

Vorläufiger Bildungsplan

**Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung,
die zum Berufschulabschluss und
zum Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder
zur Fachhochschulreife führen
(Anlage A APO-BK)**

**Fachbereich:
Ernährungs- und Versorgungsmanagement**

**Fachfrau für Systemgastronomie und
Fachmann für Systemgastronomie**

Fachkraft für Gastronomie

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

41006-02/2022

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 08/2022**

**Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung (Anlage A APO-BK);
vorläufige Bildungspläne**

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 14.07.2022 – 314-2022-07-0001673

Unter verantwortlicher Leitung der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW) und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte sowie der oberen Schulaufsicht wurden die Bildungspläne für die folgenden neu geordneten Berufe fertiggestellt.

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf
4216-01	Binnenschifferin und Binnenschiffer
4216-02	Binnenschifffahrtskapitänin und Binnenschifffahrtskapitän
41065-01	Eisenbahnerin im Betriebsdienst Lokführerin und Transport und Eisenbahner im Betriebsdienst Lokführer und Transport
41065-02	Eisenbahnerin in der Zugverkehrssteuerung und Eisenbahner in der Zugverkehrssteuerung
41006-01	Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachkraft für Gastronomie
41006-02	Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie und Fachkraft für Gastronomie
41006-03	Hotelfachfrau und Hotelfachmann
41006-04	Kauffrau für Hotelmanagement und Kaufmann für Hotelmanagement
4140	Köchin und Koch und Fachkraft Küche
4105	Kauffrau für Versicherungen und Finanzanlagen und Kaufmann für Versicherungen und Finanzanlagen
4180	Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnmedizinischer Fachangestellter
4239	Zahntechnikerin und Zahntechniker

Die vorgenannten Bildungspläne werden hiermit gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) als vorläufige Bildungspläne festgesetzt. Sie treten zum 01.08.2022 in Kraft.

Die Bildungspläne werden auf der Internetseite www.berufsbildung.nrw.de zur Verfügung gestellt.

Gleichzeitig treten die nachstehend aufgeführten Lehrpläne auslaufend außer Kraft.

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf	Fundstelle
41065	Eisenbahnerin im Betriebsdienst/ Eisenbahner im Betriebsdienst	10.12.2004 (ABI. NRW. 01/05 S. 10)
41006	Ausbildungsberufe im Gastgewerbe: Fachkraft im Gastgewerbe	27.07.2004 (ABI. NRW. S. 268)

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf	Fundstelle
	Hotelfachfrau/Hotelfachmann Hotelkauffrau/Hotelkaufmann Restaurantfachfrau/Restaurantfachmann Fachfrau/Fachmann für Systemgastronomie	
4140	Köchin/Koch	27.07.2004 (ABI. NRW. S. 268)
4105	Kauffrau für Versicherungen und Finanzen/ Kaufmann für Versicherungen und Finanzen	16.11.2020 (ABI. NRW. 12/20)
41012	Mediengestalterin Flexografie/ Mediengestalter Flexografie	20.07.2011 (ABI. NRW. 08/11 S. 439)

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 09/2022**

**Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung (Anlage A APO-BK);
vorläufige Bildungspläne; Änderung**

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 02.09.2022 – 314-2022-07-0001673

Bezug:

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung vom 14.07.2022 – 314-2022-07-0001673
(ABI. NRW. 08/2022)

Der Bezugserlass wird wie folgt geändert:

Der Übersicht der auslaufend außer Kraft gesetzten Lehr- und Bildungspläne werden die folgenden Zeilen angefügt:

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf	Fundstelle
4216	Binnenschifferin/Binnenschiffer	15.01.2007 (ABI. NRW. S. 314)
4180	Zahnmedizinische Fachangestellte/ Zahnmedizinischer Fachangestellter	17.08.2001 (ABI. NRW. S. 249)
4239	Zahntechnikerin/Zahntechniker	26.03.2004 (ABI. NRW. S. 131)

Dieser Runderlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	6
Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung.....	8
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	8
1.1.1 Ziele	8
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	8
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	9
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	9
1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen	9
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	10
1.3.1 Wissenschaftspropädeutik.....	11
1.3.2 Berufliche Bildung	11
1.3.3 Didaktische Jahresplanung.....	11
Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement.....	12
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	12
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	12
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	13
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	14
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	15
Teil 3 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung: Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie sowie Fachkraft für Gastronomie	16
3.1 Beschreibung des Bildungsganges	17
3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan.....	17
3.1.2 Stundentafeln	46
3.1.3 Bündelungsfächer.....	48
3.1.4 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	51
3.2 Lernerfolgsüberprüfung	54
3.3 Anlage	55
3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation	55
3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation	56

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie von studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs beruflicher Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen transparent und vergleichbar darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer in einem Dokument veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben für alle Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf Werte, die unter anderem im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Aus diesen gemeinsamen Vorgaben ergeben sich im Einzelnen folgende übergreifende Ziele:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion und Integration),
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung),
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming),
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit) und
- Unterstützung einer umfassenden Teilhabe an der digitalisierten Welt (Lernen im digitalen Wandel).

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben orientieren sich in ihren Anforderungssituationen und kompetenzorientiert formulierten Zielen an der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)¹ und nutzen dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsganges dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anschlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) – verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011 (s. www.deutscherqualifikationsrahmen.de)

Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe sind als gleichberechtigte Partner verantwortlich für die Entwicklung berufsbezogener sowie berufsübergreifender Handlungskompetenz im Rahmen der Berufsausbildung im dualen System.

Diese Handlungskompetenz umfasst den Erwerb einer umfassenden Handlungsfähigkeit in beruflichen, aber auch privaten und gesellschaftlichen Situationen. Die Anforderungen der jeweiligen Ausbildungsberufe erfordern eine Kompetenzförderung, die von der selbstständigen fachlichen Aufgabenerfüllung in einem zum Teil offen strukturierten beruflichen Tätigkeitsfeld bis hin zur selbstständigen Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden beruflichen Tätigkeitsfeld reichen kann und zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft befähigt.

Durch die Förderung der Kompetenzen zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur Flexibilität, Reflexion und Mobilität sollen die jungen Menschen auf ein erfolgreiches Berufsleben in einer sich wandelnden Wirtschafts- und Arbeitswelt auf nationaler und internationaler Ebene vorbereitet werden.

Mit der Berufsfähigkeit kann auch der Erwerb studienbezogener Kompetenzen verbunden werden.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Fachklassen des dualen Systems werden in sieben Fachbereichen des Berufskollegs angeboten. Die insgesamt in Deutschland verordneten Ausbildungsberufe¹ sind entweder in Monoberufe (ohne Spezialisierung) oder vielfach in Fachrichtungen, Schwerpunkte, Wahlqualifikationen oder Einsatzgebiete differenziert. Dies wirkt sich zum Teil auf die Bildung der Fachklassen und auch die Organisation des Unterrichts aus. Die Fachklassen werden in der Regel für die einzelnen Ausbildungsberufe als Jahrgangsklassen gebildet.

Der Unterricht in den Fachklassen erfolgt in den Bündelungsfächern des Berufes auf Grundlage des Bildungsplans, der den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern übernimmt. Die Bildungspläne der weiteren Fächer beschreiben die Ziele in Form von Anforderungssituationen. Gemeinsam fördern die Bildungspläne die umfassende Kompetenzentwicklung im Beruf.

Der Unterricht umfasst 480 bis 560 Jahresstunden.¹ Unter Berücksichtigung der Anforderungen der ausbildenden Betriebe sowie der Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler werden von den Berufskollegs vielfältige Modelle der zeitlichen und inhaltlichen Verteilung des Unterrichts angeboten. In der Regel wird der Unterricht in Teilzeitform an einzelnen Wochentagen, als Blockunterricht an fünf Tagen in der Woche oder in einer Verknüpfung der beiden genannten Formen erteilt. Es besteht z. B. auch die Möglichkeit, den Unterricht auf einen regelmäßig stattfindenden 10-stündigen Unterrichtstag und ergänzende Unterrichtsblöcke zu verteilen, wenn ein integratives Bewegungs- und Ernährungskonzept zur Gesundheitsförderung umgesetzt wird. Unter Beachtung des Gesamtunterrichtsvolumens sind in jedem Schuljahr mindestens 320 Unterrichtsstunden zu erteilen; maximal 160 Unterrichtsstunden können jahrgangsübergreifend verlagert werden.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Die Ausbildungsberufe im dualen System der Berufsausbildung werden mit zweijähriger, dreijähriger oder dreieinhalbjähriger Dauer verordnet. Die Ausbildungszeit kann für besonders leistungsstarke bzw. förderbedürftige Auszubildende verkürzt bzw. verlängert werden. Je nach personellen, sachlichen und organisatorischen Voraussetzungen der Schule können eigene Klassen für diese Schülerinnen und Schüler gebildet werden. Jugendliche mit voller Fachhochschulreife oder allgemeiner Hochschulreife können im Rahmen entsprechender Kooperationsvereinbarungen zwischen Hochschulen und Berufskollegs parallel zur Berufsausbildung ein duales Studium beginnen. Für sie kann ein inhaltlich und hinsichtlich Umfang und Organisation abgestimmter Unterricht angeboten werden. Ebenso gibt es die Möglichkeit, parallel zur Berufsausbildung bereits die Fachschule zum Erwerb eines Weiterbildungsabschlusses zu besuchen.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Für die einzelnen Ausbildungsberufe sind keine Eingangsvoraussetzungen festgelegt. Gleichwohl erwarten Betriebe branchenbezogen bestimmte schulische Abschlüsse von ihren zukünftigen Auszubildenden. Der gleichzeitige Erwerb der Fachhochschulreife in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems setzt den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe voraus.

Die duale Berufsausbildung endet mit einer Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle (Kammer). Unabhängig von dem Berufsabschluss (§ 37 ff. BBiG, § 31 ff. HwO) wird in der Berufsschule der Berufsschulabschluss zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen.

Mit dem Berufsschulabschluss wird der Erweiterte Erste Schulabschluss, bei entsprechendem Notendurchschnitt und dem Nachweis der notwendigen Englischkenntnisse der Mittlere Schulabschluss (Fachoberschulreife)¹ zuerkannt. Es kann auch die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben werden. Den Schülerinnen und Schülern wird die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn sie das erweiterte Unterrichtsangebot nach Anlage A 1.4 der APO-BK wahrgenommen, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung sowie die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben. Schülerinnen und Schüler mit einem Ausbildungsverhältnis gem. § 66 BBiG oder § 42m HwO erhalten bei erfolgreichem Besuch des Bildungsganges den Ersten Schulabschluss.

Stützunterricht zur Sicherung des Ausbildungsziels, der Erwerb von Zusatzqualifikationen oder erweiterten Zusatzqualifikationen sowie der Erwerb der Fachhochschulreife^{2 3} sind entsprechend dem Angebot des einzelnen Berufskollegs im Rahmen des Differenzierungsbereiches in den Stundentafeln der einzelnen Ausbildungsberufe möglich.

1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen

Mit dem Berufsschulabschluss, dem Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung und einer mindestens einjährigen Berufserfahrung können Absolventinnen und Absolventen der Berufsschule einen Bildungsgang der Fachschule besuchen. Dort kann ein Weiterbildungsabschluss erworben werden. Der Besuch des Fachschulbildungsganges kann bereits parallel zur Berufsausbildung beginnen. Dazu ist ebenfalls ein abgestimmtes Unterrichtsangebot erforderlich.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. Handreichung „Berufsabschluss und Fachhochschulreife in Fachklassen des dualen Systems“

³ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung

Darüber hinaus besteht im Rahmen von Zusatzqualifikationen und erweiterten Zusatzqualifikationen ein breites Spektrum an Qualifizierungsmöglichkeiten auch mit Blick auf Fort- und Weiterbildungsabschlüsse.

