ist eine entscheidungsorientierte Denkweise zu entwickeln und berufsbezogen zu fördern. Die Schülerinnen und Schüler werden mit den rechtlichen Grundlagen des Marketing vertraut gemacht. Darüber hinaus wird den gesamtbetrieblichen Anforderungen wie Attraktivität des Angebots und Wirtschaftlichkeit Beachtung geschenkt. Die Fähigkeit zum kooperativen Handeln der Arbeitsbereiche wird entwickelt. Integriert sind die Anwendung von Fachbegriffen, die Berechnung von Preisen unter Nutzung verschiedener Kalkulationsmodelle sowie die Nutzung der englischen Sprache in berufstypischen Situationen.

Die Auswirkungen der Gestaltung von Preisen und Konditionen auf den Erfolg des Unternehmens am Markt und das Unternehmensergebnis werden untersucht.

Kenntnisse über die touristische Infrastruktur werden vermittelt, da sie eine Voraussetzung für eine gute Beratung der Gäste und einen erfolgreichen Verkauf sind.

Die Kommunikationsfähigkeit wird durch Gesprächstraining entwickelt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen befähigt werden, Marketing als Konzeption des unternehmerischen Planens und Handelns zu erkennen und dessen Instrumente im Marketingmix für Betriebe des Gastgewerbes anzuwenden.

Die Aneignung von Kenntnissen und Fähigkeiten erfolgt exemplarisch anhand charakteristischer Situationen des beruflichen Alltags, um den Schülerinnen und Schülern Lösungsansätze für reale betriebliche Aufgaben aufzuzeigen.

Der Einsatz geeigneter informationstechnischer Systeme und Medien ist erforderlich.

Wo die materiellen und personellen Voraussetzungen für einen integrierten Unterricht gegeben sind, gebührt diesem der Vorrang vor der organisatorischen Trennung des Unterrichts.

Für die LPE 4 (beide Berufe) und 5 (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau) bietet sich Projektarbeit an.

Abstimmungen sind mit "Service" und "Berufsbezogenes Englisch" erforderlich. Kenntnisse des Wirtschaftskundeunterrichts werden genutzt.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 2	Zeitrichtwerte: 100 Ustd.
1 Marketinggrundlagen	12 Ustd.
2 Marktuntersuchung	10 Ustd.
3 Marketinginstrumente	38 Ustd.
4 Einsetzen ausgewählter Werbemittel	20 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	20 Ustd.
Klassenstufe 3 (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
5 Arbeiten im Marketingbereich	15 Ustd.
6 Veranstaltungsorganisation	15 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	10 Ustd.

Klassenstufe 2

1 Marketinggrundlagen

Zeitrictwert: 12 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen Marketing als allgemeines Konzept des konsequenten unternehmerischen Denkens und Handelns ausgehend von den Gegebenheiten des Marktes. Sie können gastronomische Konzepte beschreiben und leiten daraus die Ziele und Aufgaben marktorientierter Unternehmenspolitik ab.

Ziele und Aufgaben des Marketings	nicht nur mit einer Literatur arbeiten, unterschiedliche Definitionen beachten
Begriffe	
Marketingkonzepte	
Marketingprozess	
Marketingplanung	
Fachsprache	

2 Marktuntersuchung

Zeitrictwert: 10 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung der Marktuntersuchung und können einfache Verfahren anwenden. Sie haben erkannt, dass die Informationsbeschaffung durch Markterkundung eine Grundlage marktpolitischer Entscheidungen ist.

Ziele und Aufgaben	Angebots-, Nachfrage-, Konkurrenzanalyse; Gruppenarbeit, Informationsbeschaffung z. B. durch Befragung; Auswertung unter Einsatz von EDV
Marktforschung	
- Marktanalyse	
- Marktbeobachtung	
- Marktprognose	Angebot und Nachfrage, Betriebsarten
Markterkundung	
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	Konzessionen

3 Marketinginstrumente

Zeitrichtwert: 38 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die Marketinginstrumente und wissen, dass für unternehmerische Entscheidungen eine begründete Auswahl an möglichen Marketinginstrumenten getroffen werden muss. Sie sind in der Lage, berufsgruppenspezifische Marketingmaßnahmen zu analysieren und den Marketinginstrumenten zuzuordnen.
 Die Schülerinnen und Schüler sind über die Grundlagen der Kalkulation informiert. Sie können nach Kalkulationsschema kalkulieren.

Produkt- bzw. Leistungspolitik	Angebot materieller und immaterieller Leistungen
Preis- bzw. Kontrahierungspolitik - Preis als Marktgröße - Preisbildung und -differenzierung - Kalkulationsmodelle	Preiskonzeption zwischen kostenorientierter, nachfrageorientierter und konkurrenzorientierter Preisbildung unterscheiden Kalkulationsschema, Deckungsbeitragsrechnung, Kostenkontrolle und Aktualisieren der Kalkulation, konventionell und mit EDV
Vertriebswege- bzw. Distributionspolitik - direkte Vertriebswege - indirekte Vertriebswege - elektronische Vertriebsmedien	auch Messen
Kommunikationspolitik - Werbung - Verkaufsförderung - Öffentlichkeitsarbeit - touristische Dienstleistungen	Rollenspiele, vgl. Service, Klst. 1, LPE 4, vgl. Berufsbezogenes Englisch, Klst. 2, LPE 6, Führungen im Unternehmen, regionale Sehenswürdigkeiten, Verkehrsverbindungen, Tages- und Wochenprogramme, Zusammenarbeit mit Agenturen, Projektarbeit
Marketingmix	Expertenvorträge
Analysieren berufsgruppenspezifischer Marketingmaßnahmen	
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	Preisangabenverordnung, LMKV

4 Einsetzen ausgewählter Werbemittel

Zeitrichtwert: 20 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können Werbung aus der Sicht des Gastes und des Unternehmens beurteilen und Werbemittel zielgruppenorientiert, auch in der Fremdsprache und unter Beachtung der Rechtsvorschriften, herstellen.

Werbesepezifische Begriffe	Begriffsabgrenzung zwischen Werbeart, Werbemittel, Werbeträger, Werbehilfe und Werbeinformation
Prospekte	ausgewählte Beispiele
Anzeigen	konventionell und mit EDV
Plakate, Aufsteller	
Speisen- und Menükarten	Fachbegriffe, vgl. Berufsspezifisches Englisch, Klst. 2, LPE 4
Anlassbezogene Dekorationen	Placemanagement
Herstellen und Beurteilen von Werbemitteln	
Anwenden der Fachsprache, Übersetzen in die Fremdsprache	Angebotskarten, Prospekte in Absprache mit Berufsspezifischem Englisch
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	UWG

Klassenstufe 3 (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)**5 Arbeiten im Marketingbereich****Zeitrictwert: 15 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, die Bedeutung des Marketings für gastronomische Unternehmen zu begründen, Marketingziele abzuleiten, Marketingmaßnahmen zu entwickeln und deren Ergebnisse auszuwerten. Sie können bewusst das Marketing zum Erreichen der Unternehmensziele einsetzen.

