



Lehrplan Fachschule

Fachbereich Wirtschaft

Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe

2017/2021

Der Lehrplan ist ab 1. August 2021 freigegeben.

I m p r e s s u m

Der Lehrplan basiert auf der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft über die Fachschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Fachschule - FSO) vom 3. August 2017 in der jeweils gültigen Fassung und der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002 in der jeweils gültigen Fassung).

Der Lehrplan wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Dr. Ralph Kausch	Leipzig
Grit Boeck	Leipzig
Silvia Herzog	Leipzig
Rainer Köhler	Leipzig
Dr. Roland Korth	Leipzig
Martina Lehnhardt	Dresden

2017 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Lehrplans erfolgte 2021 durch das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de/>

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de/>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkungen	4
Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
Studentafel	10
Aufbau und Verbindlichkeit des Lehrplanes	12
Lernfelder	13
Lernfeld 1: Betriebswirtschaftliche Kennziffern aufbereiten und nutzen	13
Lernfeld 2: Betriebliche Beschaffungsprozesse realisieren	14
Lernfeld 3: Gastgewerbliche Leistungen kalkulieren	15
Lernfeld 4: Technologische Prozesse im Gastgewerbe gestalten	16
Lernfeld 5: Gastgewerbliche Leistungen vermarkten	17
Lernfeld 6: Touristische Leistungen gestalten und kommunizieren	18
Lernfeld 7: Ein gastgewerbliches Unternehmen gründen	19
Lernfeld 8: Maßnahmen des Qualitätsmanagements umsetzen	20
Lernfeld 9: Branchenbezogene Projekte planen, durchführen und auswerten	21
Lernfeld 10: Ein gastgewerbliches Unternehmen führen	22
Lernfeld 11: Personaleinsatz im Unternehmen organisieren	23
Lernfeld 12: Veranstaltungen organisieren, vermarkten und durchführen	25
Lernfeld 13: Facharbeit erstellen	26
Lernfeld WB: Mit Gästen in französischer Sprache kommunizieren	27

1 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 Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) 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.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Fachschule gilt gemäß § 10 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Fachschule hat die Aufgabe, nach abgeschlossener Berufsausbildung und in der Regel praktischer Bewährung oder einer ausreichenden einschlägigen beruflichen Tätigkeit, eine berufliche Weiterbildung mit entsprechendem berufsqualifizierendem Abschluss zu vermitteln.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind für die Fachschulen in den Fachbereichen Gestaltung, Technik, Wirtschaft und Sozialwesen die in der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002 in der jeweils gültigen Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Die Fachschule, Fachbereich Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe dient der branchenspezifischen beruflichen Weiterbildung. Der erfolgreiche Abschluss berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung Staatlich geprüfter Betriebswirt für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüfte Betriebswirtin für Hotel- und Gaststättengewerbe. Die Dauer der Ausbildung umfasst in der Vollzeitform zwei Jahre, in der berufsbegleitenden Teilzeitform vier Jahre. Im Rahmen eines zusätzlichen Bildungsangebotes der Fachschulen besteht die Möglichkeit, die Fachhochschulreife zu erwerben.

Der berufliche Einsatz des Staatlich geprüften Betriebswirts für Hotel- und Gaststättengewerbe/der Staatlich geprüften Betriebswirtin für Hotel- und Gaststättengewerbe kann in vielen Bereichen der Branche und der öffentlichen Hand erfolgen, vor allem

- in der Individualgastronomie (Schnell-, System-, Handels- und Verkehrsgastronomie),
- in der Gemeinschaftsgastronomie (Betriebsgastronomie, Gastronomie in Gesundheits-, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen und im Bildungsbereich),
- in der Hotellerie und sonstigen gewerblichen Beherbergungsunternehmen,
- bei Veranstaltern und Veranstaltungsorganisationen (Tagungs-, Incentive-, Kongress-, Messe- und Eventveranstalter),
- in Freizeit-, Ferien- und Erholungseinrichtungen,
- bei Herstellern und Lieferanten von Investitions- und Verbrauchsgütern für das Gastgewerbe,
- bei Anbietern von branchenspezifischer beruflicher Aus- und Weiterbildung,
- in touristischen Vermarktungsorganisationen,
- in branchenspezifischen Personalberatungs- und Serviceunternehmen,
- in branchenspezifischen Betriebsberatungsunternehmen

oder in selbstständiger bzw. freiberuflicher Tätigkeit.

Die berufliche Tätigkeit der Staatlich geprüften Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe erfordert Kompetenzen zur Planung und Führung in den oben genannten Unternehmen und Organisationen. Die Staatlich geprüften Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe planen und realisieren personalwirtschaftliche Vorgänge, organisieren Marketingmaßnahmen und kontrollieren deren Erfolg. Veranstaltungskonzepte werden von ihnen erarbeitet und eigenverantwortlich umgesetzt. Sie übernehmen leitende Aufgaben in den Bereichen Verwaltung, Logis sowie Food & Beverage, beraten Unternehmen und schulen intern sowie extern Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Innerhalb ihrer beruflichen Weiterbildung zu Staatlich geprüften Betriebswirten für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe erwerben die Fachschülerinnen und Fachschüler Kompetenzen zur Gestaltung von betrieblichen Beschaffungs-, Leistungserstellungs- und Absatzprozessen. Dabei berücksichtigen sie wirtschaftliche, rechtliche, technologische, ökologische, politische und kulturelle Aspekte sowie Entwicklungen auf nationalen und internationalen Märkten.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler können nach dem Abschluss der Fachschule Führungsfunktionen im mittleren und höheren Management im Hotel- und Gaststätten-

gewerbe sowie dessen vor- und nachgelagerten Bereichen übernehmen. Neben der Anwendung branchenspezifischer Fachkompetenzen steht besonders ihre Entscheidungs- und Kommunikationsfähigkeit im Vordergrund. Dabei ist der besondere personenbezogene Charakter der Dienstleistungen in Hotellerie und Gastronomie und die damit verbundene ausgeprägte Gäste- und Kundenorientierung der betrieblichen Leistungserstellung herauszustellen. Unter Berücksichtigung dieses Aspektes kommunizieren und verhandeln die Staatlich geprüften Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe auch in Fremdsprachen mit Geschäftspartnern und Kunden.