Sofern Schülerinnen und Schüler mit Mittlerem Schulabschluss (Fachoberschulreife) die Fachhochschulreife nicht bereits parallel zum Berufsschulbesuch in der Fachklasse erworben haben, können diese noch während oder nach der Berufsausbildung die Fachoberschule Klasse 12 B besuchen und dort die Fachhochschulreife erwerben.

Mit der Fachhochschulreife sind die Schülerinnen und Schüler berechtigt, ein Studium an einer Fachhochschule aufzunehmen.

Weiterhin sind sie dazu berechtigt, die allgemeine Hochschulreife in einem weiteren Jahr in der Fachoberschule Klasse 13 zu erwerben. Die allgemeine Hochschulreife berechtigt zur Aufnahme eines Studiums an einer Universität.

Die erworbenen Abschlüsse und Qualifikationen sind entsprechend dem DQR eingeordnet und können auf Studiengänge angerechnet werden.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

Das Lernen in den Fachklassen des dualen Systems zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz, die sich in der Fähigkeit und Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler erweist, die erworbenen Fachkenntnisse und Fertigkeiten sowie persönlichen, sozialen und methodischen Fähigkeiten direkt im betrieblichen Alltag in konkreten Handlungssituationen einzusetzen. Der handlungsorientierte Unterricht stellt systematisch die berufliche Handlungsfähigkeit in den Vordergrund der Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung.

Kernaufgabe bei der Gestaltung des Unterrichts ist die Entwicklung, Realisation und Evaluation von Lernsituationen. Das sind didaktisch aufbereitete thematische Einheiten, die sich zur Umsetzung von Lernfeldern und Fächern aus beruflich, gesellschaftlich oder persönlich bedeutsamen Problemstellungen erschließen. Lernsituationen schließen Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Lernerfolgsüberprüfung ein und haben ein konkretes Lernergebnis bzw. Handlungsprodukt.

Es gibt Lernsituationen, die

- ausschließlich zur Umsetzung eines Lernfeldes entwickelt werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Lernfeldes die Ziele und Inhalte eines oder mehrerer weiterer Fächer integrieren,
- ausschließlich zur Umsetzung eines einzelnen Faches generiert werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Faches solche eines Lernfeldes oder weiterer Fächer integrieren.

Lernsituationen ermöglichen im Rahmen einer vollständigen Handlung eine zielgerichtete, individuelle Kompetenzentwicklung. Dies bedeutet, sowohl die Vorgaben im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereich - soweit sinnvoll - miteinander verknüpft umzusetzen, als auch dabei eine möglichst konkrete Ausrichtung auf den jeweiligen Ausbildungsberuf zu realisieren. Bei der Gestaltung von Lernsituationen über den Bildungsverlauf hinweg ist eine zunehmende Komplexität der Aufgaben- und Problemstellungen zu realisieren, um eine planvolle Kompetenzentwicklung zu ermöglichen. Die individuelle Lernausgangslage von Schülerinnen und Schülern in der Fachklasse des dualen Systems kann stark variieren. Bei der unterrichtlichen Umsetzung von Lernfeldern, Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind Tiefe der Bearbeitung, Niveau der fachlichen und personellen Kompetenzförderung vor diesem Hintergrund im Rahmen der Bildungsgangarbeit so zu berücksichtigen, dass für alle Schülerinnen und Schüler eine Kompetenzentwicklung ermöglicht wird.

1.3.1 Wissenschaftspropädeutik

Für ein erfolgreiches lebenslanges Lernen im Beruf, aber auch über den Berufsbereich hinaus und im Studium werden die Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule auch in die Lage versetzt, beruflich kontextuierte Aufgaben und Situationen mit Hilfe wissenschaftlicher Verfahren und Erkenntnisse zu bewältigen, die Reflexion voraussetzen. Dabei ist es, in Abgrenzung und notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung, unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren.

Die Vermittlung von berufsbezogenem Wissen, systemorientiertes vernetztes Denken und Handeln in komplexen und exemplarischen Situationen werden im Rahmen des Lernfeldkonzeptes in einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße gefördert.

Durch geeignete Lernsituationen entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit, eigene Vorgehensweisen kritisch zu hinterfragen und Alternativen aufzuzeigen. Sie arbeiten selbstständig, formulieren und analysieren eigenständig Problemstellungen, erfassen Komplexität und wählen gezielt Methoden und Verfahren zur Informationsbeschaffung, Planung, Durchführung und Reflexion.

1.3.2 Berufliche Bildung

Die Berufsausbildung im dualen System ist zielgerichtet auf den Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungsfähigkeit. Am Ende des Bildungsganges sollen die Schülerinnen und Schüler sich in ihrem Ausbildungsberuf sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich verhalten und dementsprechend handeln können. Wichtige Grundlage für die Tätigkeit als Fachkraft ist das aufeinander abgestimmte Lernen an mindestens zwei Lernorten, welches berufsrelevantes Wissen und Können sowie ein reflektiertes Verständnis von Handeln in beruflichen Zusammenhängen sicherstellt.

1.3.3 Didaktische Jahresplanung

Die Erarbeitung, Umsetzung, Reflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung der Didaktischen Jahresplanung ist die zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Unter Verantwortung der Bildungsgangleitung sollen alle im Bildungsgang tätigen Lehrkräfte in den Prozess eingebunden werden.

Die Didaktische Jahresplanung stellt das Ergebnis aller inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu Lernsituationen für den Bildungsgang dar. Sie sollte - soweit möglich - gemeinsam mit dem dualen Partner entwickelt werden.¹ Zumindest ist es erforderlich, den dualen Partnern die geplante Kompetenzförderung ihrer Auszubildenden in der Berufsschule transparent zu machen. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten verlässliche, übersichtliche Information über die Bildungsgangarbeit und ist Grundlage zur Qualitätsentwicklung und -sicherung.

Die Veröffentlichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“ gibt konkrete Hinweise zur Entwicklung, Dokumentation, Umsetzung und Evaluation der Didaktischen Jahresplanung.²

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. ebenda

Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Der Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement umfasst eine Vielzahl unterschiedlicher Ausbildungsberufe im hauswirtschaftlichen und gastgewerblichen Dienstleistungsbereich sowie im Lebensmittel produzierenden und Lebensmittel verarbeitenden Bereich.

Die Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement zielen auf eine umfassende Handlungskompetenz in einem Ausbildungsberuf und bereiten so auf eine eigenverantwortliche Bewältigung beruflicher Tätigkeiten vor. Dazu gehört die systematische und konsequente Integration der Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Nachhaltigkeit. Zudem sollen die Schülerinnen und Schüler zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer, ökologischer und ökonomischer Verantwortung befähigt werden.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

In den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK werden Auszubildende in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen unterrichtet. Es gibt branchenspezifische wie auch branchenübergreifende Ausbildungsberufe. Sie werden im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement ausschließlich mit zweijähriger oder dreijähriger Dauer verordnet.

Die Unterrichtsfächer der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung sind drei Lernbereichen zugeordnet: dem berufsbezogenen Lernbereich, dem berufsübergreifenden Lernbereich und dem Differenzierungsbereich.

Der berufsbezogene Lernbereich umfasst die Bündelungsfächer, die in der Regel über den gesamten Bildungsweg hinweg unterrichtet werden und jeweils mehrere Lernfelder zusammenfassen. Die Fächer Fremdsprachliche Kommunikation und Wirtschafts- und Betriebslehre sind ebenfalls dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Im Mittelpunkt stehen in der Regel ganzheitliche Produktions-, Versorgungs- und/oder Dienstleistungsprozesse. Bei der unterrichtlichen Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen wird von betrieblichen/beruflichen Aufgabenstellungen ausgegangen, die handlungsorientiert bearbeitet werden müssen. Kompetenzen in Fremdsprachen und interkultureller Kommunikation zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen sind unerlässlich. Fremdsprache ist in der Regel mit einem im KMK-Rahmenlehrplan¹ festgelegten Stundenanteil in den Lernfeldern integriert. Darüber hinaus werden in Abhängigkeit von dem jeweiligen Ausbildungsberuf 40 – 80 Unterrichtsstunden im Fach Fremdsprachliche Kommunikation angeboten. Mathematik und Datenverarbeitung sind in den Lernfeldern integriert.

Die Bildungspläne für die Fächer Wirtschafts- und Betriebslehre sowie Politik/Gesellschaftslehre berücksichtigen das „Kompetenzorientierte Qualifikationsprofil für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.06.2021)“, das einen Umfang von 40 Unterrichtsstunden in der Berufsschule umfasst und mit den Standardberufsbildpositionen der Ausbildungsordnungen abgestimmt ist.

¹ s. Teil 3: KMK-Rahmenlehrplan, dort Teil IV

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. In diesem Lernbereich werden u. a. Kommunikations- und Sprachkompetenz und sinnstiftende Interpretationen zu Ökonomie, Gesellschaft, Technik und Mensch weiterentwickelt. Der Religionsunterricht hat darüber hinaus eine gesellschafts- und ökonomiekritische Funktion. Das Fach Sport/Gesundheitsförderung hat sowohl ausgleichende als auch qualifizierende Funktion, die auch eine Perspektive über den Schulbesuch hinaus eröffnet. Einerseits wird dazu der Umgang mit spezifischen Belastungen in den Berufen des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement aufgegriffen, andererseits leistet das Fach einen Beitrag zur Einübung und Festigung eines reflektierten Sozialverhaltens.

Auch der Unterricht in den nicht nach Lernfeldern strukturierten Fächern soll über den Fachbereichsbezug hinaus soweit wie möglich auf den Kompetenzerwerb in dem jeweiligen Beruf ausgerichtet werden. Sofern Lerngruppen mit Schülerinnen und Schülern mehrerer Ausbildungsberufe des Fachbereichs zum Erwerb der Fachhochschulreife gebildet werden, ist dies nur eingeschränkt im Rahmen von Binnendifferenzierung realisierbar.

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung kommen insbesondere folgende Angebote in Betracht:

- Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht,
- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen oder erweiterter Zusatzqualifikationen,
- Vermittlung der Fachhochschulreife.

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die „Handreichung zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems (Doppelqualifikation)“¹ verwiesen, die auch Hinweise gibt, wie und in welchem Umfang der Unterricht in Fremdsprachlicher Kommunikation und weiteren Fächern, im berufsbezogenen Lernbereich und der Unterricht in Deutsch/Kommunikation im berufsübergreifenden Lernbereich mit den Angeboten im Differenzierungsbereich verknüpft und auf diese angerechnet werden können.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Spezifische Anforderungen der Arbeit im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement sind

- Analyse der Bedürfnisse und Wünsche von Gästen, Kundinnen und Kunden oder Klientinnen und Klienten,
- personenbezogene Kommunikations- und Beratungskompetenz,
- fachgerechtes Planen, Ausführen, Dokumentieren und Reflektieren umfassender beruflicher Tätigkeiten und Dienstleistungen,
- Nutzung technischer Hilfsmittel und Geräte,
- Berücksichtigung der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
- Beachtung der Prinzipien der Nachhaltigkeit,
- Kenntnis typischer physischer und psychischer Belastungen,
- flexibles, verantwortungsbewusstes und selbstständiges Handeln,

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

- Arbeit im (multiprofessionellen) Team,
- Einhalten der Grenzen eigener Zuständigkeit und Kompetenzen.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement. In der folgenden Übersicht sind die in den Fachklassen des dualen Systems im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse aufgeführt.

Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden.

Im Verlauf der Berufsausbildung werden die Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse je nach Ausbildungsberuf in Anzahl, Umfang und Tiefe in unterschiedlicher Weise durchdrungen. Die konkreten Hinweise darauf, welche Handlungsfelder sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse im speziellen Ausbildungsberuf jeweils von Bedeutung sind, erfolgen in Teil 3 dieses Bildungsplanes.

Handlungsfeld 1: Betriebliches Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)
Unternehmensgründung
Unternehmensführung
Aufbau- und Ablauforganisation
Anwendung rechtlicher Bestimmungen
Sicherstellung der Prozessqualität
Controlling
Handlungsfeld 2: Produktion AGP
Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln
Verpflegungsangebote
Dienstleistungsangebote
Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität
Handlungsfeld 3: Warenwirtschaft AGP
Beschaffung
Lagerung
Sicherung der Warenqualität

Handlungsfeld 4: Personenorientierung AGP
Bedarfsanalyse
Nachfrage- und bedarfsgerechtes Angebot
Kommunikation
Beschwerdemanagement
Handlungsfeld 5: Vermarktung AGP
Analyse von Kundenbedürfnissen
Entwicklung und Evaluation von Marketingkonzepten (und Vermarktungsstrategien)
Nutzung absatzpolitischer Instrumente
Verbraucherschutz

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs

Um berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln bedarf es der Lösung zunehmend komplexer werdender Problemstellungen in einem spiralcurricular angelegten Unterricht. Die Orientierung an realitätsnahen betrieblichen/beruflichen Arbeitsaufgaben als Ausgangspunkt für Lernsituationen verlangt eine konsequente Gestaltung entlang der Phasen handlungsorientierten Unterrichts. In diesem Rahmen können betriebliche Arbeits- und Geschäftsprozesse gedanklich durchdrungen, simuliert oder entsprechend vorhandener Fachraumausstattungen im Unterricht umgesetzt werden. Vor diesem Hintergrund ist die Lernortkooperation und die Abstimmung der Didaktischen Jahresplanung mit dem dualen Partner wesentliche Grundlage der Entwicklung umfassender beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Die zunehmende Globalisierung, die Notwendigkeit Arbeits- und Geschäftsprozesse nachhaltig zu gestalten, aber auch die kommunikativen Anforderungen an zukünftige Fach- und Führungskräfte machen gemeinsame Lernsituationen mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie mit den Fächern Fremdsprachliche Kommunikation und Wirtschafts- und Betriebslehre zu unverzichtbaren Elementen Didaktischer Jahresplanungen für Berufe des Fachbereiches Ernährungs- und Versorgungsmanagement.

Teil 3 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung: Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie sowie Fachkraft für Gastronomie

Grundlagen für die Ausbildung in diesem Ausbildungsberuf sind

- die geltende Verordnung über die Berufsausbildung vom 9. März 2022, veröffentlicht im Bundesgesetzblatt (BGBl. I Nr. 8, S. 314 ff.)^{1 2} und
- der Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) für den jeweiligen Ausbildungsberuf.³

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß §§ 4 und 5 BBiG bzw. 25 und 26 HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie ist vom zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte KMK-Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert. Er basiert auf den Anforderungen des Berufes⁴ sowie dem Bildungsauftrag der Berufsschule und zielt auf die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz.

Der vorliegende Bildungsplan ist durch Erlass des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) in Kraft gesetzt worden. Er übernimmt den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern, ihren jeweiligen Kernkompetenzformulierungen und Hinweisen zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen als Mindestanforderungen. Er enthält darüber hinaus Vorgaben für den Unterricht und die Zusammenarbeit der Lernbereiche gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 1. August 2015 in der jeweils gültigen Fassung.

Für den gleichzeitigen Erwerb der Fachhochschulreife neben der beruflichen Qualifikation des Ausbildungsberufs müssen die Standards der Kultusministerkonferenz in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch und in den Fächern des naturwissenschaftlich-technischen Bereichs⁵ erfüllt sein.

¹ Hrsg.: Bundesanzeiger Verlag GmbH, Köln

² s. www.berufsbildung.nrw.de

³ s. Kapitel 3.1.1 des Bildungsplans

⁴ s. „Berufsbezogene Vorbemerkungen“ (Kapitel IV des KMK-Rahmenlehrplans) und „Berufsbild“ (Bundesinstitut für Berufsbildung [www.bibb.de])

⁵ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung.

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan

RAHMENLEHRPLAN

für die Ausbildungsberufe

Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und
Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie

Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie

Fachkraft für Gastronomie^{1 2}

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.12.2021)

¹ Hrsg.: Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland,
Bonn

² s. www.berufsbildung.nrw.de

Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden und mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Ersten Schulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Rahmenlehrplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schüler und Schülerinnen den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.03.2015 in der jeweils geltenden Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen die Stärkung berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenz zu ermöglichen. Damit werden die Schüler und Schülerinnen zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer, ökologischer und individueller Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
 - zum verantwortungsbewussten und eigenverantwortlichen Umgang mit zukunftsorientierten Technologien, digital vernetzten Medien sowie Daten- und Informationssystemen,
 - in berufs- und fachsprachlichen Situationen adäquat zu handeln,
 - zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur beruflichen und individuellen Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in der Arbeitswelt und Gesellschaft,
 - zur beruflichen Mobilität in Europa und einer globalisierten Welt
- ein.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schüler und Schülerinnen ermöglicht,
- ein individuelles und selbstorganisiertes Lernen in der digitalen Welt fördert,
- eine Förderung der bildungs-, berufs- und fachsprachlichen Kompetenz berücksichtigt,
- eine nachhaltige Entwicklung der Arbeits- und Lebenswelt und eine selbstbestimmte Teilhabe an der Gesellschaft unterstützt,
- für Gesunderhaltung und Unfallgefahren sensibilisiert,
- einen Überblick über die Bildungs- und beruflichen Entwicklungsperspektiven einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz¹

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

¹ Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

Teil III Didaktische Grundsätze

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung - zumindest aber der gedanklichen Durchdringung - aller Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit in einer zunehmend globalisierten und digitalisierten Lebens- und Arbeitswelt (zum Beispiel ökonomische, ökologische, rechtliche, technische, sicherheitstechnische, berufs-, fach- und fremdsprachliche, soziale und ethische Aspekte).
- Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Gastronomie mit dem Schwerpunkten Restaurantservice oder Systemgastronomie, zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie ist mit der Verordnung zur Neuordnung der Ausbildung in den Hotel- und Gastronomieberufen vom 9. März 2022 (BGBl. I Nr. 8, S. 314 ff.) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung im Gastgewerbe (Fachkraft im Gastgewerbe, Hotelfachmann und Hotelfachfrau, Restaurantfachmann und Restaurantfachfrau, Fachmann und Fachfrau für Systemgastronomie, Hotelkaufmann und Hotelkauffrau, Fachkraft für Speiseeis) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.12.1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde erforderlichen Kompetenzen werden auf der Grundlage des „Kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.06.2021) vermittelt.

In Ergänzung des Berufsbildes (Bundesinstitut für Berufsbildung unter <http://www.bibb.de>) sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichtes bedeutsam:

Die Berufe Fachkraft für Gastronomie mit den Schwerpunkten Restaurantservice oder Systemgastronomie, Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie sind gekennzeichnet durch ein attraktives und modernes Berufsbild von gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Bedeutung. Ein weiteres prägendes Merkmal ist die Vielfalt der gastronomischen Betriebe, wie Cafés und Bars, Restaurants und Hotelrestaurants in Städten und im ländlichen Raum, Ausflugsgaststätten, Cateringbetriebe, systemgastronomische Unternehmen, Betriebsrestaurants, Betriebe der Verkehrs- und Handelsgastronomie sowie Veranstaltungs- und Erlebnisgastronomie. Im Anschluss an die Ausbildung bieten sich vielfältige berufliche Perspektiven im In- und Ausland an. Auch der Weg in die berufliche Selbständigkeit ist attraktiv.

In allen drei Berufen kümmern sich die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen um das Wohlbefinden der Gäste. Sie verkaufen, beraten und servieren Speisen und Getränke in verschiedenen Servicearten. Sie beraten ihre Gäste zum Getränkesortiment und zur Speisen- und Menüauswahl. Sie planen Veranstaltungen und führen diese für ihre Gäste durch. Sie wickeln Zahlungen mit dem Gast ab und bereiten Veranstaltungen nach. Bei ihren Tätigkeiten berücksichtigen sie Hygienestandards sowie Aspekte des Lebensmittelrechts und der Nachhaltigkeit.

Darüber hinaus ist für den Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und die Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie die Betreuung der Gäste am Tisch, das Arbeiten an der Bar, das Planen und Durchführen von Veranstaltungen auch hinsichtlich der Personalplanung kennzeichnend.

Für den Fachmann für Systemgastronomie und die Fachfrau für Systemgastronomie steht das Arbeiten im Bereich Beschaffung, Systemmanagement, Marketing, Personalmanagement und in der Steuerung kaufmännischer Vorgänge im Vordergrund.

Die Fachkraft für Gastronomie wird zweijährig entweder im Schwerpunkt Restaurantservice oder Systemgastronomie ausgebildet. Unabhängig vom Schwerpunkt können alle Fachkräfte für Gastronomie im Anschluss an die abgeschlossene Berufsausbildung noch das dritte Ausbildungsjahr zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie oder zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie absolvieren.

Die Lernfelder orientieren sich an den beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst fundiertes Fachwissen, Selbständigkeit, Eigeninitiative, Organisationstalent, Empathie, wertschätzende Kommunikation, Teamfähigkeit und Personalführung.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert werden sollen.

Digitales Arbeiten, der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz und berufsspezifische Berechnungen sowie Aspekte der Nachhaltigkeit sind integrativer Bestandteil der Lernfelder.

Die Lernfelder thematisieren jeweils einen vollständigen beruflichen Handlungsablauf. Die Schulen entscheiden im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenständig über die Umsetzung der Durchführungsphase.

Es besteht ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen dem Rahmenlehrplan und dem Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung. Es wird empfohlen, für die Gestaltung von exemplarischen Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern beide Pläne zugrunde zu legen.

Die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans sind für die Fachkraft für Gastronomie vor der Zwischenprüfung zu unterrichten.

Die Ausbildung zum Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zur Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und zum Fachmann für Systemgastronomie und zur Fachfrau für Systemgastronomie gliedert sich in zwei Ausbildungsphasen, jeweils vor und nach Teil 1 der Gestreckten Abschlussprüfung (GAP 1). Die Kompetenzen der Lernfelder 1 bis 6 des Rahmenlehrplans sind mit den Qualifikationen der Ausbildungsordnung abgestimmt und somit Grundlage für den Teil 1 der Abschlussprüfung.

