

**Richtlinien und Lehrpläne  
für das Berufskolleg  
in Nordrhein-Westfalen**

**Fachschule für Ernährungs- und Versorgungs-  
management  
Fachrichtung Hotel und Gaststätten**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

7303/2016

**Auszug aus dem Amtsblatt des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Nr. nn/16**

**Sekundarstufe II - Berufskolleg;  
Bildungsgänge der Fachschulen; Lehrpläne**

Rd.Erl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 15.04.2016 - 311.6.08.01.13

Für die in der Anlage 1 aufgeführten Bildungsgänge der Fachschulen werden hiermit Lehrpläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) festgesetzt. Sie treten zum 01.08.2016 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftreihe „Schule in NRW“.

Die in der Anlage 2 aufgeführten Lehrpläne werden aufgehoben.

## **Anlage 1**

Heft	Neue Lehrpläne, die zum 1.8.2016 in Kraft treten:
7105	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft, Schwerpunkt Agrarservice
7303	Fachschule für Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Fachrichtung Hotel und Gaststätten
7603	Fachschule des Sozialwesens, Fachrichtung Heilpädagogik
7628	Fachschule des Sozialwesens, Aufbaubildungsgang Sprachförderung
7630	Fachschule des Sozialwesens, Aufbaubildungsgang Fachkraft für heilpädagogische Förderung mit dem Pferd

## **Anlage 2**

Folgende Lehrpläne treten ab dem 31.7.2016 auslaufend außer Kraft:

Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Hotel und Gaststätten, RdErl. v. 7.7.2014 (BASS 15-39 Nr. 303)

Fachschule des Sozialwesens, Fachrichtung Familienpflege, RdErl. v. 2.1.2006 (BASS 15-39 Nr. 601)

Fachschule des Sozialwesens, Fachrichtung Heilpädagogik, RdErl. v. 4.5.2004 (BASS 15-39 Nr. 603)

Fachschule des Sozialwesens, Aufbaubildungsgang Sprachförderung, RdErl. v. 22.7.2008 (BASS 15-39 Nr. 628)

Fachschule des Sozialwesens, Aufbaubildungsgang Fachkraft für heilpädagogische Förderung mit dem Pferd, RdErl. v. 11.5.2008 (BASS 15-39 Nr. 630)

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Bildungsgänge der Fachschule.....</b>	<b>7</b>
1.1 Intention der Bildungsgänge .....	7
1.2 Organisatorische Struktur .....	8
1.3 Didaktische Konzeption.....	8
1.4 Hinweise zum Erwerb der bundesweiten Fachhochschulreife .....	11
<b>2 Fachschule für Ernährungs- und Versorgungsmanagement - Fachrichtung Hotel und Gaststätten .....</b>	<b>16</b>
2.1 Berufsbild und Ausbildungsziel.....	16
2.2 Stundentafel .....	17
2.3 Berufsübergreifender Lernbereich .....	18
2.4 Differenzierungsbereich.....	18
2.5 Lernfelder.....	19
2.5.1 Übersicht der Lernfelder .....	19
2.5.2 Beschreibung der Lernfelder.....	20



# 1 Bildungsgänge der Fachschule

## 1.1 Intention der Bildungsgänge

### **Fachschulen sind Einrichtungen der beruflichen Weiterbildung**

Fachschulen bauen auf der beruflichen Erstausbildung und Berufserfahrungen (postsekundäre Ausbildung) auf: Sie bieten in Vollzeit- oder Teilzeitform (berufsbegleitend) eine berufliche Weiterbildung mit einem staatlich zertifizierten Berufsabschluss. Fachschulen entwickeln sich entsprechend den wachsenden Qualifikationsanforderungen weiter. Sie vertiefen und erweitern die Fach- und Allgemeinbildung auf wissenschaftspropädeutischer Grundlage und ermöglichen damit den Erwerb allgemein bildender Abschlüsse.

### **Fachschulen qualifizieren zur Übernahme erweiterter Verantwortung und Führungstätigkeit**

Fachschulen vermitteln erweiterte berufliche Fähigkeiten und Kenntnisse für Fachkräfte in der beruflichen Praxis.

Studierende qualifizieren sich für übergreifende oder spezielle Aufgaben koordinierender, gestaltender, anleitender oder pädagogischer Art. Gelernt wird, komplexe Arbeiten selbstständig zu bewältigen, Entscheidungen zu treffen, ihre Umsetzung zu planen, sie durchzuführen und zu reflektieren, verantwortlich in aufgaben- und projektbezogenen Teams tätig zu werden, Führungsaufgaben in definierten Funktionsbereichen zu übernehmen.

Die erweiterte berufliche Handlungskompetenz, die an Fachschulen erworben wird, entfaltet sich in den Dimensionen Fachkompetenz, Human- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz.

- Durch Fachkompetenz werden die Studierenden befähigt, berufliche Aufgaben selbstständig, sachgerecht und methodengeleitet zu bearbeiten und die Ergebnisse zu beurteilen.
- Human- und Sozialkompetenz zeigt sich in der Fähigkeit, in gesellschaftlichen wie beruflichen Situationen verantwortungsvoll zu handeln. Insbesondere im Hinblick auf Teamarbeit bedeutet dies im beruflichen Kontext die Fähigkeit zur Gestaltung von Kommunikationsprozessen.
- Die Methodenkompetenz ermöglicht zielgerichtetes, planmäßiges Vorgehen bei der Bearbeitung komplexer Aufgaben. Planungsverfahren, Arbeitstechniken und Lösungsstrategien sollen zur Bewältigung von Aufgaben und Problemen selbstständig ausgewählt, angewandt und weiterentwickelt werden.
- Lernkompetenz ist die Grundlage, um aktiv und eigenständig an den gesellschaftlichen und beruflichen Veränderungen teilnehmen zu können. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Beruf hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln.

