

## Anlage A12

## KOLLEG FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE

I. STUDENTAFEL<sup>1</sup>

(Gesamtstundenzahl und Stundenausmaß der einzelnen Unterrichtsgegenstände)

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden					Lehrverpflichtungsgruppen
	Semester				Summe	
	I.	II.	III.	IV.		
1. Religion	1	1	1	1	4	(III)
<b>2. Sprache und Kommunikation:</b>						
2.1 Lebende Fremdsprachen <sup>2</sup>	6	6	5	5	22	(I)
2.2 Angewandtes Informationsmanagement <sup>3</sup>	2	2	2	0	6	II
2.3 Kreativer Ausdruck	2	2	0	0	4	IVa
<b>3. Wirtschaft</b>						
3.1 Globalwirtschaft, Wirtschaftsgeografie und Volkswirtschaft	2	2	1	1	6	III
3.2 Betriebswirtschaft und Projektmanagement <sup>4</sup>	4	4	4	4	16	I
3.5 Rechnungswesen und Controlling <sup>3 4</sup>	4	4	4	4	16	I
3.6 Recht	1	1	2	2	6	III
<b>4. Ernährung, Gastronomie und Hotellerie:</b>						
4.1 Ernährung und Lebensmitteltechnologie	3	3	3	3	12	III
4.2 Küchen- und Restaurantmanagement	7	7	6	6	26	IVa
<b>5. Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement<sup>5</sup></b>	4	4	8	8	24	I
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	36	36	36	34	142	
<b>B. Pflichtpraktikum</b>	Insgesamt 8 Wochen zwischen dem 2. und 3. Semester					
<b>C. Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen<sup>6</sup></b>						
<b>D. Förderunterricht<sup>6</sup></b>						

1 Die Studentafel kann nach den Bestimmungen des Abschnittes III schulautonom abgeändert werden.

2 In Amtsschriften ist in Klammern die Bezeichnung der Fremdsprache(n) anzuführen.

3 Mit Computerunterstützung.

4 Im Hinblick auf die gemeinsame Klausur sind die Pflichtgegenstände „Betriebswirtschaft und Projektmanagement“ und „Rechnungswesen und Controlling“ zumindest im 4. Semester organisatorisch zu verbinden.

5 Das Ausmaß der Gesamtwochenstunden kann nach den Bestimmungen des Abschnittes III schulautonom mit 4-24 Wochenstunden festgelegt werden.

6 Festlegung durch schulautonome Lehrplanbestimmungen gemäß Abschnitt III.

## **II. ALLGEMEINES BILDUNGSZIEL**

Das Kolleg für wirtschaftliche Berufe hat im Sinne der §§ 65 und 77 unter Bedachtnahme auf § 2 Schulorganisationsgesetz (SchOG) die Aufgabe, Absolventinnen und Absolventen von höheren Schulen ergänzend zum Bildungsziel einer Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe zu führen. Durch die Vermittlung der entsprechenden Fach- und Methodenkompetenz sowie den Erwerb sozialer und personaler, kommunikativer und emotionaler Kompetenz werden die Absolventinnen und Absolventen zur Ausübung gehobener Berufe in den Bereichen Wirtschaft (insbesondere im Bereich des gehobenen Dienstleistungssektors und des Service-Designs), Verwaltung (auch im Sozial- und Gesundheitsbereich), Ernährung, Tourismus (insbesondere Hotellerie und Gastronomie) und Kultur befähigt.

Die ganzheitlich ausgerichtete Ausbildung orientiert sich an den Zielen von Active Citizenship (aktive Teilnahme an der Gesellschaft), Employability (Beschäftigungsfähigkeit) und Entrepreneurship (unternehmerisches Denken und Handeln) sowie der Befähigung zu lebenslangem Lernen.

Durch eine ausgewogene Kompetenzentwicklung in den Bereichen

- Sprache und Kommunikation,
- wirtschaftliche Bildung (betriebs-, volks- und globalwirtschaftlich),
- Medien, Informations- und Kommunikationstechnologie,
- Ernährung, Gastronomie und Hotellerie sowie
- berufsorientierte Praxis

sollen die Absolventinnen und Absolventen zu kritischem und kreativem Denken und verantwortungsvollem Handeln befähigt werden.

Das Kolleg für wirtschaftliche Berufe kann wahlweise als Tagesform in vier Semestern oder als Berufstätigenform in sechs Semestern geführt werden.

### **LERNERGEBNISSE DES CLUSTERS SPRACHE UND KOMMUNIKATION**

Die Studierenden können

- Sachverhalte in angemessener Sprache in Wort und Schrift ausdrücken und situationsgerecht kommunizieren;
- verantwortungsvoll, umweltbewusst und gesundheitsbewusst handeln;
- kreativ arbeiten;
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- berufsspezifische Informations- und Kommunikationstechnologien effizient nutzen und verantwortungsbewusst sowie rechtskonform einsetzen;
- angemessen – auch medienunterstützt – präsentieren.

### **LERNERGEBNISSE DES PFLICHTGEGENSTANDES LEBENDE FREMDSPRACHEN**

#### Lebende Fremdsprache ohne Vorkenntnisse

Die Studierenden

- erreichen in der Fremdsprache das Niveau der Elementaren Sprachverwendung A2 nach GER (Empfehlung des Ministerkomitees des Europarates an die Mitgliedstaaten Nr. R (98) 6 vom 17. März 1989 zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen) in den Fertigkeiten Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen sowie in der Fertigkeit Schreiben unter Berücksichtigung der Fachsprache;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden.

#### Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau A2/B1

Die Studierenden

- erreichen in der Fremdsprache das Niveau der Selbstständigen Sprachverwendung B1+ gemäß GER in den Fertigkeiten Hören, Lesen, Zusammenhängend sprechen, An Gesprächen teilnehmen, Schreiben mit besonderer Berücksichtigung der Fachsprache;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden;

- können im Sinne einer individuellen Bildungsplanung Angebote wahrnehmen, in einzelnen Bereichen das Niveau der Selbstständigen Sprachverwendung B2 zu erreichen.

#### Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2

Die Studierenden

- vertiefen in der Fremdsprache das Niveau der Selbstständigen Sprachverwendung B2 gemäß GER in den Fertigkeiten Hören, Lesen, Zusammenhängend sprechen, An Gesprächen teilnehmen, Schreiben mit besonderer Berücksichtigung der Fachsprache;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden;
- können im Sinne einer individuellen Bildungsplanung Angebote wahrnehmen, in einzelnen Bereichen das Niveau der Kompetenten Sprachverwendung C1 zu erreichen.

#### Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2 – Fachsprache

Die Studierenden

- vertiefen in der Fremdsprache das Niveau der Selbstständigen Sprachverwendung B2 gemäß GER in den Fertigkeiten Hören, Lesen, Zusammenhängend sprechen, An Gesprächen teilnehmen, Schreiben mit besonderer Berücksichtigung der Fachsprache;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden;
- können im Sinne einer individuellen Bildungsplanung Angebote wahrnehmen, in einzelnen Bereichen das Niveau der Kompetenten Sprachverwendung C1 zu erreichen.

#### Hören

Die Studierenden können

- die Hauptaussagen und Einzelinformationen verstehen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache (diese inkludiert auch regionale Varianten, sofern sie der Normsprache entsprechen) über vertraute Dinge gesprochen wird, denen man normalerweise bei der Arbeit, in der Ausbildung oder der Freizeit begegnet;
- auch kurze Erzählungen und Berichte verstehen;
- im eigenen Interessens- und Fachgebiet aus berufsbezogenen Texten relevante Informationen entnehmen;
- längeren Redebeiträgen folgen, sofern die Thematik vertraut ist und der Rede- und Gesprächsverlauf durch explizite Signale gekennzeichnet ist.

#### Lesen

Die Studierenden können

- unkomplizierte Texte zu vertrauten allgemeinen, alltäglichen und berufsspezifischen Themen im Wesentlichen verstehen und ihnen relevante Informationen und Standpunkte entnehmen;
- geeignete Ressourcen (Nachschlagewerke, unterstützende Medien) gezielt nutzen.

#### An Gesprächen teilnehmen

Die Studierenden können

- ein breites Spektrum einfacher sprachlicher Mittel einsetzen, um die meisten Situationen des alltäglichen und beruflichen Alltags zu bewältigen;
- in einfacher Form ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die vertraut sind, interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen (zB Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen);
- Meinungen ausdrücken und Informationen austauschen.

#### Zusammenhängend sprechen

Die Studierenden können

- sich relativ flüssig und zusammenhängend auf unkomplizierte Weise zu Themen aus ihren Interessensgebieten äußern;
- Sachverhalte im Rahmen des eigenen Interessens- und Fachgebiets beschreiben oder präsentieren, indem sie die einzelnen Punkte linear aneinanderreihen.

#### Schreiben

Die Studierenden können

- unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen aus ihrem Interessensgebiet verfassen, indem sie einzelne kürzere Teile in linearer Abfolge verbinden;

- sich in den für das Fachgebiet wesentlichen Bereichen der berufsbezogenen schriftlichen Kommunikation praxisgerecht ausdrücken;
- sich in der schriftlichen Kommunikation angemessen auf die jeweiligen Adressaten oder Adressatinnen beziehen;
- die für die betreffende Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- geeignete Ressourcen (Nachschlagewerke, unterstützende Medien) gezielt nutzen.

#### Umfang und Qualität des sprachlichen Repertoires

Die Studierenden verfügen über folgende linguistische Kompetenzen, soziolinguistische Kompetenzen und pragmatische Kompetenzen:

##### **1. Linguistische Kompetenzen:**

##### **Spektrum sprachlicher Mittel (allgemein)**

Die Studierenden verfügen über genügend sprachliche Mittel, um in den verschiedenen Kommunikationssituationen zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, manchmal zögernd und mit Hilfe von einigen Umschreibungen, über Themen aus dem eigenen Erfahrungsbereich sowie vertraute soziale, gesellschaftliche und berufliche Themen äußern zu können, aber der begrenzte Wortschatz führt zu Wiederholungen und manchmal auch zu Formulierungsschwierigkeiten.

