

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

**Fachschule für Wirtschaft  
Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

7510/2014

**Auszug aus dem Amtsblatt des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Nr. 08/14**

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

Rd.Erl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 7.7.2014 - 313.6.08.01.13

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 01.08.2014 in Kraft.

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

Die in der Anlage 2 aufgeführten Lehrpläne zur Erprobung, die von den nunmehr auf Dauer festgesetzten Lehrplänen abgelöst werden, werden aufgehoben.

**Anlage 1: Lehrpläne, die zum 1.8.2014 in Kraft treten:**

Heft	Bereich/Fachrichtung/Schwerpunkt
7001	Fachrichtungsübergreifender Lernbereich (Bass 15-39 Nr. 1)
7101	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Schwerpunkt Dienstleistungsgartenbau (Bass 15-39 Nr. 101)
7102	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Schwerpunkt Produktion und Vermarktung (Bass 15-39 Nr. 102)
7103	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft (Bass 15-39 Nr. 103)
7104	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft, Schwerpunkt Ökologischer Landbau (Bass 15-39 Nr. 104)
7201	Fachschule für Gestaltung, Fachrichtung Mode (Bass 15-39 Nr. 201)
7202	Fachschule für Gestaltung, Fachrichtung Edelmetallgestaltung (Bass 15-39 Nr. 202)
7301	Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Großhaushalt (Bass 15-39 Nr. 301)
7302	Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Hauswirtschaft (Bass 15-39 Nr. 302)
7303	Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Hotel und Gaststätten (Bass 15-39 Nr. 303)
7421	Fachschule für Technik, Fachrichtung Augenoptik (Bass 15-39 Nr. 401)
7428	Fachschule für Technik, Fachrichtung Baudenkmalpflege und Altbauerneuerung (Bass 15-39 Nr. 428)
7405	Fachschule für Technik, Fachrichtung Bautechnik (Bass 15-39 Nr. 405)
7407	Fachschule für Technik, Fachrichtung Bekleidungstechnik (Bass 15-39 Nr. 407)
7406	Fachschule für Technik, Fachrichtung Bergbautechnik (Bass 15-39 Nr. 406)
7422	Fachschule für Technik, Fachrichtung Chemietechnik (Bass 15-39 Nr. 422)
7408	Fachschule für Technik, Fachrichtung Druck- und Medientechnik (Bass 15-39 Nr. 408)
7401	Fachschule für Technik, Fachrichtung Elektrotechnik (Bass 15-39 Nr. 401)
7410	Fachschule für Technik, Fachrichtung Fahrzeugtechnik (Bass 15-39 Nr. 410)
7429	Fachschule für Technik, Fachrichtung Farb- und Lacktechnik (Bass 15-39 Nr. 429)
7420	Fachschule für Technik, Fachrichtung Galvanotechnik (Bass 15-39 Nr. 420)
7431	Fachschule für Technik, Fachrichtung Gebäudesystemtechnik (Bass 15-39 Nr. 431)
7416	Fachschule für Technik, Fachrichtung Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik (Bass 15-39 Nr. 416)
7409	Fachschule für Technik, Fachrichtung Holztechnik (Bass 15-39 Nr. 409)
7426	Fachschule für Technik, Fachrichtung Kältetechnik (Bass 15-39 Nr. 426)
7417	Fachschule für Technik, Fachrichtung Korrosionsschutztechnik (Bass 15-39 Nr. 417)
7427	Fachschule für Technik, Fachrichtung Karosserie- und Fahrzeugbautechnik (Bass 15-39 Nr. 427)

- 7411 Fachschule für Technik, Fachrichtung Kunststoff- und Kautschuktechnik (Bass 15-39 Nr. 411)
- 7412 Fachschule für Technik, Fachrichtung Lebensmitteltechnik (Bass 15-39 Nr. 412)
- 7423 Fachschule für Technik, Fachrichtung Luftfahrttechnik (Bass 15-39 Nr. 423)
- 7404 Fachschule für Technik, Fachrichtung Maschinenbautechnik (Bass 15-39 Nr. 404)
- 7403 Fachschule für Technik, Fachrichtung Mechatronik (Bass 15-39 Nr. 403)
- 7424 Fachschule für Technik, Fachrichtung Medien (Bass 15-39 Nr. 424)
- 7413 Fachschule für Technik, Fachrichtung Medizintechnik (Bass 15-39 Nr. 413)
- 7430 Fachschule für Technik, Fachrichtung Metallbautechnik (Bass 15-39 Nr. 430)
- 7425 Fachschule für Technik, Fachrichtung Spreng- und Sicherheitstechnik (Bass 15-39 Nr. 425)
- 7418 Fachschule für Technik, Fachrichtung Textiltechnik (Bass 15-39 Nr. 418)
- 7414 Fachschule für Technik, Fachrichtung Umweltschutztechnik (Bass 15-39 Nr. 414)
- 7415 Fachschule für Technik, Fachrichtung Vermessungstechnik (Bass 15-39 Nr. 415)
- 7419 Fachschule für Technik, Fachrichtung Werkstofftechnik (Bass 15-39 Nr. 419)
- 7501 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkte Absatzwirtschaft, Finanzwirtschaft, Logistik, Medizinische Verwaltung, Produktionswirtschaft, Personalwirtschaft, Rechnungswesen, Recht, Steuern, Wirtschaftsinformatik (Bass 15-39 Nr. 501)
- 7508 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Möbelhandel (Bass 15-39 Nr. 508)
- 7509 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Finanzdienstleistungen (Bass 15-39 Nr. 509)
- 7510 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe (Bass 15-39 Nr. 510)
- 7511 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Wohnungswirtschaft und Realkredit (Bass 15-39 Nr. 511)
- 7402 Fachschule für Informatik, Fachrichtung Technische Informatik (Bass 15-39 Nr. 402)
- 7504 Fachschule für Informatik, Fachrichtung Wirtschaftsinformatik (Bass 15-39 Nr. 504)

## Anlage 2: aufgehobene Lehrpläne zur Erprobung

Heft	Bereich/Fachrichtung/Schwerpunkt
7001	Fachrichtungsübergreifender Lernbereich – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 1)
7101	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Schwerpunkt Dienstleistungsgartenbau – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 101)
7102	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Schwerpunkt Produktion und Vermarktung – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 102)
7103	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 103)
7104	Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft, Schwerpunkt Ökologischer Landbau – RdErl. v. 3.8.2005 (Bass 15-39 Nr. 104)
7201	Fachschule für Gestaltung, Fachrichtung Mode – RdErl. v. 30.5.2006 (Bass 15-39 Nr. 201)
7202	Fachschule für Gestaltung, Fachrichtung Edelmetallgestaltung – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 202)
7301	Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Großhaushalt – RdErl. v. 3.8.2005 (Bass 15-39 Nr. 301)
7302	Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Hauswirtschaft – RdErl. v. 3.8.2005 (Bass 15-39 Nr. 302)
7303	Fachschule für Hauswirtschaft, Fachrichtung Hotel und Gaststätten – RdErl. v. 26.7.2006 (Bass 15-39 Nr. 303)
7421	Fachschule für Technik, Fachrichtung Augenoptik – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 421)
7428	Fachschule für Technik, Fachrichtung Baudenkmalpflege und Altbauserneuerung – RdErl. v. 9.3.2011 (Bass 15-39 Nr. 428)
7405	Fachschule für Technik, Fachrichtung Bautechnik – RdErl. v. 3.8.2005 (Bass 15-39 Nr. 405)
7407	Fachschule für Technik, Fachrichtung Bekleidungstechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 407)
7406	Fachschule für Technik, Fachrichtung Bergbautechnik – RdErl. v. 3.8.2005 (Bass 15-39 Nr. 406)
7422	Fachschule für Technik, Fachrichtung Chemietechnik – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 422)
7408	Fachschule für Technik, Fachrichtung Druck- und Medientechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 408)
7401	Fachschule für Technik, Fachrichtung Elektrotechnik – RdErl. v. 28.8.2007 (Bass 15-39 Nr. 401)
7410	Fachschule für Technik, Fachrichtung Kraftfahrzeugtechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 410)
7429	Fachschule für Technik, Fachrichtung Farb- und Lacktechnik – RdErl. v. 5.8.2011 (Bass 15-39 Nr. 429)
7420	Fachschule für Technik, Fachrichtung Galvanotechnik – RdErl. v. 26.7.2006 (Bass 15-39 Nr. 420)

- 7431 Fachschule für Technik, Fachrichtung Gebäudesystemtechnik – RdErl. v. 5.8.2011 (Bass 15-39 Nr. 431)
- 7416 Fachschule für Technik, Fachrichtung Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik – RdErl. v. 30.5.2006 (Bass 15-39 Nr. 416)
- 7409 Fachschule für Technik, Fachrichtung Holztechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 409)
- 7426 Fachschule für Technik, Fachrichtung Kältetechnik – RdErl. v. 28.8.2007 (Bass 15-39 Nr. 426)
- 7417 Fachschule für Technik, Fachrichtung Korrosionsschutztechnik – RdErl. v. 30.5.2006 (Bass 15-39 Nr. 417)
- 7427 Fachschule für Technik, Fachrichtung Karosserie- und Fahrzeugbautechnik – RdErl. v. 28.8.2007 (Bass 15-39 Nr. 427)
- 7411 Fachschule für Technik, Fachrichtung Kunststoff- und Kautschuktechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 411)
- 7412 Fachschule für Technik, Fachrichtung Lebensmitteltechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 412)
- 7423 Fachschule für Technik, Fachrichtung Luftfahrttechnik – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 423)
- 7404 Fachschule für Technik, Fachrichtung Maschinenbautechnik – RdErl. v. 3.5.2005 (Bass 15-39 Nr. 404)
- 7403 Fachschule für Technik, Fachrichtung Mechatronik – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 403)
- 7424 Fachschule für Technik, Fachrichtung Medien – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 424)
- 7413 Fachschule für Technik, Fachrichtung Medizintechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 413)
- 7430 Fachschule für Technik, Fachrichtung Metallbautechnik – RdErl. v. 5.8.2011 (Bass 15-39 Nr. 430)
- 7425 Fachschule für Technik, Fachrichtung Spreng- und Sicherheitstechnik – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 425)
- 7418 Fachschule für Technik, Fachrichtung Textiltechnik – RdErl. v. 30.5.2006 (Bass 15-39 Nr. 418)
- 7414 Fachschule für Technik, Fachrichtung Umweltschutztechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 414)
- 7415 Fachschule für Technik, Fachrichtung Vermessungstechnik – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 415)
- 7419 Fachschule für Technik, Fachrichtung Werkstofftechnik – RdErl. v. 30.5.2006 (Bass 15-39 Nr. 419)
- 7501 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkte Absatz, Personal, Produktion, Rechnungswesen, Wirtschaftsinformatik – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 501)
- 7510 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe – RdErl. v. 26.7.2006 (Bass 15-39 Nr. 510)
- 7508 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Möbelhandel – RdErl. v. 3.5.2005 (Bass 15-39 Nr. 508)

- 7511 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Wohnungswirtschaft und Realkredit – RdErl. v. 27.3.2007 (Bass 15-39 Nr. 511)
- 7509 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Finanzdienstleistung – RdErl. v. 23.12.2005 (Bass 15-39 Nr. 509)
- 7402 Fachschule für Technik, Fachrichtung Informatik – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 402)
- 7504 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Informatik – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 504)
- 7502 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Finanzwirtschaft – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 502)
- 7506 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Logistik – RdErl. v. 3.5.2005 (Bass 15-39 Nr. 506)
- 7507 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Medizinische Verwaltung – RdErl. v. 3.5.2005 (Bass 15-39 Nr. 507)
- 7505 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Recht – RdErl. v. 3.5.2005 (Bass 15-39 Nr. 505)
- 7503 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft, Schwerpunkt Steuern – RdErl. v. 2.9.2004 (Bass 15-39 Nr. 503)

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Bildungsgänge der Fachschule.....</b>	<b>11</b>
1.1 Intention der Bildungsgänge .....	11
1.2 Organisatorische Struktur .....	12
1.3 Didaktische Konzeption.....	12
1.4 Hinweise zum Erwerb der bundesweiten Fachhochschulreife .....	15
<b>2 Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe .....</b>	<b>20</b>
2.1 Berufsbild und Ausbildungsziel.....	20
2.2 Stundentafel .....	24
2.3 Projektarbeit.....	25
2.4 Fachrichtungsbezogener Bereich .....	26
2.5 Fachrichtungsübergreifender Lernbereich .....	31
2.6 Differenzierungsbereich.....	34
2.7 Lernfelder.....	35
2.7.1 Übersicht zu den Lernfeldern.....	35
2.7.2 Beschreibung der Lernfelder.....	35



# 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 Aufbaubildungsgängen 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 fachrichtungsübergreifenden, den fachrichtungsbezogenen 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 fachrichtungsübergreifenden und des fachrichtungsbezogenen 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 besondere 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 Stundentafel 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 fachrichtungsübergreifenden 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. Außerdem 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 Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe**

### **2.1 Berufsbild und Ausbildungsziel**

#### **Ziel der Ausbildung**

Ziel der Ausbildung in der Fachschule ist es, Fachkräfte aus dem Gastgewerbe mit einschlägiger Berufsausbildung und Berufserfahrung zu staatlich geprüften Betriebswirtinnen und Betriebswirten weiterzubilden.