Zu einer umfassenden Handlungskompetenz gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming).

Die in Fachschulen vermittelten Kompetenzen werden nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen der Niveaustufe 6 zugeordnet.

## **Fachschulen orientieren sich an den aktuellen Qualifikationsanforderungen der Arbeitswelt**

Unsere Arbeitswelt ist in den Produktions-, Verwaltungs- und Dienstleistungsbereichen von Wandlungen und Umbrüchen in den Produktions-, Verwaltungs- und Dienstleistungsbereichen geprägt. Berufliche Anforderungen und Berufsbilder ändern sich entsprechend. Fachschulen müssen rasch und flexibel auf neue Qualifikationsanforderungen reagieren können. Das wird durch curriculare Grundlagen ermöglicht, die den Unterricht an der Bearbeitung beruflicher Aufgaben orientieren. Sie bieten darüber hinaus Zusatzqualifikationen in Aufbau- und Weiterbildungsgängen an.

## **Fachschulen vermitteln Studierfähigkeit**

Der Abschluss eines mindestens zweijährigen Fachschulbildungsgangs ermöglicht den zusätzlichen Erwerb einer durch Vereinbarung der Kultusministerkonferenz bundesweit anerkannten Fachhochschulreife. Damit werden gute Grundlagen für ein erfolgreiches Fachhochschulstudium gelegt.

## **Fachschulen qualifizieren zur beruflichen Selbstständigkeit**

Der Abschluss der Fachschule befähigt zur beruflichen Selbstständigkeit und ist z. B. anerkannt als Voraussetzung für die Eintragung in die Handwerksrolle.

(Beschluss des „Bund-Länder-Ausschusses Handwerksrecht“ zum Vollzug der Handwerksordnung vom 21. November 2000 und der Änderung der Verordnung über die Anerkennung von Prüfungen bei der Eintragung in die Handwerksrolle und bei der Meisterprüfung im Handwerk vom 2. November 1982, § 1)

## **1.2 Organisatorische Struktur**

Die Fachschulen sind in Fachrichtungen und Schwerpunkte gegliedert. Der Pflichtunterricht für die Studierenden beträgt in einjährigen 1200, in zweijährigen 2400 und in dreijährigen Bildungsgängen 3600 Unterrichtsstunden. Die Stundentafel ist nach Lernbereichen und Fächern gegliedert. Sie umfasst den berufsübergreifenden, den berufsbezogenen Lernbereich mit der Projektarbeit und den Differenzierungsbereich. Diese sind aufeinander abzustimmen.

Für Absolventinnen und Absolventen der Fachschule können Aufbaubildungsgänge eingerichtet werden, die in der Regel 600 Unterrichtsstunden umfassen.

## **1.3 Didaktische Konzeption**

### **Handlungsorientierung**

Die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz erfordert die Orientierung des Unterrichts an der Bearbeitung beruflicher Aufgaben. In diesem Zusammenhang wird mit Handlungsorientierung das didaktische und lernorganisatorische Konzept für die Gestaltung des Unterrichts bezeichnet. Der Unterricht soll die Studierenden zunehmend in die Lage versetzen, die Verantwortung für ihren Lern- und Entwicklungsprozess zu übernehmen.

Handlungsorientierte Lernprozesse sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Den Ausgangspunkt des Lernens bildet eine berufliche Aufgabe, die zum Handeln auffordert.
- Die Handlung knüpft an die Erfahrungen der Lernenden an.
- Die Handlung wird von den Lernenden selbstständig geplant, durchgeführt, korrigiert und ausgewertet.



- Die Lernprozesse werden von sozialen und kooperativen Kommunikationsprozessen begleitet.
- Die Ergebnisse der Lernprozesse müssen hinsichtlich ihres Nutzens reflektiert werden.

### **Handlungsfelder**

Handlungsfelder sind zusammengehörige Aufgabenkomplexe mit beruflichen sowie lebens- und gesellschaftsbedeutsamen Handlungssituationen, zu deren Bewältigung befähigt werden soll. Handlungsfelder sind mehrdimensional, indem sie berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpfen. Die Gewichtung der einzelnen Dimensionen kann dabei variieren.

### **Lernfelder**

Lernfelder sind didaktisch begründete, schulisch aufbereitete Handlungsfelder. Sie fassen komplexe Aufgabenstellungen zusammen, deren unterrichtliche Bearbeitung in handlungsorientierten Lernsituationen erfolgt. Lernfelder sind durch Zielformulierungen im Sinne von Kompetenzbeschreibungen und durch Inhalte ausgelegt. Die Konkretisierung der Lernfelder durch Lernsituationen wird in Bildungsgangkonferenzen geleistet.

Lernfelder sind mit Zeitrichtwerten versehen.

### **Lernsituationen**

Das Lernen in Lernfeldern wird über Lernsituationen organisiert und strukturiert. Lernsituationen sind didaktisch ausgewählte praxisrelevante Aufgaben. Sie werden durch die Bildungsgangkonferenz entwickelt und festgelegt. Die Bildungsgangkonferenz muss sicherstellen, dass durch die Gesamtheit der Lernsituationen die Intentionen des Lernfeldes insgesamt erfasst werden. Lernen in Lernsituationen ist handlungsorientiertes Lernen.

### **Fächer**

Fächer sind landeseinheitlich inhaltlich-organisatorische Einheiten, die auf den Zeugnissen ausgewiesen und benotet werden. Sie sind mit zugeordneten Jahresstunden in den Stundentafeln für die Fachschulen festgelegt.