Schwächen-/Stärkenanalyse eines Unternehmens	Begriff Marketing, s. Klst. 2, LPE 1
- Analysieren von Markt und Umfeld	Produktlebenszyklusanalyse
- Bewerten nach Untersuchungspunkten	Gästefragebogen, Vergleiche mit Mitbewerbern
- Ableiten von Marketingzielen	
Marketingmaßnahmen	vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 3
- Unternehmensziele	
- Marketingkonzepte/-strategie	Erstellen eines Marketingkonzeptes, vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 1
- Marketingplanung	Maßnahmen planen, Einzel-, Gesamtplan
- Marketingmix	Projektarbeit, traditionell und mit EDV, Zusammenarbeit mit Agenturen
Budgetierung	vgl. Wirtschaftskunde, 4.4.4
- Wirtschaftlichkeit	Berechnungen
- Festlegen des Werbebudgets	
Auswerten von Ergebnissen der Marketingmaßnahmen	unabhängige Gutachter, Gästebefragungen, Berechnungen
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	UWG
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

6 Veranstaltungsorganisation**Zeitrichtwert: 15 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung von Sonderveranstaltungen. Sie sind in der Lage, bei Einhaltung der Kommunikationsregeln und der Rechtsvorschriften sowie unter Anwendung verkaufpsychologischer Kenntnisse und der englischen Sprache selbstständig Veranstaltungsabsprachen zu führen, Vereinbarungen festzuhalten und mit Gästen zu korrespondieren. Sie können im Team arbeiten und die Vorteile dieser Arbeitsorganisation erkennen. Sie sind fähig, Veranstaltungen zu planen und zu organisieren.

Organisieren von Sonderveranstaltungen	
- Bedeutung, Arten, Arrangements, Menübesprechungen	vgl. Service, Klst. 2, LPE 3
- Verkaufstraining in deutscher und in englischer Sprache	Rollenspiel, Informationen geben, Angebote unterbreiten; verkaufpsychologische Gesichtspunkte anwenden
- Kommunikationsmittel	Telefonmarketing
- Informationsmittel	z. B. Tagungs-, Bankett-, Verkaufsmappe
- Organisationsmittel	z. B. Checkliste, Verträge, Raumplan, Veranstaltungsplan, Laufzettel
- Auftragsabwicklung	Firmenkunden, Tagungsgeschäft, Preispolitik Teamarbeit vgl. Warenwirtschaft, Klst. 2, LPE 5 Kaufvertrag
- Schriftverkehr	Briefe entwerfen, Angebote unterbreiten, Buchung bestätigen, traditionell und mit EDV
Abrechnungen	Rechnungserstellung, vgl. Rechnungswesen und Controlling, Klst. 3, LPE 6 und 7
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	

Rechnungswesen und Controlling

Kurzcharakteristik

In "Rechnungswesen und Controlling" ist der Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten zur Erfassung, Aufbereitung, Darstellung und Analyse betrieblicher Vorgänge vorrangig zu beachten. Um das Rechnungswesen als Informationssystem zur Planung, Steuerung und Überwachung eines Betriebes zu verstehen, sollen die Schülerinnen und Schüler die systematische Aufbereitung und Auswertung der Daten kennen, die das Rechnungswesen eines gastgewerblichen Betriebes liefert.

Schwerpunkte sind das Erkennen der rechtlichen und kaufmännischen Bedeutung des Rechnungswesens und das Controlling, für Hotelkaufleute zusätzlich die Kosten- und Leistungsrechnung.

Durch Anwendung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ist zu übersichtlicher und exakter Arbeit zu erziehen. Der Stellenwert der Kosten im betrieblichen Leistungsprozess und die Bedeutung des Controlling als Instrument der effektiven Steuerung betrieblicher Prozesse sind herauszuarbeiten.

Die Nutzung der Möglichkeiten zur Anwendung von Datenverarbeitungssystemen muss ständiges Unterrichtsprinzip sein. Zur Absicherung der Qualität des Unterrichts ist deshalb im überwiegenden Teil der Unterrichtsstunden unmittelbare Arbeit am Computer erforderlich. Datenschutz und Datensicherheit sind zu beachten.

Abstimmungen sind mit "Warenwirtschaft" und "Personalwirtschaft" bzw. "Personalwesen" erforderlich. Kenntnisse des Wirtschaftskundeunterrichts werden genutzt.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 3

Hotelkaufmann/Hotelkauffrau:

Zeitrichtwerte: 180 Ustd.

Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie:

Zeitrichtwerte: 100 Ustd.

1 Bedeutung und Bereiche von Rechnungswesen und Controlling	4 Ustd.
2 Weg von Bilanz zu Bilanz	8 Ustd.
3 Das Buchen in den Konten	12 Ustd.
4 Die Umsatzsteuer	8 Ustd.
5 Buchungen im Hotel- und Gastronomiebetrieb	26/- Ustd.
6 Jahresabschluss	20/12 Ustd.
7 Kosten- und Leistungsrechnung	26/- Ustd.
8 Controlling	32 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	44/24 Ustd.

Bei unterschiedlichen Zeitrichtwerten gelten die jeweils größeren Werte für Hotelkaufmann/Hotelkauffrau, die kleineren für Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie.

Klassenstufe 3

1 Bedeutung und Bereiche von Rechnungswesen und Controlling

Zeitrichtwert: 4 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind fähig, betriebliche Abläufe aus kaufmännischer Sicht nachzuvollziehen. Sie können die Bereiche des betrieblichen Rechnungswesens und die Schwerpunkte des Controlling nennen und besitzen einen Einblick in deren Bedeutung.

Bereiche des Rechnungswesens	grafische Darstellung der Bestandteile und deren Zusammenhänge
Aufgaben und Rechtsgrundlagen der Buchführung	§§ 238 f. HGB, AO, EStG, UStG, GewStG, AktG, GmbHG u. a.
Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	Aufbewahrungsfristen
Systeme der Buchführung	
Gliederung des Controlling	nur Überblick, detailliert in LPE 8

2 Weg von Bilanz zu Bilanz

Zeitrichtwert: 8 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können den Weg von Bilanz zu Bilanz nachvollziehen.

Inventur	vgl. Warenwirtschaft, Klst. 2, LPE 4
Inventar	
Ermitteln des Erfolgs mit Hilfe des Eigenkapitalvergleichs	
Bilanz	
Bilanzverändernde Geschäftsvorfälle	

3 Das Buchen in den Konten

Zeitrichtwert: 12 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen Kontenrahmen, Kontenplan und Kontenklassen. Sie sind fähig, die Konten zu unterscheiden und in diesen zu buchen.