Im Rahmen der beruflichen Weiterbildung erwerben die Staatlich geprüften Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe folgende berufliche Qualifikationen:

- betriebswirtschaftliche Kennziffern analysieren, aufbereiten und bewerten
- auf der Grundlage von Kennziffern betriebswirtschaftliche Entscheidungen für ihr Unternehmen treffen
- Beschaffung und Lagerhaltung betrieblicher Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens effektiv gestalten
- mit Herstellern und Lieferanten verhandeln
- Rechtsgeschäfte abschließen und deren Realisierung überwachen
- touristische Verträge abschließen und Reisemängel bearbeiten
- Vertragsstörungen erkennen, beurteilen und daraus resultierende eigene Ansprüche geltend machen und auf Ansprüche Dritter reagieren
- Wareneinsatz und Materialbedarf planen
- gastgewerbliche Produkte und Leistungen entwickeln
- touristische Leistungen gestalten und erfolgreich kommunizieren
- gastgewerbliche Produkte und Leistungen unter Nutzung der Marketinginstrumente rechtssicher vermarkten
- Veranstaltungen im Gastgewerbe unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und technologischer Aspekte planen, vermarkten und durchführen
- Kosten ermitteln und Preise kalkulieren
- preispolitische Maßnahmen planen, umsetzen und kontrollieren
- Budgets für die gastgewerblichen Leistungsbereiche planen und deren Einhaltung überwachen
- mit geeigneten Maßnahmen die Qualität der angebotenen Produkte und Leistungen sichern und verbessern
- Maßnahmen der Kundenbindung und im Beschwerdemanagement planen, durchführen und kontrollieren
- betriebliche Abläufe analysieren und Optimierungsmöglichkeiten sowie Fehlerquellen aufzeigen
- technologische Prozesse im Gastgewerbe gestalten
- die Einhaltung der Vorschriften und Standards zur Lebensmittelsicherheit und -hygiene organisieren, umsetzen und kontrollieren
- die Einhaltung der arbeitssicherheits-, brandschutz- und umweltschutztechnischen Vorschriften und Standards organisieren, umsetzen und kontrollieren
- Prozesse in den Bereichen Food & Beverage sowie Logis überwachen und optimieren
- Fremdsprachenkenntnisse fachbezogen einsetzen
- gastgewerbliche Angebote in französischer Sprache kommunizieren
- französischsprachige Gäste in deren Muttersprache betreuen

- Unternehmen im Gastgewerbe unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und technologischer Aspekte gründen
- Investitionsentscheidungen vorschlagen, vorbereiten und umsetzen
- wissenschaftlich orientiert aktuelle komplexe Aufgaben- und Problemstellungen in Hotellerie und Gastronomie bearbeiten
- Projektideen und Lösungsvorschläge kreativ entwickeln und umsetzen
- Arbeitsergebnisse werbewirksam und überzeugend präsentieren
- Führungsaufgaben in gastgewerblichen Unternehmen erfüllen und dabei sozialpsychologische Aspekte berücksichtigen
- personalwirtschaftliche Maßnahmen für ihr Unternehmen planen und umsetzen
- Maßnahmen der Personalentwicklung unter Berücksichtigung kultureller Besonderheiten der Mitarbeiter und der internationalen Gäste entwickeln, umsetzen und kontrollieren
- Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation entwickeln, organisieren, umsetzen und deren Erfolg kontrollieren
- arbeitsrechtliche Regelungen beachten, konsequent anwenden und deren Einhaltung kontrollieren
- moderne Informations- und Kommunikationssysteme nutzen
- Präsentationstechniken zielgerichtet einsetzen

Der Abschluss der beruflichen Weiterbildung zum Staatlich geprüften Betriebswirt für Hotel- und Gaststättengewerbe/zur Staatlich geprüften Betriebswirtin für Hotel- und Gaststättengewerbe ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 6 zugeordnet.

Auf Grund ihres Abschlusses sind Staatlich geprüfte Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüfte Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe in der Lage, selbstständig privatwirtschaftliche Unternehmen zu gründen bzw. zu übernehmen und zu führen.

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Fachschule ist auf die Erweiterung und Vertiefung der in der Berufsausbildung und in der Berufspraxis erworbenen beruflichen Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz. Methoden-, kommunikative und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz. Die beruflichen Handlungen stellen dabei den Ausgangspunkt des Lernprozesses dar.

Die Stundentafel weist einen Pflichtbereich mit einem fachrichtungsübergreifenden und einem fachrichtungsbezogenen Bereich aus. Darüber hinaus werden ein Wahlbereich und die Zusatzausbildung zum Erwerb der Fachhochschulreife aufgezeigt. Mit der im Wahlbereich (WB) ausgewiesenen Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung der Industrie- und Handelskammern können die Fachschülerinnen und Fachschüler nach erfolgreichem Bestehen der Prüfung laut Ausbildereignungsverordnung den Nachweis der pädagogischen Eignung für ihre Ausbildertätigkeit erhalten.

Der fachrichtungsbezogene Bereich ist in Lernfelder gegliedert. Die Lernfelder orientieren sich in Zielsetzung und Inhalt an den typischen Tätigkeitsfeldern der Staatlich geprüften Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses. Vor dem Hintergrund der sich schnell entwickelnden beruflichen Anforderun-

gen sind die Inhalte weitgehend offen formuliert. Diese Struktur fördert und fordert den Einbezug neuer Entwicklungen und Tendenzen unter Beachtung des wirtschaftlichen Umfeldes der Region in den Unterricht. Darüber hinaus setzt diese Strukturierung das didaktische Prinzip der Handlungsorientierung um. Lehr- und Lernprozesse basieren auf beruflich relevanten Handlungen. Wissen und Handeln sind aufeinander bezogen.

Die Lernfelder beinhalten vielfältige, unmittelbare Anknüpfungspunkte zur Auseinandersetzung mit globalen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Darüber hinaus bieten sich umfassende Möglichkeiten, im Unterricht den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren und zu vertiefen.

Ausgehend von den eigenen Lebensweltbezügen und den in der Berufspraxis gesammelten Einsichten, einschließlich ihrer Erfahrungen mit der Vielfalt und Einzigartigkeit der Natur, setzen sich die Fachschülerinnen und Fachschüler mit lokalen, regionalen und globalen Entwicklungen auseinander. Im Rahmen der Bildung für nachhaltige Entwicklung vervollkommen sie die Fähigkeit, Auswirkungen von Entscheidungen auf das Leben der Menschen, die Umwelt und die Wirtschaft zu erkennen und zu bewerten. Die dabei gewonnenen Erkenntnisse zielen auf ein bewusstes Eintreten für eine ökologisch, sozial und ökonomisch nachhaltige Entwicklung, für deren Gestaltung sie vielfältige Partizipationsmöglichkeiten kennen und wahrnehmen. Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzenden Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Eine besondere Bedeutung kommt der politischen Bildung als aktivem Beitrag zur Stärkung der Zivilgesellschaft zu. Im Vordergrund stehen dabei die Fähigkeit und Bereitschaft, sich vor dem Hintergrund demokratischer Handlungsoptionen aktiv in die freiheitliche Demokratie einzubringen. Bei Inhalten mit politischem Gehalt werden auch die damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung eingesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontra-Debatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Im Kontext der Medienbildung nutzen die Fachschülerinnen und Fachschüler verstärkt und gezielt traditionelle sowie digitale Medien, um benötigte Informationen zu beschaffen, zu strukturieren und zu bewerten. Dies geschieht insbesondere mit dem Ziel, ihr Wissen zu erweitern, zu vertiefen und anzuwenden. Sie achten dabei auf den Schutz sensibler Daten und agieren sicher. Sie verstehen, bewerten und nutzen Medien selbstständig zum Lernen, erkennen und analysieren Medieneinflüsse und -wirkungen und verstärken ihre medienkritische Reflexion. Informations- und Kommunikationstechnologien setzen die Fachschülerinnen und Fachschüler sachgerecht, situativ-zweckmäßig und verantwortungsbewusst ein und nutzen diese zur kreativen Lösung von Problemen.