#### **Qualifikationsprofil**

Die staatlich geprüften Betriebswirtinnen und Betriebswirte sind befähigt, komplexe Aufgabenstellungen verantwortlich zu übernehmen. Sie sind in der Lage, ganzheitlich und systematisch zu denken und zu handeln.

Sie können deshalb führende Funktionen im Hotel- und Gaststättengewerbe übernehmen, wobei ihre Fähigkeit zur Entscheidung und Kommunikation im Mittelpunkt der Kernkompetenzen stehen. Auch auf die sozio-emotionale Dimension der Führungsaufgaben werden sie entsprechend vorbereitet.

Die Fachschule für Wirtschaft erarbeitet mit den Studierenden deshalb ein Qualifikationsprofil mit folgenden wesentlichen Elementen:

- Die Fachkompetenz ermöglicht die fach- und sachgerechte Lösungsoptimierung von betrieblichen Aufgabenstellungen. Das beinhaltet die Fähigkeiten zur Gestaltung des Planungs- und Entscheidungsprozesses, zur Organisation und Kontrolle der Realisierungsphase und zur Reflexion des Gesamtprozesses.
- Die Sozialkompetenz enthält die Fähigkeit, berufliche Rollen mit ihren Interessenlagen und Beziehungsgeflechten zu verstehen und soziale Begegnungs- und Kommunikationssituationen erfolgreich zu gestalten.
- Die Methodenkompetenz führt zu einer fachübergreifenden Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit.
- Die Lernkompetenz ermöglicht die Fähigkeit, notwendige Lernprozesse selbstständig zu planen und eigenverantwortlich durchzuführen.

Die Qualifikationen für kompetentes Handeln bestimmen das didaktische Konzept der Fachschule für das Hotel- und Gaststättengewerbe. Darüber hinaus berücksichtigt das Qualifikationsprofil auch die personale und gesellschaftliche Dimension betrieblichen Handelns, denn Anerkennung und Aufstieg sind wichtige Motive der staatlich geprüften Betriebswirtinnen und Betriebswirte.

#### **Tätigkeitsbereich**

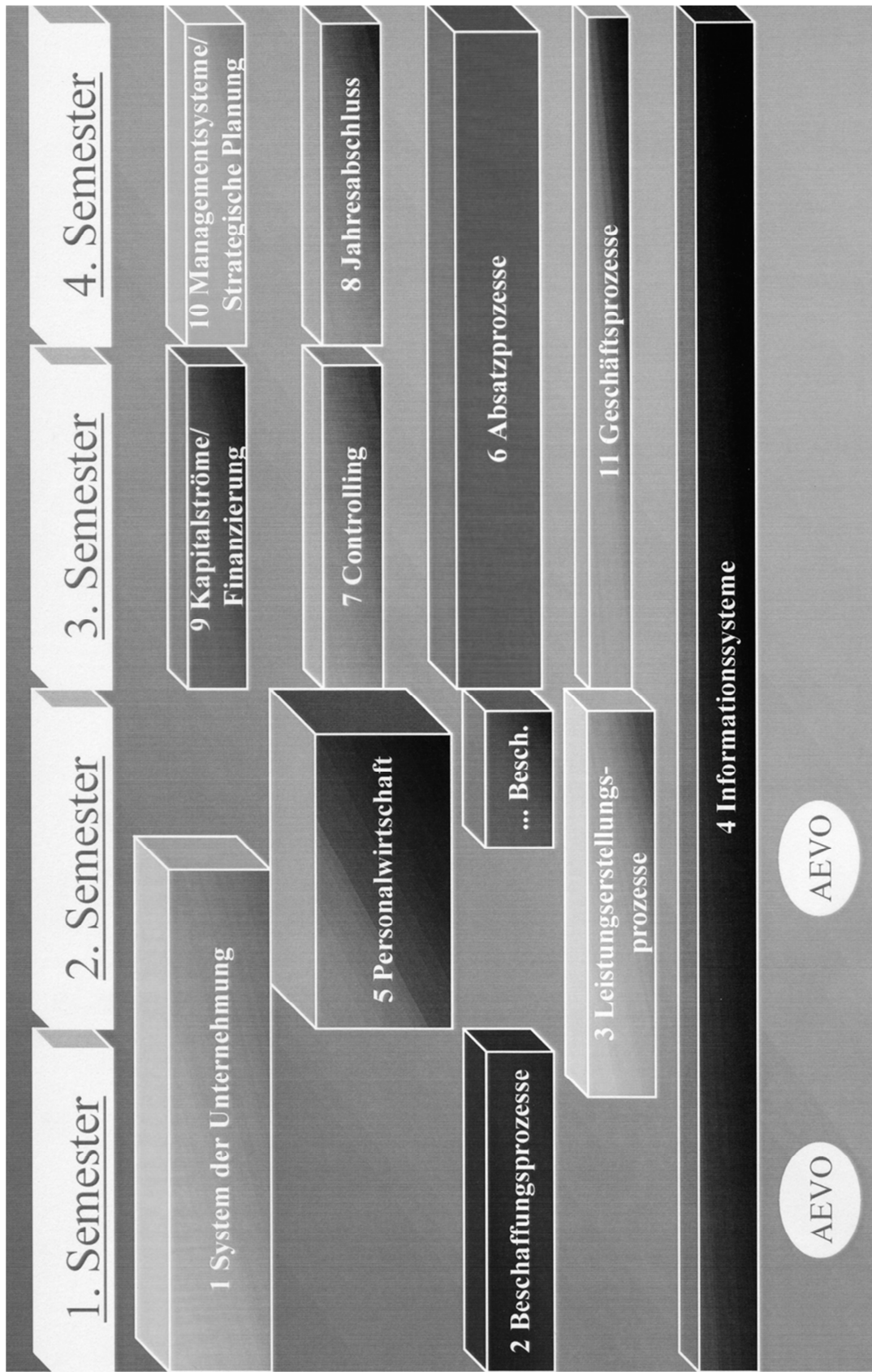
Absolventen der Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe, gelten in der Hotellerie und Gastronomie, in der Catering- und Veranstaltungsbranche sowie in der zugehörigen Zulieferindustrie als auf höchstem Niveau für Führungsaufgaben qualifiziert. Akademische Berufswege gibt es in diesem Bereich in Deutschland kaum und werden von den Arbeitgebern und Personalverantwortlichen – wegen der zu geringen berufspraktischen Bildung und Erfahrung – nicht akzeptiert.

Somit gelingt den Fachschulabsolventen in der Regel direkt im Anschluss an die 2-jährige Weiterbildung der Einstieg ins mittlere Management, um in wenigen weiteren Berufsjahren

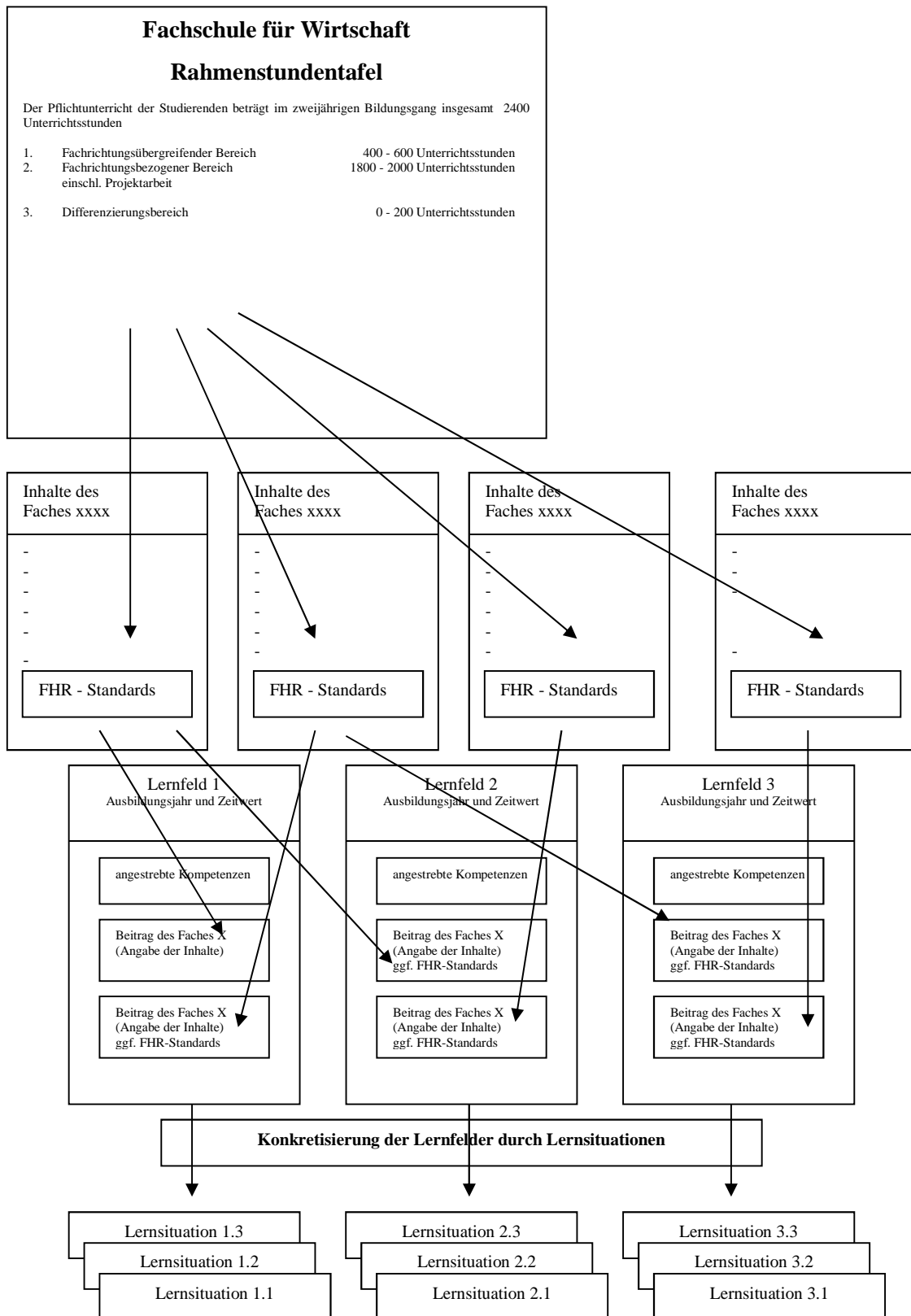
bis in höchste Führungspositionen vorzudringen. Auf Grund der hohen Professionalität werden die Absolventen zudem stark von anderen Dienstleistungsbranchen nachgefragt.