Eröffnungsbilanzkonto, Abschlussbilanzkonto	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung nach HGB
Kontenrahmen, Kontenplan, Kontenklassen	exemplarisch am Kontenrahmen lt. DEHOGA-Empfehlung
Das Konto allgemein	

Die Bestandskonten	
Buchungssatz und Grundbuch	Begriff Kontierung erläutern
Buchungen und Abschluss der Konten	
Eröffnungsbilanzkonto - Schlussbilanzkonto	
Das Kapitalkonto und seine Unterkonten	Erfolgskonten, Privatkonto
Besonderheiten der Hotel- und Gaststättenbuchführung	auf Kontenführung nach Produktionsstätten (z. B. Küche, Getränkeverkauf, Beherbergung) und besondere Abschlusskonten (z. B. für Küche und Restaurant) eingehen

4 Die Umsatzsteuer **Zeitrichtwert: 8 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen Kenntnisse über die Umsatzsteuer und haben einen Überblick über die Unternehmensbesteuerung.

Unternehmensbesteuerung	vgl. Wirtschaftskunde, 4.5.8
Wesen und Gegenstand der Umsatzsteuer	Steuersätze, Bemessungsgrundlage, Berechnungen
Umsatzsteuer beim Einkauf	Vorsteuerabzug
Umsatzsteuer beim Verkauf	
Ermittlung der Zahllast	
Ausstellen von Rechnungen	
Umsatzsteuer bei unentgeltlichen Wertabgaben	
Umsatzsteuer bei Sachzuwendungen an Arbeitnehmer	Sachbezugsverordnung

5 Buchungen im Hotel- und Gastronomiebetrieb **Zeitrichtwert: 26 Ustd.**
 (nur Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, im Rahmen der Buchführung erfasste Daten zu kontieren, zu buchen und zu speichern. Sie sind motiviert, Daten zu sichern und Regelungen zum Datenschutz anzuwenden.

Buchungen beim Einkauf	Berufsspezifisch unterrichten
Buchungen beim Speisen-, Getränke-, Handelswarenabsatz, Beherbergungen und Sonstiges	Erfolgs- von Bestandskonten abgrenzen, Einsatz von EDV

7 Kosten- und Leistungsrechnung
 (nur Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)

Zeitrictwert: 26 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Kostenstruktur von Betrieben. Sie können zwischen Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträger- und Deckungsbeitragsrechnung unterscheiden. Ihnen ist die Bedeutung einer marktorientierten Kalkulation bewusst.

Grundbegriffe der Kostenrechnung	vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 3
Kostenartenrechnung	je ein Beispiel konventionell und mit EDV
Kostenstellenrechnung	vgl. Wirtschaftskunde, 4.4.4
Kostenträgerrechnung	
Deckungsbeitragsrechnung	Bestimmen der Preisuntergrenze
Verkürzte Kalkulationsverfahren	Vor- und Nachteile zur Vollkostenrechnung
Marktorientierte Kalkulation	

8 Controlling

Zeitrictwert: 32 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen das Controlling als notwendiges Mittel der Unternehmensführung zur Anpassung an Marktveränderungen. Sie besitzen einen Überblick über die Mittel des Controlling und haben deren Zusammenwirken erkannt.

Controlling als Instrument der Unternehmensführung	Unternehmensphilosophie als Basis, Planung, Erfolgskontrolle und Störgrößenermittlung als Voraussetzungen für Entscheidungen zur Steuerung des Unternehmens erarbeiten
- Begriff, Bedeutung, Notwendigkeit	
- organisatorische Eingliederung des Controlling in das Unternehmen	
- unternehmerische Abläufe als Regelkreis	
- Unternehmensplanung als Voraussetzung für ein funktionierendes Controlling	
- Zielarten, Zielbildungsprozess	Kreativitäts- und Führungstechniken
Instrumente des strategischen Controlling	z. B. Erfahrungskurve, Lebenszyklus, Nutzwertanalyse, Portfoliomethode
Instrumente des operativen Controlling	z. B. ABC-Analyse, Kennzahlensysteme
Kostenstruktur von Hotelbetrieben bzw. Betrieben der Systemgastronomie	

Kostencontrolling <ul style="list-style-type: none">- Eignung der buchhalterischen Istwerte- Berechnung von Durchschnittszahlen und Verhältniszahlen, Betriebsstatistik- Kostenartenrechnung - Kostenplanung nach Kostenstellen- Kostenplanung nach Kostenträgern- Isterfassung, Abweichungsanalyse, Ableitung von Maßnahmen- Kostenträgerrechnung- Deckungsbeitragsrechnung als entscheidungsorientiertes Controlling-instrument- Finanz-, Rentabilitäts-, Amortisations- und Liquiditätsrechnungen	Kostenbegriffe berufstypische Kennzahlen und Kennzahlensysteme nur für Systemgastronomen: z. B. Abschreibung von Anlagengütern Fixkostenmanagement, Budgetierung z. B. Untersuchung der Einflussfaktoren auf die Erlösschmälerung nur für Systemgastronomen: BAB zwischen fixen und variablen Kosten unterscheiden, Beispielrechnungen einfache Verfahren zur Vorbereitung von Investitionsentscheidungen, Cash Flow, vgl. Wirtschaftskunde, 4.4.4
Überwachung von Investitionen <ul style="list-style-type: none">- Investitionsarten- Finanzierungsarten	nur Hotelkaufmann/Hotelkauffrau Zinsrechnen, Zinsrate, Annuität, Tilgungsrate
Organisation eines empfängerorientierten Berichtswesens	zwischen Standard-, Abweichungs- und Anlassberichten unterscheiden
Nutzung der Datenverarbeitung im Controlling <ul style="list-style-type: none">- Tabellenkalkulation- Warenwirtschaftssysteme	empfängerorientierte Berichte, Entscheidungsvarianten als Vorschläge kurzfristige Erfolgsermittlung mit EDV

Personalwirtschaft (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)**Kurzcharakteristik**

Der Unterricht in "Personalwirtschaft" beinhaltet die Vermittlung der arbeitsrechtlichen Grundlagen, der Grundsätze der betrieblichen Personalplanung, der Personalbeschaffung sowie von Grundlagen der Mitarbeiterführung, -betreuung und -schulung.

Der Unterricht soll verdeutlichen, dass Humanisierung der Arbeitswelt und Wirtschaftlichkeit sich nicht ausschließen, sondern sich gegenseitig ergänzen können. Weitere Inhalte des Unterrichts sind Methoden der Personalauswahl, Personalverwaltung und Einsatzplanung, Ziele und Bedeutung der Mitarbeiterbeurteilungen sowie die Lohn- und Lohnabrechnung.

Die Integration mathematischer Inhalte und die Nutzung der Möglichkeiten zur Anwendung von Datenverarbeitungssystemen sind Unterrichtsprinzip. Zur Absicherung der Qualität des Unterrichts ist unmittelbare Arbeit am Computer erforderlich.