Durch das Einbeziehen der Berufserfahrungen der Fachschülerinnen und Fachschüler, von außerschulischen Partnern und Lernorten erfolgt eine beständige Reflexion und Weiterentwicklung der individuellen beruflichen Handlungskompetenz. Die kontinuierli-

che Abstimmung und Kooperation zwischen den beteiligten Lehrkräften des fachrichtungsübergreifenden und fachrichtungsbezogenen Bereiches ist unabdingbar.

Es ist darauf zu achten, dass

- die in den Lernfeldern 5 und 7 erworbenen Kompetenzen auf den Kompetenzen des Lernfeldes 2,
- die im Lernfeld 5 erworbenen Kompetenzen auf den Kompetenzen des Lernfeldes 3,
- die im Lernfeld 6 erworbenen Kompetenzen auf den Kompetenzen der Lernfelder 2, 4, 5 und 10
- die im Lernfeld 12 erworbenen Kompetenzen auf den Kompetenzen der Lernfelder 2, 3, 4, 5 und 8

aufbauen.

Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels curricularer Analyse aus diesen abgeleitet. Die Umsetzung der Lernfelder ist in den Schulen vor Ort zu leisten. Praktische Anteile gehören unverzichtbar zum Bildungsgang. Die Orientierung an den typischen beruflichen Tätigkeitsfeldern erfordert situationsbezogen die Integration der Informationstechnik in die Lernfelder. Die Umsetzung dieser Zielsetzungen erfordert eine angemessene technische Ausstattung und entsprechende schulorganisatorische Regelungen.

Die Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz wird durch handlungsorientierten Unterricht gefördert. Dabei werden über die Lernsituationen Aufgaben- und Problemstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Das Lernen erfolgt in vollständigen beruflichen Handlungen, bei denen die Fachschülerinnen und Fachschüler komplexe Arbeitsprozesse selbstständig und eigenverantwortlich planen, durchführen, bewerten und reflektieren sowie die Arbeitsergebnisse präsentieren.

Dieses Unterrichten erfordert sowohl die Anwendung moderner Medien bzw. Informations- und Kommunikationssysteme als auch Methodenvielfalt, dabei insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projekte oder Fallstudien. Die Fachschülerinnen und Fachschüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Es sind zielgerichtet Sozialformen auszuwählen, die die Entfaltung der Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie Empathie und Toleranz fördern. Durch das Einbeziehen der Berufserfahrungen der Fachschülerinnen und Fachschüler sowie die Kooperation mit außerschulischen Partnern und die Nutzung alternativer Lernorte wird der Praxisbezug gesteigert.

Die Staatlich geprüften Betriebswirte für Hotel- und Gaststättengewerbe/Staatlich geprüften Betriebswirtinnen für Hotel- und Gaststättengewerbe sind durch ihre berufliche Weiterbildung befähigt, sowohl ihre Arbeits- und Lernprozesse als auch ihre individuellen Kompetenzen, Normen, Werte und Einstellungen zu reflektieren und zu entwickeln. Dadurch fördern sie ihre persönliche Motivation für ein erfolgreiches Berufsleben, ein selbstständiges und lebenslanges Lernen sowie die Übernahme von Verantwortung in Unternehmen, Organisationen und Gesellschaft.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Gesamtausbildungs- stunden in den Klassenstufen		Gesamt- ausbildungs- stunden
	1	2	
Pflichtbereich	1 380	1 300	2 680
Fachrichtungsübergreifender Bereich	400	160	560
Deutsch	40	40	80
Englisch	120	80	200
Mathematik I	120	40	160
Wirtschafts- und Sozialpolitik	80	-	80
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik ¹	40	-	40
Fachrichtungsbezogener Bereich	980	1 140	2 120
1 Betriebswirtschaftliche Kennziffern aufbereiten und nutzen	160	80	240
2 Betriebliche Beschaffungsprozesse realisieren	80	40	120
3 Gastgewerbliche Leistungen kalkulieren	80	40	120
4 Technologische Prozesse im Gastgewerbe gestalten	160	120	280
5 Gastgewerbliche Leistungen vermarkten	100	120	220
6 Touristische Leistungen gestalten und kommunizieren	100	120	220
7 Ein gastgewerbliches Unternehmen gründen	180	40	220
8 Maßnahmen des Qualitätsmanagements umsetzen	40	40	80
9 Branchenbezogene Projekte planen, durchführen und auswerten	40	40	80
10 Ein gastgewerbliches Unternehmen führen	40	180	220
11 Personaleinsatz im Unternehmen organisieren	-	120	120
12 Veranstaltungen organisieren, vermarkten und durchführen	-	120	120
13 Facharbeit erstellen	-	80	80
Wahlbereich	160		160
Mit Gästen in französischer Sprache kommunizieren	40	-	40
Ausbildung der Ausbilderinnen und Ausbilder	120	-	120

¹ Es werden die Lehrpläne der Fachoberschule verwendet.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Gesamtausbildungs- stunden in den Klassenstufen		Gesamt- ausbildungs- stunden
	1	2	
Zusatzausbildung Fachhochschulreife	-	160	160
Mathematik II	-	80	80
Naturwissenschaft (Chemie, Biologie oder Physik) ²	-	80	80

² Es werden die Lehrpläne der Fachoberschule verwendet.

4 Aufbau und Verbindlichkeit des Lehrplanes

Der Bildungsgang ist in Fächer und Lernfelder gegliedert. Der Lehrplan für den fachrichtungsbezogenen Bereich ist nach Lernfeldern strukturiert. Lernfelder sind didaktisch aufbereitete berufliche Handlungsfelder. Jedes Lernfeld enthält Ziele und Mindestinhalte.

Die **Ziele** beschreiben Handlungskompetenzen laut Qualifikationsprofil in vollständigen beruflichen Handlungen. Verbindliche **Mindestinhalte** sind kursiv in diese Zielbeschreibungen integriert. Die Zielbeschreibungen 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 Fachschülerinnen und Fachschüler und sind damit die Voraussetzung für die eigenverantwortliche Vorbereitung des Unterrichts durch die Lehrkräfte.

Zentrales Ziel der beruflichen Schularten und damit jedes Lernfeldes ist es, die Entwicklung umfassender **Handlungskompetenz** zu fördern. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz, Sozialkompetenz, deren immanente Bestandteile Methodenkompetenz, Lern- und kommunikative Kompetenz sind.³

Die Ziele und Mindestinhalte sind verbindlich. In diesem Rahmen bestimmen die Lehrkräfte die Themen des Unterrichts und treffen ihre didaktischen Entscheidungen in freier pädagogischer Verantwortung.

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“⁴ verwiesen. Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

³ vgl. KMK [Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland] (2021): Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. S. 15/16. Verfügbar unter: https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf.

⁴ vgl. Landesamt für Schule und Bildung (Hrsg.) (2022): Handreichung Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. Radebeul. Verfügbar unter: <https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>.