Die Lernfelder 1 bis 5 werden im ersten Lehrjahr berufsübergreifend mit den Berufen Koch und Köchin, Fachkraft Küche, Hotelfachmann und Hotelfachfrau und Kauffmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement beschult. Dies entspricht dem multiprofessionellen Arbeiten in einem Gastronomiebetrieb und fordert die abteilungsübergreifende Kommunikationskompetenz der Auszubildenden.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Gastronomie				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	40		
2	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	40		
3	In der Küche arbeiten	120		
4	Das Restaurant vorbereiten und pflegen	40		
5	Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen	80		
6	Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren		120	
7	Getränke anbieten und servieren		80	
8	Am Getränkeausschank arbeiten		40	
9	Zahlungen mit dem Gast abwickeln		40	
Summen: insgesamt 600 Stunden		320	280	

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	40		
2	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	40		
3	In der Küche arbeiten	120		
4	Das Restaurant vorbereiten und pflegen	40		
5	Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen	80		
6	Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren		120	
7	Getränke anbieten und servieren		80	
8	Am Getränkeausschank arbeiten		40	
9	Zahlungen mit dem Gast abwickeln		40	
10	Aufgaben in der Beschaffung wahrnehmen			40
11	Aufgaben im Systemmanagement wahrnehmen			40
12	Im Marketing arbeiten			40
13	Aufgaben im Personalmanagement wahrnehmen			80
14	Kaufmännische Vorgänge unternehmensorientiert steuern			80
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

**Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf
 Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restau-
 rants und Veranstaltungsgastronomie**

Lernfelder		Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	40		
2	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	40		
3	In der Küche arbeiten	120		
4	Das Restaurant vorbereiten und pflegen	40		
5	Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen	80		
6	Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren		120	
7	Getränke anbieten und servieren		80	
8	Am Getränkeausschank arbeiten		40	
9	Zahlungen mit dem Gast abwickeln		40	
10	An der Bar arbeiten			80
11	Gäste am Tisch betreuen			80
12	Veranstaltungen planen und durchführen			80
13	Personaleinsatz für eine Veranstaltung planen			40
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

**Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten
sowie Beruf und Betrieb repräsentieren**

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle innerhalb des Betriebes mitzugestalten und ihren Betrieb zu repräsentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Berufsbilder im Gastgewerbe sowie Leitbild und Organisationsstruktur ihres Betriebes. Sie suchen und bewerten Informationen und deren Quellen zur Darstellung (*Organisationsstrukturen, Arbeitsteilung*) und erschließen das Leistungsspektrum ihres Betriebes.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Anforderungen an die Rolle als Gastgeber und Gastgeberin sowie im Team. Sie erkunden Kommunikationsformen und erfassen Kommunikationsstörungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Arbeitsfelder im Gastgewerbe und die Internationalität der Branche. Sie ermitteln Möglichkeiten und Chancen der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung (*Aufstiegschancen, Fort- und Weiterbildung*) sowie die beruflichen Herausforderungen (*persönliche Gesundheit*).

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über das betriebliche Qualitätsmanagement (*Arbeitssicherheit, Personal-, Betriebs- und Produkthygiene*) und betriebliche Nachhaltigkeitsmaßnahmen (*sozial, ökologisch, ökonomisch*).

Die Schülerinnen und Schüler **planen** eine Präsentation über ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit. Sie entwickeln Kriterien zur Bewertung von Präsentationen und beachten Datenschutz sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte.

Die Schülerinnen und Schüler **wählen** geeignete Präsentationsmedien **aus** und erstellen eine Präsentation.

Die Schülerinnen und Schüler **präsentieren** ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit adressatengerecht auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** Kriterien geleitet den Arbeitsprozess sowie die Präsentationen. Sie geben Feedback und nehmen dieses an. Sie **leiten** Empfehlungen für ihre Rolle im Betrieb und gegenüber dem Gast **ab**.

Lernfeld 2: Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (*Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand*).

Die Schülerinnen und Schüler **bestellen** Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe.

Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (*wiegen, zählen, messen*) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.

Lernfeld 3: In der Küche arbeiten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Arbeitsplatz in der Küche vorzubereiten, einfache Speisen zuzubereiten und zu präsentieren sowie Reinigungsarbeiten durchzuführen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag, Arbeiten in der Küche durchzuführen. Dazu machen sie sich mit dem Arbeitsplatz Küche, Hygienevorschriften (*Personal-, Betriebs- und Produkthygiene*) und Reinigungsarbeiten in der Küche (*Lagerung, Anwendung und Entsorgung von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln*) vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Arbeitsmittel sowie Maschinen und Geräte. Sie verschaffen sich einen Überblick über Eier und pflanzliche Rohstoffe, deren Zubereitung (*Garverfahren*) und leiten ernährungsphysiologische und küchentechnologische Eigenschaften ab. Sie erkundigen sich über Vorbereitung (*Waschen, Putzen, Schälen*) und Verarbeitung von Lebensmitteln (*Schneidetechniken, Schnittformen, Arbeitssicherheit*).

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Arbeitsschritte zur Vor- und Zubereitung einfacher Speisen.

Die Schülerinnen und Schüler entscheiden sich für Rezepturen, **wählen** Lebensmittel (*Qualität, Regionalität, Saisonalität, Nachhaltigkeit*) sowie Arbeitsmittel **aus** und berechnen Material- sowie Wareneinsatz und erstellen Waren- und Materialbedarfslisten. Sie richten ihren Arbeitsplatz ein (*Arbeitsplatzergonomie*).

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** einfache Speisen (*Salate, Eierspeisen, Gemüsegerichte, Gemüsebeilagen, Sättigungsbeilagen*) **zu**. Sie wenden Schnitt- und Mischtechniken an und beachten den ressourcenschonenden Umgang mit Lebensmitteln sowie Hygienevorschriften. Sie richten Speisen an und präsentieren diese.

Die Schülerinnen und Schüler reinigen Arbeitsplatz sowie Arbeitsgeräte und entsorgen Abfälle unter Berücksichtigung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie beachten Hygiene und Nachhaltigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihren Arbeitsprozess, überprüfen die Ergebnisse und **leiten** Optimierungsmöglichkeiten **ab**.

Lernfeld 4: Das Restaurant vorbereiten und pflegen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, das Restaurant vorzubereiten und zu pflegen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Bedeutung von Gasträumen für das Wohlbefinden der Gäste. Hierzu erfassen sie betriebspezifische Gegebenheiten sowie Gästebedarfe und -wünsche.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Einrichtung und Ausstattung (*Tische, Tafelformen, Tischwäsche, Serviettenformen, Geschirr, Trinkgefäße, Bestecke, Geräte, Maschinen*) mit Hilfe analoger und digitaler Medien. Sie recherchieren Vorgaben zur Reinigung und Desinfektion von Gasträumen, Textilien und Gegenständen unter Beachtung von Umweltschutzregelungen, Nachhaltigkeit sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** anlassbezogen die Vorbereitung von Gast- und Wirtschaftsräumen. Sie wählen entsprechende betriebliche Gebrauchsgegenstände aus, ermitteln benötigte Mengen und stellen diese bereit.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** Gast- und Wirtschaftsräume **vor** und decken Tische ein. Sie berücksichtigen Einrichtungs-, Ausstattungs- und Gestaltungsmöglichkeiten unter der Beachtung individueller, ästhetischer, ökonomischer, ökologischer und funktionaler Voraussetzungen und Standards. Sie dokumentieren den Prozess und das Ergebnis.

Die Schülerinnen und Schüler reinigen, desinfizieren und pflegen Gast- und Wirtschaftsräume sowie betriebliche Gebrauchsgegenstände. Sie überprüfen die Maßnahmen und dokumentieren diese auch digital. Sie ermitteln den Bedarf an Reparaturen und Ersatz und ergreifen betriebsübliche Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **prüfen** und beurteilen die Ergebnisse, reflektieren den Prozess und leiten Verbesserungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 5: Gastbezogenen Service im Restaurant durchführen

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Restaurantservice unter Berücksichtigung von Gästewünschen und betriebspezifischen Gegebenheiten auszuführen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Gästebedürfnisse, Gästegruppen, Gästetypen und betriebliche Voraussetzungen. Dabei berücksichtigen sie Trends, Kommunikationsregeln und ihre Gastgeberrolle gegenüber nationalen wie internationalen Gästen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Buffet- und Serviceregeln und alkoholfreie Kalt- und Heißgetränke, Bier (*Sorten*) und Wein (*Arten*). Sie verschaffen sich einen Überblick über Kassensysteme und die Organisation von Tischreservierungen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** gastbezogenen Service unter Berücksichtigung betriebsspezifischer Gegebenheiten. Dabei berücksichtigen sie ein nachhaltiges, wirtschaftliches Vorgehen und hygienische Grundsätze ebenso wie die Fachsprache. Sie berechnen die Bedarfe entsprechend den Gästezahlen.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** gästebezogenen Service **durch** und arbeiten im Team. Sie überprüfen die Verkaufsfähigkeit von Produkten, servieren Speisen und Getränke und heben Geschirr, Besteck und Gläser aus. Zur Information von Gästen zu Ernährungsformen, Allergien, Zubereitungen sowie Inhalts- und Zusatzstoffen von einfachen Speisen und Getränken nutzen sie betriebliche Unterlagen. Sie setzen verkaufsfördernde Maßnahmen um und kommunizieren auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Rolle als Gastgeberin und Gastgeber sowie als Teammitglied und ihr eigenes Handeln.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** den Service im Restaurant sowie Gästerückmeldungen und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 6: Gerichte, Menüs und Produkte anbieten und servieren

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Gerichte, Menüs und Produkte anzubieten und zu servieren.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** betriebsspezifische Gästebedarfe. Sie erfassen die Vielfalt der Speisenkomponenten, der Gerichte und der Produkte, die sie Gästen anbieten und empfehlen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über verschiedene Rohstoffe (*Fleisch, Fisch, Milchprodukte und deren Ersatzprodukte sowie Obst, Hülsenfrüchte, Getreide*) und deren Inhaltsstoffe sowie die Zubereitung servierfähiger Speisen und Produkte. Sie vergleichen standardisierte und individuelle Arbeitsweisen. Sie erkundigen sich über Regeln für die Zusammenstellung von Gerichten und Menüs (*3-Gang-Menü*). Sie ermitteln die für die angebotenen Gerichte und Menüs notwendigen Materialien zur Vorbereitung des Gastraumes und der Gastische und informieren sich über rechtliche Vorschriften (*Preisangaben, Zusatzstoffe, Allergene*) zur Erstellung von Menü-, Speise- und Angebotskarten.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** gastorientierte Angebote sowie Serviceabläufe und stellen die für das Servieren notwendigen Materialien bereit. Bei der Planung berücksichtigen sie die innerbetrieblichen Standards und Möglichkeiten von Zusatzverkäufen sowie ökonomische und ökologische Gesichtspunkte.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** situations- und angebotsgerechte Vorbereitungsarbeiten **durch** und erstellen analoge und digitale Angebotskarten. Sie bieten in Verkaufsgesprächen Gerichte, Menüs und Produkte entsprechend der Gästewünsche an. Sie berücksichtigen dabei verschiedene Kostformen und Ernährungstrends sowie internationale Besonderheiten, Fremd- und Fachsprache, Regionalität, Nachhaltigkeit und betriebliche Standards sowie Qualitäts- und Gütesiegel. Sie informieren Gäste zu Inhaltsstoffen, Zusatzstoffen und Allergenen. Sie servieren Gerichte, Menüs und Produkte. Sie gestalten den Service gastorientiert und nehmen Rückmeldungen entgegen.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihr Vorgehen auch mit Blick auf die Gästezufriedenheit und optimieren den Serviceablauf und das Auftreten gegenüber dem Gast.

Lernfeld 7: Getränke anbieten und servieren

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Getränke unter Berücksichtigung von Gästewünschen und betriebsspezifischen Gegebenheiten anzubieten und zu servieren.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag im Restaurant und bei Veranstaltungen, Getränke anzubieten und zu servieren. Dazu erfassen sie das Angebot an Getränken und orientieren sich an den Gastbedürfnissen sowie -wünschen, berücksichtigen Trends sowie regionale Spezialitäten.

Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über Regeln zur Auswahl passender Getränke. Sie **informieren** sich über die Arten der Getränke und deren Herstellung (*deutsche Biere, Weine aus Deutschland, Spanien, Italien, Schaumweine sowie alkoholfreie Alternativen, alkoholfreie und alkoholische Mischgetränke, alkoholhaltige Heißgetränke und zu verwendende Spirituosenarten*). Sie verschaffen sich einen Überblick über den Getränkeservice sowie verkaufsfördernde Maßnahmen und berücksichtigen innerbetriebliche Gegebenheiten und Standards. Sie erfassen rechtliche Grundlagen zu alkoholischen Getränken.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** ein Getränkeangebot unter Berücksichtigung von Gästebedürfnissen und Gästewünschen. Sie wählen geeignete Getränke aus.

Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** ein Getränkeangebot analog und digital. Sie beraten Gäste bei der Getränkeauswahl auch in einer Fremdsprache und empfehlen und verkaufen aktiv nach betrieblichen Standards. Die Schülerinnen und Schüler führen den Getränkeservice durch und setzen betriebliche Marketingmaßnahmen um.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen das Getränkeangebot unter Einbeziehung der Gästerückmeldungen. Sie **beurteilen** ihren Service und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 8: Am Getränkeausschank arbeiten

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, am Getränkeausschank zu arbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Arbeitsplatz Getränkeausschank sowie dessen Ausstattung und machen sich mit der Bedeutung des Getränkeausschanks im Serviceablauf vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Aufbau, Funktionsweise und Reinigung von Schankanlagen sowie weiteren Geräten zur Zubereitung von Getränken. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Getränkelagerung. Die Schülerinnen und Schüler sondieren rechtliche Vorschriften zum Getränkeausschank und betriebliche Standards.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** den Arbeitsplatz im Getränkeausschank auch unter Berücksichtigung der Serviertemperaturen und Hygienevorgaben **vor**.

Die Schülerinnen und Schüler **schenken** nach Anforderung durch das Servicepersonal oder den Gast alkoholfreie Kaltgetränke und Bier **aus** (*Ausschankvolumen, Gläserformen*). Sie stellen Mischgetränke sowie alkoholhaltige Heißgetränke nach betrieblichen Vorgaben her. Sie führen Rezepturberechnungen durch und ermitteln Schankverluste. Sie erkennen selbst- und fremdgefährdenden Alkoholkonsum und handeln verantwortungsbewusst.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Arbeitsprozess, **bewerten** die Ergebnisse und leiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ab.

Lernfeld 9: Zahlungen mit dem Gast abwickeln

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Zahlungsvorgänge mit dem Gast abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag, Zahlungen mit dem Gast abzuwickeln. Sie machen sich kundig über Zahlungsmöglichkeiten im Betrieb und die Betriebsart.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten der Abrechnung hinsichtlich verschiedener Bestellsysteme, Kassensysteme, Zahlungsformen und gastronomischer Angebotsformen sowie Betriebsarten. Sie **informieren** sich über rechtliche Grundlagen (*Bewertungsvertrag, Zechprellerei, Umsatzsteuer, Trinkgeld, Belege*) zur Zahlungsabwicklung mit dem Gast. Sie sondieren Möglichkeiten für den Umgang mit Reklamationen bei der Zahlungsabwicklung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Rechnungserstellung entsprechend der Betriebsart. Sie entwickeln Konzepte für die Erhöhung der Gästezufriedenheit im Abrechnungsprozess und bei Reklamationen. Sie bereiten analoge und digitale Maßnahmen zur Gästebindung bei der Verabschiedung vor.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Abrechnungen situationsgerecht mit dem Gast **durch** und beachten dabei Angebote des Hauses. Sie berechnen Bruttopreise, Nettopreise, Preisnachlässe und weisen die Umsatzsteuer aus. Sie veranlassen die Bezahlung mit unterschiedlichen Zahlungsmitteln und Zahlungsmöglichkeiten, dabei berücksichtigen sie Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln. Sie ermitteln den Kassenabschluss und gegebenenfalls Ursachen für Kassendifferenzen. Sie nehmen Reklamationen entgegen und reagieren angemessen.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** den Abrechnungsprozess in unterschiedlichen Betriebsarten unter ökonomischen Gesichtspunkten und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten. Sie reflektieren und **optimieren** den Reklamationsablauf.

3. Ausbildungsjahr

Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie

**Lernfeld 10: Aufgaben in der Beschaffung
wahrnehmen**

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Aufgaben in der Beschaffung in systemgastronomischen Betrieben zu planen, durchzuführen und auszuwerten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Aufgaben in der Warenwirtschaft.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Abläufe von Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Arbeitsabläufe bei der Beschaffung und Lagerung von Waren und erstellen Arbeitsablaufpläne.

Die Schülerinnen und Schüler **organisieren** die Lagerung der Waren und überwachen diese anhand von Kennzahlen. Sie erfassen Bestandsveränderungen und -abweichungen (*Inventur*) und klären Korrekturbedarf. Sie ermitteln den Warenbedarf unter Berücksichtigung des Gästeaufkommens und führen Angebotsvergleiche durch. Sie bestellen Waren und schließen Verträge ab, dabei nutzen sie digitale Medien. Sie arbeiten mit Lieferanten zusammen und überwachen Vertrags- und Zahlungsbedingungen, prüfen Belege und Rechnungen. Sie reagieren situationsgerecht auf Störungen beim Bestell- und Lieferungsprozess und arbeiten entsprechend betrieblicher Standards bei der Warenbeschaffung.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Arbeitsweise bei Beschaffung unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen und gastbezogenen Faktoren.

Lernfeld 11: Aufgaben im Systemmanagement wahrnehmen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Aufgaben im Systemmanagement wahrzunehmen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** systemgastronomische Restaurantkonzepte (*Filial-, Franchise-, Lizenzsysteme*) sowie die systemorganisatorischen Prozesse.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Aufbau- und Ablauforganisation in systemgastronomischen Betrieben und deren Informations- und Kommunikationswege. Sie erkunden Standards in der Systemgastronomie, erfassen deren Bedeutung und unterscheiden Standardisierungsgrade. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Bedeutung von Qualitäts- und Gütesiegeln.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Umsetzung standardisierter Arbeitsabläufe sowie Hygiene- und Qualitätsmanagementprozesse.

Die Schülerinnen und Schüler **setzen** standardisierte Arbeitsabläufe und Prozesse **um**. Sie nutzen standardisierte Informations- und Kommunikationswege. Sie dokumentieren Messwerte zu Hygiene- und Qualitätsstandards mit Hilfe von analogen und digitalen Checklisten und automatischen Dokumentationssystemen und ergreifen bei Bedarf notwendige Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die Managementprozesse unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen und gastbezogenen Faktoren. Sie formulieren Vorschläge zur Optimierung von Standards.

Lernfeld 12: Im Marketing arbeiten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Marketingmaßnahmen zu planen, durchzuführen und auszuwerten.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von Marketingaktivitäten und analysieren den Auftrag, Marketingmaßnahmen zu planen, durchzuführen und auszuwerten. Sie **analysieren** Zielgruppen, Gästebedürfnisse, Marktbegleiter und Standorte.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Marketingziele, Marketinginstrumente und Kontrollmaßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Marketingmaßnahmen für den Betrieb (*Gästebindungsprogramme, Werbemaßnahmen, Maßnahmen der Verkaufssteuerung und Verkaufsförderung*). Sie berücksichtigen Zielgruppen, Anlässe, und Budgets entsprechend der Marke und des Standards. Sie wählen geeignete Marketinginstrumente aus und beachten rechtliche (*Wettbewerbsrecht, Markenrecht*) Vorgaben.

Die Schülerinnen und Schüler **setzen** selbstgeplante und erarbeitete Maßnahmen sowie markenweite analoge und digitale Marketingmaßnahmen am Standort **um**.

Die Schülerinnen und Schüler **beurteilen** die eingesetzten Maßnahmen und kontrollieren den Erfolg.

**Lernfeld 13: Aufgaben im Personalmanagement
wahrnehmen**

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Personalbedarf zu planen, Personal zu beschaffen und zu führen.

Die Schülerinnen und Schüler **machen** sich **mit** Personalprozessen **vertraut** und erfassen die Bedeutung von Personalgewinnung und Personalbindung-

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Aufbauorganisation. Sie **informieren** sich über Personalmarketing, Personalführung und -motivation, Personalentwicklung, Personalbeurteilung, Anbahnung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen und Personalverwaltung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** den quantitativen und qualitativen Personalbedarf, die Personalbeschaffung, die Personalintegration, die Personalentwicklung, den Personaleinsatz und die Personalschulungen.

Die Schülerinnen und Schüler **nehmen** personalwirtschaftliche Aufgaben **wahr**. Sie erstellen Dienst- und Urlaubspläne unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Vorschriften, sie übernehmen Personalverantwortung, kommunizieren wertschätzend, berücksichtigen Diversität sowie Gruppendynamik und unterschiedliche Persönlichkeiten. Sie führen Mitarbeitergespräche und leiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. Sie erfassen Bedarfe an Schulungen und Belehrungen (*Standards, Infektionsschutz, Arbeitssicherheit, Hygiene, Nachhaltigkeit*) und veranlassen diese. Sie organisieren Trainings- und Schulungsmaßnahmen und werten diese aus. Die Schülerinnen und Schüler verwalten Personalprozesse (*Beginn und Beendigung von Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen, Erfassung von Arbeits-, Fehl-, Urlaubs-, Krankheitszeit, Entgeltabrechnung*) und informieren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen darüber.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die personalwirtschaftlichen Prozesse und ihr eigenes Führungsverhalten. Sie **leiten** hieraus Verbesserungsmöglichkeiten **ab**.

Lernfeld 14: Kaufmännische Vorgänge unternehmensorientiert steuern

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, kaufmännische Vorgänge zu steuern und zu kontrollieren sowie unternehmerisch zu handeln.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung kaufmännischer Prozesse und unternehmerischen Handelns. Sie **analysieren** den Zusammenhang zwischen Qualität, Gästezufriedenheit und Betriebserfolg.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung. Sie erkundigen sich über Varianten von Kostenrechnungen und Kalkulationsverfahren sowie über betriebliche Standards zur Ablage und Archivierung.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** die Daten für die Durchführung der Kostenrechnungen **auf**.

Die Schülerinnen und Schüler **ermitteln** betriebliche Kennzahlen (*operative Kennzahlen, Erfolgskennzahlen, Bilanzkennzahlen*) und werten diese aus. Sie stellen ihre Ergebnisse in Diagrammen und Tabellen analog und digital dar, präsentieren diese und leiten Maßnahmen ab. Sie kalkulieren Angebotspreise auf Vollkostenbasis (*Zuschlagskalkulation*) und führen im Rahmen der Teilkostenrechnung eine einstufige Deckungsbeitragsrechnung inklusive Gewinnschwellenberechnung durch.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Vorgehen zur Steuerung kaufmännischer Vorgänge und **beurteilen** die Maßnahmen zur Verbesserung des Betriebserfolges und der Gästezufriedenheit.