Das hohe Qualifikationsniveau wird nochmals verdeutlicht durch die internationale Anerkennung des Abschlusses als dem Bachelor of Arts entsprechend bzw. gleichwertig. So können – beispielsweise – Abiturienten nach der dualen Ausbildung im Hotel- und Gaststättengewerbe, anschließender mindestens 1-jähriger einschlägiger Berufserfahrung und daran anschließendem Besuch der Fachschule für Wirtschaft, Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe, unmittelbar in die Graduate School der Johnson & Wales University, Providence, Rhode Island (USA), aufgenommen werden und in 12 Monaten den Abschluss „Master of Business Administration (MBA)“ erwerben. Weitere internationale Bildungseinrichtungen werden diesem Beispiel folgen.

Die folgenden Übersichten zeigen die didaktische Struktur der Fachschule.



## Überblick



## 2.2 Stundentafel

	<b>Unterrichtsstunden</b>
<b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich</b>	<b>400 – 600</b>
Deutsch/Kommunikation <sup>1, 2</sup>	100 – 160
Fremdsprache <sup>1, 2</sup>	100 – 160
Volkswirtschaftslehre/Politik <sup>1, 2</sup>	100 – 160
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	100 – 160
<b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich</b>	<b>1800 – 2000</b>
Betriebswirtschaftslehre/Marketing	360 – 500
Rechnungswesen	280 – 320
Wirtschaftsinformatik <sup>1</sup>	160 – 240
Wirtschaftsmathematik/Statistik <sup>1</sup>	160 – 240
Steuern	80 - 120
Personalwirtschaft	120 - 160
Lebensmittelrecht, Küchenorganisation, Ernährungslehre	120 – 160
Restaurant- und Bankettorganisation	60 - 100
<b>Projektarbeit</b>	160 – 320
<b>Differenzierungsbereich</b>	<b>0 – 200</b>
	<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 zusammen mindestens 240 Unterrichtsstunden erteilt werden.

## 2.3 Projektarbeit

Ein Teil des Unterrichts ist als Projekt fächerübergreifend zu organisieren und im Hinblick auf die Entwicklung eines Produkts zu gestalten. Durch das selbstständige und selbstbestimmte Lernen erfahren die Studierenden einen Zuwachs in verschiedenen Kompetenzbereichen. Darüber hinaus ermöglicht ein solches Projekt den Studierenden einen individuellen Nachweis ihrer Fähigkeiten und Fertigkeiten, der ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessert.

Ein Projekt ist nach DIN 69901 ein Vorhaben, das im Wesentlichen durch Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, wie z. B.

- Zielvorgabe
- zeitliche, finanzielle, personelle oder andere Begrenzungen
- Abgrenzung gegenüber anderen Vorhaben
- projektspezifische Organisation

### **Kriterien für die durchzuführenden Projekte**

#### **Projekte sind realitätsbezogen.**

- Sie knüpfen unmittelbar an Vorgänge, Prozesse und Strukturen der Realität an. Beispielsweise können ausgewählte Probleme aus den Unternehmen, in denen die Studierenden tätig sind, im Rahmen eines Projektes thematisiert werden.

#### **Projekte sind produktbezogen.**

- Das Ergebnis eines Projektes ist ein vorrangig betrieblich verwertbares Produkt oder eine Leistung.

#### **Projekte sind zielbezogen.**

- Das Projektthema muss so thematisiert und strukturiert sein, dass es realistisch in der zur Verfügung stehenden Zeit durchführbar ist.

#### **Projekte sind weitgehend selbstbestimmt.**

- Die Studierenden organisieren und verantworten alle Phasen der Projektentwicklung.
- Die Projektabwicklung verlangt von ihnen:
  - selbstständig die projektbezogenen Probleme zu erkennen und zu analysieren
  - für diese Probleme entsprechende Lösungsansätze zu entwickeln und
  - diese Lösungen zu dokumentieren und zu präsentieren.

#### **Projekte werden in Gruppen bzw. Teams durchgeführt.**

- Die Teamgröße sollte dem Projektthema, aber auch den regionalen Besonderheiten angemessen sein.

### Projekte sind zu bewerten.

- Neben der abschließenden Bewertung hinsichtlich der Qualität des Produkts ist eine begleitende Bewertung erforderlich. Basis hierfür sind Beobachtungen durch die betreuenden Lehrer, Zwischenberichte, Dokumentation der Projektarbeit und des Ergebnisses sowie Präsentationen des Entwicklungsstandes und des Projektergebnisses.
- Die Einzelheiten regelt die Bildungsgangkonferenz.

### Organisation

Die Entscheidungen über die Durchführung des Projekts sowie über Zeitpunkt, Betreuung und gesamte Organisation trifft die Bildungsgangkonferenz unter angemessener Einbindung der Studierenden der Fachschule.

### Auswahl geeigneter Projektthemen

Die Wahl eines geeigneten Projektthemas hängt von folgenden Faktoren ab:

- Schwerpunkte im bisherigen Unterricht
- Kenntnisse der Studierenden zum Zeitpunkt der Durchführung des Projekts
- Zusammensetzung der Projektgruppe
- Beteiligung von Unternehmen

### Unterrichtliche Betreuung

Organisation und Methodik der Projektarbeit werden im Unterricht vorbereitet. Während der Projektphase werden die Studierenden durch ein Lehrerteam kontinuierlich betreut. Dieses Team unterstützt die Studierenden bei der Initiierung des Projekts. Es berät und beurteilt die Projektgruppen während des Projektfortschritts. Abschließend bewertet das Team die Projektergebnisse hinsichtlich des Produktes, der Dokumentation und der Präsentation.

## 2.4 Fachrichtungsbezogener Bereich

Fach	Inhaltsbereiche
<b>Betriebswirtschaftslehre/ Marketing</b>	<p><b>Entscheidungsfindung in vernetzten Systemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elemente und Beziehungen des Systems Betrieb /Unternehmung</li> <li>– Betriebliche Grundfunktionen und Produktionsfaktoren</li> <li>– Zielsysteme</li> <li>– Aufbauorganisation (Stellen- und Abteilungsbildung)</li> <li>– Branchenstrukturen, Segmente, Betriebsformen</li> <li>– Markenhotellerie/Ketten/Kooperationen</li> <li>– Vertragsarten (Management, Franchise, Pacht)</li> <li>– Rechtsformen</li> <li>– Firmierung</li> <li>– Handelsregister</li> <li>– Kaufmannseigenschaften</li> <li>– Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe und Kennzahlen</li> </ul> <p><b>Beschaffung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beschaffungsplanung, -durchführung, -kontrolle</li> <li>– Einkaufskooperationen</li> <li>– Beschaffungsprinzipien</li> <li>– Lieferantenbewertung</li> <li>– Lagerhaltung/-kennzahlen</li> </ul>

Fach	Inhaltsbereiche
	<p><b>Absatzwirtschaft</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundzüge der Marktforschung</li> <li>– Marketing-Plan</li> <li>– Marketing-Instrumente</li> <li>– Beschwerdemanagement</li> </ul> <p><b>Investition und Finanzierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ziele und Funktionen der Finanzwirtschaft</li> <li>– Finanzplanung</li> <li>– Determinanten und Ermittlung des Kapitalbedarfs</li> <li>– Finanzierungsregeln</li> <li>– Finanzierungsarten</li> <li>– Finanzwirtschaftliche Risikoanalyse</li> <li>– Kreditprüfung/-sicherung (u. a. Basel II)</li> <li>– Sonderformen der Finanzierung (Leasing, Factoring)</li> <li>– Öffentliche Finanzierungshilfen</li> </ul> <p><b>Strategische Planung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Managementkreislauf</li> <li>– Managementtechniken/-instrumente</li> <li>– Yield Management</li> <li>– Outsourcing</li> <li>– TQM</li> <li>– Deckungsbeitragsflussrechnung/Varianzanalyse</li> <li>– Budgetierung</li> <li>– Speisekartendiagnose</li> <li>– Balanced Scorecard</li> </ul> <p><b>Geschäftsprozesse/Projektmanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Existenzgründung</li> <li>– Unternehmensbesteuerung</li> <li>– Unternehmenskrisen/ Unternehmensinsolvenz</li> <li>– Unternehmensbewertung</li> <li>– „Management by projects“</li> <li>– Projektziele (Projektdefinition)</li> <li>– Projektstruktur-, -personal-, -termin- und kostenplanung</li> </ul>
<p><b>Rechnungswesen</b></p>	<p><b>Einführung/ Grundlagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inventur, Inventar, Bilanz</li> <li>– Von der Bilanz zur Buchführung auf Konten</li> <li>– Die Erfolgskonten</li> <li>– Kontenrahmen und Kontenplan</li> <li>– Die Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf</li> <li>– Forderungen</li> <li>– Das Kassenbuch</li> <li>– Buchungen im Einkaufs- und Verkaufsbereich</li> <li>– Das Privatkonto</li> <li>– Die Abschreibungen der Anlagegüter</li> <li>– Buchungen im Zahlungs- und Kreditverkehr</li> <li>– Die Organisation der Buchführung</li> </ul> <p><b>Buchungen im Personalbereich/Die Lohnbuchführung</b></p>

Fach	Inhaltsbereiche
	<p><b>Kosten- und Leistungsrechnung/Controlling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funktion, System und Prinzipien der Erfolgsrechnung</li> <li>– Teilgebiete der Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>– Betriebsergebnisrechnung</li> <li>– Kalkulationsmethoden</li> <li>– Plankostenrechnung</li> <li>– Deckungsbeitragsrechnung</li> <li>– Prozesskostenrechnung/Prozesskostenmanagement</li> <li>– Zielkostenrechnung/Zielkostenmanagement</li> <li>– Budgetierung</li> <li>– Controllingaufgaben</li> <li>– Controllinginstrumente</li> <li>– Berichtssystem und Controllingorganisation</li> </ul> <p><b>Der Jahresabschluss</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jahresabschluss der Unternehmung</li> <li>– Kritik und Analyse des Jahresabschlusses</li> </ul>
<p><b>Wirtschaftsinformatik</b></p>	<p><b>Einführung/ Grundlagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einführung Betriebssysteme</li> <li>– Einführung in die Standardsoftware</li> <li>– Kommunikation via Internet: e-Mail</li> <li>– Präsentationen vorbereiten, planen, gestalten und bewerten</li> </ul> <p><b>Betriebssystem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hardware</li> <li>– Daten</li> <li>– Sicherheitsaspekte</li> <li>– Einplatzsysteme</li> <li>– Mehrplatzsysteme und grundlegende Verwaltungsfunktionen</li> </ul> <p><b>Standardsoftware</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Textverarbeitung <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestalten von Geschäftsbriefen</li> <li>– Gestalten von Werbemitteln</li> <li>– Serienbrieffunktion</li> </ul> </li> <li>– Intra- und Internet: Informationen beschaffen</li> <li>– Präsentationssoftware</li> <li>– Tabellenkalkulation <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellung von Tabellen</li> <li>– Auswertung von Tabellen</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Datenbank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entwicklung von Anwendungen mit dem Werkzeug Datenbank</li> <li>– Geschäftsprozessanalyse</li> <li>– Konstruktion von Datenbanken</li> <li>– Datenauswertung</li> <li>– Datenbanken in der betrieblichen Praxis</li> </ul> <p>Branchensoftware</p>