5 Lernfelder

Lernfeld 1	Betriebswirtschaftliche Kennziffern aufbereiten und nutzen	Zeitrichtwert: 240 Ustd.
<p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, betriebswirtschaftliche Kennziffern zu ermitteln, zu analysieren, aufzubereiten und zu bewerten sowie auf deren Grundlage betriebswirtschaftliche Entscheidungen für ihr Unternehmen zu treffen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler machen sich mit den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und den Möglichkeiten der Beschaffung betrieblicher Daten aus dem betrieblichen Rechnungswesen für die Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen vertraut. Sie informieren sich über die Arten betriebswirtschaftlicher Kennziffern (<i>absolut, relativ</i>), den Zusammenhang zwischen <i>Inventur, Inventar, Bilanz</i> und die buchhalterische Erfassung von Geschäftsvorfällen (<i>Grundbuch, Hauptbuch</i>).</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler erfassen (<i>Bestandskonten, Erfolgskonten, Privatkonten, Eigenverbrauch</i>) und buchen die betrieblichen Geschäftsvorfälle (<i>Einkauf von langlebigen Wirtschaftsgütern, Waren und Material, Verkauf von gastgewerblichen Produkten und Leistungen</i>) und erstellen auf dieser Grundlage den Jahresabschluss (<i>Gewinn- und Verlustkonto, Schlussbilanzkonto, Bewertung der Forderungen, Abschreibung auf Forderungen, zeitliche Abgrenzung, Rückstellungen</i>).</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler beschaffen sich weitere betriebswirtschaftliche Daten (<i>Statistiken, Betriebsvergleiche, Marktdaten</i>) und bilden betriebsspezifische Kennziffern für ihre unternehmerischen Entscheidungen.</p> <p>Sie wählen geeignete Abschreibungsverfahren für langlebige Wirtschaftsgüter (<i>linear, degressiv, leistungsbezogen</i>) sowie für <i>geringwertige Wirtschaftsgüter</i> und erfassen das Ausscheiden von Anlagegütern (<i>Anlagenspiegel</i>).</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler ermitteln die Personalkosten (<i>Bruttoentgelte, Sachbezüge, vermögenswirksame Leistungen, Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung</i>). Sie führen Entgeltberechnungen und -buchungen durch und berücksichtigen dabei die verschiedenen Lohnformen (<i>Zeitlohn, Einzelleistungslohn, Gruppenleistungslohn</i>). Anhand des Einkommenssteuergesetzes ermitteln sie das zu versteuernde Einkommen des Unternehmers.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler bewerten mit Hilfe der betriebspezifischen Kennziffernsysteme die Wirtschaftlichkeit, die Rentabilität und die Produktivität der betrieblichen Prozesse Beschaffung, Leistungserstellung und Absatz sowie die Eignung der gewählten Lohnformen. Mit Hilfe der erstellten Kennziffern bereiten sie betriebliche Entscheidungsprozesse vor. Sie begründen aus betriebswirtschaftlicher Sicht die getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren und beurteilen den Prozess der innerbetrieblichen Buchführung hinsichtlich seiner optimalen Gestaltung für die Erstellung der betrieblichen Kennziffern sowie die gewonnenen Kennziffern bezüglich ihrer Aussagekraft und Anwendbarkeit für das unternehmerische Handeln.</p>		

Lernfeld 2	Betriebliche Beschaffungsprozesse realisieren	Zeitrictwert: 120 Ustd.
Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, die Beschaffung und die Lagerhaltung betrieblicher Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens effektiv zu gestalten. Sie verhandeln mit Herstellern und Lieferanten, schließen Rechtsgeschäfte ab und überwachen deren Realisierung.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler verschaffen sich einen Überblick über Ziele, Möglichkeiten und Verfahren der Beschaffung betrieblicher Wirtschaftsgüter (<i>Umlaufvermögen, Bestellverfahren</i>) und deren Finanzierung (<i>Lieferantenkredit, Kontokorrentkredit</i>).		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich (<i>intern, extern</i>) über Bezugsquellen und vergleichen deren Angebote (<i>quantitativ, qualitativ</i>). Sie unterscheiden die <i>Bestandsarten</i> und recherchieren <i>Kennziffern der Lagerwirtschaft</i> . Sie eruieren rechtliche Grundlagen (<i>Rechtsordnung, gesetztes Recht, Gewohnheitsrecht, Rechtsquellen, Rechtsnormen, Steuerrecht</i>) und Rechtszweige (<i>Bürgerliches Recht, Handels- und Gesellschaftsrecht</i>).		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren die Bedeutung des <i>Rechtsgeschäfts</i> (<i>Arten, Zustandekommen, Vertretung, Erlöschen</i>) für den betrieblichen Beschaffungsprozess und grenzen die <i>Vertragsarten</i> voneinander ab.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen auf der Grundlage der gewonnenen Informationen die Beschaffung (<i>Optimale Bestellmenge, ABC-Analyse</i>) und die Lagerung (<i>Sensorik, Warenpflege</i>) der Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler gestalten Verträge rechtssicher (<i>Nichtigkeit, Anfechtbarkeit, Verjährung, Mahnverfahren</i>). Sie prüfen die <i>Allgemeinen Geschäftsbedingungen</i> und sonstigen Vertragskonditionen der Hersteller und Lieferanten hinsichtlich der Akzeptierbarkeit, erfüllen die Pflichten aus dem <i>Schuldverhältnis</i> und überwachen die Pflichterfüllung durch die Vertragspartner.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler bewerten die betrieblichen Beschaffungs- und Lagerungsprozesse anhand der vorgegebenen betriebswirtschaftlichen Ziele.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den gesamten Prozess der Beschaffung, Lagerung und Finanzierung der Wirtschaftsgüter des Umlaufvermögens und optimieren diesen.		

Lernfeld 3 Gastgewerbliche Leistungen kalkulieren Zeitrichtwert: 120 Ustd.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, den Wareneinsatz und den Materialbedarf zu planen, Kosten zu ermitteln und Preise zu kalkulieren. Sie erstellen Budgets für die gastgewerblichen Leistungsbereiche und überwachen deren Einhaltung.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren den Wareneinsatz und den Materialbedarf sowie die Gemeinkosten auf der Grundlage von betrieblichen Vorgaben und den Ergebnissen der betrieblichen Buchführung mit dem Ziel, Kosten zu ermitteln und Preise zu kalkulieren. Dabei nutzen sie die vorhandenen Informationen zu Preisen und Konditionen aus der innerbetrieblichen Beschaffungsorganisation.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bilden Kostenstellen und planen Budgets für die Kostenstellen im Unternehmen (*Logis, Restaurant, Küche, Catering, Bar, Wellness, Verwaltung*) und deren Kosten (*anlage- und betriebsbedingte Kosten, Einzel- und Gemeinkosten, fixe und variable Kosten*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen in Abgrenzung zur betrieblichen Buchführung die Kosten- und Leistungsrechnung (*Voll- und Teilkostenrechnung*) für den Gesamtbetrieb und die einzelnen Kostenstellen als Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung (*Betriebsabrechnungsbogen mit den Umlageverfahren Umsatz, Verteilerschlüssel, innerbetriebliche Verrechnungspreise*) und Kostenträgerrechnung durch und kalkulieren auf dieser Grundlage die Preise ihrer gastgewerblichen Produkte und Leistungen. Sie nutzen geeignete leistungs- und produktspezifische Kalkulationsverfahren (*Kalkulation mit Kalkulationsfaktoren, Aufschlagsätzen und -beträgen, Zuschlagskalkulation, Divisionskalkulation, Äquivalenzziffernkalkulation, Prime-Cost-Kalkulation*) in der kostenorientierten Preisbildung.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler setzen die Deckungsbeitragsrechnung ein und treffen betriebswirtschaftlich fundierte Entscheidungen in der Kosten- und Budgetplanung (*Break-Even-Analyse*), in der Produkt- und Leistungspolitik (*Zusatzangebote, Eigenproduktion/Outsourcing*) und in der Preispolitik (*Preisgrenzen*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler überprüfen anhand geeigneter Kennziffern den gesamten Prozess der betrieblichen Leistungserstellung sowie die Einhaltung von Kosten- und Budgetvorgaben (*Wareneinsatzkontrolle, Soll-Ist-Vergleich, Zeitvergleich, Betriebsvergleich, Kurzfristige Erfolgsrechnung*). Sie ermitteln und bewerten die Abweichungen hinsichtlich ihrer Ursachen und Wirkungen. Sie leiten entsprechende betriebliche Maßnahmen zur Kostensenkung und Budgetsicherung ab.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage der kostenorientierten Preisbildung. Sie schätzen die Eignung des betrieblichen Kennziffernsystems für die Kontrolle der Budgetierung ein und optimieren ihre Kalkulation hinsichtlich der Sicherung bzw. Steigerung von *Wirtschaftlichkeit* und *Rentabilität*.