3. Ausbildungsjahr

Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie

Lernfeld 10: An der Bar arbeiten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Getränke an der Bar anzubieten, herzustellen und auszuschenken.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit dem Arbeitsplatz Bar vertraut und **analysieren** den Barstock.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Aperitif, Digestif und Weine (französische Weine). Sie erkundigen sich über Bierspezialitäten, Südweine und Spirituosen und deren Service einschließlich der zu verwendenden Gläser. Sie erfassen qualitative Einstufungen und geschmackliche Unterschiede der Getränke. Sie verschaffen sich einen Überblick über Arten, Rezepturen und Herstellung von Bargetränken (Misch- und Mixgetränke) sowie über die Barausstattung.

Die Schülerinnen und Schüler **organisieren** den Arbeitsplatz an der Bar. Sie stellen Gläser, Getränke sowie Zutaten und Garnituren bereit. Die Schülerinnen und Schüler entwerfen Getränkekarten auch in einer Fremdsprache und unter Verwendung digitaler Medien. Dabei beachten sie rechtliche Vorgaben.

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** Cocktails und Mischgetränke zu und servieren Getränke an der Bar. Dabei beachten sie ökologische sowie ökonomische Aspekte. Die Schülerinnen und Schüler beraten gastorientiert auch in einer Fremdsprache über das Getränkeangebot und berücksichtigen verkaufpsychologische Aspekte an der Bar. Sie setzen sich mit ihrer Gastgeberrolle kritisch auseinander. (Anlass, Gästetypen, internationale und regionale Besonderheiten, Gefahren von Alkohol).

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Arbeitsprozess und die Gästekommunikation. Sie **bewerten** die hergestellten Getränke und den Service und leiten Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 11: Gäste am Tisch betreuen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Arbeiten am Tisch des Gastes durchzuführen, Speisen und Getränke zu servieren und den Gast zu beraten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** anlassbezogen verschiedene Servicearten und -methoden.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Arbeiten am Tisch des Gastes (*Tranchieren, Filetieren, Wein- und Schaumweinservice, Dekantieren*). Sie verschaffen sich einen Überblick über die Bestandteile eines komplexen Menüs (*Krusten-, Weich- und Schalentiere, Kaviar, Käse*) und deren Service.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Vorbereitung und die Durchführung verschiedener Arbeiten am Tisch des Gastes.

Die Schülerinnen und Schüler decken Tische und Spezialgedecke ein und bereiten das Restaurant für Arbeiten am Tisch des Gastes vor. Sie **betreuen** Gäste am Tisch auch in einer Fremdsprache. Sie beraten Gäste unter Berücksichtigung der Menükunde, empfehlen korrespondierende Getränke und bieten Zusatzverkäufe an. Sie informieren über Inhaltsstoffe, Zusatzstoffe und Allergene und beraten bei Unverträglichkeiten und besonderen Ernährungsformen. Sie koordinieren die Arbeitsprozesse und führen Arbeiten am Tisch des Gastes unter Berücksichtigung der Gastwünsche durch. Sie nehmen Reklamationen entgegen, reagieren darauf und bewältigen Belastungssituationen.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Gastgeberrolle. Sie **bewerten** den Serviceablauf, nehmen Gästerückmeldungen entgegen und leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

Lernfeld 12: Veranstaltungen planen und durchführen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Veranstaltungen zu planen, vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Auftrag, Veranstaltungen zu planen und durchzuführen. Sie erfassen Gästebedürfnisse und verschaffen sich einen Überblick über Veranstaltungsarten.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren sich** über Tisch- und Tafelformen sowie Gestaltungsmöglichkeiten von Räumen für Banketts und Tagungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über Präsentationsformen von Speisen und Getränken. Sie sondieren zusätzliche Dienstleistungen (*Technik, Musik*) und erfragen Angebote für Fremdleistungen. Dabei berücksichtigen sie rechtliche Rahmenbedingungen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Verkaufsgespräche mit Hilfe von Veranstaltungsformularen sowie von Bankettmappen. Sie entwerfen schriftliche Angebote unter Berücksichtigung der Geschäftsbedingungen und kalkulieren Preise.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Verkaufsgespräche **durch** und berücksichtigen saisonale, gesellschaftliche, religiöse und geschäftliche Anlässe. Sie erstellen Angebote, führen den Schriftverkehr und bereiten Verträge vor. Sie wickeln die interne Veranstaltungsorganisation ab (*Erstellen von Arbeitsablaufplänen, Gästeinformationen, Menükarten, Tischplänen*) einschließlich Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung. Sie koordinieren Fremdleistungen, begleiten die geplante Veranstaltung als Teil eines Teams und reagieren auf Störungen. Sie schreiben die Gästerechnung analog und digital.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Gästerückmeldungen und **reflektieren** die Veranstaltung in Bezug auf die Gästezufriedenheit. Sie gehen angemessen mit Reklamationen um. Sie **bewerten** die Ergebnisse und leiten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ab.

Lernfeld 13: Personaleinsatz für eine Veranstaltung planen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, den Personaleinsatz zu planen und Personalverantwortung bei einer Veranstaltung zu übernehmen.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Personalbedarf für Veranstaltungen. Sie erfassen erforderliche Qualifikationen und Kompetenzen der einzusetzenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und die Zusammenstellung des Serviceteams.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Struktur der Servicebrigade und deren Einsatzbereiche. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Instrumente der Personaleinsatzplanung unter Berücksichtigung arbeitsrechtlicher Regelungen und Personalführung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Arbeitsabläufe und Personaleinsatz (*internes, externes Personal*) entsprechend der Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der betrieblichen Gegebenheiten.

Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** Dienst- und Arbeitsablaufpläne unter Berücksichtigung der Servicesysteme für Veranstaltungen. Sie führen Service- und Menübesprechungen durch und übertragen Aufgaben auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unterweisen diese. Sie leiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umgang mit Maschinen, Geräten und Betriebsmitteln an und sensibilisieren sie für nachhaltiges Handeln. Sie koordinieren die Arbeitsprozesse im Team, dabei wenden sie Regeln wertschätzender Kommunikation an und motivieren das Team. Sie erkennen Konflikte und wirken auf eine situationsgerechte Lösung hin. Im Rahmen der Personalverantwortung führen sie regelmäßige Mitarbeitergespräche.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihr eigenes Handeln in Bezug auf den Personaleinsatz bei einer Veranstaltung und leiten Verbesserungsmöglichkeiten und Maßnahmen zur Mitarbeiterentwicklung ab. Sie erkennen Bedarfe an Schulungen und Belehrungen und leiten Maßnahmen ein.

Teil VI Lesehinweise

<i>fortlaufende Nummer</i>	<i>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveaueingemessen beschrieben</i>	<i>Angabe des Ausbildungsjahres; Zeitrictwert</i>
Lernfeld 1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten sowie Beruf und Betrieb repräsentieren	1 Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 40 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle innerhalb des Betriebes mitzugestalten und ihren Betrieb zu repräsentieren.		
Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Berufsbilder im Gastgewerbe sowie Leitbild und Organisationsstruktur ihres Betriebes. Sie suchen und bewerten Informationen und deren Quellen zur Darstellung (<i>Organisationsstrukturen, Arbeitsteilung</i>) und erschließen das Leistungsspektrum ihres Betriebes.		
Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Anforderungen an die Rolle als Gastgeber und Gastgeberin sowie im Team. Sie erkunden Kommunikationsformen und erfassen Kommunikationsstörungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Arbeitsfelder im Gastgewerbe und die Internationalität der Branche. Sie ermitteln Möglichkeiten und Chancen der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung (<i>Aufstiegschancen, Fort- und Weiterbildung</i>) sowie die beruflichen Herausforderungen (<i>persönliche Gesundheit</i>).		
Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über das betriebliche Qualitätsmanagement (<i>Arbeitssicherheit, Personal-, Betriebs- und Produkthygiene</i>) und betriebliche Nachhaltigkeitsmaßnahmen (<i>sozial, ökologisch, ökonomisch</i>).		
Die Schülerinnen und Schüler planen eine Präsentation über ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit. Sie entwickeln Kriterien zur Bewertung von Präsentationen und beachten Datenschutz sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte.		
Die Schülerinnen und Schüler wählen geeignete Präsentationsmedien aus und erstellen eine Präsentation.		
Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihren Betrieb und ihre betriebliche Tätigkeit adressatengerecht auch in einer Fremdsprache.		
Die Schülerinnen und Schüler reflektieren Kriterien geleitet den Arbeitsprozess sowie die Präsentationen. Sie geben Feedback und nehmen dieses an. Sie leiten Empfehlungen für ihre Rolle im Betrieb und gegenüber dem Gast ab.		
<i>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</i>		
<i>Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hin-</i>		
<i>1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes</i>		
<i>verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert</i>		
<i>Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt</i>		
<i>offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen</i>		
<i>Nachhaltigkeit in Lern- und Arbeitsprozessen ist berücksichtigt</i>		
<i>Datenschutz und Datensicherheit sind berücksichtigt</i>		
<i>offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen</i>		
<i>berufssprachliche Handlungssituationen berücksichtigt</i>		
<i>Fremdsprache ist berücksichtigt</i>		

3.1.2 Stundentafeln

Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Betriebsprozesse und Organisation	80 – 120 ¹	40	160	280 – 320
Systemgastronomische Produkterstellung	80 – 120 ¹	40	80	200 – 240
Gastorientiertes Handeln	40 – 80 ¹	200	40	200 – 320
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 40	0 – 40	40 – 80
Wirtschafts- und Betriebslehre	40 ¹	40	40	120
Summe:	320 – 360	320 – 360	320 – 360	1 000 – 1 040
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

¹ In die Lernfelder sind insgesamt 40 Unterrichtsstunden Wirtschafts- und Betriebslehre integriert. Die Bildungsgangkonferenz entscheidet, aus welchen Lernfeldern und somit aus welchen Bündelungsfächern der vorgesehene Stundenanteil im ersten Ausbildungsjahr entnommen wird.

Fachkraft für Gastronomie

	Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Betriebsprozesse und Organisation	80 – 120 ¹	40	120 – 160
Erstellung von Produkten und Angeboten	80 – 120 ¹	40	120 – 160
Gastorientiertes Handeln	40 – 80 ¹	200	240 – 280
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 40	40
Wirtschafts- und Betriebslehre	40 ¹	40	80
Summe:	320 – 360	320 – 360	680
II. Differenzierungsbereich			
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.		
III. Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.		
Religionslehre			
Sport/Gesundheitsförderung			
Politik/Gesellschaftslehre			

¹ In die Lernfelder sind insgesamt 40 Unterrichtsstunden Wirtschafts- und Betriebslehre integriert. Die Bildungsgangkonferenz entscheidet, aus welchen Lernfeldern und somit aus welchen Bündelungsfächern der vorgesehene Stundenanteil im ersten Ausbildungsjahr entnommen wird.

3.1.3 Bündelungsfächer

Zusammenfassung der Lernfelder

Die Bündelungsfächer fassen Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans zusammen, die über den Ausbildungsverlauf hinweg eine Kompetenzentwicklung spiralcurricular ermöglichen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Bündelungsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über die Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie

Zusammenfassung der Lernfelder zu Bündelungsfächern in den einzelnen Ausbildungsjahren

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
LF 1, LF 2, LF 4	LF 9	LF 13, LF 14	Betriebsprozesse und Organisation
LF 3	LF 8	LF 10, LF 11	Systemgastronomische Produkterstellung
LF 5	LF 6, LF 7	LF 12	Gastorientiertes Handeln

Beschreibung der Bündelungsfächer

Die Beschreibung der Bündelungsfächer verdeutlicht den Zusammenhang der Arbeits- und Geschäftsprozesse in gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern, die konstituierend für die jeweiligen Lernfelder sind.