Fach	Inhaltsbereiche
<b>Wirtschaftsmathematik/Statistik</b>	<p><b>Grundlagen der Wirtschaftsmathematik</b></p> <p><b>Algebra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lineare Gleichungssysteme</li> <li>– Lineare Optimierung</li> <li>– Input-Output-Modelle</li> <li>– Innerbetriebliche Verflechtungen</li> <li>– Optimierung von Produktionsprozessen</li> <li>– Kostenminimierung</li> <li>– Gewinnmaximierung</li> </ul> <p><b>Analysis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ermittlung von Funktionstermen zur Beschreibung wirtschaftlicher Prozesse</li> <li>– Bestimmung ganzrationaler Funktionen zwecks Interpolation</li> <li>– Grundlagen der Differentialrechnung und Integralrechnung <ul style="list-style-type: none"> <li>– optimale Losgrößen, Bestellmengen</li> <li>– Kosten-, Erlös- und Gewinnanalysen</li> <li>– Grenzkosten, Grenzerlöse</li> <li>– Ermittlung von Minimalkostenkombinationen</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Finanzmathematik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zinseszinsrechnung</li> <li>– Rentenrechnung</li> <li>– Kapitalauf- und -abbau</li> <li>– Anwendungen <ul style="list-style-type: none"> <li>– Investitionen, Investitionsverfahren</li> <li>– Tilgung, Abschreibung</li> <li>– Renditen</li> <li>– Kapitalbedarfsermittlung</li> <li>– Rentabilitätsrechnung</li> <li>– Kennzifferanalysen</li> <li>– Budgetanalyse</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Statistik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufgabe und Bedeutung der Betriebsstatistik</li> <li>– Datenerhebung</li> <li>– Aufbereitung der Daten</li> <li>– Indexrechnung</li> <li>– Lineare Regression</li> <li>– Korrelations- und Regressionsrechnung</li> </ul>
<b>Steuern</b>	<p><b>Allgemeines Steuerrecht</b></p> <p><b>Umsatzsteuer</b></p> <p><b>Andere Steuerarten</b></p> <p><b>Abgabenordnung</b></p> <p><b>Einkommensteuer</b></p>
<b>Personalwirtschaft</b>	<p><b>Grundlagen und Rahmenbedingungen der Personalwirtschaft</b></p> <p><b>Personalbestandsanalyse</b></p>

<b>Fach</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
	<p><b>Personalbedarfsplanung</b></p> <p><b>Personalbeschaffung</b></p> <p><b>Personalauswahl</b></p> <p><b>Einführung neuer Mitarbeiter</b></p> <p><b>Personaleinsatz und Arbeitsplatzgestaltung</b></p> <p><b>Personalabbau</b></p> <p><b>Personalverwaltung</b></p> <p><b>Personalführung</b></p> <p><b>Personalbeurteilung</b></p> <p><b>Personalentwicklung (PE)</b></p>
<p><b>Lebensmittelrecht/ Küchenorganisati- on/Ernährungslehre</b></p>	<p><b>Lebensmittelrecht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– EU-Richtlinie 93/43</li> <li>– Das HACCP – Konzept</li> <li>– Lebensmittel-Hygiene-Verordnung (LMHV)</li> <li>– Ein- und Ausfuhrbestimmungen</li> <li>– Allgemeine Verkehrsauffassung (AVA)</li> <li>– Rechtsgrundlagen</li> <li>– Sorgfaltspflicht beim Umgang mit Lebensmittel</li> <li>– Infektions-Schutz-Gesetz (IfSG)</li> <li>– Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände Gesetz (LMBG)</li> <li>– Lebensmittel – Kennzeichnungs – Verordnung (LMKV)</li> <li>– Eiprodukte – Verordnung</li> <li>– Schädlingsbekämpfung: Pflichten und Maßnahmen</li> <li>– Produkthaftung des Gastronomen</li> <li>– Produktverordnungen nach Aktualität</li> </ul> <p><b>Küchenorganisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufbauorganisation</li> <li>– Ziele der Ablauforganisation</li> <li>– Die Wareneinsatzquote als Managementzahl</li> <li>– Regeln zur Menüerstellung</li> <li>– Regeln zur Speisekartenerstellung</li> <li>– Raum- und Gerätebedarfplanung</li> </ul> <p><b>Ernährungslehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mikroorganismen</li> <li>– Lm-Konservierungen</li> <li>– Schadstoffe in Lebensmitteln</li> <li>– Allgemeine Grundlagen</li> <li>– Kohlenhydrate - Saccharide</li> <li>– Fette - Lipide</li> <li>– Eiweiße - Proteine</li> <li>– Wasser</li> <li>– Vitamine</li> </ul>

Fach	Inhaltsbereiche
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mineralstoffe</li> <li>– Ernährungsformen und Diäten</li> </ul>
<b>Restaurant- und Bankettorganisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Getränkekunde vor dem Hintergrund der aktuellen Marktsituation</li> <li>– Organisation und Gestaltung gastronomischer Veranstaltungen</li> <li>– Erstellung von Serviceablaufplänen</li> <li>– Durchführung und Kontrolle verschiedener Servier- und Servicearten mit Beachtung aktueller Tischmanieren</li> <li>– Fachbezogene Rechtsvorschriften</li> <li>– Wareneinsatzkontrolle</li> <li>– Bankettverkauf</li> <li>– Veranstaltungsprojekte</li> </ul>

## 2.5 Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

Der fachrichtungsübergreifende 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 fachrichtungsübergreifende Bereich in die didaktische Planung einzubeziehen ist. Dies ist bei den vorliegenden Lernfeldbeschreibungen berücksichtigt.

Fach	Inhaltsbereiche
<b>Deutsch/Kommunikation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mündliche Kommunikation gestalten                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommunikationsmodelle (Schulz von Thun)</li> <li>– Mit Hilfe von Moderationstechniken Arbeitsvorhaben clustern</li> <li>– Arbeitsgruppensitzungen planen, vorbereiten und durchführen</li> <li>– Gesprächsregeln und –ablauf insbesondere bei Vorstellungs-, Beurteilungs-, Kritik- und Konfliktgesprächen</li> <li>– Konfliktdarstellung und –erklärung z. B. mit der Transaktionsanalyse</li> <li>– Teamabläufe und –strukturen</li> <li>– Beurteilungsfehler kennen und berücksichtigen</li> <li>– Umgang mit schwierigen Teilnehmern</li> <li>– Verhandlungstechniken</li> <li>– Diskussions- und Moderationstechniken</li> </ul> </li> <li>– Informationen verarbeiten und aufbereiten                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informationen aus Texten, Internet und Bibliotheken beschaffen</li> <li>– Lesetechnik</li> <li>– Exzerpieren und strukturieren, z. B. mit mind-maps</li> <li>– Quellen zitieren</li> <li>– Fachsprache verstehen und anwenden</li> <li>– Projekt- und Zeitmanagement</li> <li>– Produktdokumentationen, Protokolle und Berichte verfassen</li> </ul> </li> <li>– Umgang mit Literatur                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse literarischer Texte</li> <li>– Bauformen epischen Erzählens</li> </ul> </li> <li>– Texte erstellen und präsentieren                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Visualisierungstechniken</li> </ul> </li> </ul>

Fach	Inhaltsbereiche
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Präsentationen vorbereiten, planen, gestalten und bewerten</li> <li>– Medieneinsatz planen</li> <li>– Stressfaktoren kennen und abbauen</li> <li>– Schriftverkehr               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inhaltliche und formale Gestaltung von Geschäftsbriefen</li> <li>– Anwendung der gültigen Sprachnormen</li> </ul> </li> <li>– Kommunikation in der Werbung               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sprachliche Mittel der Werbung</li> <li>– Aufbau von Argumenten, Argumentationstechniken</li> </ul> </li> <li>– Rhetorik im Rahmen der Kommunikation               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gliederung von Reden, Kurzvorträgen und Redebeiträgen</li> <li>– Präsentationen vorbereiten, planen, gestalten und bewerten</li> <li>– Grundlagen der Rhetorik: Redeformen und Redekonzepte, Rhetorische Figuren</li> </ul> </li> <li>– Bewerbungen               <p>Sprachliche Mittel und Funktion von darstellenden und werbenden Texten: Stellenbeschreibung, Stellenanzeige, Zeugnis, Bewerbung, Lebenslauf, Bewerbungsmappe</p> </li> </ul>
<b>Englisch</b>	<p><b>The Economic Framework of the Hospitality Industry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Meeting people and socialising Describing one`s job and responsibilities</li> <li>– Presenting one`s company/ enterprise               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hotel, Restaurant, Contract Catering Establishment</li> <li>– Giving an overall picture of a company`s activities and performance</li> </ul> </li> <li>– Describing and analysing the company`s main products and services: accommodation</li> <li>– Discussing different management systems</li> <li>– Studying different forms of business organisation</li> <li>– Conducting a visitor around</li> </ul> <p><b>Communication in Industry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Describing products and services</li> <li>– Giving descriptions of particular products/ services               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Exchanging information on features and applications of a product/ service</li> <li>– Writing and responding to enquiries about products/ services</li> </ul> </li> <li>– Comparing and evaluating alternatives: Evaluating customers` requirements, managing the sales process</li> <li>– Dealing with different suppliers</li> </ul> <p><b>Menus and Food Preparation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Describing and analysing the company`s main products and services: food and beverages</li> <li>– Understanding and giving descriptions of particular products and services: recipes, menu cards</li> <li>– Communicating with others               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Giving progress/ performance reports</li> <li>– Expressing one`s opinion/ interrupting/ asking for clarification/ apologising/ accepting/ refusing other people`s opinions</li> </ul> </li> <li>– Considering ecological aspects of food and food production</li> </ul>

Fach	Inhaltsbereiche
	<p><b>Human Resources Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Seeking employment in an English speaking country               <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> </li> <li>– Describing jobs and responsibilities</li> <li>– Understanding and giving descriptions of personnel management and industrial relations</li> </ul> <p><b>Marketing and Advertising</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planning an advertising campaign</li> <li>– Collecting and presenting information about trends/ tendencies/ facts/ figures</li> <li>– Studying the market and competitors</li> <li>– Preparing and conducting surveys/ interviews</li> <li>– Advertising techniques</li> </ul> <p><b>Advertising versus consumer protection</b></p> <p><b>Business Finance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comparing and evaluating sources of finance</li> <li>– Forward planning and budgeting</li> </ul> <p><b>Accounting/ Billing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Preparing company decisions</li> <li>– Exchanging information on financial statements</li> <li>– Comparing and evaluating business results</li> <li>– Discussing and presenting results</li> <li>– Analysing trends</li> <li>– Giving progress/ performance reports</li> </ul> <p><b>Tourism</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informing a guest/ visitor about arrangements:</li> <li>– sightseeing programmes, schedules, transportation, meal plans, accommodation</li> <li>– Planning, organising, assessing packages</li> <li>– Studying different forms of tour operations</li> <li>– Considering ecological aspects</li> </ul> <p><b>Conferences and Congresses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Optimising conference processes</li> <li>– Working in projects               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planning/ promoting a meeting</li> <li>– Considering venues</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Volkswirtschaftslehre/Politik</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ökonomisches Prinzip, Güterarten, Bedürfnisse/Bedarf</li> <li>– Produktionsfaktoren/ Produktionsmöglichkeitskurve</li> <li>– Natürliche Ressourcen/ Naturschutz/ Nachhaltige Entwicklung</li> <li>– Der Wirtschaftskreislauf (private Haushalte, Unternehmen, Staat und Ausland)</li> <li>– Angebot und Nachfrage am Markt / Produzentenrente und Konsumentenrente</li> <li>– Marktarten (Polypol, Oligopol und Monopol)</li> <li>– Preisbildung auf verschiedenen Märkten</li> <li>– Marktwirtschaftliche Ordnung in Modell und Realität/ Wirtschaftssys-</li> </ul>