Abstimmungen sind mit "Marketing" sowie "Rechnungswesen und Controlling" erforderlich. Kenntnisse des Wirtschaftskunde- und Sozialkundeunterrichts werden genutzt.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrictwerte**Klassenstufe 3****Zeitrictwerte: 40 Ustd.**

1 Arbeitsrecht im Hotelgewerbe	10 Ustd.
2 Personalwesen im Hotelgewerbe	10 Ustd.
3 Entlohnung der Arbeit im Hotelgewerbe	10 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	10 Ustd.

Klassenstufe 3**1 Arbeitsrecht im Hotelgewerbe****Zeitrictwert: 10 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler kennen wichtige Regelungen des Arbeitsrechts und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten.

Tarifvertrag	vgl. Wirtschaftskunde, Lgb. 4.5.6, NGG
Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Sonderfälle
Abmahnung	
Arbeitsgerichtsbarkeit	vgl. Sozialkunde, Wirtschaftskunde

2 Personalwesen im Hotelgewerbe**Zeitrictwert: 10 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler sind fähig, Ziele und Aufgaben des Personalwesens zu beschreiben. Sie kennen Maßnahmen der Mitarbeiterführung, -betreuung und -schulung als Instrumente der Motivation. Sie sind in der Lage, Ziele und Bedeutung der Mitarbeiterbeurteilungen zu erfassen.

Ziele und Aufgaben der Personalplanung	Aufbauorganisation, vgl. Service, Klst. 1, LPE 1
Maßnahmen der Personalbeschaffung/ Personalauswahl - Bedarfsermittlung - Stellenbeschreibungen - Stellenausschreibungen - Einstellungsgespräche	konventionell und mit EDV, mit Deutsch und Berufsspezifischem Englisch abstimmen
Personalverwaltung und Einsatzplanung	Dienstpläne, Vertretungspläne
Mitarbeiterführung, -betreuung und -schulung - Führungsstile - Motivation	auf die unterschiedlichen disziplinarischen Maßnahmen eingehen, z. B. Abmahnung als Voraussetzung für Kündigung
Beurteilen von Mitarbeitern	Arbeitszeugnisse, vgl. Deutsch

3 Entlohnung der Arbeit im Hotelgewerbe**Zeitrictwert: 10 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler können Berechnungen im Zusammenhang mit der Entlohnung der Mitarbeiter durchführen und sind fähig, Entgeltabrechnungen zu erstellen.

Lohnformen/Arbeitsformen im Hotelgewerbe	Entgelttarifvertrag, geringfügig Beschäftigte
Arbeits- und Fehlzeiten	Arbeitszeitmodelle, Abmahnung, s. LPE 1
Lohnabrechnung - Sozialversicherungen - Lohnsteuer, Lohnsteuerklassen - Lohnpfändungen, Abtretungen	auf Unterschiede zwischen Brutto-, Nettoentgelt und auszahlenden Betrag eingehen, sonstige Abzüge und Zuschläge; Computereinsatz
Budgetierung und Personalkostenkontrolle	konventionell und mit EDV

Personalwesen (Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie)

Kurzcharakteristik

"Personalwesen" beinhaltet die Vermittlung der Grundsätze der betrieblichen Personalplanung, der Personalbeschaffung sowie von Grundlagen der Mitarbeiterführung, -betreuung und -schulung.

Weitere Inhalte des Unterrichts sind Personalauswahl, Personalverwaltung und Einsatzplanung, Ziele und Bedeutung der Mitarbeiterbeurteilungen sowie die Lohnbe- und Lohnabrechnung.

Der Unterricht soll verdeutlichen, dass Humanisierung der Arbeitswelt und Wirtschaftlichkeit sich nicht ausschließen, sondern sich gegenseitig ergänzen können.

Die Integration mathematischer Inhalte und die Nutzung der Möglichkeiten zur Anwendung von Datenverarbeitungssystemen sind Unterrichtsprinzip. Zur Absicherung der Qualität des Unterrichts ist unmittelbare Arbeit am Computer erforderlich.

Abstimmungen sind mit "Marketing" sowie "Rechnungswesen und Controlling" erforderlich. Kenntnisse des Wirtschaftskundeunterrichts werden genutzt.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 3

Zeitrichtwerte: 80 Ustd.

1 Personalwesen im Gastgewerbe	40 Ustd.
2 Entlohnung der Arbeit im Gastgewerbe	20 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	20 Ustd.

Klassenstufe 3

1 Personalwesen im Gastgewerbe

Zeitrichtwert: 40 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind fähig, Ziele und Aufgaben des Personalwesens zu beschreiben. Sie können bei der Mitarbeiterbeschaffung mitwirken und kennen Maßnahmen der Mitarbeiterführung, -betreuung und -schulung. Sie sind in der Lage, Ziele und Bedeutung der Mitarbeiterbeurteilung zu erfassen. Die Schülerinnen und Schüler sind überzeugt, dass sich ein entsprechender Führungsstil und Mitarbeitertraining auf die Motivation auswirken.

Ziele und Aufgaben der Personalplanung

Aufbauorganisation, vgl. Service, Klst. 1, LPE 1

Arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen	mit Wirtschaftskunde abstimmen
Maßnahmen der Personalbeschaffung/ Personalauswahl	
- Bedarfsermittlung	konventionell und mit EDV, abstimmen
- Stellenbeschreibungen	mit Deutsch und Berufsspezifischem Englisch
- Stellenausschreibungen	
- Einstellungsgespräche	
Personalverwaltung und Einsatzplanung	u. a. Dienstpläne, Vertretungspläne
Mitarbeiterführung, -betreuung und -schulung	auf die unterschiedlichen disziplinarischen Maßnahmen eingehen, z. B. Abmahnung als Voraussetzung für Kündigung
- Führungsstile	
- Motivation	betriebliche Trainingszentren
- Training der Mitarbeiter	
Beginn und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen	u. a. Meldewesen, Personalakte, Besonderheiten bei ausländischen Arbeitnehmern
Beurteilen von Mitarbeitern	Arbeitszeugnisse, vgl. Deutsch

2 Entlohnung der Arbeit im Gastgewerbe

Zeitrichtwert: 20 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können Berechnungen im Zusammenhang mit der Entlohnung der Mitarbeiter durchführen und sind fähig, die Positionen der Entgeltabrechnungen zu erklären.

Lohnformen/Arbeitsformen im Gastgewerbe	Entgelttarifvertrag, geringfügig Beschäftigte
Arbeits- und Fehlzeiten	Arbeitszeitmodelle vergleichen, Abmahnung
Berechnen des Lohnes	konventionell und mit EDV, Sozialversicherung, Lohnsteuer, Lohnsteuerklassen, vgl. Wirtschaftskunde, 4.5.7
- Bruttoentgelt und gesetzliche Abzüge	
- Nettoentgelt	
- auszahlender Betrag	
Budgetierung und Personalkostenkontrolle	

Systemorganisation (Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie)

Kurzcharakteristik

In "Systemorganisation" werden grundlegende Kenntnisse über Gastronomiekonzepte, deren systemspezifische Standards für den Aufbau einer Marke, Formen der Expansion sowie Ziele und Aufgaben marktorientierter Unternehmenspolitik vermittelt.