Betriebsprozesse und Organisation

Das Bündelungsfach *Betriebsprozesse und Organisation* gibt einen Überblick über die betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozesse, die betrieblichen Organisationsstrukturen sowie die Kommunikation innerhalb der einzelnen Bereiche eines gastronomischen Betriebes.

Im ersten Ausbildungsjahr verschaffen sich die Schülerinnen und Schüler eine Übersicht über die Organisationsstruktur und das Leistungsspektrum des Betriebes, beschreiben die eigene Rolle im Betrieb und beurteilen die Zukunftsperspektive in Berufen der Gastronomie (LF 1). Des Weiteren informieren sie sich über die betrieblichen Begebenheiten und die Ausstattung des Betriebes, um das Restaurant adressatengerecht vor- und nachzubereiten sowie zu pflegen. Sie ermitteln Gästebedarfe und beraten Gäste unter Nutzung betrieblicher Unterlagen (LF 4). Sie erwerben Kompetenzen zur Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Gebrauchs- und Verbrauchsgütern. In diesem Zusammenhang berücksichtigen sie geeignete Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die erforderlichen Bestellmengen. Zudem erfassen die Schülerinnen und Schüler den Zusammenhang zwischen den Wareneigenschaften, der Einhaltung von Hygienemaßnahmen und dem Verderb von Waren (LF 2).

Im zweiten Ausbildungsjahr erlangen die Schülerinnen und Schüler im Bündelungsfach *Betriebsprozesse und Organisation* die Fähigkeit, Zahlungen mit dem Gast abzuwickeln und angemessen auf Reklamationen zu reagieren. Sie führen den Zahlungsprozess in Gänze durch, nutzen unterschiedliche Zahlungsmittel und -möglichkeiten zur Abrechnung mit dem Gast und ermitteln den Kassenabschluss (LF 9).

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich im dritten Ausbildungsjahr mit den verschiedenen Aspekten des Personalmanagements auseinander und eignen sich die Fähigkeit an, Aufgaben

im Personalmanagement wahrzunehmen. In diesem Zusammenhang wirken sie bei der Planung des Personalbedarfs, der Personalbeschaffung und der Personalführung mit (LF 13).

Zudem erlangen die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, kaufmännische Vorgänge zu erfassen, diese zu steuern und zu kontrollieren sowie gesamtunternehmerisch zu handeln. Im Besonderen steht die betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung im Vordergrund (LF 14).

Systemgastronomische Produkterstellung

In dem Bündlungsfach *Systemgastronomische Produkterstellung* steht der Erwerb der Fertigkeiten zum Arbeiten in der Küche, die Herstellung von Getränken und deren Ausschank sowie die Standardisierung der Arbeitsabläufe systemgastronomischer Betriebe im Vordergrund.

Im ersten Ausbildungsjahr erlangen die Schülerinnen und Schüler die Grundlagenkenntnisse, um diese am Arbeitsplatz Küche anwenden zu können. Dies sind unter anderem Arbeitssicherheits- und Hygienemaßnahmen, die Organisation des eigenen Arbeitsplatzes sowie die Zubereitung von einfachen Speisen. Sie führen erste Vorbereitungs- und Verarbeitungstechniken durch und lernen einfache Zubereitungsmethoden kennen (LF 3).

Die Fähigkeit, am Getränkeausschank zu arbeiten und Gäste fachgerecht zu beraten, eignen sich die Schülerinnen und Schüler im zweiten Ausbildungsjahr an. Sie lernen die Funktionsweise von Schankanlagen und Geräten zur Zubereitung von Getränken sowie deren Reinigungserfordernisse kennen. Die Schülerinnen und Schüler erlangen die Kompetenz, Mischgetränke sowie alkoholhaltige Heißgetränke herzustellen (LF 8).

Das dritte Ausbildungsjahr befähigt die Schülerinnen und Schüler, Aufgaben in systemgastronomischen Betrieben wahrzunehmen. Dazu gehören Aufgaben im Systemmanagement und der Warenbeschaffung. Die betrieblichen Standards der systemgastronomischen Restaurantkonzepte sowie die systemorganisatorischen Prozesse stehen im Fokus. Die Schülerinnen und Schüler sind in die Planung und Umsetzung standardisierter Arbeitsabläufe sowie Hygiene- und Qualitätsmanagementprozesse involviert (LF 11). Sie erlernen die organisatorischen Aspekte der Warenbeschaffung, -bestellung und -lieferung sowie den Umgang mit Lieferantinnen und Lieferanten. Auch erwerben sie die Kompetenz, die Lagerung von Waren im Betrieb zu überwachen (LF 10).

Gastorientiertes Handeln

Im Bündlungsfach *Gastorientiertes Handeln* steht die Fähigkeit im Vordergrund, Gästewünsche und -bedarfe zu ermitteln und diese in Servicehandlungen umzusetzen.

Im ersten Ausbildungsjahr erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Restaurantservice auszuführen und den Gast fachgerecht zu einfachen Speisen zu beraten. Im Besonderen stehen die differenten Bedürfnisse unterschiedlicher Gästetypen und –gruppen sowie nationaler und internationaler Gäste im Fokus. Zudem setzen die Schülerinnen und Schüler verkaufsfördernde Maßnahmen um (LF 5).

Im zweiten Ausbildungsjahr lernen die Schülerinnen und Schüler, die Gäste über die Vielfalt der Produkte, Speisen und Getränke des Betriebes zu informieren. Sie planen gastorientierte Angebote nach Ermittlung der Gästewünsche und führen die Vor- und Nachbereitungsarbeiten im Restaurant sowie den Service und Getränkeausschank durch (LF 6, LF 7). Zur Orientierung dienen durch die Schülerinnen und Schüler erstellte Speise-, Menü-, Getränke- und Angebotskarten.

Die Schülerinnen und Schüler des dritten Ausbildungsjahres erwerben die Kompetenz, im Marketing des Betriebes mitzuwirken. Sie lernen Marketingmaßnahmen zu planen, durchzuführen und auszuwerten. Dazu informieren sie sich über Marketingziele und -instrumente sowie Kontrollmaßnahmen, um Marketingmaßnahmen zielgruppengerecht zu entwickeln (LF 12).

Fachkraft für Gastronomie

Zusammenfassung der Lernfelder zu Bündelungsfächern in den einzelnen Ausbildungsjahren

1. Jahr	2. Jahr	
LF 1, LF 2, LF 4	LF 9	Betriebsprozesse und Organisation
LF 3	LF 8	Erstellung von Produkten und Angeboten
LF 5	LF 6, LF 7	Gastorientiertes Handeln

Beschreibung der Bündelungsfächer

Die Beschreibung der Bündelungsfächer verdeutlicht den Zusammenhang der Arbeits- und Geschäftsprozesse in gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern, die konstituierend für die jeweiligen Lernfelder sind.

Betriebsprozesse und Organisation

Das Bündelungsfach *Betriebsprozesse und Organisation* gibt einen Überblick über die betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozesse, die betrieblichen Organisationsstrukturen sowie die Kommunikation innerhalb der einzelnen Bereiche eines gastronomischen Betriebes.

Im ersten Ausbildungsjahr verschaffen sich die Schülerinnen und Schüler eine Übersicht über die Organisationsstruktur und das Leistungsspektrum des Betriebes, beschreiben die eigene Rolle im Betrieb und beurteilen die Zukunftsperspektive in Berufen der Gastronomie (LF 1). Des Weiteren informieren sie sich über die betrieblichen Begebenheiten und die Ausstattung des Betriebes, um das Restaurant adressatengerecht vor- und nachzubereiten sowie zu pflegen. Sie ermitteln Gästebedarfe und beraten Gäste unter Nutzung betrieblicher Unterlagen (LF 4). Sie erwerben Kompetenzen zur Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Verbrauchs- und Verbrauchsgütern. In diesem Zusammenhang berücksichtigen sie geeignete Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die erforderlichen Bestellmengen. Zudem erfassen die Schülerinnen und Schüler den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften, Einhaltung von Hygienemaßnahmen und Verderb von Waren (LF 2).

Im zweiten Ausbildungsjahr erlangen die Schülerinnen und Schüler im Bündelungsfach *Betriebsprozesse und Organisation* die Fähigkeit, Zahlungen mit dem Gast abzuwickeln und angemessen auf Reklamationen zu reagieren. Sie führen den Zahlungsprozess in Gänze durch, nutzen unterschiedliche Zahlungsmittel und -möglichkeiten zur Abrechnung mit dem Gast und ermitteln den Kassenabschluss (LF 9).

Erstellung von Produkten und Angeboten

In dem Bündelungsfach *Erstellung von Produkten und Angeboten* steht der Erwerb der Fertigkeiten zum Arbeiten in der Küche, die Herstellung von Getränken und deren Ausschank im Vordergrund.

Im ersten Ausbildungsjahr erwerben die Schülerinnen und Schüler die Grundlagen, um am Arbeitsplatz Küche zu arbeiten wie Hygienemaßnahmen, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes sowie die Zubereitung von einfachen Speisen (LF 3).

Die Fähigkeit, am Getränkeausschank zu arbeiten und Gäste fachgerecht zu beraten, eignen sich die Schülerinnen und Schüler im zweiten Ausbildungsjahr an. Sie erlangen die Kompetenz, Mischgetränke sowie alkoholhaltige Heißgetränke herzustellen (LF 8).

Gastorientiertes Handeln

Im Bündelungsfach *Gastorientiertes Handeln* steht die Fähigkeit im Vordergrund, Gästewünsche und -bedarfe zu ermitteln und diese in Servicehandlungen umzusetzen.

Im ersten Ausbildungsjahr erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Restaurantservice auszuführen und den Gast fachgerecht zu einfachen Speisen zu beraten. Im Besonderen stehen die differierenden Bedürfnisse unterschiedlicher Gästetypen und -gruppen sowie nationaler und internationaler Gäste im Fokus. Zudem setzen die Schülerinnen und Schüler verkaufsfördernde Maßnahmen um (LF 5).

Im zweiten Ausbildungsjahr lernen die Schülerinnen und Schüler, die Gäste über die Vielfalt der Produkte, der Speisen und der Getränke des Betriebes zu informieren. Sie planen gastorientierte Angebote nach Ermittlung der Gästewünsche und führen die Vor- und Nachbereitungsarbeiten im Restaurant sowie den Service und Getränkeausschank durch (LF 6, LF 7). Zur Orientierung dienen durch die Schülerinnen und Schüler erstellte Speise-, Menü-, Getränke- und Angebotskarten.

3.1.4 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder des Ausbildungsberufes und der Anforderungssituationen der weiteren Fächer¹ zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen. Im Rahmen der Bildungsgangarbeit „Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie“ sind auch die Bildungspläne für den Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung bei der Gestaltung der didaktischen Jahresplanung mit zu berücksichtigen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Lernfelder bzw. der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen.

Über die für den Bildungsgang relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen zwischen Lernfeldern und Fächern möglich.

Grundlagen für den Unterricht in den weiteren Fächern sind die gültigen Bildungspläne und Unterrichtsvorgaben für den entsprechenden Fachbereich der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung sowie die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6). Der Unterricht unterstützt die berufliche Bildung und fördert zugleich eine fachspezifische Kompetenzerweiterung. Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“² bietet umfassende Hinweise und Anregungen zur planvollen Kompetenzentwicklung, Didaktischen Jahresplanung und Erstellung von Lernsituationen.