Inhalte, die aufgrund von KMK- Vereinbarungen ausgewiesen werden müssen, sind den Lernfeldern zugeordnet.

### **Selbstlernphasen**

Von den Unterrichtsstunden des berufsübergreifenden und des berufsbezogenen Lernbereichs können unter Einbeziehung der in der Rahmenstundentafeln E1 bis E3 ausgewiesenen Projektarbeit bis zu 20 v. H., jedoch nicht mehr als 480 Unterrichtsstunden, als betreute und durch Lehrkräfte vor- und nachbereitete andere Lernformen (Selbstlernphasen) organisiert werden. (APO-BK Anlage E)

Selbstlernphasen fordern in besonderer Weise dazu auf, Verantwortung für Lernprozess und Kompetenzentwicklung zu übernehmen. Dies geschieht dadurch, dass die Lehrenden schrittweise die Verantwortung für die Organisation des Lernens an die Studierenden abgeben. Die Studierenden werden zunehmend in die Lage versetzt, das eigene Lernverhalten zu reflektieren, zu steuern, zu kontrollieren und zu entwickeln.

Damit verändert sich auch die Rolle der Lehrenden: Individuelle Lernprozesse sind zu beraten, zu begleiten und zu unterstützen. Kommunikationsstrukturen zwischen Lehrenden und Studierenden, die individuelle Lernzeiten, individuelle Lerntempi und das Lernen an anderen Orten in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit berücksichtigen, sind zu entwickeln. Eine be-

sondere Herausforderung für die Lehrenden ist die sinnvolle Verknüpfung von Präsenz- und Selbstlernphasen.

Die organisatorischen Regelungen zu den Selbstlernphasen trifft die Bildungsgangkonferenz. Sie stimmt die Selbstlernphasen mit der didaktischen Jahresplanung ab und entwickelt Kriterien zur Leistungsbewertung.

Die Inhalte der Selbstlernphasen werden aus dem Lehrplan abgeleitet und sind in Lernsituationen eingebettet. Dabei können sie mit zunehmendem Kompetenzerwerb umfangreicher und komplexer werden. Dies kann von der unterrichtsvorbereitenden Erarbeitung von Aufgaben über die Bearbeitung eines linear aufgebauten Lernprogramms bis zur völlig selbständigen Erarbeitung einer Lernsituation reichen. Methodisch sind hierbei Fallstudie oder Studienbrief ebenso möglich wie die Nutzung von E-Learning-Verfahren. Letztere tragen durch die Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel zur zusätzlichen Kompetenzerweiterung im methodischen Bereich und bei der Lernorganisation in Einzel- oder Gruppenarbeit bei.

Der Lernerfolg fließt in die Leistungsbewertung ein. Dabei trägt die Form der Leistungsüberprüfung der Dauer, dem Umfang und der Komplexität der Selbstlernphase Rechnung. Die Benotung der Arbeitsergebnisse einer Selbstlernphase wird bei der Bewertung der Fächer berücksichtigt, denen das jeweilige Lernfeld zugeordnet ist. Bei einer Gruppenarbeit ist darauf zu achten, dass die Arbeitsergebnisse den einzelnen Studierenden zugeordnet werden können.

### **Projektarbeit**

Die Projektarbeit hat aufgrund ihres Stellenwertes in der Studententafel den Status eines Faches und wird auf dem Zeugnis unter Angabe des Themas bzw. der Themen mit einer Note ausgewiesen. Die unterrichtliche Umsetzung erfolgt in der zweiten Hälfte des Bildungsgangs in der Regel zeitlich zusammenhängend (geblockt). In der Vollzeitform findet während der Projektarbeit kein weiterer Unterricht statt.

Die Projektarbeit liefert den lernorganisatorischen Rahmen, in dem, losgelöst von Zuordnungen zu anderen Fächern oder Lernfeldern, erworbene Kompetenzen bei der Durchführung eines umfassenden berufsrelevanten Projektes angewandt und weiterentwickelt werden können. Dies gilt in besonderem Maße für die im Rahmen von Selbstlernphasen erworbenen Kompetenzen.

Für die Projektarbeit werden keine inhaltlichen Vorgaben gemacht. Die Themen der Projekte können durch die Arbeitsgruppen selbst gewählt werden. Dabei stehen die Lehrenden beratend zur Seite, um zu gewährleisten, dass die Projekte sowohl realisierbar sind als auch dem der Kompetenzentwicklung entsprechenden Anforderungsniveau gerecht werden. Die Projekte werden in Arbeitsgruppen teamorientiert durchgeführt. Die Gestaltung und der Verlauf des Arbeitsprozesses ist neben der Erstellung und Präsentation eines Arbeitsproduktes als Ergebnis der Projektarbeit anzusehen.

Die Lehrenden haben während der Umsetzung des Projektes die Aufgabe, durch ihre moderierende und beratende Unterstützung adäquate Rahmenbedingungen zu schaffen.

In der Projektarbeit werden die Leistungen der einzelnen Studierenden bewertet. Dabei sind sowohl prozess- als auch situationsorientierte Formen der Lernerfolgsüberprüfung vorzusehen.

### **Bildungsgangarbeit**

Die zentrale didaktische Arbeit wird in den Bildungsgangkonferenzen geleistet; hier finden die nach APO-BK notwendigen Festlegungen und Absprachen sowie die wesentlichen pädagogischen Beratungen und Abstimmungen zur Leistungsbewertung statt. Die Umsetzung der in den vorherigen Abschnitten beschriebenen didaktischen Konzeption erfolgt in einer didaktischen Jahresplanung durch die Bildungsgangkonferenz.