##### **Lexikalische Kompetenz**

Die Studierenden zeigen eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, machen aber noch elementare Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen.

##### **Grammatikalische Kompetenz**

Die Studierenden können ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden. Gelegentlich auftretende Fehler führen nicht zum Abbruch der Kommunikation.

##### **Phonologische Kompetenz**

Die Studierenden zeigen eine gut verständliche Aussprache, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird; eine sprachentypische Intonation ist erkennbar.

##### **Orthographische Kompetenz**

Die Studierenden zeigen eine Rechtschreibung und Zeichensetzung die sprachenspezifisch soweit korrekt ist, dass die Schreibintention klar erkennbar bleibt.

##### **2. Soziolinguistische Kompetenzen:**

Die Studierenden

- können ein breites Spektrum von Sprachfunktionen realisieren und auf sie reagieren, indem sie die dafür gebräuchlichsten Redemittel benutzen und dabei zwischen formellem und informellem Register unterscheiden;
- sind sich der wichtigsten Höflichkeitskonventionen bewusst und handeln entsprechend;
- sind sich der wichtigsten Unterschiede zwischen den Sitten und Gebräuchen, den Einstellungen, Werten und Überzeugungen in der betreffenden Gesellschaft und ihrer eigenen bewusst und achten auf entsprechende Signale.

##### **3. Pragmatische Kompetenzen:**

Die Studierenden verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um

- einfache Gespräche auf natürliche Art zu beginnen, mit Unterstützung des Kommunikationspartners in Gang zu halten und zu beenden;
- das Wort zu ergreifen, wenn eine Situation im alltäglichen oder beruflichen Bereich es dringend erfordert;
- beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten.

Die Studierenden können eine begrenzte Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden, um eine Reihe kurzer und einfacher Einzelelemente zu einer linearen, zusammenhängenden Äußerung zu verbinden.

## **LERNERGESBISSE DES CLUSTERS WIRTSCHAFT**

Die Studierenden können

- die Wirtschaft und ihre Rahmenbedingungen als positiv und aktiv gestaltbaren Teil der Gesellschaft wahrnehmen und zu einer lebenswerten, demokratischen und kooperativen Gemeinschaft beitragen;
- internationale und nationale wirtschaftliche und räumliche Zusammenhänge erklären und argumentieren;
- politische und wirtschaftliche Konzepte, Modelle und Positionen kritisch einschätzen und hinterfragen;
- die Zusammenhänge sozialer, ökologischer und ökonomischer Nachhaltigkeit verstehen und danach handeln;
- in ihren verschiedenen Rollen (Unternehmerin und Unternehmer, Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Teammitglied, Bürgerin und Bürger, Konsumentin und Konsument usw.) verantwortungsbewusst agieren sowie die Konsequenzen ihres Handelns einschätzen und reflektieren;
- wirtschaftliche und rechtliche Sachverhalte strukturieren und lösungsorientiert bearbeiten;
- wirtschaftliche und politische Informationen (Medienberichte usw.) verstehen und kommunizieren.

## **LERNERGESBISSE DES CLUSTERS ERNÄHRUNG, GASTRONOMIE UND HOTELLERIE**

Die Studierenden

- zeigen eine professionelle Einstellung zur Dienstleistung und entsprechen in ihrem Erscheinungsbild den Anforderungen der Berufsfelder;
- können berufsspezifische Aufgaben lösen sowie ihre erworbenen Fachkenntnisse in den einschlägigen Berufsfeldern anwenden;
- können in ihrem beruflichen Handeln die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, der Nachhaltigkeit der Regionalität sowie der Gesundheitsorientierung anwenden;
- können relevante Gesetze und Vorschriften in der betrieblichen Situation anwenden;
- können Instrumente der Arbeitsorganisation, Methoden des Zeitmanagements und branchenspezifische Software situationsgerecht einsetzen;
- können Bedeutung und Maßnahmen der Qualitätssicherung erläutern und anwenden;
- beherrschen die Fachsprache und setzen diese in der betrieblichen Kommunikation richtig ein;
- können Aufgaben und Verantwortung entsprechend der geforderten beruflichen Position übernehmen;
- können Arbeitsprozesse anleiten und diese evaluieren;
- können korrekte Umgangsformen anwenden;
- können einen wertschätzenden Umgang und eine situationsgerechte Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern pflegen sowie Gäste professionell betreuen und beraten;
- können Aufgaben sorgfältig und verlässlich unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen erledigen;
- verfügen über Teamfähigkeit sowie Problemlösungskompetenz, können eigenverantwortlich handeln, Feedback geben und annehmen;
- können theoretisches Fachwissen in die Praxis umsetzen.

## **III. SCHULAUTONOME LEHRPLANBESTIMMUNGEN**

### **Allgemeine Bestimmungen**

Schulautonome Lehrplanbestimmungen (§ 6 Abs.1 SchOG) eröffnen Freiräume durch die Gestaltung der Pflichtgegenstände (ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Religion“), der Freigegegenstände und Unverbindlichen Übungen sowie des Förderunterrichts. Für eine sinnvolle Nutzung dieser Freiräume ist die Orientierung an der jeweiligen Bedarfs- und Problemsituation in der Schule oder im Jahrgang sowie an den daraus resultierenden Wunsch- bzw. Zielvorstellungen von wesentlicher Bedeutung. Die Nutzung der schulautonomen Freiräume bedarf eines an den Bedürfnissen der

Studierenden, der Schulpartner insgesamt sowie des schulischen, allgemein-kulturellen und wirtschaftlichen Umfeldes orientierten Konzeptes.

Die schulautonomen Lehrplanbestimmungen haben den zur Verfügung stehenden Rahmen an Lehrerwochenstunden und die Möglichkeiten der räumlichen und der ausstattungsmäßigen Gegebenheiten der Schule zu beachten.

Das Kolleg kann mit Elementen der Fernlehre geführt werden.

Schulautonome Lehrplanbestimmungen haben auf das in Abschnitt II umschriebene allgemeine Bildungsziel des Lehrplanes und insbesondere auf die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) Bedacht zu nehmen.

Die Dauer der Schularbeiten ist durch den Schulgemeinschaftsausschuss innerhalb des vorgegebenen Rahmens für den gesamten Ausbildungsgang fest zu legen. Erfolgt kein diesbezüglicher Beschluss, ist die im Lehrplan vorgegebene Mindestdauer maßgeblich.

#### **Schulautonome Abweichungen von der Stundentafel:**

Die Gesamtwochenstunden im Pflichtgegenstand „Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement“ können schulautonom im Ausmaß von mindestens 4 bis maximal 24 Semesterwochenstunden festgelegt werden. Die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff sind an das schulautonom festgelegte Stundenausmaß anzupassen.

Die daraus gegebenenfalls frei werdenden Wochenstunden (max. 20 Semesterwochenstunden) sind nach Maßgabe folgender Bestimmungen zu verteilen:

##### 1. Schulautonome Vertiefung:

Es muss entweder

- innerhalb eines Clusters ein neuer Pflichtgegenstand mit mindestens 6 Semesterwochenstunden eingeführt werden oder
- das Wochenstundenausmaß der Pflichtgegenstände innerhalb eines Clusters um mindestens 6 Semesterwochenstunden erhöht werden.

##### 2. Darüber hinaus kann mit den allenfalls verbleibenden schulautonomen Wochenstunden das Wochenstundenausmaß anderer Pflichtgegenstände erhöht werden.

##### 3. Im Rahmen der schulautonomen Abweichungen bestehen darüber hinaus ab dem 3. Semester folgende Bestimmungen zur Gestaltung von Wahlpflichtbereichen für die Studierenden (Studierenden-Autonomie). Dabei sind jedenfalls die geltenden Eröffnungs- und Teilungszahlen und die Möglichkeit einer übergreifenden Führung in Paralleljahrgängen zu berücksichtigen:

- (1) Von den nach Z 1 verwendeten Wochenstunden können maximal 3 Wochenstunden zum Angebot eines Wahlpflichtbereiches mit 2 Wahlmöglichkeiten herangezogen werden, und/oder
- (2) Von den nach Z 2 verwendeten Wochenstunden können bis zu 3 Wochenstunden – maximal jedoch das Wochenstundenausmaß der vorgenommenen Erhöhung – zum Angebot eines Wahlpflichtbereiches mit 2 inhaltlichen Wahlmöglichkeiten verwendet werden;

##### 4. Lebende Fremdsprachen

Der Schulstandort hat das Angebot der zur Wahl stehenden Fremdsprachen unter Bedachtnahme auf die zur Verfügung stehenden Ressourcen und Gegebenheiten festzulegen.

Folgende Bedingungen sind dabei zu beachten:

Es können bis zu drei lebende Fremdsprachen geführt werden, wobei

- eine lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2 zumindest 8 Wochenstunden umfassen muss.
- eine lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau A2/B1 zumindest 10 Wochenstunden umfassen muss.
- eine lebende Fremdsprache ohne Vorkenntnisse bzw. mit Vorkenntnissen auf Niveau A1 zumindest 12 Wochenstunden umfassen muss.
- wird eine lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2 und nur eine weitere lebende Fremdsprache geführt, müssen die restlichen verbleibenden Wochenstunden diesen beiden Sprachen zugeordnet werden.
- werden zwei lebende Fremdsprachen ohne Vorkenntnisse bzw. mit Vorkenntnissen auf Niveau A1 geführt, müssen die fehlenden 2 Wochenstunden aus dem Autonomiebereich ergänzt werden.