**Lernfeld 4 Technologische Prozesse im Gast-
gewerbe gestalten****Zeitrichtwert: 280 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, technologische Prozesse im Gastgewerbe zu gestalten sowie gastgewerbliche Produkte und Leistungen zu entwickeln. Sie überwachen und optimieren die Prozesse in den Bereichen Food & Beverage und Logis. Sie kommunizieren gastgewerbliche Angebote in französischer Sprache.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über die Leistungs- und Funktionsbereiche im gastgewerblichen Unternehmen (*Restaurant, Küche, Bankett, Catering, Empfang, Housekeeping, Wellness*). Sie erschließen sich die branchenspezifische Lexik in französischer Sprache (*Postenbezeichnungen, Tätigkeiten, Speisen und Getränke, Zubereitungsarten, Klassifizierung*), Morphologie (*Bildung des Perfektpartizips, Teilungsartikel, Mengenangaben, Ortsangaben*) und Syntax (*Imperativ, einfacher Satzbau, Fragebildung*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren produktionsspezifische Dokumente (*Speisen-, Menü-, Getränkearten, Speisenpläne*) sowie *Forecast-Listen* und *Veranstaltungspläne*. Sie beschaffen sich Informationen über *Fertigungsverfahren, Kostformen, Foodpairing, Harmonie von Speisen und Getränken* sowie *Hotel-, Restaurant- und Bankettsoftware*.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen den Leistungsumfang (*Sortimentsbreite, -tiefe*) und die Produktions- und Arbeitsabläufe ihres gastgewerblichen Unternehmens. Sie beziehen die Ergebnisse der Marktforschung ein.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler gestalten technologische Prozesse unter Nutzung ihrer Fachkompetenz, Erfahrung und Kreativität. Sie entwickeln Produkte und Leistungen für die Sortimentsgestaltung. Zur Überwachung und Kontrolle der Produkt- und Leistungserstellung erstellen sie notwendige Dokumente (*Maßnahme- und Kontrollpläne, Checklisten, Functionsheets*). Sie beschreiben gastgewerbliche Produkte und Leistungen in französischer Sprache (*Mahlzeiten, Speisen- und Getränkekarte, Rezepturen, Speisenzubereitung*) und führen Gespräche (*Tischreservierung, Platzanweisung, Empfehlungen, Bestellungen, Beschwerden*) mit Gästen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren technologische Probleme und bewerten die Arbeitsabläufe der Produkt- und Leistungserstellung. Sie überprüfen die erstellten Dokumente auf Vollständigkeit und Eignung für die betrieblichen Abläufe.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Prozess der Entwicklung von Produkten und Leistungen und dessen Überwachung.

Lernfeld 5 Gastgewerbliche Leistungen vermarkten Zeitrichtwert: 220 Ustd.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, gastgewerbliche Produkte und Leistungen unter Nutzung der Marketinginstrumente rechts-sicher zu vermarkten.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über rechtliche Grundlagen beim Verkauf gastronomischer Leistungen (*außerhalb von Geschäftsräumen abgeschlossene Verträge, Fernabsatzgeschäft*) und über die Verfahrensweise bei der Bearbeitung von Vertragsstörungen (*Unmöglichkeit, Schuldner- und Gläubigerverzug, Gewährleistung*). Sie machen sich mit den spezifischen Rechtsbeziehungen in Gastronomie und Hotellerie (*Bewirtungsvertrag, Beherbergungsvertrag, Reisevertrag*) und rechtlich relevanten Regelungen vertraut. Sie beschaffen sich die Ergebnisse der Marktanalyse und -forschung als Grundlage für Marketingentscheidungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen die Vermarktung gastgewerblicher Produkte und Leistungen auf der Grundlage der Marketingstrategie und -ziele des Unternehmens. Sie stimmen die *Marketinginstrumente* im *Marketingmix* unter Beachtung der Regeln des fairen wirtschaftlichen Verhaltens (*Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Urheberrechtsgesetz, Markengesetz, Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen*) ab. Sie planen Maßnahmen zur Kundengewinnung und -bindung sowie im Beschwerdemanagement.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen die Vermarktung gastgewerblicher Produkte und Leistungen unter Nutzung des Marketingmix durch. Sie handeln mit privaten und gewerblichen Kunden Verträge aus und schließen diese ab. Sie bearbeiten im Rahmen des Beschwerdemanagements Vertragsstörungen und Reklamationen (*Nacherfüllung, Rücktritt, Minderung, Schaden- und Aufwendungsersatz, Stornierung, Kündigung, Selbstabhilfe*). Im gesamten Prozess der Vermarktung nutzen sie moderne Kommunikations- und Informationssysteme (*Hotelreservierungssysteme, Branchensoftware*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler prüfen die Einhaltung der Regeln des fairen Wettbewerbs und die Gewährleistung der rechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Jugendlichen (*Jugendschutz*). Sie bewerten die Wirksamkeit ihrer Marketingstrategie und der eingesetzten Marketinginstrumente (*Marketingkontrolle*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den gesamten Prozess der Vermarktung gastgewerblicher Produkte und Leistungen und optimieren ggf. den Vermarktungsprozess.