Die Schülerinnen und Schüler werden motiviert, betriebliche Vorgaben einzuhalten und bei Abweichungen im Rahmen ihrer Befugnisse zu reagieren.

Sie werden befähigt, bei der Planung und Organisation von Arbeitsabläufen mitzuwirken, diese zu systematisieren, darzustellen und zu bewerten.

Es werden Kenntnisse über Marketingmaßnahmen unter Verwendung des Marketingmixes und deren Umsetzung vermittelt. Sie wenden nach Vorgaben Präsentationsformen zur Verkaufssteuerung an.

Informations-, Kommunikations- und Organisationsmittel werden aufgabenorientiert eingesetzt. Die Arbeit mit dem rechnergestützten Warenwirtschaftssystem wird vertieft.

Für die Einhaltung rechtlicher Setzungen, insbesondere die der Hygiene und des Umweltschutzes, sind die Schülerinnen und Schüler zu motivieren.

Die Aneignung von Kenntnissen und Fähigkeiten erfolgt exemplarisch anhand ausgewählter betrieblicher Situationen, um den Schülerinnen und Schülern Lösungsansätze für reale betriebliche Aufgaben aufzuzeigen.

In jeder Lehrplaneinheit sind theoretische und anwendungsorientierte Inhalte vorhanden. Integriert sind auch die Vermittlung und Anwendung der Fachsprache, des Fachrechnens und in einem Teil der Lehrplaneinheiten die Anwendung der Rechentechnik.

Gruppenteilung kann in anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterrichtsstunden, wenn unmittelbar selbstständiges Handeln der Schülerinnen und Schüler erforderlich ist, in bis zu 25 % der Wochenstunden erfolgen. Dabei können die Anteile in den einzelnen LPE durch die Schulen unterschiedlich gewählt werden.

Wo die materiellen und personellen Voraussetzungen für einen integrierten Unterricht gegeben sind, gebührt diesem der Vorrang vor der organisatorischen Trennung.

Das Unterrichtsfach baut auf "Marketing", Klst. 2 auf. Abstimmungen sind mit "Rechnungswesen und Controlling" und "Personalwirtschaft" erforderlich. Kenntnisse des Wirtschaftskundeunterrichts werden genutzt.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrictwerte

Klassenstufe 3

Zeitrictwerte: 100 Ustd.

1 Organisation der Systemgastronomie	45 Ustd.
2 Arbeiten im Marketingbereich	30 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	25 Ustd.

1 Organisation der Systemgastronomie

Zeitrictwert: 45 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, verschiedene standardisierte Konzepte voneinander abzugrenzen. Sie kennen die Formen der Expansion und ihre Bedeutung für das Unternehmen. Sie sind fähig, Arbeitsabläufe zu systematisieren, darzustellen und zu bewerten. Sie können Informations- und Kommunikationsmittel nutzen.

Merkmale und Abgrenzung standardisierter Konzepte	Fast Food, Restaurants, Hotels, Erlebnisgastronomie
Bedeutung von Marken	
- Begriff	
- Funktion	
Formen der Expansion	Produkte/Leistungen, Praxisbeispiele
- Franchising	
- Filialen	
Aufbau- und Ablauforganisation	
- Funktionen und Aufgaben der Zentrale	Teamarbeit, systematische Planung und Darstellung, Berechnungen, Betriebs- handbücher, vgl. Personalwirtschaft, Klst. 3, LPE 1
- Funktionen und Aufgaben der Betriebs- stellen	
Kommunikationsmittel	mit Checklisten arbeiten, Computer/Netz- werke nutzen, auf Kommunikation per Funk eingehen
Arbeit mit dem Warenwirtschaftssystem	vgl. Warenwirtschaft, Klst. 2, LPE 6, vertiefen, berufsbezogen anwenden
Qualitätskontrolle und -sicherung	
- Sicherheit und Gesundheitsschutz	
- Umweltschutz	insbesondere Recycling
- Hygiene	
- Einhaltung der Standards	
Rechtsvorschriften	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

2 Arbeiten im Marketingbereich

Zeitrictwert: 30 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, die Bedeutung des Marketings für gastronomische Unternehmen zu begründen, Marketingziele abzuleiten und Marketingmaßnahmen zu entwickeln sowie deren Ergebnisse auszuwerten. Sie können das Marketing bewusst zum Erreichen der Unternehmensziele anwenden.

Schwächen-/Stärkenanalyse eines Unternehmens	Begriff Marketing, s. Klst. 2, LPE 1
<ul style="list-style-type: none"> - Analysieren von Markt und Umfeld - Bewerten nach Untersuchungspunkten - Ableiten von Marketingzielen 	Produktlebenszyklusanalyse Gäste-/Kundenfragebogen, Vergleiche mit Mitbewerbern
Marketingmaßnahmen	vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 1 und 5
<ul style="list-style-type: none"> - Unternehmensziele - Marketingkonzepte/-strategie 	Erstellen eines Marketingkonzeptes, vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 1
- Marketingplanung	Maßnahmen planen, Einzel-, Gesamtplan
- Marketingmix	Projektarbeit, traditionell und mit EDV, Zusammenarbeit mit Agenturen
Budgetierung	vgl. Wirtschaftskunde, 4.4.4 Berechnungen
<ul style="list-style-type: none"> - Wirtschaftlichkeit - Festlegen des Werbebudgets 	für Projektarbeit geeignet
Produktpräsentation zur Verkaufssteuerung	vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 5
<ul style="list-style-type: none"> - Präsentation - Präsentations- und Werbemittel - Preisauszeichnung - Aktionsplanung 	Gäste-/Kundenbefragungen, Gästestatistik, Verkaufsartikelstatistik, Berechnungen
Auswerten von Ergebnissen der Marketingmaßnahmen, Soll-Ist-Vergleiche	UWG
Berufsbezogene Rechtsvorschriften	
Anwenden von Begriffen der Fachsprache	

Berufsspezifisches Englisch

Kurzcharakteristik

Im berufsspezifischen Englischunterricht werden ausgewählte fachliche Inhalte in der Fremdsprache erarbeitet und in berufstypischen Situationen angewendet. Dabei wird auf bereits erworbene Fremdsprachenkompetenz aufgebaut.

Der Unterricht orientiert auf eine selbstständige Sprachverwendung auf der Stufe II des KMK-Fremdsprachenzertifikats (entspricht Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens). Es werden fremdsprachliche Kompetenzen in den Bereichen Rezeption (Hör- und Leseverstehen), Produktion (Schreiben und Sprechen), Mediation (Übertragen, Übersetzen) und Interaktion (Gespräche führen, Korrespondieren) erworben. Das ermöglicht das Ablegen der freiwilligen Zertifikatsprüfung zum Nachweis berufsbezogener Fremdsprachenkenntnisse für gastgewerbliche Berufe.