- werden drei lebende Fremdsprachen geführt, gilt für die lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2 ergänzend, dass die 8 Wochenstunden entweder
  - durch CLIL im Ausmaß von mindestens 2 Stunden pro Semester (aus den Clustern Wirtschaft sowie Ernährung, Gastronomie und Hotellerie) oder
  - durch mindestens 2 Stunden pro Semester aus dem Autonomiebereich für die Fachsprache (zB Englisch) oder
  - durch eine Kombination von CLIL und Fachsprache (zB Englisch) mit Stunden aus dem Autonomiebereich abgedeckt werden können.

Es sind grundsätzlich nur Stundenerhöhungen durch ganze (Semester-)Wochenstunden möglich.

Die Wochenstunden eines Pflichtgegenstandes können zwischen den Semestern verschoben werden. Dabei ist ein systematischer, vernetzender und nachhaltiger Kompetenzaufbau zu gewährleisten, dh. die Pflichtgegenstände sind ohne semesterweise Unterbrechungen zu führen.

Die Wochenstundenzahl aller Pflichtgegenstände in den einzelnen Semestern darf bei der Tagesform 38 Wochenstunden nicht überschreiten. Bei der Berufstätigenform ist auf eine gleichmäßige Verteilung der Semesterwochenstunden im Sinne eines pädagogischen und methodisch-didaktischen Gesamtkonzeptes zu achten.

Die Gesamtwochenstundenzahl aller Pflichtgegenstände von 142 Semesterwochenstunden darf nicht über- oder unterschritten werden.

Wird ein neuer Pflichtgegenstand eingeführt, sind seine nähere Bezeichnung, die Bildungs- und Lehraufgabe des Pflichtgegenstandes sowie der Lehrstoff unter Berücksichtigung der Lernergebnisse des Clusters schulautonom festzulegen.

Wird das Wochenstundenausmaß bestehender Pflichtgegenstände erhöht, sind die Bildungs- und Lehraufgabe sowie der Lehrstoff des Pflichtgegenstandes schulautonom zu adaptieren (vertiefende oder erweiternde Kompetenz). Auch hier sind die Lernergebnisse des Clusters zugrunde zu legen.

Pro Jahrgang kann 1 schulautonome Variante festgelegt werden. Bei parallel geführten Jahrgängen sind verschiedene Varianten der Schulautonomie möglich, jedoch maximal drei. Voraussetzung hierfür ist eine gesicherte Führung und die Genehmigung durch die zuständige Schulbehörde.

Die schulautonome Stundentafel ist für einen gesamten Ausbildungsgang (1. bis 4. Semester bzw. 6. Semester bei der Berufstätigenform) zu erstellen und über den gesamten Ausbildungsgang beizubehalten.

#### **Schulautonome Verteilung der Bildungs- und Lehraufgaben und des Lehrstoffes:**

Die Aufteilung der Bildungs- und Lehraufgaben und des Lehrstoffes auf die einzelnen Semester kann durch schulautonome Lehrplanbestimmungen abgeändert werden. Dieser Lehrstoffverteilung auf die einzelnen Semester ist ein alle Semester umfassendes Gesamtkonzept der Schule zu Grunde zu legen, das auf Querverbindungen zwischen und innerhalb von Unterrichtsgegenständen, die Gewährleistung eines systematischen, vernetzten und nachhaltigen Kompetenzaufbaus und die Durchlässigkeit des österreichischen Schulsystems (§ 3 SchOG) Bedacht nimmt.

#### **Freigegegenstände, Unverbindliche Übungen und Förderunterricht:**

Allfällige Freigegegenstände und Unverbindlichen Übungen sowie der Förderunterricht sind hinsichtlich ihrer Bezeichnung, ihres Inhaltes und des Stundenausmaßes durch schulautonome Lehrplanbestimmungen festzulegen, wobei die Bestimmungen über die schulautonomen Pflichtgegenstände sinngemäß anzuwenden sind.

#### **Bestimmungen bezüglich integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL):**

Hinsichtlich der Möglichkeit integrierten Fremdsprachenlernens hat die Festlegung der Pflichtgegenstände (ausgenommen ist der Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprachen“) und des Stundenausmaßes in den einzelnen Pflichtgegenständen und Klassen durch schulautonome Lehrplanbestimmungen zu erfolgen. Der Unterricht hat in Abstimmung mit dem Pflichtgegenstand „Lebende Fremdsprachen“ zu erfolgen. Unberührt bleibt die Möglichkeit der Anordnung der Verwendung einer lebenden Fremdsprache als Unterrichtssprache (Arbeitssprache) gemäß § 16 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz.

#### **Fernunterricht:**

Durch schulautonome Lehrplanbestimmungen kann im Bereich der Pflichtgegenstände vorgesehen werden, dass die Ausbildung unter Einbeziehung von Formen des Fernunterrichtes erfolgt, wobei das

Ausmaß des Fernunterrichtes entsprechend den regionalen Gegebenheiten und fachlichen Erfordernissen festzulegen ist. Die Ausbildung mit Fernunterricht ist in einer Sozial- und in einer Individualphase so durchzuführen, dass die für den Bildungsgang erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben werden können und die Anzahl der Unterrichtseinheiten der Individualphase jene der Sozialphase nicht übertrifft. Die Individualphase hat grundsätzlich der selbstständigen Erarbeitung und Vertiefung des Lehrstoffes anhand der während der Sozialphase vorgestellten Materialien und Unterlagen in Form des Selbststudiums zu dienen, wobei die Studierenden fachlich und andragogisch zu betreuen sind. In hierfür geeigneten Fällen kann die Individualphase auch zur Vorbereitung der Sozialphase dienen.

#### **IV. DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE**

Die Bildungs- und Lehraufgaben sind die Lehr- und Lernziele, die in Beziehung zur aktuellen Bildungsstufe und zum Lehrstoff zu setzen sind. Der Lehrstoff ist als Rahmen zu sehen, der es ermöglicht, Neuerungen und Veränderungen in Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik zu berücksichtigen und die einzelnen Lehrplaninhalte den schulspezifischen Zielsetzungen gemäß zu gewichten sowie auf regionale Besonderheiten und auf aktuelle Gegebenheiten einzugehen.

Die Ausrichtung des Unterrichts am aktuellen Stand von Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur, Wissenschaft und Technik verlangt, dass die Lehrenden ihre fachlichen sowie methodisch-didaktischen Kenntnisse und Fähigkeiten stets weiterentwickeln. Dazu gehört auch die Berücksichtigung aktueller pädagogischer Entwicklungen sowie aktueller Erkenntnisse der Humanwissenschaften, wie etwa aus der Gehirnforschung, der Migrationsforschung usw.

Die Schule hat Bildungs- und Erziehungsaufgaben, die nicht einzelnen Unterrichtsgegenständen zugeordnet sind. Diese sind als Unterrichtsprinzipien im Unterricht sämtlicher Unterrichtsgegenstände zu berücksichtigen.

##### **Unterrichtsqualität:**

Die Lernenden als Persönlichkeiten stehen im Mittelpunkt. Ein wertschätzender und fördernder Umgang zwischen allen Beteiligten ist jedenfalls Grundvoraussetzung für das Gelingen von Unterricht.

Lernen und Lehren stellen den Kernprozess von Schule, Schulentwicklung und Unterricht dar. Daher ist die Unterrichtsentwicklung zentraler Bestandteil der Schulentwicklung des jeweiligen Standortes.

Systematisches Regelkreisdanken (Plan-Do-Check-Act) ist für die Unterrichtsplanung und -gestaltung unabdingbar. Die dabei notwendige Zusammenarbeit der Lehrenden sollte durch pädagogische Beratungen, die gemeinsame Ausarbeitung von evaluierbaren Lernzielen, die gemeinsame Unterrichtsplanung und Umsetzung sowie Qualitätssicherung und Evaluierung erfolgen.

Die Ziele des Unterrichts, Formen der Leistungsfeststellung und Kriterien der Leistungsbeurteilung sind allen Lernenden transparent zu machen.

##### **Unterrichtsplanung:**

In allen Unterrichtsgegenständen sind folgende Punkte zu beachten:

- Basis für die Unterrichtsplanung sind das allgemeine Bildungsziel, die Lernergebnisse der Cluster und die Bildungs- und Lehraufgaben der einzelnen Unterrichtsgegenstände sowie gegebenenfalls vorhandene Bildungsstandards.
- Voraussetzung für fächerübergreifendes Denken und Verstehen soll die Zusammenarbeit und Absprache aller Lehrenden einer Klasse oder des Bildungsganges bei der Planung, Umsetzung und Evaluierung des Unterrichtsprozesses sein.
- Die Koordination erfordert organisatorische Rahmenbedingungen, die herzustellen sind.
- Die Individualität der Lernenden ist nach Möglichkeit in allen Unterrichtsgegenständen bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung zu berücksichtigen. Es soll dabei von den vorhandenen Kompetenzen der Lernenden ausgegangen werden, um sicher zu stellen, dass diese ihre Verantwortung für den eigenen Lernprozess auch wahrnehmen können. Dies ist untrennbar mit der Umsetzung geschlechter- und chancengerechten Unterrichts verbunden (individuelle und diskriminierungsfreie Lern-, Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten).
- Der Unterricht ist auf den Kompetenzerwerb auszurichten, wobei die Kompetenzen über die Schulstufen und Semester systematisch, vernetzend und nachhaltig aufzubauen sind. Entsprechende Wiederholungs- und Übungsphasen sind zur Sicherung des Unterrichtsertrages vorzusehen.
- In die Unterrichtsgestaltung sind nach Möglichkeit situative Aufgabenstellungen einzubauen, die der beruflichen Realität entnommen und methodisch aufbereitet werden. Dadurch soll die



Identifikation der Lernenden mit berufsrelevanten Funktionen und ihre Handlungsfähigkeit entwickelt und gefördert werden.