Lernfeld 6 Touristische Leistungen gestalten und kommunizieren**Zeitrichtwert: 220 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, touristische Leistungen zu gestalten sowie erfolgreich zu kommunizieren. Sie betreuen französischsprachige Gäste in deren Muttersprache. Sie schließen touristisch relevante Verträge.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über die Grundlagen, das Bedingungsgefüge und die Arten der Kommunikation (*verbal, nonverbal, Kommunikationsregeln*), die Vertragsarten im touristischen Bereich (*Pauschalreisevertrag, Reisevermittlungsvertrag, Beherbergungsvertrag*) und deren Relevanz für die Hotellerie. Sie machen sich mit dem Inhalt des Reisevertrages und der Tatsache vertraut, dass Hoteliers im Verhältnis zu gewerblichen und privaten Kunden als *Reiseveranstalter* auftreten können. Sie erschließen sich die branchenspezifische Lexik in französischer Sprache (*Hotelbeschreibung, Zimmerausstattung, Freizeitangebote, Sehenswürdigkeiten der Destination, Wetter, Verkehrsverbindungen, Einkaufsmöglichkeiten*) und Syntax (*Ortsangabe, förmliche schriftliche und mündliche Kommunikation*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bereiten Gespräche und Verhandlungen mit Geschäftspartnern und Gästen vor. Sie planen Gesamtangebote durch Kombination von Eigen- und Fremdleistungen (*Leistungsträger*). Sie entwickeln Vertragsmuster (*Reiseverträge*) und bahnen Kontakte zu Versicherungen (*Insolvenzschutz*) an. Sie konzipieren die Präsentation ihrer Leistungsangebote.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler schließen Reiseverträge mit privaten und gewerblichen Gästen ab und erfüllen diese durch Eigen- sowie Fremdleistungen. Auf Einwände, Reklamationen und Beschwerden der Gäste reagieren sie sprachlich angemessen und beseitigen Mängel der Reise. Sie bearbeiten aus Mängeln resultierende Ansprüche der Gäste und erfüllen gerechtfertigte Forderungen. Die Fachschülerinnen und Fachschüler fördern durch die überzeugende Präsentation den Verkauf ihrer Produkte und Leistungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen mit Gästen Gespräche in französischer Sprache zu aufenthaltsrelevanten Fragen und Problemen. Sie gestalten *Werbemittel (Flyer) in französischer Sprache*.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler schätzen permanent die angebotenen touristischen Leistungen bezüglich ihrer Aktualität und ihrer Zuordnung zum Reisevertrag ein. Sie optimieren ihr Leistungsangebot und passen die Verträge entsprechend an. Sie bewerten die Kommunikationsprozesse im Unternehmen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Gesamtprozess der Vermarktung touristischer Leistungen sowie ihre Kommunikationsfähigkeit in deutscher und französischer Sprache. Sie zeigen Verbesserungsmöglichkeiten auf.

**Lernfeld 7 Ein gastgewerbliches Unternehmen
gründen**

Zeitrichtwert: 220 Ustd.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, ein Unternehmen im Gastgewerbe unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und technologischer Aspekte zu gründen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren die Möglichkeiten, ein Gewerbe zu betreiben (*anmeldepflichtige und erlaubnispflichtige Gewerbe*), unterscheiden Rechtsformen der Unternehmen (*Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften, Genossenschaften*) und charakterisieren die Bereiche Gaststättengewerbe (*Gemeinschaftsgastronomie, Individualgastronomie*) und Beherbergungsgewerbe. Sie recherchieren Formen der *Aufbauorganisation* und Möglichkeiten der *Ablauforganisation*.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über die konkrete Marktsituation (*Marktanalyse, primäre und sekundäre Marktforschung*), potentielle Kooperationspartner sowie wirtschaftliche, rechtliche, soziale und natürliche Rahmenbedingungen (*Fördermöglichkeiten, bauliche Anforderungen, GastG, SächsGastG, Bau- und Planungsvorschriften, Lebensmittelrecht, Insolvenz*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen die Gründung eines gastgewerblichen Unternehmens aus betriebswirtschaftlicher (*Umsatz- und Ertragsvorschau*), rechtlicher und technologischer Sicht, erarbeiten eine Marketingstrategie und präsentieren ihre Geschäftsidee. Sie treffen Entscheidungen zu Investitionen und deren Finanzierung, zur Budget- und Liquiditätsplanung, zur Planung technologischer Abläufe (*Gerätetechnik, innerbetriebliche Arbeitsteilung, Gesamtprozess*), zur Klassifizierung und zum Personalbedarf. Auf der Basis der getroffenen Entscheidungen entwickeln sie einen *Businessplan*. Sie gestalten die Aufbau- und Ablauforganisation (*Leistungsbereiche im Betrieb, Informations- und Kommunikationssysteme*) und bereiten notwendige Verträge (*Pachtvertrag, Mietvertrag, Franchisevertrag, Managementvertrag, Arbeitsvertrag*) vor.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen die Gründung eines gastgewerblichen Unternehmens durch. Sie unterscheiden in Abhängigkeit vom jeweiligen Bundesland zwischen *Gaststättenanmeldung* und *Gaststättenerlaubnis*. Sie beantragen die erforderlichen Dokumente zum Betreiben eines gastgewerblichen Unternehmens bei den zuständigen Behörden (*Gewerbeamt, Landratsamt*).

Die Fachschülerinnen und Fachschüler prüfen kontinuierlich die Einhaltung des Businessplans (*Zeitplan, Finanzplan*). Sie reflektieren den gesamten Prozess der Unternehmensgründung bis zur Geschäftseröffnung und zeigen Optimierungsmöglichkeiten auf.

Lernfeld 8	Maßnahmen des Qualitätsmanagements umsetzen	Zeitrichtwert: 80 Ustd.
<p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, betriebliche Abläufe zu analysieren, Optimierungsmöglichkeiten und Fehlerquellen aufzuzeigen und mit geeigneten Maßnahmen die Qualität der angebotenen Produkte und Leistungen zu sichern und zu verbessern.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über den Qualitätsbegriff, die rechtlichen Grundlagen (<i>DIN-, EN- und ISO-Normen, HACCP, lebensmittel- und hygienerechtliche Vorschriften</i>) sowie branchenspezifische Qualitätsstandards (<i>Klassifizierung, Zertifizierung</i>).</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen Maßnahmen des Qualitätsmanagements von der Beschaffung über die Erstellung bis zum Absatz ihrer Produkte und Leistungen (<i>Wareneingangskontrolle, Stichprobenkontrolle, Prozesskontrolle, Hygienekontrolle, Fehlerquellenanalyse</i>).</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler entwickeln aufwandsorientiert betriebliche Instrumente zur Qualitätssicherung (<i>Maßnahmepläne, Kontrollpläne und -programme, Checklisten, Qualitätsmanagementhandbücher</i>) und nutzen diese zur Optimierung betrieblicher Abläufe.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler bewerten die Wirksamkeit der Maßnahmen des Qualitätsmanagements durch vergleichende Analysen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Einsatz ihrer betrieblichen Instrumente der Qualitätssicherung und entwickeln diese entsprechend der Bewertungsergebnisse weiter.</p>		