Fach	Inhaltsbereiche
	<p>teme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Soziale Marktwirtschaft/ Das politische System der Bundesrepublik Deutschland</li> <li>– Konjunktur- und Arbeitsmarktpolitik</li> <li>– Geldtheorie und Geldpolitik</li> <li>– Angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik</li> <li>– Außenwirtschafts- und Weltpolitik</li> </ul>
<b>Wirtschafts- und Arbeitsrecht</b>	<p><b>Grundlagen des Rechtssystems</b></p> <p><b>Wirtschaftsrecht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Willenserklärung, Antrag, Annahme und Vertrag</li> <li>– Anfechtung und Nichtigkeit</li> <li>– Verjährung und Mahnverfahren</li> <li>– Miete und Pacht</li> <li>– Kaufvertrag</li> <li>– AGB</li> <li>– Werkvertrag</li> <li>– Bierlieferungs- und Automatenaufstellungsvertrag</li> <li>– Gastaufnahmevertrag, Bewirtungs- u. Beherbergungsvertrag</li> <li>– Gaststättengesetz, Gaststättenverordnung, Preisauszeichnung</li> <li>– Schuldverhältnisse</li> <li>– Störungen im Geschäftsverkehr</li> </ul> <p><b>Arbeitsrecht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anbahnung des Arbeitsvertrages</li> <li>– Abschluss des Arbeitsvertrages</li> <li>– Pflichten des Arbeitnehmers</li> <li>– Lohnzahlung und Nebenpflichten des Arbeitgebers</li> <li>– Entgeltzahlung ohne Arbeitsleistung</li> <li>– Beendigung von Arbeitsverhältnissen</li> <li>– Stellvertretung und Prokura</li> </ul>

## 2.6 Differenzierungsbereich

Nach der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in der APO-BK vom 29. Juni 2003, 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.

## 2.7 Lernfelder

### 2.7.1 Übersicht zu den Lernfeldern

Lernfelder		Zeitrichtwerte
1	Das System Unternehmung in seiner internen und externen Vernetzung erklären	380 – 500
2	Beschaffungs- und Bereitstellungsprozesse gestalten	120 – 180
3	Leistungserstellungsprozesse gestalten	180 – 240
4	Informationssysteme aufbauen und anpassen	100 – 140
5	Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten	280 – 360
6	Absatzprozesse gestalten	280 – 360
7	Die Kosten- und Leistungsrechnung erstellen und als Informationsinstrument nutzen sowie Controlling für die betriebliche Steuerung nutzen	80 – 100
8	Den Jahresabschluss erstellen und als Informationsinstrument nutzen	80 – 100
9	Kapitalströme ermitteln und finanzwirtschaftliche Maßnahmen vorbereiten	80 – 120
10	Managementsysteme und strategische Planungsprozesse mitgestalten	120 – 160
11	Geschäftsprozesse und Projekte organisieren	120 – 160
<b>Summe:</b>		<b>mindestens 2.400</b>

### 2.7.2 Beschreibung der Lernfelder

<b>Lernfeld 1: Das System Unternehmung in seiner internen und externen Vernetzung erklären</b>
Zeitrichtwert: 380 – 500 Stunden
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                  Die Studierenden beschreiben die Unternehmung als System mit Subsystemen, Elementen, Zielen und den sich daraus ergebenden Beziehungen. Sie beschreiben nicht nur Akteure, Ziele und Aufbau gastgewerblicher Unternehmungen, sondern erkennen auch Zielbeziehungen, die zur Koordination betrieblicher Prozesse notwendig sind. Sie begleiten die Entwicklung von Strategien zur Erreichung der Ziele und berechnen strategische Kennziffern zur Kontrolle der Zielerreichung.                  Die Studierenden gliedern die Unternehmung in Funktionen und unterstützen die Entwicklung von Geschäftsprozessen unter besonderer Berücksichtigung branchenspezifischer Besonderheiten und unter Einbindung betriebsspezifischer Einflussfaktoren.                  Die Studierenden verfügen über Informationen zur Steuerung betrieblicher Prozesse mit Hilfe geeigneter Controllinginstrumente und Kennzahlensysteme.                  Sie erkennen die vielfältigen rechtlichen Verknüpfungen der Unternehmung mit ihrem Umfeld und erlernen grundlegende Techniken zur Interpretation und Anwendung von Gesetzestexten.                  Sie bilden Güter-, Informations- und Wertströme mit geeigneten Techniken ab und berechnen ihre wesentlichen Parameter, recherchieren und dokumentieren Informationen über wirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen von Geschäftsprozessen auf der Basis differenzierter gastgewerblicher Betriebsformen und –typologien.                  Die Studierenden wenden die Technik der Belegbuchhaltung in der Finanzbuchführung unter Verwendung des Spezialkontenrahmens an. Sie beschreiben betriebliche Abläufe aus kaufmännischer Sicht und ermitteln die für den Jahresabschluss erforderlichen Daten.                  Die Studierenden treffen betriebswirtschaftliche Entscheidungen unter Einfluss steuerrechtlicher</p>

Überlegungen, erkennen und erfassen betriebliche Vorgänge im Hinblick auf ihre steuerrechtliche Bedeutsamkeit.  
 Die Studierenden verwenden elementare Methoden der Wirtschaftsmathematik zur quantitativen Erfassung betrieblicher Prozesse sowie zur Dokumentation und Analyse, um die gewonnenen Daten zur Planung und Kontrolle betrieblicher Prozesse verwenden zu können.  
 Die Studierenden erlernen grundlegende Techniken zum Erschließen, Verstehen und Aufarbeiten von Fachtexten. Arbeitsmethodisch üben sie sich im Beschaffen von fachbezogenen Fakten, indem sie selbstständig Informationen recherchieren und dokumentieren; sie erstellen Texte und üben sich darin, ihre erarbeiteten Ergebnisse angemessen vor der Gruppe zu präsentieren.  
 Parallel dazu werden in der Fremdsprache das entsprechende Vokabular sowie die relevanten Strukturen erarbeitet, um wirtschaftliche Rahmenbedingungen der Unternehmung auch fremdsprachlich beschreiben zu können.

**Inhaltliche Beiträge der Fächer:**

Fächer	Zeitrhythmuswert	Inhaltsbereiche
Deutsch/ Kommunikation	20 – 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informationen verarbeiten und aufbereiten</li> <li>– Informationen aus Texten, Internet und Bibliotheken beschaffen</li> <li>– Lesetechnik</li> <li>– Exzerpieren und strukturieren, z. B. mit mind-maps</li> <li>– Quellen zitieren</li> <li>– Fachsprache verstehen und anwenden</li> <li>– Projekt- und Zeitmanagement</li> <li>– Produktdokumentationen, Protokolle und Berichte verfassen</li> <li>– Mündliche Kommunikation aufnehmen und gestalten                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommunikationsmodelle (Schulz von Thun)</li> <li>– Mit Hilfe von Moderationstechniken Arbeitsvorhaben clustern</li> </ul> </li> <li>– Texte erstellen und präsentieren                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– Visualisierungstechniken</li> <li>– Präsentationen vorbereiten, planen, gestalten und bewerten</li> <li>– Medieneinsatz planen</li> <li>– Stressfaktoren kennen und abbauen</li> </ul> </li> </ul> <p>KMK-Standards<sup>1)</sup>: 1.3, 1.4</p>
Englisch	10 – 20	<p><b>The Economic Framework of the Hospitality Industry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Meeting people and socialising</li> <li>– Describing one`s job and responsibilities</li> <li>– Presenting one`s company/ enterprise                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hotel, Restaurant, Contract Catering Establishment</li> <li>– Giving an overall picture of a company`s activities and performance</li> </ul> </li> <li>– Describing and analysing the company`s main products and services: accommodation</li> <li>– Discussing different management systems</li> <li>– Studying different forms of business organisation</li> <li>– Conducting a visitor around</li> </ul> <p>KMK-Standards<sup>1)</sup>: 2.1, 2.3, 2.4</p>
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	10 – 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen des Rechtssystems</li> <li>– Willenserklärung, Antrag, Annahme und Vertrag</li> <li>– Anfechtung und Nichtigkeit</li> </ul>

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verjährung und Mahnverfahren</li> <li>– Miete und Pacht</li> </ul>
Betriebswirtschaftslehre/ Marketing	100 – 130	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elemente und Beziehungen des Systems Betrieb /Unternehmung</li> <li>– Betriebliche Grundfunktionen und Produktionsfaktoren</li> <li>– Zielsysteme</li> <li>– Aufbauorganisation (Stellen- und Abteilungsbildung)</li> <li>– Branchenstrukturen, Segmente, Betriebsformen</li> <li>– Markenhotellerie/Ketten/Kooperationen</li> <li>– Vertragsarten (Management, Franchise, Pacht)</li> <li>– Rechtsformen</li> <li>– Firmierung</li> <li>– Handelsregister</li> <li>– Kaufmannseigenschaften</li> <li>– Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe und Kennzahlen</li> </ul>
Rechnungswesen	120 – 150	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Einführung</li> <li>– Inventur, Inventar, Bilanz</li> <li>– Von der Bilanz zur Buchführung auf Konten</li> <li>– Die Erfolgskonten</li> <li>– Kontenrahmen und Kontenplan</li> <li>– Die Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf</li> <li>– Forderungen</li> <li>– Das Kassenbuch</li> <li>– Buchungen im Einkaufs- und Verkaufsbereich</li> <li>– Das Privatkonto</li> <li>– Die Abschreibungen der Anlagegüter</li> <li>– Buchungen im Zahlungs- und Kreditverkehr</li> <li>– Die Organisation der Buchführung</li> </ul>
Wirtschaftsinformatik	20 - 40	<p><b>Einführung/ Grundlagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einführung Betriebssysteme</li> <li>– Einführung in die Standardsoftware</li> <li>– Kommunikation via Internet: e-Mail</li> <li>– Präsentationen vorbereiten, planen, gestalten und bewerten</li> </ul>
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	40 - 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen der Wirtschaftsmathematik</li> <li>– Algebra                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lineare Gleichungssysteme</li> <li>– Lineare Optimierung</li> <li>– Input-Output-Modelle</li> <li>– Innerbetriebliche Verflechtungen</li> <li>– Optimierung von Produktionsprozessen</li> <li>– Kostenminimierung</li> <li>– Gewinnmaximierung</li> </ul> </li> </ul> <p>KMK-Standards<sup>1)</sup>: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.9</p>
Steuern	40 – 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Allgemeines Steuerrecht</li> <li>– Umsatzsteuer</li> <li>– Andere Steuerarten</li> <li>– Abgabenordnung</li> </ul>

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Lebensmittelrecht/ Küchenorganisati- on/ Ernährungsleh- re	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Betriebsorganisation - Hotelorganigramm</li> <li>– Linien- und Stabliniensystem</li> <li>– Ziele der Aufbauorganisation (exemplarisch Küche)</li> <li>– Hierarchischer Aufbau/ Rangordnung</li> <li>– Funktionen der Küchenpartien</li> <li>– Einflussfaktoren für den Stellenplan</li> <li>– Betriebstypische Küchenbrigade</li> <li>– Stellenbeschreibung</li> </ul>

1) Zuordnung der KMK-Standards vgl. Kapitel 1.4, S. 14 ff.