- Wesentlich sind die Vermittlung von Fachwissen sowie die Förderung der Entwicklung von Werthaltungen und Schlüsselkompetenzen. Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts. Der Entwicklung personaler und sozialer Kompetenzen der Lernenden ist in allen Unterrichtsgegenständen, vor allem bei gruppen- und projektorientierten Unterrichtsformen, besonderes Augenmerk zu schenken.
- Die Sicherstellung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers ist zu gewährleisten. Die unmittelbare Verknüpfung mit der Lebenssituation der Lernenden fördert das Gelingen dieses Transfers.
- Um alle Lernenden zu eigenverantwortlichem Lernen hinführen zu können, empfiehlt sich am Beginn des Bildungsganges die Durchführung von Projektunterricht oder Schulveranstaltungen, die der Sicherung grundlegender sozialer und personaler Kompetenzen (zB Teambildung, Eigenverantwortlichkeit, Lernen, gewaltfreie Kommunikation) dienen.
- Fehler sind möglichst als förderliche Lernanlässe zu nutzen. Möglichkeiten individueller Fördermaßnahmen sind dabei zu nützen. Die zur Verfügung stehenden Diagnoseinstrumente sind als Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsanalysen, insbesondere aber als Ausgangspunkt für die Planung weiterer Lernphasen einzusetzen.
- Auf den Erwerb von Präsentations- und Medienkompetenz ist besonderes Augenmerk zu legen.
- Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien ist in allen Unterrichtsgegenständen anzustreben.
- Den Lernenden sollen weiters Möglichkeiten aufgezeigt werden, wie im Sinne einer individuellen Bildungsplanung nationale und internationale Zertifikate erworben werden können.
- Korrekturhilfen, Wörterbücher und andere digitale und gedruckte Nachschlagewerke, Gesetzestexte, Formelsammlungen sowie andere Arbeitsbehelfe, wie sie in der Realität der Arbeits- und Berufswelt Verwendung finden, sind im Unterricht und abhängig von den Aufgabenstellungen auch in Prüfungssituationen zu verwenden.
- In allen Gegenständen ist Wert auf die Anwendung einfacher wissenschaftlicher Arbeitstechniken zu legen. Die Notwendigkeit wissenschaftlicher Redlichkeit beim Verfassen eigener Arbeiten ist zu beachten und einzufordern. Für die Vorbereitung auf die Diplomarbeit sind Methoden der wissenschaftlichen Informationsgewinnung, eine Einführung in die Grundzüge des wissenschaftlichen Arbeitens und eine korrekte Zitierweise von schriftlichen Quellen in allen betroffenen Unterrichtsgegenständen zu lehren und zu beachten.
- Der Unterricht in sprachheterogenen Klassen stellt erhöhte Anforderungen an Lehrende und Lernende, die in gemeinsamer Verantwortung wahrzunehmen sind. Interkulturelles Lernen verbessert die Fähigkeit der Lernenden zur sozialen Interaktion mit Angehörigen anderer Kulturen und ist eine Chance zur Entwicklung der eigenen kulturellen Identität und zur Vorbereitung auf ein Leben in einer multikulturellen Gesellschaft.
- Sprache ist die Basis für Lehr- und Lernprozesse in allen Unterrichtsgegenständen. Für den situationsadäquaten Einsatz von Sprache in Wort (gehobene Umgangssprache) und Schrift (Standardsprache) sind alle Lehrkräfte verantwortlich. Lernende mit Defiziten in der Beherrschung des sprachlichen Registers (Textkompetenz, fachliche Diskurskompetenz) sind in allen Unterrichtsgegenständen angemessen zu fördern.
- Um gesellschaftlichen und globalen Entwicklungen Rechnung zu tragen, ist die Verwendung der Fremdsprache als Arbeitssprache oder Integriertes Fremdsprachenlernen (Content and Language Integrated Learning – CLIL) anzustreben. Integriertes Fremdsprachenlernen und -lehren hat so zu erfolgen, dass die Lernenden sowohl im fachlichen als auch im sprachlichen Bereich bei der Herausbildung von Wissen und Fähigkeiten einerseits, als auch sprachlicher und kommunikativer Kompetenzen andererseits unterstützt werden.

#### **Didaktische Grundsätze des Pflichtgegenstandes Lebende Fremdsprachen:**

- Die Entwicklung fremdsprachlicher Kompetenzen erfolgt auf Basis jener Kompetenzen, über die die Lernenden im Deutschen sowie gegebenenfalls in ihrer Erstsprache verfügen.
- Ziel des Unterrichts ist der Aufbau einer mehrsprachigen Kompetenz, zu der alle Sprachkenntnisse und Spracherfahrungen beitragen. Deshalb kommt sprachenübergreifenden Ansätzen besondere Bedeutung zu.

- Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Erweiterung der sprachlichen Kompetenzen als Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erfahren werden kann.
- Die verschiedenen Kompetenzbereiche (Hören, Lesen, An Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängend sprechen, Schreiben, Umfang und Qualität des sprachlichen Repertoires) sind vernetzt zu entwickeln.
- In allen Gegenständen sind authentische fremdsprachige Materialien und Impulse (besonders in englischer Sprache) zu nutzen.
- Im Sinne der gelebten Internationalität sollen Auslandskontakte wie Praktika, Schulpartnerschaften, internationale Projekte usw. gefördert werden.

#### **Didaktische Grundsätze des Clusters Wirtschaft:**

Vorrangiges Ziel der wirtschaftlichen Bildung ist die Entwicklung eines Verständnisses

- für betriebswirtschaftliche, regionale und globalwirtschaftliche Mechanismen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge und
- deren Auswirkungen auf das Lebensumfeld (einschließlich der Chancen von Frauen und Männern).

Im Mittelpunkt steht

- die Vermittlung eines grundlegenden Verständnisses für Zusammenhänge,
- die Fähigkeit zur Einordnung des Gelernten in ein Gesamtsystem und dessen Transfer auf neue Anforderungen bzw. geänderte Rahmenbedingungen,
- die praktische Nutzung der vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten und
- die Orientierung des Unterrichts an der Realsituation.

Vertiefend sollen die sozialen und ökologischen Folgen jeder wirtschaftlichen Aktivität bewusst gemacht werden. Den Lernenden ist die multidimensionale Verantwortung der Führungskräfte in einem interkulturellen Umfeld bewusst zu machen.

#### **Didaktische Grundsätze des Clusters Ernährung, Gastronomie und Hotellerie:**

Zur Sicherung der Berufsfähigkeit ist bei der Unterrichtsplanung und -gestaltung auf eine fundierte Grundbildung und die Anwendbarkeit in der betrieblichen Situation größter Wert zu legen. Die Vernetzung der fachtheoretischen Grundlagen mit der Praxis ist wesentliche Grundlage für professionelles Handeln.

Auf organisatorische Besonderheiten des Pflichtgegenstandes „Küchen- und Restaurantmanagement“ wird im Abschnitt „Unterrichtsorganisation“ hingewiesen.

#### **Didaktische Grundsätze des Pflichtgegenstandes Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement:**

Durch die Fächerverbindung aller Unterrichtsgegenstände mit dem Unterrichtsgegenstand „Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement“ wird dem unternehmerischen Denken (Entrepreneurship Education) besonders Rechnung getragen. Kooperationen mit Betrieben sowie Expertinnen und Experten sind im Rahmen der Möglichkeiten vorzusehen.

Zur Festigung und Vernetzung der in den unterschiedlichen Clustern erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten werden verschiedene komplexe, handlungsorientierte und lernerzentrierte Methoden angewendet.

Wesentlich sind dabei die Einrichtung einer betrieblichen Struktur und die Einbettung des gesamten Unterrichts in „Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement“ in einen unternehmerischen Kontext. Durch die Planung und Durchführung vor allem realer aber auch die Realsituation simulierender Aufträge ist den Lernenden Gelegenheit zur Durchführung von facheinschlägigen praktischen und organisatorischen Tätigkeiten zu geben. Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Lernenden

- Problemstellungen unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten bearbeiten können,
- das bisher erworbene Wissen praktisch anwenden können,
- prozess- und ergebnisorientiert unter Berücksichtigung von Projektmanagementtools arbeiten können,
- Aufgaben genau, formal richtig und termingerecht bearbeiten können,
- betriebliche Abläufe und Strukturen kennen lernen,
- Abläufe und Ergebnisse im Sinne eines kontinuierlichen Qualitätsmanagements reflektieren können,
- Situationen analysieren, Strukturen und Lösungswege erkennen,

- moderne Technologien nutzen,
- Entscheidungen treffen,
- kommunikations- und teamfähig arbeiten,
- eigenverantwortlich lernen und für das eigene Handeln Verantwortung übernehmen,
- Führungsaufgaben übernehmen,
- ihre Rolle im Arbeitsleben und in Hierarchien kennen lernen,
- ihre persönlichen Möglichkeiten und Grenzen erfahren können.

Dazu ist ein Organisationsmodell auszuarbeiten. Die Absprache mit den Lehrenden anderer einschlägiger Unterrichtsgegenstände betreffend die Anwendung von dort erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten wird dringend empfohlen. Im Bedarfsfall sind eine gute organisatorische (stundenplantechnische) Abstimmung mit anderen einschlägigen Pflichtgegenständen und die Nutzung der Möglichkeit der Blockung empfehlenswert.

Die Auswahl der Handlungs- und Lernanlässe hat sich an den Berufsbildern und an der speziellen Ausprägung der Schulen für wirtschaftliche Berufe zu orientieren. Um eine rechtzeitige Planung der entsprechenden Lehrfächerverteilung zu ermöglichen, sind diese im Regelfall bereits spätestens am Ende des vorhergehenden Unterrichtsjahres festzulegen.

#### **Unterrichtsmethoden:**

Ein Mix an motivierenden, lernzieladäquaten Unterrichtsmethoden ist anzustreben. Dabei ist Expertinnen- und Expertenwissen zu vermitteln und sind individuelle und selbstgesteuerte Lernprozesse zu ermöglichen und beratend zu begleiten, sowie die Erweiterung von individuellen Handlungsspielräumen für die Lernenden aufzuzeigen.