Die Bildungsgangkonferenz hat im Rahmen der Umsetzung des Lehrplans folgende Aufgaben:

- Konkretisierung der Lernfelder durch Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Kompetenzbeschreibungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte verbindlich sind.
- ggf. weitere Festlegung/Änderung der Zuordnung von FHR-Standards. Die FHR-Standards sind Bestandteil des Lehrplans.
- Planung der Lernorganisation; ggf. unter Berücksichtigung von Selbstlernphasen.
- Planung der Projektarbeit.
- Leistungsbewertung.
- Planung des Fachschulexamens.
- Evaluation.

Die genannten Aufgaben sind in der didaktischen Jahresplanung zu dokumentieren.

### **KMK-FHR- Standards**

Die im Beschluss der Kultusministerkonferenz festgelegten Standards (siehe 1.4) sind im Kapitel „2.7 Lernfelder“ unter "Beschreibung der Lernfelder" den Fächern bzw. den Inhalten zugeordnet, soweit diese nicht über die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs abgedeckt werden. Für eine vereinfachte Darstellung der Zuordnung sind dort nur die Ziffern der Nummerierungen aufgenommen, die im folgenden Kapitel: „IV Standards“ festgelegt wurden.

## **1.4 Hinweise zum Erwerb der bundesweiten Fachhochschulreife**

### **Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)

#### **I. Vorbemerkungen**

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlöseverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

#### **II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung**

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

[...]

- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor dem Eintritt in die Abschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außer-

dem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

[...]

### **III. Rahmenvorgaben**

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Sprachlicher Bereich   | 240 Stunden |
| Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. |             |
| 2. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich   | 240 Stunden |
| 3. Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich mindestens<br>(einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte)             | 80 Stunden  |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

### **IV. Standards**

#### ***1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch***

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- 1.1 unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulierende Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- 1.2 den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- 1.3 Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- 1.4 komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- 1.5 Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen – ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- 1.6 literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

## **2. Fremdsprache**

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

### *Verstehen (Rezeption)*

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- 2.1 anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggf. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

### *Sprechen und Schreiben (Produktion)*

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- 2.2 Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- 2.3 auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- 2.4 komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiederzugeben und entsprechende in Deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

## **3. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich**

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- 3.1 Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,
- 3.2 erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch- naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- 3.3 Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,
- 3.4 befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- 3.5 mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
  - 3.5.1 Analysis (Differential- und Integralrechnung),
  - 3.5.2 Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
  - 3.5.3 Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,

- 3.6 reale Sachverhalte modellieren können (Realität – Modell – Lösung – Realität),
- 3.7 grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- 3.8 selbstständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- 3.9 Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

## **V. Prüfung**

### ***1. Allgemeine Grundsätze***

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind (§ 16, Abs. 4 der Anlage E zur APO-BK).

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgemäßen Bedingungen ersetzt werden.

### ***2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche***

#### **a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch**

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens drei Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme,
- Interpretation literarischer Texte.

#### **b) Fremdsprachlicher Bereich**

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1½ Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien zu Grunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbstständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten, die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

**VI. Schlussbestimmungen**

[...]

Mit dem erfolgreichen Abschluss eines mindestens zweijährigen Fachschulbildungsganges (in Vollzeitform) erwerben die Absolventinnen und Absolventen die Fachhochschulreife.

Die Fächer, in denen durch den Unterricht die vorgegebenen Standards erfüllt werden, sind in den Stundentafeln ebenso festgelegt wie die Fächer für die Fachhochschulreifeprüfung.

## **2 Fachschule für Ernährungs- und Versorgungsmanagement - Fachrichtung Hotel und Gaststätten**

### **2.1 Berufsbild und Ausbildungsziel**

Staatlich geprüfte Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter der Fachrichtung Hotel und Gaststätten sind Führungskräfte des mittleren bzw. gehobenen Managements. Dabei sind sie einerseits mit der selbständigen Abwicklung von komplexen Projekten befasst, andererseits wirken sie im Rahmen arbeitsteiligen Vorgehens mit. Das berufliche Handeln setzt ein umfassendes Methodenrepertoire voraus und erfordert die permanente Reflexion der jeweiligen Bedingungen und Konsequenzen.

Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter verfügen über ausgeprägte kommunikative und soziale Fähigkeiten. Diese sind Voraussetzung für die verantwortliche Mitwirkung in aufgaben- bzw. projektbezogenen Teams, im operativen Geschäft und bei der Wahrnehmung von Führungsaufgaben. Die Kooperation mit internationalen Gästen und Geschäftspartnern bedingt eine angemessene Fremdsprachenkompetenz, interkulturelles Verständnis, Organisationstalent, Dienstleistungskompetenz und Kompetenz im Umgang mit modernen Medien.

Das Aufgabenspektrum, das Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter eigenverantwortlich, selbstständig, ganzheitlich und kooperativ abdecken, variiert entsprechend der Aufgabenverteilung im Gastgewerbe und Tourismus. Dazu gehören besonders:

- Analyse und Bewertung gastgewerblicher Unternehmenskonzepte
- Konzeptentwicklung für verschiedene gastgewerbliche Unternehmensbereiche
- Erfassung, Bewertung und Optimierung gastgewerblicher Dienstleistungen
- Sicherung aller relevanten Hygiene-, Umwelt- und Arbeitsschutzbestimmungen
- Personalmanagement einschließlich Akquise, Einstellung und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Repräsentation des Betriebes und Öffentlichkeitsarbeit
- Bilanzierung der Wirtschaftlichkeit unterschiedlicher Unternehmensbereiche
- Berücksichtigung rechtlicher, politischer, nachhaltiger und ökonomischer Rahmenbedingungen
- Organisation aller Betriebsprozesse unter Qualitätsmanagementgesichtspunkten

Ausbildungsziel ist die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz.