Die Gesamtmatrix kann dabei als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

¹ Fremdsprachliche Kommunikation, Wirtschafts- und Betriebslehre (in nicht-kaufmännischen Berufen), Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Politik/Gesellschaftslehre.

² s. www.berufsbildung.nrw.de

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie sowie Fachkraft für Gastronomie und Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) – Ernährungs- und Versorgungsmanagement								
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Fremdsprachliche Kommunikation/ Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Deutsch/ Kommunikation	Kath. Religionslehre	Ev. Religionslehre	Sport/Gesundheits- förderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management								
Unternehmensgründung	1, 11	1, 2, 3, 4, 5	1, 6	1, 2, 3, 4, 6	1, 2, 3		3, 4, 6	1, 4, 5, 6
Unternehmensführung	1, 2, 13	1, 2, 3, 4, 5	1, 4, 5, 7	1, 2, 3, 4, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	4, 6	1, 2, 3, 6
Aufbau- und Ablauforganisation	1, 6, 10, 11, 13, 14	1, 2, 3, 4, 5	4	1, 2, 3			5	1, 2
Anwendung rechtlicher Bestimmungen	1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 12, 13	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 4, 5	2, 4, 7	5			1, 2, 4, 5
Sicherstellung der Prozessqualität	4, 6, 7, 8, 11, 13	1, 2, 3, 4, 5	2	1, 2	3, 6		5	1, 4, 6
Controlling	11, 13, 14		2				5	1, 4
Handlungsfeld 2: Produktion								
Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln	3, 8	2, 3, 4, 5		2, 3, 6	3, 4, 6	1, 2, 5, 6	1, 2, 3, 4	4, 5, 6
Verpflegungsangebote	3, 8	2, 3, 4, 5		1, 3, 4, 6, 7	3, 4, 5, 6	1, 2, 4, 5, 6	2, 4	4, 5
Dienstleistungsangebote	4, 5	2, 3, 4, 5		1, 3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 4, 5, 6	2, 4	4, 5
Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	1, 2, 3, 4, 5, 8	2, 3, 4, 5	2	1, 2, 4	1, 2, 3, 4, 5	2	2, 4	3, 4, 5, 6
Handlungsfeld 3: Warenwirtschaft								
Beschaffung	2, 3, 10	2, 3, 4	2, 7	3, 6	3, 4, 6	5, 6	4, 5, 6	4, 5, 6
Lagerung	2, 10	2, 3, 4	2	6	3, 4, 6	6	1, 2, 4	4, 5
Sicherung der Warenqualität	1, 2, 10	2, 3, 4	2	2	3, 4, 5, 6	5	4, 5	3, 4, 5, 6
Handlungsfeld 4: Personenorientierung								
Bedarfsanalyse	4, 5, 6, 12	2, 3, 4, 5, 6	3	1, 2, 4	1, 6		1, 3, 6	4, 5, 6
Nachfrage- und bedarfsgerechtes Angebot	4, 5	2, 3, 4, 5, 6	3	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1, 5	1, 5	3, 6	4, 5, 6
Kommunikation	1, 5, 6, 7, 11	2, 3, 4, 5, 6	3	1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 2, 5, 6	1, 2, 6	6	5
Beschwerdemanagement	9	2, 3, 4, 5, 6	2	1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 2, 5, 6		2, 4, 6	5
Handlungsfeld 5: Vermarktung								
Analyse von Kundenbedürfnissen	4, 5, 6, 7, 12	1, 2, 3, 4, 5	1, 3, 7	1, 2, 4, 5, 6, 7	1, 5, 6	1, 4	3, 6	4, 5, 6
Entwicklung und Evaluation von Marketingkonzepten (und Vermarktungsstrategien)	5, 7, 12	1, 2, 3, 4, 5	3	1, 2, 3, 4, 6	1, 6		3, 6	4, 5, 6
Nutzung absatzpolitischer Instrumente	5, 7, 12	1, 2, 3, 4, 5	3, 7	3, 4, 5, 6, 7	1, 5		3, 6	4, 5, 6
Verbraucherschutz	5, 6	1, 2, 3, 4, 5	3, 6	2, 7	1, 2, 3	1, 5, 6	4	3, 4, 5, 6

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen											
Bildungsgang: Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie und Fachhochschulreife – Ernährungs- und Versorgungsmanagement											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne									
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Deutsch/Kommunikation	Englisch	Mathematik	Biologie	Chemie	Wirtschafts- und Betriebslehre	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management											
Unternehmensgründung	1, 11	1, 2, 3, 4, 6	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 5		1	1, 6	1, 2, 3		3, 4, 6	1, 4, 5, 6
Unternehmensführung	1, 2, 13	1, 2, 3, 4, 7	1, 2, 3, 4, 5	1, 3, 4, 5, 6		1, 2	1, 4, 5, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	4, 6	1, 2, 3, 6
Aufbau- und Ablauforganisation	1, 6, 10, 11, 13, 14	1, 2, 3	1, 2, 3, 4, 5	3		1, 2, 3	4			5	1, 2
Anwendung rechtlicher Bestimmungen	1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 12, 13	2, 4, 7	1, 2, 3, 4, 5		2	1	1, 2, 4, 5	5			1, 2, 4, 5
Sicherstellung der Prozessqualität	4, 6, 7, 8, 11, 13	1, 2	1, 2, 3, 4, 5	2, 5	2	1, 2, 3, 4	2	3, 6		5	1, 4, 6
Controlling	11, 13, 14			3, 4, 5, 6		1, 2	2			5	1, 4
Handlungsfeld 2: Produktion											
Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln	3, 8	2, 3, 6	2, 3, 4, 5	2, 3	2	2, 3		3, 4, 6	1, 2, 5, 6	1, 2, 3, 4	4, 5, 6
Verpflegungsangebote	3, 8	1, 3, 4, 6, 7	2, 3, 4, 5	3, 4, 5	1, 2	2, 3		3, 4, 5, 6	1, 2, 4, 5, 6	2, 4	4, 5
Dienstleistungsangebote	4, 5	1, 3, 4, 5, 6, 7	2, 3, 4, 5	1	1, 2	2, 3, 4		1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 4, 5, 6	2, 4	4, 5
Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	1, 2, 3, 4, 5, 8	1, 2, 4	2, 3, 4, 5	1, 5	2	2, 3, 4	2	1, 2, 3, 4, 5	2	2, 4	3, 4, 5, 6
Handlungsfeld 3: Warenwirtschaft											
Beschaffung	2, 3, 10	3, 6	2, 3, 4	1, 2, 3	4	2, 3, 4	2, 7	3, 4, 6	5, 6	4, 5, 6	4, 5, 6
Lagerung	2, 10	6	2, 3, 4	1, 2, 3	2, 3	2, 3	2	3, 4, 6	6	1, 2, 4	4, 5
Sicherung der Warenqualität	1, 2, 10	2	2, 3, 4	1, 2, 5	2	3, 4	2	3, 4, 5, 6	5	4, 5	3, 4, 5, 6
Handlungsfeld 4: Personenorientierung											
Bedarfsanalyse	4, 5, 6, 12	1, 2, 4	2, 3, 4, 5, 6	1, 4, 5	1, 2		3	1, 6		1, 3, 6	4, 5, 6
Nachfrage- und bedarfsgerechtes Angebot	4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	2, 3, 4, 5, 6	1, 4, 5	1, 2		3	1, 5	1, 5	3, 6	4, 5, 6
Kommunikation	1, 5, 6, 7, 11	1, 2, 3, 4, 6, 7	2, 3, 4, 5, 6				3	1, 2, 5, 6	1, 2, 6	6	5
Beschwerdemanagement	9	1, 2, 3, 4, 6, 7	2, 3, 4, 5, 6	1, 5			2	1, 2, 5, 6		2, 4, 6	5
Handlungsfeld 5: Vermarktung											
Analyse von Kundenbedürfnissen	4, 5, 6, 7, 12	1, 2, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5	1, 5		3, 4	1, 3, 7	1, 5, 6	1, 4	3, 6	4, 5, 6
Entwicklung und Evaluation von Marketingkonzepten (und Vermarktungsstrategien)	5, 7, 12	1, 2, 3, 4, 6	1, 2, 3, 4, 5	6			3	1, 6		3, 6	4, 5, 6
Nutzung absatzpolitischer Instrumente	5, 7, 12	3, 4, 5, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5	1, 5, 6			3, 7	1, 5		3, 6	4, 5, 6
Verbraucherschutz	5, 6	2, 7	1, 2, 3, 4, 5	1, 5	1, 2	2, 3, 4	3, 6	1, 2, 3	1, 5, 6	4	3, 4, 5, 6

3.2 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

Für Lehrerinnen und Lehrer bieten Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für eine Diagnose des erreichten Lernstandes der Lerngruppe und für individuelle Rückmeldungen zum weiteren Kompetenzaufbau. Lernerfolgsüberprüfungen dienen darüber hinaus der Evaluation des Kompetenzerwerbs und sind damit für Lehrerinnen und Lehrer ein Anlass, den Lernprozess und die Zielsetzungen sowie Methoden ihres Unterrichts zu evaluieren und ggf. zu modifizieren.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar, beschreibbar und können weiterentwickelt werden. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung, und sollen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Lernsituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation variiert werden kann.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

3.3 Anlage

3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation

Bei der Entwicklung von Lernsituationen sind wesentliche Qualitätsmerkmale zu berücksichtigen.

„Eine Lernsituation

- bezieht sich anhand eines realitätsnahen Szenarios auf eine beruflich, gesellschaftlich oder privat bedeutsame exemplarische Problemstellung oder Situation,
- ermöglicht individuelle Kompetenzentwicklung im Rahmen einer vollständigen Handlung,
- hat ein konkretes, dokumentierbares Handlungsprodukt bzw. Lernergebnis,
- schließt angemessene Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Erfolgskontrollen ein“.¹

Mindestanforderungen an die Dokumentation einer Lernsituation

- „Titel (Formulierung problem-, situations- oder kompetenzbezogen),
- Zuordnung zum Lernfeld bzw. Fach,
- Angabe des zeitlichen Umfangs,
- Beschreibung des Einstiegsszenarios,
- Beschreibung des konkreten Handlungsproduktes/Lernergebnisses,
- Angabe der wesentlichen Kompetenzen,
- Konkretisierung der Inhalte,
- einzuführende oder zu vertiefende Lern- und Arbeitstechniken,
- erforderliche Unterrichtsmaterialien oder Angabe der Fundstelle,
- organisatorische Hinweise“.¹

Zur Unterstützung der Bildungsgangarbeit wurde im Rahmen der Bildungsplanarbeit ein Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation für diesen Ausbildungsberuf entwickelt.² Die dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der Didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.

¹ s. Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“

² s. www.berufsbildung.nrw.de

3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation¹

Nr. Ausbildungsjahr Bündelungsfach: Titel Lernfeld Nr.: Titel (... UStd.) Lernsituation Nr.: Titel (... UStd.)	
Einstiegsszenario	Handlungsprodukt/Lernergebnis ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
Wesentliche Kompetenzen – Kompetenz 1 (Fächerkürzel) – Kompetenz 2 (Fächerkürzel) – Kompetenz n (Fächerkürzel)	Konkretisierung der Inhalte – ... – ...
Lern- und Arbeitstechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle	
Organisatorische Hinweise <i>z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation</i>	

Medienkompetenz, **Anwendungs-Know-how**, **Informatische Grundkenntnisse** (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)

¹ Zu einer exemplarischen Lernsituation für diesen Ausbildungsberuf: s. www.berufsbildung.nrw.de