Bei der Auswahl der Lehr- und Lernformen sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Lernsettings sind so zu gestalten, dass die Lernenden individuelle Stärken zeigen, gehirngerecht lernen und ihre Selbsteinschätzungsfähigkeit weiter entwickeln können.
- Individuelle Begabungen und Potenziale sind unabhängig von vorgefassten Bildern, Zuschreibungen und familiären Rahmenbedingungen zu fördern.
- Formen des gegenseitigen Unterstützens durch Studierende (Tutoring) sollen Lern- und Reflexionsprozesse fördern.
- Durch offene Lernformen ist die Problemlösungskompetenz der Lernenden zu fördern, um eigenständigen Wissens- und Kompetenzerwerb zu erleichtern. Gleichzeitig sind sie zu eigenständiger und selbstverantwortlicher Arbeitsweise in Einzel- und besonders Teamarbeit zu befähigen.
- Praxisorientierte Aufgabenstellungen sowie problem- und handlungsorientierter Unterricht (Projekte, Fallstudien, Fachpraxis und Simulationen) führen die Lernenden zu logischem, kreativem und vernetztem Denken, zu genauem und ausdauerndem Arbeiten sowie zu verantwortungsbewusstem Entscheiden und Handeln.
- Ein Bezug zum fachpraktischen Unterricht ist in möglichst vielen Unterrichtsgegenständen herzustellen.
- Exkursionen, Lehrausgänge und sonstige Schulveranstaltungen sowie das Heranziehen von Fachleuten aus der Praxis tragen dazu bei, den Lernenden Einblick in die komplexen Zusammenhänge berufsspezifischer Abläufe zu geben.
- Der Besuch kultureller Veranstaltungen und kultureller Institutionen motiviert die Lernenden zur Beschäftigung mit Kunst und Kultur.
- Zur Optimierung der Unterrichtsqualität und des Unterrichtsertrages sollen verschiedene Medien eingesetzt werden, um den Lernprozess zu unterstützen und die erforderliche Medienkompetenz aufzubauen. Die Integration von elektronisch aufbereiteten Lernmaterialien sowie elektronischen Kommunikationsformen soll die Unterrichtsorganisation unterstützen und ergänzen.
- Der Vertiefung ausgewählter Lerninhalte und dem Training grundlegender Fertigkeiten ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Behandlung vielfältiger Inhalte zu geben. Besonderer Wert ist dabei auf die Vermittlung der Methoden des jeweiligen Faches zu legen, um eigenständigen Wissens- und Kompetenzerwerb zu erleichtern.
- In allen Unterrichtsgegenständen ist die Dokumentation und Reflexion des stufenweisen Kompetenzerwerbs und damit die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung durch die Lernenden durch geeignete Methoden (zB Portfolio, Lerntagebuch) zu fördern.

**Unterrichtsorganisation:**

Die Schulleitung hat fächerübergreifenden Unterricht, Blockunterricht, Projektunterricht und offene Lernformen durch eine möglichst flexible Unterrichtsorganisation zu ermöglichen.

Um fächerübergreifendes, vernetztes Arbeiten, insbesondere den Einsatz von kooperativen und offenen Lernformen zu ermöglichen, sind im Stundenplan pro Semester mindestens 3 zusammenhängende Unterrichtseinheiten vorzusehen. Die dabei im Stundenplan festgelegten Unterrichtsgegenstände sind im Vorhinein für das Semester bzw. das Jahr zu definieren. Dafür kommen zB folgende Möglichkeiten in Frage:

- Unterrichtsgegenstände, in denen häufig mit Arbeitsaufträgen im Sinne des kooperativen offenen Lernens gearbeitet wird,
- organisatorische Aneinanderreihung inhaltlich verbundener Unterrichtsgegenstände, zB aus dem Cluster Wirtschaft, zur verstärkten Vernetzung der Lerninhalte,
- Unterrichtsgegenstände, in denen fächerübergreifende Projekte und/oder themenzentrierter Unterricht geplant sind (zB Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement),
- Unterrichtsgegenstände, die sich besonders für eine Zusammenarbeit mit dem Gegenstand „Unternehmens- und Dienstleistungsmanagement“ eignen.

Das in der Studentafel vorgesehene Stundenausmaß kann teilweise oder auch ganz in Form von Blockunterricht erfüllt werden. Der Blockunterricht ist so zu organisieren, dass bei allfälligem Fernbleiben von Lernenden jedenfalls eine sichere Beurteilung getroffen werden kann. Bei geblocktem Unterricht ist der nachhaltige Wissens- bzw. Kompetenzerwerb sicher zu stellen.

Die Zuordnung der Bildungs- und Lehraufgabe sowie des Lehrstoffes erfolgt im Pflichtgegenstand „Küchen- und Restaurantmanagement“ nach räumlichen und sonstigen organisatorischen Gegebenheiten.

Den Lernprozess fördernde Internettechnologien, Lernplattformen und Online-Dienste helfen eine Verbindung von Theorie- und Praxisphasen in der Unterrichtsorganisation vorzunehmen und den Unterricht, aber auch Hausübungen und Praktika zu ergänzen. Damit können die Lernenden bei externen Arbeitsformen mit den Lehrenden sowie Studienkolleginnen und Studienkollegen elektronisch Kontakt halten.

Lehrstoffinhalte eines Unterrichtsgegenstandes sind durch jene Lehrende zu unterrichten, die über die entsprechende Qualifikation verfügen. Werden verschiedene Lehrende eingesetzt, erfordert dies eine enge Kooperation und eine gemeinsame Leistungsbeurteilung.

Im Hinblick auf die gemeinsame schriftliche Klausur im Prüfungsgebiet „Angewandte Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ sind die Pflichtgegenstände „Betriebswirtschaft und Projektmanagement“ sowie „Rechnungswesen und Controlling“ organisatorisch (stundenplantechnisch) zu verbinden.

**Pflichtpraktikum:**

Das Pflichtpraktikum ist in den entsprechenden Unterrichtsgegenständen ausführlich vor- und nachzubereiten. Dabei sind die Lernenden auch hinsichtlich Betriebskategorie und Einsatzbereichen zu beraten. Die Lernenden sind von der Schule zu veranlassen, in geeigneter Weise Aufzeichnungen über ihre Tätigkeit als Praktikantin und Praktikant zu führen, die in den facheinschlägigen Unterrichtsgegenständen des folgenden Semesters ausgewertet werden können.

Die Schule hat Hilfestellung für das Auffinden geeigneter Praxisstellen zu bieten; sie ist jedoch nicht dafür verantwortlich, dass solche in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

Das Pflichtpraktikum ist auf Grund einer möglichst präzise gefassten Vereinbarung zwischen einem dem Bildungsziel der Schulart entsprechenden, facheinschlägigen Betrieb und den Lernenden abzuleisten.

Die Schule hat darauf hinzuwirken, dass beim Abschluss von Praktikumsverträgen die relevanten arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. In der Regel sind Praktikantinnen- und Praktikantenverhältnisse mit Arbeitsverträgen abzusichern, die nach den Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern gestaltet sind.

Die Lernenden sind vor dem Beginn des Praktikums über ihre Rechte und Pflichten als Praktikantinnen und Praktikanten und auch darüber zu informieren, welche Schritte sie bei gravierenden Problemen während des Praktikums setzen sollen.

Praktika können im Inland und auch im Ausland durchgeführt werden. Bei Auslandspraktika, welche auch im Hinblick auf fremdsprachliche Kompetenzen empfehlenswert sind, obliegt es der Schule, auf die damit verbundenen Besonderheiten hinzuweisen. Die Eignung von Praxisstellen ist der Schule im Bedarfsfall mit geeigneten Unterlagen nachzuweisen.

Es empfiehlt sich für die Schule, mit den Betrieben und Praxisstätten, an denen die Lernenden ihre Praxis ableisten, ebenso wie mit Arbeitgeberinnen- und Arbeitgeber- sowie Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmervertretungen Kontakt zu halten.

Die sachkundige und vertrauensfördernde Beratung der Lernenden durch Direktorin und Direktor, Fachvorständin und Fachvorstand und die Lehrenden der Schule ist im Zusammenhang mit der Gestaltung des Pflichtpraktikums von entscheidender Bedeutung.

## V. LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT

### a) Katholischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 416/1989 in der jeweils geltenden Fassung.

### b) Evangelischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 130/2009 in der jeweils geltenden Fassung.

### c) Altkatholischer Religionsunterricht

Der altkatholische Religionsunterricht wird im Allgemeinen als Gruppenunterricht gemäß § 7a des Religionsunterrichtsgesetzes in seiner derzeit geltenden Fassung geführt. Demgemäß ist der Lehrplan für den Religionsunterricht der Oberstufe der allgemeinbildenden höheren Schulen anzuwenden.

### d) Islamischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 234/2011 in der jeweils geltenden Fassung.

### e) Israelitischer Religionsunterricht

Die Bekanntmachung BGBI. Nr. 88/1985 in der jeweils geltenden Fassung ist sinngemäß anzuwenden.

### f) Neuapostolischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 108/2016 in der jeweils geltenden Fassung.

### g) Religionsunterricht der Kirche Jesu Christi der Heiligen der Letzten Tage

Siehe die Bekanntmachung BGBI. Nr. 239/1988 in der jeweils geltenden Fassung.

### h) Griechisch-orientalischer (orthodoxer) Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 114/2016 in der jeweils geltenden Fassung.

### i) Orientalisch-orthodoxer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 201/2004 in der jeweils geltenden Fassung.

### j) Buddhistischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 241/2008 in der jeweils geltenden Fassung.

### k) Freikirchlicher Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 194/2014 in der jeweils geltenden Fassung.

### l) Alevitischer Religionsunterricht

Siehe die Bekanntmachung BGBI. II Nr. 14/2014 in der jeweils geltenden Fassung.