Lernfeld 9	Branchenbezogene Projekte planen, durchführen und auswerten	Zeitrichtwert: 80 Ustd.
Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, aktuelle komplexe Aufgaben- und Problemstellungen in Hotellerie und Gastronomie zu bearbeiten. Sie entwickeln kreativ Projektideen und Lösungsvorschläge, setzen diese um und präsentieren die Ergebnisse.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über den <i>Projektbegriff</i> , die Methoden der Projektplanung und das Projektdesign (<i>Projektmanagement, Projektstruktur- und -ablaufplan</i>). Sie verschaffen sich einen Überblick über aktuelle Aufgaben- und Problemstellungen in ihrer Branche und über mögliche Projektpartner.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler wählen anhand geeigneter Kriterien die Aufgaben- und Problemstellungen für ihre Projekte in Abstimmung mit den Projektpartnern. Unter Beachtung der Projektziele sowie der für die Projekte verfügbaren zeitlichen, finanziellen, materiellen und personellen Ressourcen planen sie ihre Projekte, diskutieren ihre Projektideen und wählen eine geeignete aus.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler stellen ihre Projektidee den Projektpartnern vor und schließen mit ihnen Vereinbarungen zur Realisierung ab.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen ihr geplantes Projekt durch und dokumentieren den Projektablauf. Sie arbeiten konzeptionell und ergebnisorientiert.		
Im Rahmen des Projektabschlusses überprüfen die Fachschülerinnen und Fachschüler die Einhaltung der von ihnen geplanten Ressourcen und das Erreichen der geplanten Projektziele. Sie überwachen die Einhaltung der von ihnen geplanten Maßnahmen und bewerten deren Wirksamkeit. Sicher und überzeugend präsentieren sie ihre Ergebnisse.		
Für die Planung, Steuerung, Dokumentation und Kontrolle des Projektablaufes nutzen sie geeignete Software.		
Die Fachschülerinnen und Fachschüler beurteilen den gesamten Prozess von der Problemstellung bis zur Nachbereitung des Projektes. Sie reflektieren ihre eigene Leistung und die Eignung des gewählten Projektes zur Lösung der komplexen Aufgaben- und Problemstellung anhand der vorgegebenen Projektziele. Sie unterbreiten Vorschläge für weiterführende oder ergänzende Projekte sowie zur Optimierung des Projektmanagements.		

Lernfeld 10 Ein gastgewerbliches Unternehmen führen**Zeitrictwert: 220 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, Führungsaufgaben in gastgewerblichen Unternehmen zu erfüllen. Sie berücksichtigen im Rahmen ihrer Führungstätigkeit sozialpsychologische Aspekte.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler machen sich mit den wesentlichen Managementaufgaben (*Planung, Entscheidung, Kontrolle*) im Rahmen der Führung eines Unternehmens vertraut. Sie informieren sich über *sozialpsychologische Aspekte des Managements, Führungsstile und -techniken*. Sie erschließen sich die Gestaltung innerer und äußerer Kommunikationsbeziehungen (*Prozess, Bedingungsgefüge, Rhetorik und Dialektik, Arten der Kommunikation, Konfliktarten*). Sie recherchieren die *arbeits-sicherheits-, brandschutz- und umweltschutztechnischen Vorschriften* sowie *Standards* und setzen diese um.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler machen sich mit der Abgabenordnung sowie den rechtlichen Grundlagen der Ermittlung von Umsatz-, Gewerbe- und Körperschaftssteuer vertraut.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen die laufenden Unternehmensprozesse (*Planungshorizonte, -prinzipien*), *Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation* und ihre persönliche Arbeitsorganisation (*Zeitmanagement*). Sie bereiten betriebliche Entscheidungen (*Variantenvergleich*) vor.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler treffen Entscheidungen (*strategisch, taktisch, operativ*) zu laufenden Unternehmensprozessen und setzen diese um. Sie nutzen situationsgerecht verschiedene Führungsstile (*autoritär, kooperativ, laissez-faire*) und Führungstechniken (*Management by Delegation, Management by Exception, Management by Objectives*). Getroffene Entscheidungen kommunizieren sie gegenüber den Mitarbeitern (*Beratung/Konferenz, Gespräch/Moderation*). Sie setzen zielgerichtet geeignete *Präsentationstechniken* sowie moderne Informations- und Kommunikationssysteme ein. Die Fachschülerinnen und Fachschüler ergreifen Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation und Konfliktbewältigung (*Persönlichkeit, Typologie, Gruppendynamik*). Sie entwickeln geeignete *Kontrollinstrumente* und nutzen diese zur Überprüfung der getroffenen Entscheidungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler lösen unter Einsatz branchenspezifischer Software steuerrechtliche Problemstellungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler bewerten die im laufenden Unternehmensprozess getroffenen Entscheidungen hinsichtlich Erfolg und Wirksamkeit. Sie reflektieren ihre Entscheidungs-, Kontroll- und Kommunikationsprozesse und optimieren diese.

Lernfeld 11	Personaleinsatz im Unternehmen organisieren	Zeitrichtwert: 120 Ustd.
<p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, personalwirtschaftliche Maßnahmen für ihr Unternehmen zu planen und umzusetzen. Sie beachten die arbeitsrechtlichen Regelungen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren personalwirtschaftliche Dokumente (<i>Personalbedarfspläne, Personaleinsatzpläne, Personalentwicklungspläne</i>) mit dem Ziel, deren Funktion im Unternehmen zu beurteilen und Zusammenhänge zu beschreiben. Sie informieren sich über die einschlägigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich zum Personalbedarf in einem gastgewerblichen Unternehmen differenziert nach seinen Arten (<i>Bruttobedarf, Nettobedarf</i>) und unterscheiden dabei quantitative und qualitative Personalbedarfsplanung. Sie bereiten die Personalbeschaffung (<i>intern, extern</i>), die Personalauswahl (<i>Bewerbung, Vorstellungsgespräch, Assessment-Center, Test</i>), die Personalintegration (<i>fachlich, sozial</i>) und die Personalentwicklung <i>am</i> und <i>außerhalb</i> des Arbeitsplatzes vor. Sie planen die Beurteilung der Mitarbeiter (<i>inhaltlich, organisatorisch</i>) und die rechtssichere Gestaltung der Arbeitsverhältnisse (<i>Abschluss und Beendigung von Arbeitsverträgen, arbeitsvertragliche Rechte und Pflichten, Haftung</i>) unter Beachtung des kollektiven Arbeitsrechts (<i>Tarif-, Betriebsverfassungs-, Mitbestimmungsrecht</i>).</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen die <i>Personalbedarfsplanung</i> für ein gastgewerbliches Unternehmen durch, indem sie ihr Wissen über die Arten des Personalbedarfs nutzen. Sie kombinieren die quantitative und die qualitative Personalbedarfsplanung und setzen deren Methoden (<i>monetäre und organisatorische Verfahren, Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil</i>) ein. Sie entscheiden über die Wege der Personalbeschaffung (<i>intern, extern</i>) und erarbeiten selbstständig wichtige Instrumente (<i>Stellenanzeigen</i>) unter Beachtung des <i>Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes</i>. Sie führen die Personalauswahl durch, schließen Arbeitsverträge (<i>Form, Inhalt</i>) ab und sichern die Personalintegration durch die Umsetzung des <i>Einarbeitungsplans</i>. Sie setzen die arbeitsvertraglichen Pflichten um, befolgen Regelungen zur Schadenshaftung der Vertragspartner und beenden Arbeitsverhältnisse (<i>Kündigung, Aufhebungsvertrag, Befristung, Anfechtung, Gerichtsurteil</i>) unter Berücksichtigung des <i>Kündigungsschutzgesetzes</i>. Die Fachschülerinnen und Fachschüler führen <i>Mitarbeitergespräche</i> durch, erstellen Mitarbeiterbeurteilungen (<i>Arbeitszeugnis</i>) und realisieren Maßnahmen der Personalentwicklung. Sie wirken bei der Einführung und Umsetzung von Tarifverträgen (<i>Entgelttarifvertrag, Rahmentarifvertrag</i>) mit, reagieren angemessen bei Arbeitsk Kampfmaßnahmen (<i>Streik, Aussperrung</i>) und arbeiten mit den Betriebsräten (<i>Betriebsvereinbarung</i>) zusammen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler prüfen kontinuierlich den aktuellen Personalbestand und den Personalbedarf im Unternehmen auf der Grundlage des <i>Stellenbesetzungs- und Personalentwicklungsplanes</i>. Mögliche Probleme in der Personalarbeit werden hinsichtlich ihrer Ursachen untersucht, bewertet und im Rahmen des Qualitätsmanagements behoben. Sie bewerten die personalwirtschaftlichen Dokumente und protokollieren die personalwirtschaftlichen Maßnahmen.</p>		