<b>Lernfeld 2: Beschaffungs- und Bereitstellungsprozesse gestalten</b>		
Zeitrictwert: 120 – 180 Stunden		
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>            Die Studierenden leiten aus den Unternehmenszielen branchenspezifische Ziele der Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen ab und operationalisieren diese. Sie analysieren alternative Konzepte der Beschaffung, Lagerhaltung und Bereitstellung und wenden geeignete Dispositions- und Optimierungsverfahren an.            Die Studierenden beschaffen sowohl deutsch- als auch fremdsprachige Informationen über Güter und Dienstleistungen mittels der Handels- und Hotelkorrespondenz und bereiten diese für die Auswertung auf. Dabei wird neben der formalen auch die grammatisch-orthografische Gestaltung berücksichtigt.            Sie informieren Lieferanten und Dienstleister über veränderte Anforderungen und andere Rahmenbedingungen der Beschaffung und Bereitstellung und verhandeln über Lösungen bis zum Vertragsabschluss auch in einer Fremdsprache. Sie berücksichtigen die rechtlichen Rahmenbedingungen auch auf ausländischen Märkten, wobei aber der deutsche Markt im Vordergrund steht. Sie wenden die Regeln des kunden- bzw. adressatenorientierten Schriftverkehrs an.            Sie identifizieren ökonomische, rechtliche, ökologische, politische und hygienische Risiken der Beschaffung bzw. Bereitstellung auf in- und ausländischen Märkten, bewerten diese und vertreten ihre Entscheidung.            Sie planen den Arbeitsablauf vom Eingang der Güter bis zur Bereitstellung. Sie sind beteiligt an der Entwicklung und Umsetzung von Entsorgungskonzepten.            Sie greifen typische Leistungsstörungen bei der Beschaffung bzw. Bereitstellung schon in der Vertragsgestaltung auf und gestalten deren Rechtsfolgen im Rahmen der rechtlichen Dispositionsmöglichkeiten aus Käufersicht zielorientiert.            Sie bewerten Konzepte der Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung. Mit Hilfe geeigneter Kennzahlen nehmen sie eine qualitative und quantitative Kontrolle vor.            Zur Durchführung der oben aufgeführten Tätigkeiten werden von den Studierenden MS-Office Anwendungen unterstützend eingesetzt.</p>		
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Deutsch/ Kommunikation	30 - 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schriftverkehr               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inhaltliche und formale Gestaltung von Geschäftsbriefen</li> <li>– Anwendung der gültigen Sprachnormen</li> </ul> </li> </ul> <p>KMK-Standards: 1.5</p>

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Englisch	10 – 20	<p><b>Communication in Industry</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Describing products and services</li> <li>– Giving descriptions of particular products/services                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Exchanging information on features and applications of a product/ service</li> <li>– Writing and responding to enquiries about products/ services</li> </ul> </li> <li>– Comparing and evaluating alternatives</li> <li>Evaluating customers` requirements, managing the sales process</li> <li>– Dealing with different suppliers</li> </ul> <p>KMK-Standards: 2.1, 2.3, 2.4</p>
Wirtschafts- u. Arbeitsrecht	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kaufvertrag</li> <li>– AGB</li> </ul>
Betriebswirtschaftslehre/ Marketing	20 – 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Beschaffungsplanung, -durchführung, -kontrolle</li> <li>– Einkaufskooperationen</li> <li>– Beschaffungsprinzipien</li> <li>– Lieferantenbewertung</li> <li>– Lagerhaltung/-kennzahlen</li> </ul>
Wirtschaftsinformatik	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Intra- und Internet: Informationen beschaffen</li> <li>– Gestaltung von Geschäftsbriefen</li> <li>– Branchensoftware</li> </ul>
Lebensmittelrecht/Küchenorganisation/-Ernährungslehre	30 – 40	<p><b>Lebensmittelrecht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– EU-Richtlinie 93/43</li> <li>– Das HACCP – Konzept</li> <li>– Lebensmittel-Hygiene-Verordnung (LMHV)</li> <li>– Ein- und Ausfuhrbestimmungen</li> <li>– Allgemeine Verkehrsauffassung (AVA)</li> </ul> <p><b>Ernährungslehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mikroorganismen</li> <li>– Lm-Konservierungen</li> <li>– Schadstoffe in Lebensmitteln</li> </ul> <p>KMK-Standards: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7, 3.8, 3.9</p>
Restaurant- u. Bankettorganisation	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Getränkekunde vor dem Hintergrund der aktuellen Marktsituation</li> </ul>

<b>Lernfeld 3: Leistungserstellungsprozesse gestalten</b>		
Zeitrictwert: 180 – 240 Stunden		
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Studierenden erkennen verschiedene Möglichkeiten der angebotsorientierten Ablaufplanung. Dies wird ermöglicht durch die vergleichende Auswertung relevanter Statistiken und die Analyse des Istzustandes der Leistungserstellung.                      Mit Hilfe mathematischer Funktionsmodelle simulieren sie alternative Erlös-Kosten-Szenarien und prognostizieren die Auswirkungen auf absolute und relative Gewinne.                      Sie entwerfen Optimierungsverfahren zur betriebstypischen Raum- und Gerätebedarfsplanung, um reibungslose Produktionsabläufe ohne Stauungen und Engpässe zu gewährleisten.                      Die Studierenden beurteilen Kontrollkonzepte zur Verbesserung gastorientierter Auftragsbearbeitung.                      Sie begründen ihre Entscheidungen im Spannungsfeld: Kosten – Qualität – Gästezufriedenheit.                      Durch das Erarbeiten exemplarischer Organigramme zur zeitlichen, räumlichen und personellen Zuordnung erlangen die Studierenden mehr Transparenz über die Leistungserstellungsprozesse.                      Die Studierenden diskutieren Möglichkeiten zum gezielten Einsatz von modernen Technologien, Convenience-Food sowie Outsourcing. Ihre Entscheidungen werden hierbei geleitet durch lebensmittelrechtliche und ernährungsphysiologische Aspekte sowie durch die Berücksichtigung ökologischer und ökonomischer Vorgaben und Normen.                      Die Studierenden präsentieren die wesentlichen Ergebnisse ihrer Studien mit Hilfe moderner Moderationstechniken und geeigneter Medien unter Einbindung einer Fremdsprache.</p>		
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Englisch	10 - 20	Menus and Food Preparation – Describing and analysing the company`s main products and services: food and beverages – Understanding and giving descriptions of particular products and services: recipes, menu cards – Communicating with others – Giving progress/ performance reports – Expressing one`s opinion/ interrupting/ asking for clarification/ apologising/ accepting/ refusing other people`s opinions – Considering ecological aspects of food and food production  KMK-Standards: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	10 – 30	– Werkvertrag – Bierlieferungs- und Automatenaufstellungsvertrag – Gastaufnahmevertrag, Bewirtungs- u. Beherbergungsvertrag – Gaststättengesetz, Gaststättenverordnung, Preisauszeichnung
Wirtschaftsinformatik	10 - 40	– Entwicklung von Anwendungen mit dem Werkzeug Datenbank – Branchensoftware
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	30 – 40	Analysis – Ermittlung von Funktionstermen zur Beschreibung wirtschaftlicher Prozesse – Bestimmung ganzrationaler Funktionen zwecks Interpolation

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen der Differentialrechnung und Integralrechnung</li> <li>– optimale Losgrößen, Bestellmengen</li> <li>– Kosten-, Erlös- und Gewinnanalysen</li> <li>– Grenzkosten, Grenzerlöse</li> <li>– Ermittlung von Minimalkostenkombinationen</li> </ul> <p>KMK-Standards: 3.5, 3.9</p>
Lebensmittelrecht/ Küchenorganisation/ Ernährungslehre	80 – 100	<p><b>Lebensmittelrecht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtsgrundlagen</li> <li>– Sorgfaltspflicht beim Umgang mit Lebensmittel</li> <li>– Infektions-Schutz-Gesetz (IfSG)</li> <li>– Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände Gesetz (LMBG)</li> <li>– Lebensmittel – Kennzeichnungen – Verordnung (LMKV)</li> <li>– Eiprodukte – Verordnung</li> <li>– Schädlingsbekämpfung: Pflichten und Maßnahmen</li> <li>– Produkthaftung des Gastronomen</li> <li>– Produktverordnungen nach Aktualität</li> </ul> <p><b>Küchenorganisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ziele der Ablauforganisation</li> <li>– Die Wareneinsatzquote als Managementzahl</li> <li>– Regeln zur Menüerstellung</li> <li>– Regeln zur Speisekartenerstellung</li> <li>– Raum- und Gerätebedarfplanung</li> </ul> <p><b>Ernährungslehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Allgemeine Grundlagen</li> <li>– Kohlenhydrate - Saccharide</li> <li>– Fette - Lipide</li> <li>– Eiweiße - Proteine</li> <li>– Wasser</li> <li>– Vitamine</li> <li>– Mineralstoffe</li> <li>– Ernährungsformen und Diäten</li> </ul> <p>KMK-Standards: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.9</p>
Restaurant- und Bankettorganisation	20 – 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation und Gestaltung gastronomischer Veranstaltungen</li> <li>– Erstellung von Serviceablaufplänen</li> <li>– Durchführung und Kontrolle verschiedener Servier- und Servicearten mit Beachtung aktueller Tischmanieren</li> <li>– Fachbezogene Rechtsvorschriften</li> <li>– Wareneinsatzkontrolle</li> </ul>

<b>Lernfeld 4: Informationssysteme aufbauen und anpassen</b>		
Zeitrichtwert: 100 – 140 Stunden		
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Studierenden wickeln Beschaffung, Einsatz, Wartung, Weiterentwicklung und Aktualisierung der Informations- und Kommunikationstechnik im Unternehmen ab. Sie realisieren die Informationsbereitstellung mit Hilfe von Datennetzen.                      Die Studierenden kennen die Grundfunktionen einer Datenbanksoftware und wenden diese sachgerecht zur Entwicklung, Anlage, Verwaltung und Pflege an.                      Sie konzipieren Lösungen für die ergonomische und sichere Dateneingabe, werten Daten aus, verknüpfen Daten miteinander und stellen diese Daten in adressatengerechter Form dar. Dabei sind sie in der Lage, informationstechnologische Instrumente, d.h. Standard- und Branchensoftware, bei betrieblichen Entscheidungsprozessen auf gastronomische Sachverhalte anzuwenden. Die o. g. Ziele sind unabhängig von den schnellen Veränderungen der Hard- und Softwareumgebungen einzulösen. Die Studierenden planen, steuern und kontrollieren die Informations- und Kommunikationssysteme unter besonderer Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.</p>		
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Wirtschaftsinformatik	90 – 140	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Betriebssystem</li> <li>– Hardware</li> <li>– Daten</li> <li>– Sicherheitsaspekte</li> <li>– Einplatzsysteme</li> <li>– Mehrplatzsysteme und grundlegende Verwaltungsfunktionen</li> <li>– Standardsoftware</li> <li>– Textverarbeitung</li> <li>– Intra- und Internet</li> <li>– Präsentationssoftware</li> <li>– Tabellenkalkulation: Erstellen von Tabellen</li> <li>– Datenbank</li> <li>– Geschäftsprozessanalyse</li> <li>– Konstruktion von Datenbanken</li> <li>– Datenauswertung</li> <li>– Datenbanken in der betrieblichen Praxis</li> </ul>
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	5 - 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Indexrechnung</li> </ul> <p>KMK-Standards: 3.5</p>

<b>Lernfeld 5: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten</b>	
Zeitrichtwert: 280 – 360 Stunden	
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Studierenden analysieren ausgehend von Anforderungen aus den Funktionsbereichen und unter Berücksichtigung des Datenschutzes den bestehenden Personalbestand, bestimmen den Personalbedarf und planen Personalbeschaffungs-, Personaleinsatz- und Personalentlassungsmaßnahmen. Sie planen Stellenausschreibungen und beherrschen die gängigen Personalauswahlverfahren. Die Fachschüler entwickeln Modelle der Arbeitszeitgestaltung und einer motivierenden Arbeitsgestaltung und Arbeitsplatzumgebung.                      Bei diesen Vorgängen berücksichtigen sie personalrechtliche Regelungen aus dem Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht.                      Personalbeschaffungsinstrumente, Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsgespräche, Arbeitsverträge und Zeugnisse können sie auch in einer Fremdsprache analysieren und verfassen bzw. durchführen.</p>	

Bei allen personalwirtschaftlichen Vorgängen, die mit Gesprächen verbunden sind, sind sie in der Lage, gesprächsfördernde und zielorientierte Gesprächstechniken anzuwenden und die Grundlagen und Rahmenbedingungen einer störungsfreien Kommunikation zu beachten. In diesem Zusammenhang können sie auch Techniken zur Moderation von Arbeitsgruppen einsetzen.  
 Die Studierenden führen die Lohn- und Gehaltsabrechnungen EDV-unterstützt für verschiedene Mitarbeitergruppen unter Berücksichtigung des Steuer- und Sozialversicherungsrechts durch.  
 Sie ermitteln EDV-unterstützt das zu versteuernde Einkommen der natürlichen Personen unter Anwendung des Einkommensteuerrechts.