## 2.2 Stundentafel

Lernbereich	Unterrichtsstunden
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>	<b>400 – 600</b>
Deutsch/Kommunikation <sup>1,2</sup>	80 – 120
Fremdsprache <sup>1,2</sup>	120 – 160
Politik/Gesellschaftslehre <sup>1</sup>	80
Betriebs- und Personalwirtschaft <sup>1</sup>	120
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>1800 – 2000</b>
Hotel- und Gaststättenorganisation <sup>1</sup>	480 – 560
Produktentwicklung und Produktpflege <sup>1</sup>	240 – 320
Qualitätsmanagement	200 – 280
Personalmanagement	240 – 320
Betriebsführung und -gründung	480 – 520
Projektarbeit	160 – 320
<b>Differenzierungsbereich<sup>3</sup></b>	<b>0 – 200</b>
Mathematik <sup>1</sup>	
Berufs- und Arbeitspädagogik	
Zweite Fremdsprache	0 – 80
	<b>mindestens 2400</b>

<sup>1</sup> Fächer zum Erwerb der Fachhochschulreife

<sup>2</sup> Deutsch/Kommunikation und Fremdsprache müssen bei Erwerb der Fachhochschulreife im Umfang von mindestens 240 Stunden erteilt werden.

<sup>3</sup> Die aufgeführten Kurse und Umfänge sind Beispiele.

## 2.3 Berufsübergreifender Lernbereich

Der berufsübergreifende Bereich ist Bestandteil des handlungsorientierten Lernens an Fachschulen. Besonders zu berücksichtigen sind:

- Lerntechniken
- Präsentationstechniken
- Projekt- und Gruppenarbeitstechniken
- moderne Kommunikationstechniken.

Die Konzeption der jeweiligen Lernsituation ist so vorzunehmen, dass der berufsübergreifende Bereich in die didaktische Planung einzubeziehen ist. Dies ist bei den vorliegenden Lernfeldbeschreibungen berücksichtigt. Zu den Fächern des berufsübergreifenden Bereichs liegt ein getrennt veröffentlichter Lehrplan vor (Lehrplan für die Fachschule in Nordrhein-Westfalen- fachrichtungsübergreifender Lernbereich – Heft 7001)<sup>1</sup>.

Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs sind:

	<b>Fach</b>
1	Deutsch/Kommunikation
2	Fremdsprache
3	Politik/Gesellschaftslehre
4	Betriebs- und Personalwirtschaft

## 2.4 Differenzierungsbereich

Nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) vom 26.05.1999 in der jeweils gültigen Fassung, wird der Differenzierungsbereich im Rahmen der Anlage E1 – E3 angeboten. Dieses Angebot ist von den Studierenden bis zu einem Gesamtstundenvolumen von

- 1200 Unterrichtsstunden bei einjährigen Fachschulen
- 2400 Unterrichtsstunden bei zweijährigen Fachschulen und
- 3600 Unterrichtsstunden bei dreijährigen Fachschulen

verpflichtend wahrzunehmen.

Im Differenzierungsbereich können Ergänzungs-, Erweiterungs- und Vertiefungsangebote nach den individuellen Fähigkeiten und Neigungen bzw. Eingangsvoraussetzungen der Studierenden eingerichtet werden. Das Angebot muss entsprechend den individuellen Bedürfnissen gestreut sein, d. h. eine Wahl grundsätzlich ermöglichen. Der auf das Individuum bezogene Differenzierungsunterricht findet außerhalb des Klassenverbandes statt. Die Unterrichtsbelegung ergibt sich aus dem Wahlverhalten der Studierenden.

---

<sup>1</sup> Dieser Lehrplan weist die Standards zur Erlangung der Fachhochschulreife gemäß Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 aus.

## 2.5 Lernfelder

### 2.5.1 Übersicht der Lernfelder

Lernfelder		Zeitrichtwerte	
		1. Ausbildungsabschnitt	2. Ausbildungsabschnitt
1	Ein gastgewerbliches Unternehmen analysieren und bewerten	440 - 520	
2	Konzepte für gastgewerbliche Unternehmensbereiche planen, realisieren und bewerten	440 - 460	
3	Gastgewerbliche Dienstleistungen analysieren und optimieren	460 - 520	
4	Prozesse des gastgewerblichen Personalmanagements gestalten		320 – 400
5	Wirtschaftlichkeit im Gastgewerbe erfassen, bewerten und bilanzieren		440 - 540
	Projektarbeit		160 - 320