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den Gesamtprozess des Personalmanagements im Unternehmen und in den einzelnen Abteilungen. Sie optimieren unter Einbeziehung ihrer persönlichen Rolle die personalwirtschaftlichen Prozesse.

**Lernfeld 12 Veranstaltungen organisieren,
vermarkten und durchführen**

Zeitrichtwert: 120 Ustd.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, Veranstaltungen im Gastgewerbe unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und technologischer Aspekte zu planen, zu vermarkten und durchzuführen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich über die *Veranstaltungsarten* und *-ziele* sowie mögliche *Zielgruppen*. Sie differenzieren Hilfsmittel zur Veranstaltungsorganisation und machen sich mit den bei Veranstaltungen zu beachtenden Vorschriften und Anforderungen (*gewerberechtliche Regelungen, GEMA, Versicherungen*) vertraut. Sie verschaffen sich einen Überblick über mögliche Kooperationspartner.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler planen Veranstaltungen mit *gastronomischem Angebot* und *Rahmenprogramm* unter Beachtung der Unternehmensziele sowie der *zeitlichen, räumlichen, finanziellen, materiellen und personellen Ressourcen* und präsentieren ihre Veranstaltungsideen. Sie legen die entsprechenden Marketingmaßnahmen für die Veranstaltungen fest.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler schließen Verträge mit Lieferanten und Kooperationspartnern für ihre Veranstaltung, erfüllen *behördliche Anforderungen* und setzen die entwickelten Marketingmaßnahmen um. Im Rahmen der *Veranstaltungsdurchführung* übernehmen sie die *Veranstaltungsleitung* sowie operative Aufgaben in den Bereichen Küche, Restaurant und Administration. Sie reagieren dabei auf *unvorhergesehene Situationen* und gehen auf *Gästewünsche* sowie *Beschwerden* ein. Sie organisieren die *Nachbereitung* der Veranstaltung.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler überprüfen die Einhaltung von *Kosten- und Budgetvorgaben* und das Erreichen der geplanten *Veranstaltungsziele*. Sie überwachen die Einhaltung und bewerten die Wirksamkeit der von ihnen geplanten Maßnahmen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler reflektieren den gesamten Prozess von der Ideensuche bis zur Nachbereitung der Veranstaltung. Sie schätzen ihre eigene Leistung und die Eignung der Veranstaltung für die Erreichung der Unternehmensziele ein. Sie erarbeiten Vorschläge für Folgeveranstaltungen sowie zur weiteren Optimierung des gesamten Prozesses.

Lernfeld 13 Facharbeit erstellen**Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, wissenschaftsorientiert aktuelle fachrichtungsbezogene Themen zu bearbeiten und ihre Ergebnisse zu verteidigen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler setzen sich mit aktuellen fachrichtungs- und praxisbezogenen Themen aus ihren beruflichen Handlungsfeldern auseinander. Sie leiten *fachwissenschaftliche Fragestellungen* oder *komplexe gestalterische Aufgaben* ab und entwickeln daraus eine Themenstellung für die Facharbeit.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren das Thema und formulieren Teilaufgaben. Sie beachten die inhaltlichen und formalen Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens und stellen konzeptionelle Überlegungen an. Bei der Umsetzung der einzelnen Arbeitsschritte nutzen sie unterschiedliche *Arbeits- und Kreativitätstechniken*. Sie planen ihre Arbeitsphasen (*Ablaufplan, Zeitmanagement*) verantwortungsvoll und selbstständig.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler wählen geeignete Untersuchungsmethoden (*Recherche, Beobachtung, Fragebogen, Interview, Messung, Versuchsreihe*). Sie planen die Durchführung einer Untersuchung (*Reliabilität, Validität, Objektivität, Normen*) oder die Entwicklung eines Produktes sowie die Auswertung und Dokumentation der Ergebnisse.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler informieren sich aus verschiedenen Quellen (*Fachliteratur, Internet, Experten*), analysieren diese kritisch hinsichtlich Verlässlichkeit, Aktualität sowie Themenbezug und wählen Informationen aus (*Urheberrecht*). Sie stellen beginnend mit der Themenstellung Zusammenhänge formal korrekt dar, zeigen Wechselwirkungen auf, argumentieren unter Anwendung der *Fachtermini* und überzeugen durch kompetente ergebnisorientierte Schlussfolgerungen.

Die Fachschülerinnen und Fachschüler *verteidigen* zielgruppenadäquat und situationsangemessen in einem Fachgespräch die Ergebnisse ihrer Arbeit (*Präsentationstechniken, Kommunikationstechniken*). Sie reflektieren ihr methodisches Vorgehen und setzen sich selbstkritisch mit ihren Arbeitsprozessen und Ergebnissen auseinander.

Lernfeld WB Mit Gästen in französischer Sprache kommunizieren	Zeitrictwert: 40 Ustd.
<p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler besitzen die Kompetenz, mit Grundkenntnissen der französischen Sprache unter Nutzung adäquater Redemittel berufliche Alltagssituationen zu bewältigen.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler verschaffen sich einen Überblick über die Grundlagen der französischen Phonetik (<i>Prosodie, Intonation, Nasale, Liaison</i>), Morphologie (<i>Singular und Plural, Konjugation der Verben auf -er sowie häufig gebrachter unregelmäßiger Verben im Präsens</i>) und Syntax (<i>bestimmter und unbestimmter Artikel, Subjektpronomen, einfacher Satzbau, Verneinung, Fragebildung</i>).</p> <p>Sie informieren sich über die französische Lexik (<i>Berufe, gastronomische Orte, einfache Speisen und Getränke, Zahlen bis 100, Datumsangabe, Uhrzeit, Länder und Nationalitäten</i>) und bewältigen alltägliche Situationen in Hotellerie und Gastronomie.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler analysieren Mustergespräche und planen branchenspezifische Fachgespräche (<i>Begrüßung, Vorstellung, Verabschiedung, Verabredung</i>). Sie führen diese situations- und adressatengerecht sowie sprachlich angemessen durch.</p> <p>Die Fachschülerinnen und Fachschüler bewerten und reflektieren ihre eigenen sprachlichen Leistungen, indem sie Methoden der Autokorrektur einsetzen (<i>Fehlertexte, Gruppenbewertung</i>).</p>	

Hinweise zur Veränderung des Lehrplanes richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

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

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.