**Inhaltliche Beiträge der Fächer:**

Fächer	Zeitrictwert	Inhaltsbereiche
Deutsch/Kommunikation	30 – 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mündliche Kommunikation gestalten</li> <li>– Arbeitsgruppensitzungen planen, vorbereiten und durchführen</li> <li>– Gesprächsregeln und –ablauf insbesondere bei Vorstellungs-, Beurteilungs-, Kritik- und Konfliktgesprächen</li> <li>– Konfliktdarstellung und –erklärung z. B. mit der Transaktionsanalyse</li> <li>– Teamabläufe und –strukturen</li> <li>– Beurteilungsfehler kennen und berücksichtigen</li> <li>– Umgang mit schwierigen Teilnehmern</li> <li>– Verhandlungstechniken</li> <li>– Diskussions- und Moderationstechniken</li> <li>– Bewerbungen</li> <li>Sprachliche Mittel und Funktion von darstellenden und werbenden Texten: Stellenbeschreibung, Stellenanzeige, Zeugnis, Bewerbung, Lebenslauf, Bewerbungsmappe</li> </ul> <p>KMK-Standards: 1.2, 1.4, 1.5</p>
Englisch	10 – 30	<p>Human Resources Management</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Seeking employment in an English speaking country</li> <li>– Comparing job requirements and opportunities in Europe</li> <li>– Writing letters of application</li> <li>– Preparing for job interviews</li> <li>– Describing jobs and responsibilities</li> <li>– Understanding and giving descriptions of personnel management and industrial relations</li> </ul> <p>KMK-Standards: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4</p>
Wirtschafts- und Arbeitsrecht	60 – 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anbahnung des Arbeitsvertrages</li> <li>– Abschluss des Arbeitsvertrages</li> <li>– Pflichten des Arbeitnehmers</li> <li>– Lohnzahlung und Nebenpflichten des Arbeitgebers</li> <li>– Entgeltzahlung ohne Arbeitsleistung</li> <li>– Beendigung von Arbeitsverhältnissen</li> <li>– Stellvertretung und Prokura</li> </ul>
Rechnungswesen	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buchungen im Personalbereich/ Die Lohnbuchführung</li> </ul>

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Wirtschaftsinformatik	10 – 20	– DV-Einsatz in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
Steuern	40 – 60	Einkommensteuer – Rechtliche Grundlagen der Einkommensteuer – Einkommensarten – Ermittlung der Einkommensteuer
Personalwirtschaft	80 – 100	– Grundlagen und Rahmenbedingungen der Personalwirtschaft – Personalbestandsanalyse – Personalbedarfsplanung – Personalbeschaffung – Personalauswahl – Einführung neuer Mitarbeiter – Personaleinsatz und Arbeitsplatzgestaltung – Personalabbau – Personalverwaltung

<b>Lernfeld 6: Absatzprozesse gestalten</b>		
Zeitrictwert: 280 – 360 Stunden		
<b>Angestrebte Kompetenzen:</b>		
<p>Die Studierenden leiten Marketingziele aus den Unternehmenszielen ab, legen diese fest und formulieren Maßstäbe für die Kontrolle des Erfolgs. Sie beschreiben die organisatorische Einbindung des Marketings in die Unternehmung.</p> <p>Sie erheben systematisch auch fremdsprachige Marktinformationen, analysieren diese und interpretieren sie zu Prognosezwecken. Dabei wenden sie statistische Verfahren an und bewerten deren Aussagekraft. Ergebnisse präsentieren sie auch unter Einsatz von Software adressatenorientiert.</p> <p>Die Studierenden kennen die Instrumente des Marketing-Mix und deren Wechselwirkungen. Sie setzen die Instrumente des Marketing-Mix i. S. einer abgestimmten Marketingstrategie branchenorientiert und unter Berücksichtigung wettbewerbsrechtlicher Rahmenbedingungen ein. Dazu formulieren sie produktpolitische Strategien und sammeln, erzeugen und bewerten Produktideen und verwenden hierzu auch fremdsprachliche Informationen. Darüber hinaus wenden sie in fremdsprachlichen Lernprozessen Marketingkonzepte an, die sie adäquat versprachlichen. Sie kalkulieren Preise und Konditionen konkurrenz-, nachfrage- oder kostenorientiert. Sie formulieren kontrahierungspolitische Strategien und bewerten geeignete Absatzkanäle und logistische Konzepte und wählen diese aus. Sie setzen die Instrumente der Kommunikationspolitik zielorientiert ein und berücksichtigen werbepsychologische Grundsätze.</p> <p>Die Studierenden kennen vertragliche Rechte und Pflichten, Inhalte und mögliche Leistungsstörungen; sie nehmen die Rechtsfolgen der beim Absatz auftretenden Leistungsstörungen schon in der Vertragsgestaltung vorweg und gestalten Verträge aus Verkäufersicht im Rahmen der rechtlichen Dispositionsmöglichkeiten zielorientiert.</p> <p>Sie nutzen Instrumente des Marketingcontrollings, auch zur Intensivierung der Kundenbindung.</p>		
<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Deutsch/ Kommunikation	10 – 20	– Kommunikation in der Werbung – Sprachliche Mittel der Werbung – Aufbau von Argumenten, Argumentationstechniken  KMK-Standards: 1.1, 1.4, 1.5

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Englisch	10 – 20	Marketing and Advertising – Planning an advertising campaign – Collecting and presenting information about trends/ tendencies/ facts/ figures – Studying the market and competitors – Preparing and conducting surveys/ interviews – Advertising techniques – Advertising versus consumer protection  KMK-Standards: 2.1, 2.3, 2.4
Volkswirtschaftslehre/ Politik	30 – 60	– Ökonomisches Prinzip, Güterarten, Bedürfnisse/ Bedarf – Produktionsfaktoren/ Produktionsmöglichkeitskurve – Natürliche Ressourcen/ Naturschutz/ Nachhaltige Entwicklung – Der Wirtschaftskreislauf (private Haushalte, Unternehmen, Staat und Ausland) – Angebot und Nachfrage am Markt / Produzentenrente und Konsumentenrente – Marktarten (Polypol, Oligopol und Monopol) – Preisbildung auf verschiedenen Märkten
Wirtschafts- u. Arbeitsrecht	10 – 20	– Schuldverhältnisse – Störungen im Geschäftsverkehr
Betriebswirtschaftslehre/ Marketing	140 – 180	– Grundzüge der Marktforschung – Marketing-Plan – Marketing-Instrumente – Beschwerdemanagement
Wirtschaftsinformatik	10 - 20	– Auswertung von Tabellen – Gestalten von Werbemitteln – Serienbrieffunktion
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	40 – 60	– Aufgabe und Bedeutung der Betriebsstatistik – Datenerhebung – Aufbereitung der Daten  KMK-Standards: 3.5, 3.9
Restaurant- und Bankettorganisation	30 – 50	– Bankettverkauf – Veranstaltungsprojekte

**Lernfeld 7: Die Kosten- und Leistungsrechnung erstellen und als Informationsinstrument nutzen sowie Controlling für die betriebliche Steuerung nutzen**

Zeitrichtwert: 80 – 100 Stunden

**Angestrebte Kompetenzen:**

Im Lernfeld ‚Controlling‘ lernen die Studierenden, wie das gesamte Unternehmen rechnerisch erfasst, überwacht und ausgewertet wird.

Die Studierenden erhalten die Qualifikation, auf der Basis von aktuellen Daten der Finanzbuchführung und der Betriebsbuchführung das zahlenmäßige Instrumentarium für eine entscheidungsorientierte Führung des Unternehmens zu erstellen. Sie bedienen sich dabei der Hilfe moderner DV-Systeme, um die Zielerfüllung zu kontrollieren und um eventuelle Abweichungen zu erkennen und zu analysieren.

Die Studierenden erkennen, dass das Controlling aufgrund gesetzlicher Vorschriften, oder freiwilliger Entscheidung die Gesellschafter, Gläubiger, Finanzbehörden über die Vermögens- und Ertragslage informiert.

Die Studierenden können die Unterlagen für ein integriertes Management-Informationssystem erarbeiten, das die situationsorientierte Interaktion der Betriebsführung bei Entscheidungen in den Bereichen der Individual- und Systemgastronomie und –hotellerie ermöglicht auf allen Kontroll- und Verantwortungsebenen (Wareneinsatzkontrolle im Food- und Beveragebereich, Kennzahlen aus der Umsatz- und Kostenstruktur, Betriebsergebnisse in Prozent vom Umsatz, Gästeverweildauer, Average-Room-Rate und Average-Bed-Rate, Doppelbelegungsquote, Liquiditätskennzahlen, Debitorenziel, Rohaufschläge, Zimmerkalkulation und Menükalkulation).

**Inhaltliche Beiträge der Fächer:**

Fächer	Zeitrichtwert	Inhaltsbereiche
Englisch	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Accounting/ Billing</li> <li>– Preparing company decisions</li> <li>– Exchanging information on financial statements</li> <li>– Comparing and evaluating business results</li> </ul> <p>KMK-Standards: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4</p>
Rechnungswesen	70 – 90	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Funktion, System und Prinzipien der Erfolgsrechnung</li> <li>– Teilgebiete der Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>– Betriebsergebnisrechnung</li> <li>– Kalkulationsmethoden</li> <li>– Plankostenrechnung</li> <li>– Deckungsbeitragsrechnung</li> <li>– Prozesskostenrechnung/Prozesskostenmanagement</li> <li>– Zielkostenrechnung/Zielkostenmanagement</li> <li>– Budgetierung</li> <li>– Controllingaufgaben</li> <li>– Controllinginstrumente</li> <li>– Berichtssystem und Controllingorganisation</li> </ul>

**Lernfeld 8: Den Jahresabschluss erstellen und als Informationsinstrument nutzen**

Zeitrichtwert 80 – 100 Stunden

**Angestrebte Kompetenzen:**

Die Studierenden der Wirtschaftsfachschule geben Auskunft über die Grundstruktur einer Handelsbilanz und die Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung unter Verwendung relevanter Rechtsnormen des nationalen und internationalen Handels- und Steuerrechts. Sie beachten wesentliche Publizitätsvorschriften.

Die Studierenden entscheiden begründet über Regelfälle der Bilanzierung und Bewertung von Wirtschaftsgütern. Sie unterstützen die Erstellung einer Gewinn- und Verlustrechnung. Die Studierenden erläutern und bewerten den Anhang zum Jahresabschluss und den Lagebericht. Sie beurteilen vorgelegte Kapitalflussrechnungen.

Für Analyse- und Informationszwecke verdichten sie die Zahlen des Jahresabschlusses und bereiten dessen Datenmaterial verwendungsgerecht auf. Über Funktionen, Grundsätze und Verfahren der Unternehmensbewertung geben sie anlassorientiert Auskunft.

Sie verwenden auch fremdsprachliche Materialien.