## 2.5.2 Beschreibung der Lernfelder

<b>Lernfeld 1: Ein gastgewerbliches Unternehmen analysieren und bewerten</b>			
<b>Ausbildungsabschnitt 1</b>		<b>Zeitrictwert: 440 - 520 Stunden</b>	
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Absolventinnen und Absolventen analysieren erfolgreiche Unternehmenskonzepte auf der Grundlage von marktrelevanten Daten, Geschäftsideen und realisierten Marketingstrategien.</p> <p>Die Studierenden analysieren rechtliche, politische und ökonomische Rahmenbedingungen für eine Betriebsgründung. Sie analysieren den Kapitalbedarf für eine Betriebsgründung oder -änderung. Sie erstellen einen Kriterienkatalog für die Unternehmensbewertung.</p> <p>Sie analysieren die Nachfrage-, Angebots- und Konkurrenzsituation eines Unternehmens. Sie identifizieren Geschäftsideen und stellen Bezüge zu den Unternehmenszielen her.</p> <p>Sie erarbeiten die Aufbau- und Ablauforganisation eines Betriebes.</p> <p>Sie identifizieren Strukturen für die Produktentwicklung und bewerten Produkte kriterienorientiert. Sie nutzen unterschiedliche fachspezifische und ggf. fremdsprachliche Informationsquellen und werten diese aus. Sie präsentieren Aspekte ihres Unternehmenskonzeptes, auch fremdsprachlich.</p>			
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
Produktentwicklung und Produktpflege	80 - 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dienstleistung und Produkt</li> <li>– Methoden der Entwicklung von Dienstleistungen und Produkten</li> <li>– Netzplan/GANTT-Chart</li> <li>– Erfolgskontrolle</li> </ul>	1.2, 1.3 3.3, 3.6, 3.8, 3.9
Personalmanagement	40 – 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsrechtliche Grundlagen</li> </ul>	
Betriebsführung und -gründung	80 - 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Distribution</li> <li>– Finanzierung</li> <li>– Geschäftsidee und Unternehmenskonzept</li> <li>– Rechtsformen der Unternehmung</li> <li>– Rechtsvorschriften</li> <li>– Standort- und Konkurrenzanalyse</li> <li>– Marketingstrategien</li> <li>– Methoden der Marktforschung</li> </ul>	3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.9
Hotel- und Gaststättenorganisation	140 – 160	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse von                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Marktsituationen</li> <li>○ Gästebedürfnissen</li> <li>○ regionalen Besonderheiten</li> </ul> </li> <li>– Lebensmittelproduktion</li> <li>– Aufbau- und Ablauforganisation</li> <li>– Elektronische Kommunikationsmittel</li> <li>– Branchenspezifische Software                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Farbliche Gestaltung von Räumen und deren Ausstattung</li> <li>○ Materialeigenschaften</li> <li>○ Formgebung</li> </ul> </li> </ul>	3.1, 3.2, 3.3, 3.7, 3.8, 3.9
Qualitätsmanagement	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualitätsbegriff</li> <li>– Systematik des Total Quality Ma-</li> </ul>	

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
		agement	
Deutsch/Kommunikation	10 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen der Kommunikation</li> <li>– Kommunikationssituationen</li> <li>– Kommunikationsmodelle</li> <li>– Informationsbeschaffung</li> <li>– Informationsverarbeitung</li> <li>– Analyse von Sachtexten</li> <li>– Gesprächsführung</li> <li>– Schriftverkehr</li> <li>– Präsentation</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5
Fremdsprache	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aspects of tourism</li> <li>– Advertising</li> <li>– Fachvokabular</li> </ul>	2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Politik/Gesellschaftslehre	10 - 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wirtschafts- und Sozialpolitik</li> <li>– Wirtschaftsrecht</li> </ul>	
Betriebs- und Personalwirtschaft	20 - 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unternehmensziele</li> <li>– Rechtsformen der Unternehmung</li> <li>– Finanzierungsmodelle</li> <li>– Existenzgründung</li> </ul>	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6

<b>Lernfeld 2: Konzepte für gastgewerbliche Unternehmensbereiche planen, realisieren und bewerten</b>	
---	--

<b>Ausbildungsabschnitt 1</b>	<b>Zeitrichtwert: 440 - 460 Stunden</b>
-------------------------------	---

**Angestrebte Kompetenzen:**

Die Absolventinnen und Absolventen entwickeln Geschäftsideen, wandeln diese in Unternehmenskonzepte mit Marketingstrategien um und bewerten deren Erfolgchancen.

Die Studierenden erstellen Konzepte für eine nachhaltige Betriebsführung und zur Verkaufsförderung. Sie führen neue Produkte und Dienstleistungen ein und optimieren diese, indem sie Instrumente zur permanenten Produktpflege entwickeln und anwenden.

Sie arbeiten mit Kennzahlen für den Food and Beverage- sowie für den Logis-Bereich.

Sie entwickeln neue Speisekonzeptionen für unterschiedliche Gästegruppen.

Sie analysieren und bewerten effektive Personalkonzeptionen.

Sie ermitteln auf Basis des Unternehmenskonzeptes den erforderlichen Kapitalbedarf.

Sie wenden ein Qualitätsmanagementsystem an.

Sie gestalten betriebliche Kommunikationssituationen und erstellen Unterlagen für den Geschäftsverkehr in der Fremdsprache.