## VI. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN UND LEHRSTOFFE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE

### A. Pflichtgegenstände

## 2. SPRACHE UND KOMMUNIKATION

### 2.1 LEBENDE FREMDSPRACHEN

#### Lebende Fremdsprache ohne Vorkenntnisse

1. Semester:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen Gehörtes, zB bekannte Wörter, Wendungen, einfache Aussagen und Fragen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht, sofern langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen;
- können sich schrittweise auf natürliche Intonation und sprachentypisches Sprechtempo einstellen, wenn es sich um sehr vertraute Formulierungen handelt;
- verstehen das Wesentliche von kurzen, sehr einfachen Mitteilungen und Anweisungen;
- verstehen einfache Zahlen, Preisangaben und Zeitangaben;
- können sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen sie, indem sie bekannte Namen, Wörter und einfachste Wendungen herausuchen bzw. wenn nötig, den Text mehrmals lesen;
- können Analogien und erstsprachliches Wissen bzw. Kenntnisse aus anderen Sprachen nutzen, um sich Texte zu erschließen;
- können sich auf einfache Art verständigen, das Gesagte falls nötig durch Gesten unterstützen, wenn es um Themen von ganz unmittelbarer Bedeutung geht, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas bei Bedarf langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird;
- können einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen handelt;
- können sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen und Orte äußern;
- können eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Studierenden:

zB Familie, Freundeskreis, soziale Beziehungen, einfache Alltagssituationen in Bezug auf Essen, Trinken, Einkaufen, Unterkunft.

Kurze alltägliche Mitteilungen, Einladungen, Notizen, Checklisten, Ausfüllen von personenbezogenen Formularen (auch medienunterstützt).

Vorstellen (sich selbst oder jemanden anderen) und Gebrauch einfacher Gruß- und Abschiedsformeln.

Stellen und Beantworten einfacher Fragen nach Namen, Wohnort, Dingen, Hobbys und Befinden.

Einfache Einkaufsgespräche.

Wegbeschreibung.

Bitten, Bedanken, Entschuldigen.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für den systematischen Aufbau und die Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen Gehörtes, zB bekannte Wörter, Wendungen, einfache Aussagen und Fragen, wenn es um Dinge von ganz unmittelbarer Bedeutung geht, sofern langsam und sorgfältig gesprochen wird und wenn Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen;
- können sich schrittweise auf natürliche Intonation und sprachentypisches Sprechtempo einstellen, wenn es sich um sehr vertraute Formulierungen handelt;
- verstehen das Wesentliche von kurzen, sehr einfachen Mitteilungen und Anweisungen;
- verstehen einfache Zahlen, Preisangaben und Zeitangaben;
- können sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen sie, indem sie bekannte Namen, Wörter und einfachste Wendungen herausuchen bzw., wenn nötig, den Text mehrmals lesen;
- können Analogien und erstsprachliches Wissen bzw. Kenntnisse aus anderen Sprachen nutzen, um sich Texte zu erschließen;
- können sich auf einfache Art verständigen, das Gesagte falls nötig durch Gesten unterstützen, wenn es um Themen von ganz unmittelbarer Bedeutung geht, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas bei Bedarf langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird;

- können einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen aus dem alltäglichen und beruflichen Umfeld handelt;
- können sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen und Orte äußern;
- können eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen sowie die Erstsprache und ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Studierenden:

zB Familie, Freundeskreis, soziale Beziehungen, einfache Alltagssituationen in Bezug auf Essen, Trinken, Einkaufen, Unterkunft.

Themen aus dem beruflichen Umfeld der Studierenden:

Einfache Situationen im Kontakt mit dem Gast wie zB im Café, im Restaurant, an der Rezeption.

Vorbereitung auf das Praktikum.

Kurze alltägliche Mitteilungen, Einladungen, Notizen, Checklisten, Ausfüllen von personenbezogenen Formularen (auch medienunterstützt).

Vorstellen (sich selbst oder jemanden anderen) und Gebrauch einfacher Gruß- und Abschiedsformeln.

Stellen und Beantworten einfacher Fragen nach Namen, Wohnort, Dingen, Hobbys und Befinden.

Einfache Einkaufsgespräche.

Wegbeschreibung.

Einfache Kommunikation in sozialen Netzwerken.

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

### **3. Semester:**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen Gehörtes, zB bekannte Wörter, Wendungen und einfache Aussagen und Fragen, wenn es um Dinge von unmittelbarer Bedeutung im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geht, sofern klar, sorgfältig sowie nicht zu schnell gesprochen wird und wenn Pausen Zeit lassen, den Sinn zu erfassen;
- können sich allmählich auf natürliche Intonation und sprachentypisches Sprechtempo einstellen;
- verstehen das Wesentliche von kurzen, relativ einfachen Mitteilungen und Anweisungen;
- verstehen Zahlen, Preisangaben und Zeitangaben, wenn sie deutlich gesprochen und eventuell mehrmals gehört werden;
- können sehr kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen sie, indem sie bekannte Namen, Wörter und einfache Wendungen herausuchen bzw., wenn nötig, den Text mehrmals lesen;
- können Analogien und erstsprachliches Wissen bzw. Kenntnisse aus anderen Sprachen nutzen, um sich Texte zu erschließen;
- können sich in vertrauten einfachen routinemäßigen Situationen des beruflichen Umfelds auf einfache Art verständigen, das Gesagte falls nötig durch Gesten unterstützen, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas bei Bedarf langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird;
- können einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld handelt;

- können sich mit einfachen, überwiegend isolierten Wendungen über Menschen, Orte und Tätigkeiten äußern;
- können eine einfache Beschreibung von beruflichen Alltagsroutinen, von Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf sehr einfache Art über alltägliche bzw. berufliche Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen sowie die Erstsprache und ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können die erworbenen sprachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden.

#### **Lehrstoff:**

Die im 1. und 2. Semester erarbeiteten Themen aus dem alltäglichen Umfeld der Studierenden unter Einbeziehung weiterer Bereiche, wie zB Freizeit und Sport, Lebenswirklichkeiten Jugendlicher in verschiedenen Ländern, Beschreibung von Tourismusdestinationen.

Themen aus dem beruflichen Umfeld der Studierenden:

Erfahrungen aus dem Praktikum, ausgewählte Themen aus den Bereichen Hotellerie, Gastronomie, Freizeitwirtschaft und touristische Verkehrsmittel, Tourismusformen, einfache Situationen im Kontakt mit dem Gast wie zB im Café, im Restaurant, im Hotel, im Reisebüro, im Tourismusbüro.

Einfache mündliche und schriftliche berufliche Kommunikation:

zB Telefonate, medienunterstützte Behandlung von Anfragen (Angebot, Reservierung, usw.), Speisenerklärungen anhand von Musterbeispielen, Bewerbung (zB Bewerbungsschreiben, CV-Europass, Gespräch).

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen Gehörtes, zB bekannte Wörter, Wendungen und einfache Aussagen und Fragen, wenn es um Dinge von unmittelbarer Bedeutung im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geht, sofern Pausen helfen, den Sinn zu erfassen, wobei die sprachentypische Intonation und Sprechgeschwindigkeit möglichst natürlich sein sollen;
- verstehen das Wesentliche von kurzen, relativ einfachen Mitteilungen und Anweisungen;
- verstehen Zahlen, Preisangaben und Zeitangaben, wenn sie deutlich gesprochen und eventuell mehrmals gehört werden;
- verstehen einfache E-Mails und Briefe sowie sehr einfache Berichte;
- können einfachen Alltagstexten wie Anzeigen, Informationsbroschüren, Speisekarten, Gebotsschildern konkrete Informationen entnehmen;
- können Analogien und erstsprachliches Wissen bzw. Kenntnisse aus anderen Sprachen nutzen, um sich Texte zu erschließen;
- können sich in vertrauten einfachen routinemäßigen Situationen des beruflichen Umfelds auf einfache Art verständigen, das Gesagte falls nötig durch Gesten unterstützen, doch ist die Kommunikation völlig davon abhängig, dass etwas bei Bedarf langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird;
- können einfache Fragen stellen und beantworten, einfache Feststellungen treffen oder auf solche reagieren, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen im alltäglichen und beruflichen Umfeld handelt;
- können einfache sprachliche Mittel anwenden, um einfache kurze Gespräche im alltäglichen und beruflichen Umfeld auf natürliche Art zu beginnen, mit Unterstützung der Kommunikationspartnerinnen bzw. Kommunikationspartner in Gang zu halten und zu beenden;
- sind sich der wichtigsten Höflichkeitskonventionen bewusst und können gebräuchliche Höflichkeitsformeln verwenden;
- können sich mit einfachen Wendungen über Menschen, Orte und Tätigkeiten äußern;



- können eine einfache Beschreibung von beruflichen Alltagsroutinen, von Vorlieben oder Abneigungen usw. geben sowie auf sehr einfache Art über alltägliche bzw. berufliche Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können auf einfache Art ihre Meinung ausdrücken;
- können einfache Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit den häufigsten Konnektoren verbinden;
- zeigen eine Rechtschreibung und Zeichensetzung die sprachenspezifisch soweit korrekt ist, dass die Schreibintention klar erkennbar bleibt;
- können in vertrauten Situationen zwischen formellem und informellem Register unterscheiden;
- verfügen über ein Repertoire an elementaren sprachlichen Mitteln, die es ihnen ermöglichen, Alltags- und Berufssituationen mit voraussagbaren Inhalten zu bewältigen; sie müssen allerdings in der Regel Kompromisse in Bezug auf die Realisierung der Sprechabsicht machen und nach Worten suchen;
- verfügen über einen ausreichenden Wortschatz, um in vertrauten Situationen und in Bezug auf vertraute Themen routinemäßige Angelegenheiten im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld zu erledigen und beherrschen den dafür erforderlichen begrenzten Wortschatz ausreichend gut;
- können häufige einfache Strukturen sowie Wendungen, die an Situationen des alltäglichen und beruflichen Umfelds mit voraussagbaren Inhalten gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden; auch wenn elementare Fehler auftreten wird in der Regel klar, was sie ausdrücken möchten;
- zeigen eine verständliche Aussprache, auch wenn ein merklicher Akzent vorhanden ist und öfters etwas falsch ausgesprochen wird; eine sprachentypische Intonation ist erkennbar;
- sind sich der wichtigsten Unterschiede zwischen den Sitten und Gebräuchen, den Einstellungen, Werten und Überzeugungen in der betreffenden Gesellschaft sowie ihrer eigenen bewusst und achten auf entsprechende Signale;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen sowie die Erstsprache und ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- können die erworbenen sprachlichen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Vertiefung der Themen aus dem beruflichen Umfeld der Studierenden:

Ausgewählte Themen aus den Bereichen Hotellerie, Gastronomie, Freizeitwirtschaft und touristische Verkehrsmittel, Tourismusformen.