In den Klst. 1 und 2 steht der Erwerb grundlegender, berufsübergreifender Kompetenzen und Kenntnisse im Mittelpunkt. In Klst. 3 werden berufsspezifische Kenntnisse erworben und entsprechende Kompetenzen entwickelt.

Die Vermittlung eines berufsbezogenen Fachwortschatzes, die Festigung von Aussprache und Intonation sowie relevanter grammatischer Strukturen und die Anwendung in berufstypischen Situationen befähigt die Schülerinnen und Schüler, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren. Der Unterricht vertieft und spezifiziert sozio- und interkulturelle Kenntnisse mit dem Ziel, Sicherheit im Umgang mit ausländischen Kommunikationspartnern und Verständnis für Gegebenheiten im Land der Zielsprache zu entwickeln.

Der Unterricht wird weitgehend einsprachig geführt und handlungsorientiert ausgerichtet (z. B. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiele). Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnik und Medien sowie das Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung. Um der berufsspezifischen Umsetzung des Lehrplanes in gemischten Klassen mit Schülerinnen und Schülern mehrerer gastronomischer Berufe Rechnung zu tragen, wird ab Klst. 2 Binnen- bzw. Außendifferenzierung empfohlen.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 1	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
1 Vorstellen des Ausbildungsbetriebes	8 Ustd.
2 Arbeiten mit Rezepturen	12 Ustd.
3 Anbieten von Getränken	12 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.
Klassenstufe 2	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
4 Anbieten von Speisen	12 Ustd.
5 Anbieten von Dienstleistungen und Führen von Verkaufsgesprächen	20 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.
Klassenstufe 3 (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
6 Arbeiten im Ein- und Verkauf/Marketing	24 Ustd.
7 Verfassen von Bewerbungen und Führen von Vorstellungsgesprächen	8 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.
Klassenstufe 3 (Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie)	Zeitrichtwerte: 40 Ustd.
6 Bearbeiten von Geschäftskorrespondenz	8 Ustd.
7 Arbeiten im Restaurant und Marketingbereich	16 Ustd.
8 Verfassen von Bewerbungen und Führen von Vorstellungsgesprächen	8 Ustd.
Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.

Klassenstufe 1

1 Vorstellen des Ausbildungsbetriebes

Zeitrichtwert: 8 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können ihren Ausbildungsbetrieb in Bezug auf Aufbau, Lage und Dienstleistungen beschreiben. Sie sind in der Lage, Auskünfte zu eigenen Tätigkeiten im Betrieb zu geben und berufliche Perspektiven zu erläutern.

<p>Vorstellen des Ausbildungsbetriebes</p> <ul style="list-style-type: none"> - geografische Lage und Wegbeschreibung - Profil des Betriebes <ul style="list-style-type: none"> · Betriebsart · Aufbauorganisation - Dienstleistungen <p>Informieren über eigene Tätigkeiten und Möglichkeiten der beruflichen Entwicklung</p>	<p>Nutzen von Werbe-/Informationsmaterial, Übungen zum Übersetzen/Übertragen Arbeit mit Landkarten/Stadtplänen</p> <p>Einsatz authentischer Materialien, z. B. Prospekte, Statistiken, Tabellen, Organigramm</p> <p>Schülervortrag und Diskussion, (schriftlicher) Tätigkeitsbericht</p>
--	---

2 Arbeiten mit Rezepturen

Zeitrichtwert: 12 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, berufstypische Texte unter Einsatz von Hilfsmitteln zu verstehen und unter Verwendung der Fachbegriffe weitgehend korrekt zu verfassen.

<p>Erschließen und Erteilen von Informationen zu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rohstoffen - Mengenangaben - Garverfahren - Ausstattungsgegenständen <p>Erschließen und Auswerten von Rezepturen</p>	<p>in Abstimmung mit Technologie Küche Üben des verstehenden Lesens und Hörens an authentischen Texten Auswahl in Abstimmung mit den fachlichen Inhalten</p>
--	--

3 Anbieten von Getränken

Zeitrichtwert: 12 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung der englischsprachigen Fachbegriffe Getränke sachlich richtig anbieten und empfehlen. Sie können die Rechnungslegung sowie die Bezahlung erläutern.

Anbieten von alkoholischen und alkoholfreien Getränken	phonetische und orthografische Absicherung der Fachlexik und Anwendung entsprechender Redewendungen
Führen von Beratungsgesprächen	Rollenspiele unter Beachtung landestypischer Unterschiede
- Empfehlen geeigneter Getränke	Übungen zur mündlichen Interaktion vgl. Service, Klst. 2, LPE 7 Aktivierung entsprechender Wendungen
- Reagieren auf Reklamationen	Erläutern der Zusammensetzung von Mixgetränken sprachliche Muster für mündliches und schriftliches Reagieren
Erläutern der Rechnung und Zahlungsarten	Zahlen- und Preisangaben

Klassenstufe 2

4 Anbieten von Speisen

Zeitrichtwert: 12 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können Speisekarten unter Verwendung englischsprachiger Fachbegriffe erstellen. Sie sind in der Lage, Gäste bei der Auswahl von Speisen fachlich und sprachlich richtig zu beraten. Sie können zu den Speisen geeignete Getränke empfehlen.

<p>Erstellen von Speisekarten</p>	<p>phonetische und orthografische Absicherung der Fachlexik</p>
	<p>Übersetzen von Speisen- und Menükarten aus der und in die Fremdsprache</p>
<p>Beraten der Gäste und Empfehlen von</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorspeisen, Suppen - Fischgerichten - Fleischgerichten - Geflügel- und Wildgerichten - Pasta- und Reisgerichten - sächsischen Spezialitäten, Spezialitäten der Gaststätte - Saucen, Beilagen, Kräutern, Gewürzen - Süßspeisen 	<p>Rollenspiele unter Beachtung landestypischer Unterschiede (Beratungsgespräche)</p> <p>Aktivierung sprachlicher Wendungen für Begrüßen, Verabschieden, Nachfragen, etc. und relevanter grammatischer Strukturen</p> <p>sachlich richtiges Zuordnen von Speisen vgl. Service, Klst. 2, LPE 6</p>

5 Anbieten von Dienstleistungen und Führen von Verkaufsgesprächen

Zeitrichtwert: 20 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können mündlich und schriftlich Dienstleistungen der gastgewerblichen Einrichtungen anbieten und Empfehlungen zum touristischen Leistungsangebot des Ortes oder der Region unterbreiten. Sie können einfache Verkaufsgespräche weitgehend korrekt in der Fremdsprache führen. Sie sind dabei in der Lage, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Berufsbezogene Sachinformationen können sie verständlich, wenn auch mit eingeschränktem Wortschatz, wiedergeben. Sie sind in der Lage, Standardschriftstücke unter Verwendung von Hilfsmitteln selbstständig zu verfassen.