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
Produktentwicklung und Produktpflege	80 – 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kriterien- und Maßnahmenkataloge zur Produktentwicklung, -optimierung,</li> <li>– -eliminierung</li> <li>– Kennzahlen im Food and Beverage- sowie Logisbereich</li> <li>– Speisekartengestaltung</li> <li>– Wirtschaftlichkeitskontrolle in verschiedenen Funktionsbereichen</li> <li>– Kreativitätstechniken</li> </ul>	3.1, 3.3, 3.4, 3.8, 3.9
Personalmanagement	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Führungstheorien</li> <li>– Mitarbeiterschulungen</li> </ul>	
Betriebsführung und -gründung	80 – 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unternehmenskonzepte</li> <li>– Kapitalbedarf</li> <li>– Marketingstrategien</li> <li>– Marketingplan</li> <li>– Erfolgskontrolle</li> <li>– Rechtsvorschriften</li> <li>– Corporate Identity</li> </ul>	3.4, 3.9
Hotel- und Gaststättenorganisation	100 - 140	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vermarktung und Akquise von Tagungen und Konferenzen</li> <li>– Personalressourcen</li> <li>– Küchentechnische Ausstattung</li> <li>– Raum- und Ausstattungsplanung</li> <li>– Arbeitsablaufplanung</li> <li>– Rechtsvorschriften</li> <li>– Grundlagen der Nachhaltigkeit</li> <li>– Stationäre und/oder mobile Hardware</li> <li>– Branchenspezifische Software</li> </ul>	3.3, 3.4, 3.7
Qualitätsmanagement	80 - 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualitätsmanagementsysteme</li> <li>– Anwendung von Qualitätsinstrumenten</li> </ul>	3.6, 3.9
Deutsch/Kommunikation	10 – 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommunikationskonzept</li> <li>– mündliche Kommunikationssituationen</li> <li>– schriftliche Kommunikationsanlässe</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3; 1.4; 1.5; 1.6
Fremdsprache	20 – 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hotel grading</li> <li>– Hotel personnel</li> <li>– Corporate Communication</li> <li>– mündliche Kommunikationssituationen</li> <li>– schriftliche Kommunikationsanlässe</li> <li>– Analyzing trends</li> </ul>	2.1; 2.2; 2.3; 2.4
Politik/Gesellschaftslehre	10 - 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einflussnahme in unterschiedlichen politischen Gremien</li> <li>– Bedarf und Bedarfsdeckung</li> </ul>	

Betriebs- und Personalwirtschaft	20 - 50	<ul style="list-style-type: none"><li>– Material- und produktionswirtschaftliche Entscheidungen</li><li>– Veranstaltungskonzepte</li><li>– Planung von Mitarbeiterschulungen</li></ul>	3.1; 3.2
----------------------------------	---------	--	----------



<b>Lernfeld 3: Gastgewerbliche Dienstleistungen analysieren und optimieren</b>			
<b>Ausbildungsabschnitt 1 und 2</b>		<b>Zeitrictwert: 460 - 520 Stunden</b>	
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Absolventinnen und Absolventen optimieren Dienstleistungen der Bereiche Food and Beverage, Tagungen, Bankett und Logis.</p> <p>Die Studierenden analysieren die küchentechnischen Möglichkeiten des Betriebes und passen die geplante Dienstleistung diesen Möglichkeiten an. Sie erarbeiten und bewerten Kennzahlen für die Bereiche Food and Beverage sowie Logis und wenden diese an. Sie entwickeln Angebote für den Tagungs-, Bankett- und Beherbergungsbereich.</p> <p>Sie analysieren und beschreiben Qualitätsmanagementmaßnahmen für die verschiedenen Dienstleistungen. Sie entwickeln Qualitätsstandards unter besonderer Berücksichtigung der Gastorientierung. Sie erarbeiten Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene, des Umweltschutzes und der Arbeitsschutzanforderungen, wenden diese an und überprüfen ihre Wirksamkeit.</p> <p>Sie wählen branchenspezifische Softwarelösungen aus und wenden diese an.</p>			
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
Produktentwicklung und Produktpflege	40 – 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennzahlen: Food and Beverage sowie Logis</li> <li>– Kontrolle und Bewertung</li> <li>– Urheber- und Patentrecht</li> </ul>	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.9
Personalmanagement	40 - 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mitarbeiterqualifikation</li> <li>– Prozessmanagement</li> </ul>	
Betriebsführung und -gründung	100 – 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Facility-Managementkonzepte</li> <li>– Corporate Design</li> <li>– Branchenspezifische Software</li> </ul>	3.4, 3.7
Hotel- und Gaststättenorganisation	120 - 140	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Empfangsorganisation</li> <li>– Housekeeping</li> <li>– Tagungsmanagement</li> <li>– Speisen- und Getränkeangebot</li> <li>– Hotel- und Gaststättenrecht</li> <li>– Warenwirtschaftssysteme</li> <li>– Warenwirtschaftskontrolle</li> <li>– Nachhaltigkeit</li> <li>– Arbeitssicherheit</li> <li>– Unfallverhütung</li> <li>– Brandschutz</li> <li>– Personen- und Objektschutzmaßnahmen</li> </ul>	3.2, 3.3, 3.4, 3.7, 3.9
Qualitätsmanagement	80 - 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualitätsmanagementinstrumente, DIN ISO 9000ff</li> <li>– Total Quality Management</li> </ul>	3.2
Deutsch/Kommunikation	10 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommunikationsanalyse und -gestaltung</li> <li>– Arbeitstechniken</li> <li>– Fachvokabular</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6
Fremdsprache	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachvokabular</li> </ul>	2.1, 2.4

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
		– Analyse fremdsprachlicher Texte	
Politik/Gesellschaftslehre	10 - 20	– Arbeitsschutzbestimmungen – Berufsgenossenschaften – Umweltschutz – EU-Recht – Versicherung / Steuern	
Betriebs- und Personalwirtschaft	20 - 50	– Produktivität – Wirtschaftlichkeit – Rentabilität – Steuern	3.1, 3.2, 3.3, 3.4