Standardsituationen im Kontakt mit dem Gast wie zB im Café, im Restaurant, im Hotel, im Reisebüro, im Tourismusbüro.

Einfache mündliche und schriftliche berufliche Kommunikation:

zB Telefonate, medienunterstützte Behandlung von Anfragen (Angebot, Reservierung, usw.), Speisenerklärungen anhand von Musterbeispielen, Umgang mit Beschwerden, Bewerbung (zB Bewerbungsschreiben, CV-Europass, Gespräch).

Die behandelten Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

### **Schularbeiten:**

1. – 3. Semester je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

### Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau A2/B1

1. Semester:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen mündliche Kommunikation in alltäglichen sowie vertrauten Situationen im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;

- verstehen in einfacheren Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltagstexten, einfachen Zeitungsartikeln und unkomplizierten Sachtexten zu vertrauten Themen konkrete Informationen entnehmen sowie einfache Grafiken verstehen;
- verstehen SMS, E-Mails, Briefe, einfache Berichte usw. im alltäglichen Umfeld sowie in vertrauten Situationen der Arbeitswelt, in denen auch Gefühle, Wünsche und Erlebnisse beschrieben werden;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einer Reihe von einfachen, routinemäßigen Situationen im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Arbeitswelt und Freizeit geht;
- können einfache Mittel anwenden, um ein kurzes Gespräch zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geben sowie auf einfache Art über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Konnektoren verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem alltäglichen Umfeld:

zB Ausbildung und etwaige berufliche Vorbildung, Urlaub, Freizeitaktivitäten.

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Tätigkeitsfelder der Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Einfache Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- bzw. Gastronomiebetrieben (zB Auskünfte über das Angebot innerhalb und außerhalb des Betriebs erteilen, Gästebetreuung von der Zimmerreservierung bis zum Check-Out, Reservierung und Service im Restaurant).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Bereich und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert, deutlich und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
- verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen die Hauptaussagen und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;

- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld wichtige Informationen entnehmen, einfache Grafiken verstehen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen SMS, E-Mails, Briefe, Berichte, Einträge in sozialen Netzwerken usw. im alltäglichen Bereich sowie in Standardsituationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- verstehen klar formulierte, einfache Vorschriften und Anleitungen;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich relativ leicht in strukturierten Situationen und kurzen Gesprächen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit sozialen Beziehungen und touristischen Aktivitäten geht;
- können eine Reihe einfacher Mittel anwenden, um ein Gespräch zu beginnen, kurze Zeit in Gang zu halten und zu beenden;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geben, über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten sowie auf einfache Art ihre Meinung ausdrücken und begründen;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
- können unkomplizierte Texte zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, Vorbereitung auf das Praktikum.

Verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Tätigkeitsfelder der Tourismus- und Freizeitwirtschaft, Tourismusformen.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben, im Reisebüro, im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Umfeld und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;

- verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld konkrete Informationen entnehmen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, unkomplizierte Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen SMS, E-Mails, Briefe, Berichte, Einträge in sozialen Netzwerken usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten und effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und gezielt einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Freizeit sowie wirtschaftlichen und touristischen Aktivitäten geht;
- können eine Reihe von Mitteln anwenden, um ein Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen auf einfache Art das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld geben sowie detailliert über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
- können unkomplizierte, detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen sowie beruflichen Umfeld verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können kulturelle sowie geografische Besonderheiten des eigenen Landes und exemplarisch auch eines Ziellandes identifizieren, diese in einfacher Form beschreiben sowie in ein zielgruppenorientiertes Besichtigungsprogramm einbetten;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Trends und Entwicklungen im Tourismus, Tourismusformen, touristische Destinationen, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben, im Reisebüro, im Event- und Messebereich, im Tourismusbüro (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung, Umgang mit Beschwerden), Berichte.

Bewerbung und Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Website, Broschüre, Flugblatt, Bericht).

Einfache Beschreibungen und Kommentare zu Graphiken und Statistiken.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld und können Gesprächen mit „Native Speakers“ folgen, wenn klar artikuliert und mit vertrautem Akzent gesprochen wird;
- verstehen in Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über vertraute Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld die Hauptpunkte und wichtige Einzelinformationen, wenn in deutlich artikulierter Standardsprache gesprochen wird;
- können einfachen Alltags- und Sachtexten zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld konkrete Informationen entnehmen und in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen;
- verstehen klar formulierte, unkomplizierte Vorschriften und Anleitungen;
- verstehen SMS, E-Mails, Briefe, Berichte, Einträge in sozialen Netzwerken usw. im alltäglichen Bereich sowie in einer Reihe von Situationen der Arbeitswelt und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über allgemeine sowie berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von vertrauten Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können sich in einer Reihe von unterschiedlichen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten Austausch von Informationen und Meinungen in Zusammenhang mit Familie, sozialen Beziehungen, Ausbildung, Freizeit sowie wirtschaftlichen und touristischen Aktivitäten geht;
- können eine Reihe von Mitteln anwenden, um einfache Gespräche im alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld auf natürliche Art zu beginnen, einige Zeit in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen auf einfache Art das Wort zu ergreifen;
- verfügen über angemessene sprachliche Mittel um beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten;
- sind sich der wichtigsten Höflichkeitskonventionen bewusst und handeln entsprechend;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich unkomplizierte, detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen vertrauten Themen aus dem alltäglichen und beruflichen Umfeld geben sowie detailliert über Ereignisse, Erlebnisse und Erfahrungen berichten;
- können vorbereitete, unkomplizierte Kurzpräsentationen durchführen (auch medienunterstützt);
- können unkomplizierte, detaillierte Texte zu vertrauten Themen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld verfassen und dabei die Sätze mit einer Auswahl an Verknüpfungsmitteln verbinden;
- zeigen eine Rechtschreibung und Zeichensetzung die sprachenspezifisch soweit korrekt ist, dass die Schreibintention klar erkennbar bleibt;
- verfügen über genügend sprachliche Mittel, um in den verschiedenen Kommunikationssituationen zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, manchmal zögernd und mit Hilfe von einigen Umschreibungen, über Themen aus dem eigenen

- Erfahrungsbereich sowie vertraute soziale, gesellschaftliche und berufliche Themen äußern zu können, aber der begrenzte Wortschatz führt zu Wiederholungen und manchmal auch zu Formulierungsschwierigkeiten;
- zeigen eine gute Beherrschung des Grundwortschatzes, machen aber noch Fehler, wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen;
  - können ein Repertoire von häufig verwendeten Redefloskeln und von Wendungen, die an eher vorhersehbare Situationen aus dem alltäglichen bzw. beruflichen Umfeld gebunden sind, ausreichend korrekt verwenden; gelegentlich auftretende Fehler führen nicht zum Abbruch der Kommunikation;
  - zeigen eine gut verständliche Aussprache, auch wenn ein fremder Akzent teilweise offensichtlich ist und manchmal etwas falsch ausgesprochen wird; eine sprachentypische Intonation ist erkennbar;
  - können ein breites Spektrum von Sprachfunktionen realisieren sowie auf sie reagieren, indem sie die dafür gebräuchlichsten Redemittel benutzen und dabei zwischen formellem bzw. informellem Register unterscheiden;
  - können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über einige Strategien zum Spracherwerb;
  - können kulturelle bzw. geografische Besonderheiten des eigenen Landes und exemplarisch auch eines Ziellandes identifizieren, diese in einfacher Form beschreiben und in ein zielgruppenorientiertes Besichtigungsprogramm einbetten;
  - können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
  - können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
  - können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
  - können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

**Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Trends und Entwicklungen im Tourismus, Tourismusformen, touristische Destinationen, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben, im Reisebüro, im Event- und Messebereich, im Tourismusbüro (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung, Umgang mit Beschwerden), Berichte.

Bewerbung und Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Website, Broschüre, Flugblatt, Bericht).

Einfache Beschreibungen und Kommentare zu Graphiken und Statistiken.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

**Schularbeiten:**

1. – 3. Semester je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

**Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2**

1. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

## Die Studierenden

- verstehen inhaltlich und sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen bzw. zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten bzw. Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange und komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- und situationsadäquat darauf reagieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, nutzen die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

**Lehrstoff:**

Themen aus dem alltäglichen Umfeld:

zB Ausbildung und etwaige berufliche Vorbildung, Urlaub, Freizeitaktivitäten.

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, Verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Tätigkeitsfelder der Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben (zB Auskünfte über das Angebot innerhalb und außerhalb des Betriebs erteilen, Gästebetreuung von der Zimmerreservierung bis zum Check-Out, Reservierung und Service im Restaurant).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich und sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen sowie zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen sowie auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, nutzen die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede und entwickeln die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;



- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch.