<p>Anbieten von Dienstleistungen der gastgewerblichen Betriebe</p>	<p>direkt, telefonisch, schriftlich (als Fax, E-Mail, Brief); Abstimmung mit LPE 6</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Reservieren von Zimmern und Plätzen - Benutzen von hoteleigenen Einrichtungen - Reservieren von Tickets 	<p>Beschreiben der Ausstattung, Lage etc. z. B. Sauna, Fitnessraum, Friseur Auskünfte zu Angeboten, Preisen, Öffnungszeiten</p>

Empfehlen von

- Sehenswürdigkeiten
- Tages- und Wochenprogrammen
- Verkehrsverbindungen

Führen von Verkaufsgesprächen unter Beachtung verschiedener Verhaltensmuster und Konventionen

- Agieren und Reagieren
- Kompensation von Defiziten im Sprachvermögen

Absprachen zur Veranstaltungsorganisation

- Art der Veranstaltung
- Menüvorschläge/Büfettvorschläge
- kulturelle Beiträge/Umrahmung
- Kosten

Schreiben von berufstypischen Geschäftsbriefen unter Beachtung formaler Erfordernisse

Verwenden und Erstellen von Prospekten, vgl. Marketing, Klst. 2, LPE 4
Übungen zum Übersetzen/Übertragen

Simulation typischer komplexer Prozesse unter Anwendung der in LPE 2 bis 4 vermittelten sprachlichen und interkulturellen Kenntnisse/erworbenen Kompetenzen

ggf. auch Sprachmittlung

z. B. durch Umschreiben, einfachere Satzstruktur

Einsatz kooperativer Lernformen (Rollen-
spiele, Partner-, Gruppenarbeit)

Rollenspiele; berufsspezifische Vertiefung in LPE 6

z. B. Bankett, Tagung, Empfang, Familienfeier; Erstellen eines Veranstaltungsplans

z. B. Weinverkostung

Erarbeiten wesentlicher Unterschiede deutscher und englischer Geschäftsbriefe (BE, AE) und typischer Wendungen für Einleitung, Hauptteil, Schluss

Auswahl entsprechender Standardschreiben in Abstimmung mit LPE 6, Klst. 3

Klassenstufe 3 (Hotelkaufmann/Hotelkauffrau)**6 Arbeiten im Ein- und Verkauf/Marketing****Zeitrictwert: 24 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über Kompetenzen in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation in ausgewählten beruflichen Situationen. Sie können Geschäftskorrespondenz selbstständig formulieren und angemessen darauf reagieren. Sie sind in der Lage, verkaufsfördernde Maßnahmen sowie Angebote zu unterbreiten und Werbemittel in englischer Sprache zu erstellen.

<p>Abfassen von und Reagieren auf Geschäftskorrespondenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anfragen, Angebotsvergleich, Auftragserteilung im Einkauf - Angebote, Auftragsbestätigungen im Verkauf - Beschwerden, Reklamationen, Mahnungen <p>Konzipieren verkaufsfördernder Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Freizeitangebote - Pauschalangebote - Aktionswochen und kulturelle Feste - business events <p>Erstellen ausgewählter Werbemittel</p>	<p>Erarbeiten von Musterbriefen und Antwortschreiben sowie weiterer Textbausteine; Computereinsatz</p> <p>Vertiefung und Erweiterung: Trainieren von Verkaufsgesprächen und Schreiben von Geschäftsbriefen, vgl. Klst. 2, LPE 5 z. B. für Urlaub, Konferenzen, Firmen</p> <p>Betriebsfeier, Gala, Ball, Tagung, Kongress, Seminar u. a.</p> <p>Übungen im Übersetzen/Übertragen Projektarbeit</p>
---	---

7 Verfassen von Bewerbungen und Führen von Vorstellungsgesprächen**Zeitrictwert: 8 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler können englischsprachige Stellenanzeigen auswerten, ihre Bewerbungsunterlagen in englischer Sprache verfassen und zusammenstellen. Sie sind fähig, auf typische Fragen in Vorstellungsgesprächen zu antworten und selbst Fragen zu stellen.

<p>Auswerten von Stellenanzeigen</p> <p>Verfassen und Zusammenstellen von Bewerbungsunterlagen</p> <p>Führen von Vorstellungsgesprächen</p>	<p>Erfassen, Auswählen, eigene Stellenanzeige formulieren</p> <p>Bewerbungsschreiben unter Beachtung amerikanischer und britischer Besonderheiten; tabellarischer Lebenslauf</p> <p>Übungen zur Interaktion und Rollenspiel unter Beachtung von Konventionen und Höflichkeitsformen</p>
---	---

Klassenstufe 3 (Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie)**6 Bearbeiten von Geschäftskorrespondenz****Zeitrictwert: 8 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler können angemessen auf englischsprachige Geschäftskorrespondenz (Brief, Fax, E-Mail) reagieren. Sie sind in der Lage, Geschäftskorrespondenz unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache zu verfassen und dabei berufsbezogene Sachinformationen verständlich darzulegen.

Bestätigungen, Absagen	Vertiefung und Erweiterung, vgl. Klst. 2, LPE 5 Möglichkeiten der schriftlichen Interaktion
Angebote	
Reklamationen	

7 Arbeiten im Restaurant und Marketingbereich**Zeitrictwert: 16 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler können für spezielle Aktionen Werbemittel in der Fremdsprache erstellen. Sie sind in der Lage, Gäste anhand dieser Mittel zu beraten, Angebote zu unterbreiten und Verkaufsgespräche zu führen.

Erstellen von Werbemitteln zu Aktionswochen und Einzelveranstaltungen	Übungen zum Übersetzen/Übertragen Projektarbeit
Unterbreiten von Angeboten gemäß Anfrage von Privatpersonen/Firmen	mündlich und schriftlich
Trainieren von Verkaufsgesprächen - Ergreifen der Gesprächsinitiative - verkaufsfördernde Fragetechniken	Rollenspiele offene und geschlossene Fragen (Alternativtechnik, Suggestivtechnik)
- Reagieren auf Beschwerden und Pan- nen	persönlich, telefonisch Verwenden von Höflichkeitsformen; Formulieren von Entschuldigungen

**8 Verfassen von Bewerbungen und
Führen von Vorstellungsgesprächen****Zeitrichtwert: 8 Ustd.**

Die Schülerinnen und Schüler können englischsprachige Stellenanzeigen auswerten, ihre Bewerbungsunterlagen in englischer Sprache verfassen und zusammenstellen. Sie sind fähig, auf typische Fragen in Vorstellungsgesprächen zu antworten und selbst welche zu stellen.