<b>Lernfeld 4: Prozesse des gastgewerblichen Personalmanagements gestalten</b>			
<b>Ausbildungsabschnitt 2</b>		<b>Zeitrictwert: 320 - 400 Stunden</b>	
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Absolventinnen und Absolventen akquirieren qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und stellen sie ein. Sie wenden Instrumente der Personalführung und -entwicklung an.</p> <p>Die Studierenden planen die bedarfsgerechte Einstellung und den Einsatz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie wählen Personalinformationssysteme aus und setzen diese ein.                      Sie wenden die aktuellen arbeitsrechtlichen Vorschriften in den verschiedenen Prozessen des Personalmanagements an.                      Sie motivieren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, planen Schulungen und führen diese durch. Sie organisieren die Ausbildung von Auszubildenden.                      Sie wenden Verfahren des Controlling, der Kosten- und der Gewinnvergleichsrechnung an.                      Sie gestalten Kommunikationsprozesse auch in einer Fremdsprache.</p>			
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
Personalmanagement	120 – 160	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mitarbeiterakquise</li> <li>– Personaleinstellung</li> <li>– Mitarbeiterentlohnung</li> <li>– Mitarbeiterfreisetzung</li> <li>– Mitarbeiterführung und -ausbildung</li> <li>– Mitarbeiterereinsatzplanung</li> <li>– Führungsstile</li> </ul>	1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.3, 3.6, 3.7
Produktentwicklung und Produktpflege	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontrolle und Bewertung der Food and Beverage- sowie Logiskennzahlen</li> <li>– Mitarbeiterschulung</li> </ul>	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.9
Betriebsführung und -gründung	100 - 120	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Controlling</li> <li>– Kostenvergleichsrechnung</li> <li>– Gewinnvergleichsrechnung</li> </ul>	3.1, 3.2, 3.5, 3.6, 3.9
Deutsch/Kommunikation	10 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rhetorik</li> <li>– Lernen fördern</li> <li>– Mitarbeitergespräche</li> <li>– Beurteilungs-, Konflikt- und Kritikgespräch</li> <li>– Diskussionsregeln</li> <li>– Verhandlungstechniken</li> <li>– Dialogische Gesprächsformen</li> <li>– Geschlechtergerechte Sprache</li> <li>– Problemlösungstechniken</li> <li>– Teamfähigkeit, Teamleistung</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6
Fremdsprache	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comparing job requirements and opportunities in Europe</li> <li>– Writing letters of application</li> <li>– Preparing for job interviews</li> </ul>	2.1, 2.2, 2.3
Politik/Gesellschaftslehre	10 - 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsmarktpolitische Maßnahmen</li> <li>– Entstehung und Auswirkungen ar-</li> </ul>	

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
		beitsrechtlicher, arbeitsmarktpolitischer und sozialversicherungsrechtlicher Reformen – Tarifverträge – Arbeitsschutzgesetze – Betriebliche Mitbestimmung – Internationalisierung der Arbeitswelt	
Betriebs- und Personalwirtschaft	20 - 50	– Arbeitsrecht	

<b>Lernfeld 5: Wirtschaftlichkeit im Gastgewerbe erfassen, bewerten und bilanzieren</b>			
<b>Ausbildungsabschnitt 2</b>		<b>Zeitrictwert: 440 - 540 Stunden</b>	
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Absolventinnen und Absolventen bewerten die Daten des Jahresabschlusses und aktualisieren die Unternehmensziele.</p> <p>Die Studierenden buchen Geschäftsvorgänge und ermitteln das Betriebsergebnis. Sie erstellen und analysieren die Bilanz und bewerten die Kosten des Betriebes durch entsprechende Instrumente der Kostenrechnung.</p> <p>Sie berechnen und bewerten die Wirtschaftlichkeit unterschiedlicher Unternehmensbereiche. Sie entwickeln Konzepte für ein effektives Kostenmanagement. Sie erarbeiten, erfassen und bewerten Umsatzkennzahlen und prognostizieren die Umsätze in verschiedenen Produktions- und Leistungsbereichen.</p> <p>Sie erstellen auf der Basis des ermittelten Kapitalbedarfs das Finanzierungskonzept. Sie erstellen die Budgets für die Unternehmensbereiche.</p>			
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
Bewirtungsführung und –gründung	120 – 180	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kostenrechnung als Informations-, Kontroll- und Entscheidungsinstrument</li> <li>– Betriebsabrechnungsbogen</li> <li>– Rentabilität</li> <li>– Produktivität</li> <li>– Kapitalbeschaffung</li> <li>– Rechtsvorschriften</li> <li>– Branchenspezifische Software</li> </ul>	3.3, 3.5, 3.6, 3.9
Produktentwicklung und Produktpflege	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Umsatzkennzahlen im Food and Beverage- sowie Logis-Bereich</li> <li>– Wirtschaftlichkeitsindex</li> </ul>	3.4, 3.6, 3.9
Personalmanagement	20 – 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Personalkostenvergleich</li> <li>– Personalbudget</li> </ul>	
Hotel- und Gaststättenorganisation	120 - 140	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kostenerfassung und -minimierung</li> <li>– Kalkulation von Veranstaltungen</li> <li>– Marketingbudget</li> <li>– Marketingerfolgskontrolle</li> </ul>	3.2, 3.4, 3.6
Qualitätsmanagement	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualitätsmanagementkosten</li> <li>– Zertifizierung</li> <li>– Business-Excellence-Modell der EFQM</li> </ul>	
Deutsch/Kommunikation	10 - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visualisierungstechniken</li> <li>– Verhandlungstechniken</li> <li>– Problemlösungstechniken</li> </ul>	
Fremdsprache	20 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Visualisierung</li> <li>– Win-win-situations</li> </ul>	
Politik/Gesellschaftslehre	10 - 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Entsendegesetz</li> <li>– Mindestlohn</li> </ul>	

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer</b>			
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert (h)</b>	<b>Inhalte</b>	<b>KMK-Standards</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fremdarbeit</li> <li>– Soziale Ausgrenzung</li> </ul>	
Betriebs- und Personalwirtschaft	20 - 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inventur</li> <li>– Inventar</li> <li>– Gewinn- und Verlustrechnung</li> <li>– Bilanz</li> <li>– Steuern und Versicherungen</li> <li>– Rechtsvorschriften</li> </ul>	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.9