**Inhaltliche Beiträge der Fächer:**

Fächer	Zeitrichtwert	Inhaltsbereiche
Englisch	10 – 20	Accounting/ Billing – Discussing and presenting results – Analysing trends – Giving progress/ performance reports  KMK-Standards: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Rechnungswesen	60 – 80	– Der Jahresabschluss der Unternehmung – Kritik und Analyse des Jahresabschlusses

**Lernfeld 9: Kapitalströme ermitteln und finanzwirtschaftliche Maßnahmen vorbereiten**

Zeitrichtwert: 80 – 120 Stunden

**Angestrebte Kompetenzen:**

Die Studierenden ermitteln und dokumentieren unter Beachtung branchenspezifischer Determinanten den betrieblichen Kapitalbedarf. Zur Sicherung der Liquidität setzen sie die Instrumente der Liquiditäts- und Finanzplanung unter Beachtung der Rentabilität von Finanzanlagen bei alternativen Tilgungsmodalitäten ein.

Die Kapitalbedarfsplanung (langfristige Finanzplanung) wenden sie zur Unterstützung strategischer Entscheidungsprozesse an. Dazu ermitteln und interpretieren sie geld- und konjunkturpolitische Rahmenbedingungen und wichtige Finanzierungskennzahlen.

Investitionsprojekte als wichtige Komponenten des Kapitalbedarfs strukturieren sie unter Verwendung kontrollierter und bewerteter Daten. Mit der Anwendung ausgewählter statischer und dynamischer Methoden der Investitionsrechnung erarbeiten sie Wirkungsprognosen zur Vorbereitung von Investitionsentscheidungen.

Mit einer Risikoanalyse, die die Wagnisse einer Investition transparent macht und auch volkswirtschaftliche Aspekte einschließt, unterstützen sie Entscheidungsprozesse. Sie erörtern die Aspekte, gehen auf Argumente ein und vertreten angemessen den eigenen Standpunkt.

Sie erkennen Umsatzprozess und Vermögensumschichtungen als wichtige Finanzierungsquelle und ermitteln das Innenfinanzierungsvolumen. Sie stellen das Instrumentarium der Außenfinanzierung und Kreditförderungsmaßnahmen insbesondere bei der Existenzgründung dar, können Kreditsicherungsmöglichkeiten zielorientiert in Betracht ziehen und berechnen die kostenmäßigen Auswirkungen alternativer Tilgungsmodalitäten..

Mit Hilfe von Finanzierungsmodellen bereiten sie optimale Finanzierungsentscheidungen unter Berücksichtigung branchenspezifischer Probleme.

Zur Lösung und Darstellung finanzwirtschaftlicher Aufgaben nutzen sie relevante Software.

<b>Inhaltliche Beiträge der Fächer:</b>		
<b>Fächer</b>	<b>Zeitrictwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Englisch	10 – 20	Business Finance – Comparing and evaluating sources of finance – Forward planning and budgeting  KMK-Standards: 2.1, 2.3, 2.4
Betriebswirt- schaftslehre/ Mar- keting	40 – 60	– Ziele und Funktionen der Finanzwirtschaft – Finanzplanung – Determinanten und Ermittlung des Kapitalbedarfs – Finanzierungsregeln – Finanzierungsarten – Finanzwirtschaftliche Risikoanalyse – Kreditprüfung/-sicherung (u. a. Basel II) – Sonderformen der Finanzierung (Leasing, Factoring) – Öffentliche Finanzierungshilfen
Wirtschaftsmathe- matik/ Statistik	30 – 60	Finanzmathematik – Zinseszinsrechnung – Rentenrechnung – Kapitalauf- und –abbau – Anwendungen – Investitionen, Investitionsverfahren – Tilgung, Abschreibung – Renditen – Kapitalbedarfsermittlung – Rentabilitätsrechnung – Kennzifferanalysen – Budgetanalyse – Lineare Regression  KMK-Standards: 3.4, 3.7, 3.8

<b>Lernfeld 10: Managementsysteme und strategische Planungsprozesse mitgestalten</b>
Zeitrictwert: 120 – 160 Stunden
<p><b>Angestrebte Kompetenzen:</b>                      Die Studierenden wirken an Teilfunktionen der Unternehmensführung im Sinne des Management-                      kreislaufs mit. Dies gilt insbesondere für die sachbezogenen Führungsfunktionen Ziele setzen, pla-                      nen, organisieren und kontrollieren. Sie setzen sich mit betriebswirtschaftlichen Modellen und Kenn-                      zahlen, sowie den sozial- und personalwissenschaftlichen Grundlagen auseinander. Zur Gestaltung                      von Teilsystemen bzw. zur Steuerung von Teilprozessen sind sie an der Anwendung branchenorien-                      tierter, strategischer Managemententscheidungen (Managementtechniken) mitbeteiligt.                      Die Studierenden kennen die Merkmale und die Methoden der Personalbeurteilung, sie können diese                      für einen praxisgerechten Einsatz kritisch diskutieren, auswerten und anwenden. Sie entwickeln Per-                      sonalbeurteilungssysteme und bereiten deren Einsatz vor und führen sie durch. Sie entwerfen ausge-                      hend von den zukünftigen betrieblichen Anforderungen an die Kompetenzen der Mitarbeiter Kon-                      zepte zur Personalentwicklung. Sie planen die erforderlichen Gespräche und führen diese durch.                      Insbesondere im Teilsystem (Management by Planning) unterstützen sie die Unternehmensleitung                      bei der strategischen Planung zur Sicherung der mittel- bis langfristigen Unternehmensentwicklung.                      Dazu wenden sie die Instrumente der Unternehmens- und Umfeldanalyse an. Mit Hilfe bestehender                      Zielsysteme erarbeiten sie Planungsalternativen und erstellen dazu Prognosen auf der Basis statisti-</p>

scher Methoden. Unter Anwendung von Beurteilungskriterien und Entscheidungsregeln bereiten sie Bewertungen und Entscheidungen vor. Die Studierenden erarbeiten sich fundierte Englischkenntnisse im Bereich Tourism. Die Instrumente strategischer Planung wenden sie am Beispiel einer Existenzgründung an. Dazu erstellen sie einen Business-Plan.

**Inhaltliche Beiträge der Fächer:**

Fächer	Zeitrichtwert	Inhaltsbereiche
Englisch	10 – 30	Tourism <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informing a guest/ visitor about arrangements</li> <li>– sightseeing programmes, schedules, transportation, meal plans, accommodation</li> <li>– Planning, organising, assessing packages</li> <li>– Studying different forms of tour operations</li> <li>– Considering ecological aspects</li> </ul> KMK-Standards: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Betriebswirtschaftslehre/ Marketing	30 – 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Managementkreislauf</li> <li>– Managementtechniken/-instrumente</li> <li>– Yield Management</li> <li>– Outsourcing</li> <li>– TQM</li> <li>– Deckungsbeitragsflussrechnung/Varianzanalyse</li> <li>– Budgetierung</li> <li>– Speisekartendiagnose</li> <li>– Balanced Scorecard</li> </ul>
Wirtschaftsmathematik/ Statistik	10 – 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Korrelations- und Regressionsrechnung</li> </ul> KMK-Standards: 3.6, 3.9
Personalwirtschaft	40 – 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Personalführung</li> <li>– Personalbeurteilung</li> <li>– Personalentwicklung (PE)</li> </ul>

**Lernfeld 11: Geschäftsprozesse und Projekte organisieren**

Zeitrichtwert: 120 – 160 Stunden

**Angestrebte Kompetenzen:**

Die Studierenden optimieren wiederkehrende Geschäftsprozesse unter Beachtung organisatorischer, funktionaler, personeller, informationeller und zeitlicher Abhängigkeiten (Reengineering), auch unter steuerlichen Aspekten.

Sie sind im Rahmen des Geschäftsprozessmanagements mitverantwortlich für die Optimierung der schnellen und flexiblen Verbindung von Kunden und Lieferanten mit der Wertschöpfungskette der Unternehmung. Sie sind beteiligt an der ablauforganisatorischen Konzeption „logistischer Ketten“ zwischen Beschaffung, Fertigung, Distribution und Entsorgung. Insbesondere sind hier exemplarisch auch volkswirtschaftliche Aspekte einzubeziehen, die sich sowohl auf die Binnen- als auch auf die Weltwirtschaft beziehen.

Die Studierenden erarbeiten Maßnahmen zur Gründung einer gastronomischen Existenz oder Übernahme eines Unternehmens, begründen unternehmenspolitische Entscheidungen und zeigen mögliche Konsequenzen betriebswirtschaftlicher Krisensituationen auf.

Die Studierenden sind beteiligt an der Bearbeitung komplexer, einmaliger Aufgabenstellungen, die fach- und bereichsübergreifend in Form von Projekten gelöst werden. Im Rahmen des Projektmanagement wenden sie spezifische Instrumente zur zielorientierten Vorbereitung, Planung, Steuerung, Dokumentation und Überwachung von Projekten an.

Bei ihrer Mitwirkung im Prozess- und Projektmanagement beachten sie den Grundsatz der Mitarbei-

terorientierung. Sie berücksichtigen die Kenntnisse und Fähigkeiten der Teammitglieder, schaffen Strukturen, Spielregeln und lösen auftretende Konflikte. Dabei wenden sie verschiedene Gesprächstypen der dialogischen Kommunikation an. Des Weiteren wird in diesem Zusammenhang die monologische Kommunikation geübt, indem die Studierenden unterschiedliche Redeformen und -konzepte verinnerlichen und rhetorische Stil- und Darstellungsmittel anwenden. Ebenso setzen sie sich bei der Beteiligung an der Organisation von Geschäftsprozessen und Projekten für die Aufnahme ökologischer Elemente in das Zielsystem ein. Im Bereich der Fremdsprache beschäftigen sich die Studierenden mit der Thematik „Veranstaltungsmanagement“.

**Inhaltliche Beiträge der Fächer:**

<b>Fächer</b>	<b>Zeitrichtwert</b>	<b>Inhaltsbereiche</b>
Deutsch/-Kommunikation	10 – 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rhetorik im Rahmen der Kommunikation</li> <li>– Gliederung von Reden, Kurzvorträgen und Redebeiträgen</li> <li>– Präsentationen vorbereiten, planen, gestalten und bewerten</li> <li>– Grundlagen der Rhetorik: Redeformen und Redekonzepte, Rhetorische Figuren</li> <li>– Umgang mit Literatur</li> <li>– Analyse literarischer Texte</li> <li>– Bauformen epischen Erzählens</li> </ul> <p>KMK-Standards: 1.1, 1.2, 1.3, 1.6</p>
Englisch	10 - 20	<p>Conferences and Congresses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Optimising conference processes</li> <li>– Working in projects</li> <li>– Planning/ promoting a meeting</li> <li>– Considering venues</li> </ul> <p>KMK-Standards: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4</p>
Volkswirtschaftslehre/ Politik	70 – 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Marktwirtschaftliche Ordnung in Modell und Realität/ Wirtschaftssysteme</li> <li>– Soziale Marktwirtschaft/ Das politische System der Bundesrepublik Deutschland</li> <li>– Konjunktur- und Arbeitsmarktpolitik</li> <li>– Geldtheorie und Geldpolitik</li> <li>– Angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik</li> <li>– Außenwirtschafts- und Weltpolitik</li> </ul>
Betriebswirtschaftslehre/ Marketing	30 – 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Existenzgründung</li> <li>– Unternehmensbesteuerung</li> <li>– Unternehmenskrisen/Unternehmensinsolvenz</li> <li>– Unternehmensbewertung</li> <li>– „Management by projects“</li> <li>– Projektziele (Projektdefinition)</li> <li>– Projektstruktur-, -personal-, -termin- und Kostenplanung</li> </ul>