Auswerten von Stellenanzeigen	Erfassen, Auswählen, eigene Stellenanzeige formulieren
Verfassen und Zusammenstellen von Bewerbungsunterlagen	Bewerbungsschreiben unter Beachtung amerikanischer und britischer Besonderheiten tabellarischer Lebenslauf
Führen von Vorstellungsgesprächen	Übungen zur Interaktion und Rollenspiel Beachtung von Konventionen und Höflichkeitsformen

Berufsspezifisches Französisch (Wahlfach)

Kurzcharakteristik

Im "Berufsspezifischen Französisch" erfolgt in Klst. 1 eine Einführung in die Fremdsprache unter Verwendung von berufsgruppentypischen Fachvokabeln vor allem aus der Küche und dem Service. Die Bildung von Leistungsgruppen in Abhängigkeit von Vorkenntnissen wird empfohlen. In der Regel werden die Schülerinnen und Schüler keine nennenswerten Vorkenntnisse aufweisen. In Klst. 1 sind deshalb das Vermitteln der Grundlagen von Phonetik, Grammatik und Wortbildung sowie die Aneignung einfacher Redewendungen, soweit sie für alle gastgewerblichen Berufe von Bedeutung sind, vordringliche Aufgaben.

Im Mittelpunkt des Unterrichts in Klst. 2 steht die Erweiterung des berufsgruppentypischen Fachwortschatzes und in Klst. 3 die Befähigung zur einfachen beruflichen Kommunikation in mündlicher und schriftlicher Form sowie zum Erschließen und Auswerten berufsbezogener Informationen. Das umfasst sowohl die Entwicklung von Fähigkeiten und Fertigkeiten im Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben als auch von Kenntnissen und Einsichten sowie Arbeitstechniken und Lernverfahren im Rahmen verschiedener Kommunikationssituationen und Themenbereiche als Grundlage für das selbstständige Weiterlernen der Fremdsprache während und nach der Berufsausbildung. Dazu eignen sich die Schülerinnen und Schüler einen berufsbezogenen Wortschatz an und üben den rationellen und sinnvollen Umgang mit Hilfsmitteln (Lexika, Wörterbücher, Lernsoftware usw.).

Die Unterrichtssprache ist weitgehend Deutsch. In Abhängigkeit von der Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler können vor allem in Klst. 3 Unterrichtssequenzen in der Fremdsprache durchgeführt werden.

Die einzelnen fremdsprachlichen Aktivitäten sind in der Unterrichtspraxis eng miteinander verbunden und gleichberechtigt zu entwickeln, wobei im Laufe des Programms oder einer Unterrichtsstunde unterschiedliche Zeitanteile von der einen oder anderen Sprachtätigkeit beansprucht werden.

Die Lehrkraft trifft unter Beachtung der integrierten Vermittlung fachfranzösischer Kenntnisse und Fähigkeiten Entscheidungen über die inhaltliche Gestaltung des Unterrichts. Auch hier sind die unterschiedlichen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen.

Am Ende des in der Regel dreijährigen Unterrichts sollen die Schülerinnen und Schüler den Fachwortschatz fehlerfrei aussprechen und in einfachen Kommunikationssituationen anwenden können. Auf das Beherrschen der korrekten Schreibweise des Fachwortschatzes wird orientiert.

In Klst. 3 legt die Schule in eigener Verantwortung fest, ob eine LPE mit vollem Zeitumfang oder beide LPE mit geteiltem Zeitumfang angeboten werden.

Übersicht über die Lehrplaneinheiten und Zeitrichtwerte

Klassenstufe 1 **Zeitrichtwerte: 40 Ustd.**

1	Gespräche mit Gästen	10 Ustd.
2	Küchen- und Servicemitarbeiter	6 Ustd.
3	Küche und Service	16 Ustd.
	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.

Klassenstufe 2 **Zeitrichtwerte: 40 Ustd.**

4	Frühstücksangebot	16 Ustd.
5	Angebotskarten	16 Ustd.
	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.

Klassenstufe 3 **Zeitrichtwerte: 40 Ustd.**

6	Werbung	0 - 32 Ustd.
7	Verkaufsgespräche	0 - 32 Ustd.
	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen und Leistungsnachweise	8 Ustd.

3 Küche und Service

Zeitrictwert: 16 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können die in der Küche und im Restaurant eingesetzten Ausstattungsgegenstände in der Fremdsprache richtig benennen und deren Funktion mit einfachen Sätzen beschreiben.

Einrichtungsgegenstände des Restaurants

Servicegegenstände

Gargeräte

Küchenwerkzeuge

Grammatik:

- bestimmte und unbestimmte Artikel
- Singular und Plural der Substantive

Wortbildung:

- zusammengesetzte Substantive mit "à", evtl. zusätzlich mit "de"
- Ableitungen vom Wortstamm der Gargerätebezeichnungen auf entsprechende Garverfahren

Arbeit mit französischsprachiger Fachliteratur

Klassenstufe 3

6 Werbung

Zeitrichtwert: 0 - 32 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler sind fähig, für Frankreich und/oder frankophone Länder Europas typische Werbemaßnahmen zu analysieren und dabei Unterschiede zur Werbung für deutsche Gaststätten und Hotels festzustellen. Sie sind in der Lage, in Gruppenarbeit Werbemittel aufgabenteilig herzustellen und die Gruppenergebnisse zu präsentieren.

Analysieren von Werbemaßnahmen	Wiederholung Fachwortschatz Übung Ordnungszahlen, Uhrzeit, Datum, Preis
Herstellen von Werbemitteln - Prospekt für Restaurant oder - Werbetafel für Tagesangebot oder - Katalog	Gruppenübung, Brainstorming, Präsentation

7 Verkaufsgespräche

Zeitrichtwert: 0 - 32 Ustd.

Die Schülerinnen und Schüler können im à-la-carte-Geschäft Beratungen durchführen und Bestellungen aufnehmen, vorgefertigte Bankettmappen erläutern, die notwendigen Gespräche beim Check-in und Check-out an der Rezeption realisieren und Telefonauskünfte erteilen. Ihnen ist bewusst, dass Zuvorkommenheit gegenüber den Kunden wichtig für den Geschäftserfolg ihres Unternehmens ist.

À-la-carte-Geschäft	Hörbeispiele
Bankettabsprachen	Rollenspiele unter Verwendung von Videotechnik
Rezeptionsarbeit	
Telefonauskunft	auch Reservierungen, Weiterleiten von Gesprächen

Hinweise zur Veränderung des Lehrplanes richten Sie bitte an das

Sächsische Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung
Comenius-Institut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

oder

www.comenius-institut.de

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind einschließlich der Angabe von Bestellnummer und Bezugsquelle in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die Landesliste sowie die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien ab Schuljahr 2002/2003 finden sie als Download unter www.comenius-institut.de.

Die Downloadliste wird durch das Comenius-Institut ständig erweitert und aktualisiert.

Bestellungen richten Sie bitte unter Angabe der Bestellnummer an:

Stoba-Druck GmbH
Am Mart 16
01561 Lampertswalde

Tel.: 035248 81468
Fax: 035248 81469
E-Mail: Stoba-Druck@t-online.de

www.stoba-druck.de