Vorbereitung auf das Praktikum, kulturelle bzw. sprachliche Vielfalt, Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, touristisches Angebot, verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Trends und Entwicklungen im Tourismus.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben, im Reisebüro, im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen und zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an berufsspezifischen Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;

- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse und Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, nutzen die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

#### **Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Trends und Entwicklungen im Tourismus und in der Arbeitswelt, Touristische Destinationen, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, Beschwerdemanagement, Tätigkeiten und Produkte verschiedener touristischer Leistungsträger, Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft, Lebens- und Erholungsqualität, touristisches Marketing.

Mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation (medienunterstützt):

zB Memos, Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Beschwerden, Reaktion auf Beschwerden, Berichte.

Komplexere Kommunikationssituationen bei Veranstaltungen wie zB Kongresse, Produkt-, Tourismus- und Freizeitmessen, geschäftliche Verhandlungen, Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Ideen, Institutionen, Organisationen, Unternehmen, Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Artikel, Website, Broschüre, Flugblatt, Presseaussendung, Bericht).

Beschreiben und Kommentieren von Grafiken, Rückschlüsse.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen sowie zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;

- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an vertrauten Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um wirksam zwischen Sprecher- und Hörerrolle zu wechseln sowie beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse bzw. Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- zeigen eine Gestaltung, Gliederung in Absätze und Zeichensetzung, die konsistent und hilfreich sind; die Rechtschreibung ist, abgesehen von gelegentlichem Verschreiben, richtig;
- können verschiedene Verknüpfungsmittel sinnvoll verwenden, um inhaltliche Beziehungen deutlich zu machen und Themenpunkte miteinander zu verbinden;
- können sich klar ausdrücken, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie sagen möchten, einschränken zu müssen.
- verfügen über einen großen Wortschatz in ihrem Interessens- und Fachgebiet sowie in den meisten allgemeinen Themenbereichen;
- können Formulierungen variieren und bei Wortschatzlücken Umschreibungen gebrauchen; offensichtliches Suchen nach Worten oder der Rückgriff auf Vermeidungsstrategien sind selten;
- verwenden den Wortschatz im Allgemeinen mit großer Genauigkeit, obgleich einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen, ohne jedoch die Kommunikation zu behindern;
- zeigen eine gute Beherrschung der Grammatik; gelegentliche Ausrutscher oder nicht-systematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau können vorkommen, sind aber selten und können oft rückblickend korrigiert werden;
- haben eine klare, gut verständliche Aussprache sowie eine natürliche Intonation erworben sowie können die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen;

- können sich in formellem und informellem Stil überzeugend, klar und höflich ausdrücken, wie es für die jeweilige Situation und die betreffenden Personen angemessen ist;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

Ausgewählte Bereiche der Unternehmensführung (zB Führungsstile, Mitarbeitermotivation, Konfliktlösung).

Vertiefung der bisher behandelten Themen und Kommunikationssituationen.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

### **Schularbeiten:**

1. – 3. Semester: je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

### Lebende Fremdsprache mit Vorkenntnissen auf Niveau B2 – Fachsprache

1. Semester:

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen und zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen und dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;

- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen bzw. Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem alltäglichen Umfeld:

zB Ausbildung und etwaige berufliche Vorbildung, Urlaub, Freizeitaktivitäten.

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch.

Verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Tätigkeitsfelder der Tourismus- und Freizeitwirtschaft.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben (zB Auskünfte über das Angebot innerhalb und außerhalb des Betriebs erteilen, Gästebetreuung von der Zimmerreservierung bis zum Check-Out, Reservierung und Service im Restaurant).

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

2. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe**

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einigen berufsspezifischen Situationen und zu einigen berufsspezifischen Themen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts sowie Videos über einige berufsspezifische Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, wenn in Standardsprache gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;

- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einigen berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein begrenztes Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Bereich und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von einigen Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu einigen berufsspezifischen Themen geben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem begrenzten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen bzw. Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen und auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem begrenzten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

### **Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch, Vorbereitung auf das Praktikum.

Kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, touristisches Angebot, verschiedene Arten von touristischen Einrichtungen, Trends und Entwicklungen im Tourismus.

Mündliche und schriftliche Kommunikation in ausgewählten Situationen der Arbeitswelt (medienunterstützt):

Standardsituationen der Kunden- und Gästebetreuung in Beherbergungs- und Gastronomiebetrieben, im Reisebüro, im Event- und Messebereich (zB Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Reservierung, Beratung)

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

3. Semester:

## **Bildungs- und Lehraufgabe**

### Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen und zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an berufsspezifischen Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil und Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange, komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse bzw. Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen sowie auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- verfügen über die der Ausbildungshöhe angemessenen linguistischen, soziolinguistischen und pragmatischen Kompetenzen;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation entwickeln;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

**Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

zB Erfahrungen aus dem Praktikum, alltägliche und berufliche Ziele.

Trends und Entwicklungen im Tourismus und in der Arbeitswelt, touristische Destinationen, kulturelle und sprachliche Vielfalt sowie Bedürfnisse und kulturspezifische Verhaltensweisen von Gästen und Kunden, Beschwerdemanagement, Tätigkeiten und Produkte verschiedener touristischer Leistungsträger, Nachhaltigkeit in Bezug auf Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft, Lebens- und Erholungsqualität, touristisches Marketing.

Mündliche und schriftliche berufsbezogene Kommunikation (medienunterstützt):

zB Memos, Anfragen, Beantwortung von Anfragen, Angebot, Bestellung, Beschwerden, Reaktion auf Beschwerden, Berichte.

Komplexere Kommunikationssituationen bei Veranstaltungen wie zB Kongresse, Produkt-, Tourismus- und Freizeitmessen, geschäftliche Verhandlungen.

Bewerbung und Motivationsschreiben.

Mündliche und schriftliche Präsentation von Ideen, Institutionen, Organisationen, Unternehmen, Dienstleistungen, Produkten, Programmen (zB Artikel, Website, Broschüre, Flugblatt, Presseaussendung, Bericht).

Beschreiben und Kommentieren von Grafiken, Rückschlüsse.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden

- verstehen inhaltlich bzw. sprachlich komplexe mündliche Kommunikation in einer Reihe von Situationen und zu einem breiten Spektrum an Themen aus dem beruflichen Umfeld, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können Registerwechsel richtig beurteilen;
- verstehen die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Vorträgen, Berichten und Präsentationen;
- können Tonaufnahmen, Podcasts und Videos über ein breites Spektrum an vertrauten Themen verstehen sowie dabei auch Stimmung, Ton, Standpunkte und Einstellungen der Sprechenden erfassen, auch wenn mit einem fremden Akzent gesprochen wird;
- können selbständig lesen sowie Lesestil bzw. Tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen;
- können in unterschiedlichen Arten von Texten zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen die wesentlichen Informationen, Argumentationen, Standpunkte und Haltungen erfassen;
- können lange und komplexe Texte nach gewünschten Informationen durchsuchen und Informationen aus verschiedenen Texten oder Textteilen zusammentragen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen sowie die wesentlichen Inhalte von Texten zusammenfassen;
- verstehen ein breites Spektrum an schriftlicher Kommunikation im beruflichen Umfeld und können adressaten- bzw. situationsadäquat darauf reagieren;
- können Grafiken verstehen, beschreiben und kommentieren;
- können digitale und gedruckte Nachschlagewerke gezielt nutzen;
- können Informations- bzw. Kommunikationsmedien und -technologien kritisch bewerten, effizient nutzen sowie situationsgerecht und verantwortungsbewusst einsetzen;
- können Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen, filtern, evaluieren und einsetzen (entsprechend dem sprachlichen Zielniveau);
- verfügen im Sinne der Beschäftigungsfähigkeit (Employability) über berufsspezifische Sprach- und Sachkompetenzen für die Bewältigung von Routinesituationen der beruflichen Praxis;
- können ein breites Spektrum von sprachlichen Mitteln anwenden, um ein längeres Gespräch auf natürliche Art zu beginnen, in Gang zu halten und zu beenden sowie in Diskussionen das Wort zu ergreifen;



- verfügen über angemessene sprachliche Mittel, um wirksam zwischen Sprecher- und Hörerrolle zu wechseln sowie beim Formulieren Zeit zu gewinnen und das Wort zu behalten;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich detaillierte Beschreibungen zu verschiedenen berufsspezifischen Themen geben sowie detailliert über Ereignisse bzw. Erfahrungen berichten und deren Bedeutung hervorheben;
- können sowohl mündlich als auch schriftlich zu einem breiten Spektrum von berufsspezifischen Themen Informationen austauschen, die eigenen Ansichten erklären sowie Standpunkte durch relevante Erklärungen und Argumente begründen und verteidigen;
- können vorbereitete Präsentationen (auch medienunterstützt) durchführen sowie auf Fragen der Zuhörerinnen und Zuhörer flüssig und spontan reagieren;
- können klare, strukturierte Texte zu einem breiten Spektrum an berufsspezifischen Themen verfassen und dabei die für die jeweilige Textsorte geltenden Kriterien adäquat anwenden;
- zeigen eine Gestaltung, Gliederung in Absätze und Zeichensetzung, die konsistent und hilfreich sind; die Rechtschreibung ist, abgesehen von gelegentlichem Verschreiben, richtig;
- können verschiedene Verknüpfungsmittel sinnvoll verwenden, um inhaltliche Beziehungen deutlich zu machen und Themenpunkte miteinander zu verbinden;
- können sich klar ausdrücken, ohne dabei den Eindruck zu erwecken, sich in dem, was sie sagen möchten, einschränken zu müssen;
- verfügen über einen großen Wortschatz in ihrem Interessens- und Fachgebiet sowie in den meisten allgemeinen Themenbereichen;
- können Formulierungen variieren und bei Wortschatzlücken Umschreibungen gebrauchen; offensichtliches Suchen nach Worten oder der Rückgriff auf Vermeidungsstrategien sind selten;
- verwenden den Wortschatz im Allgemeinen mit großer Genauigkeit, obgleich einige Verwechslungen und falsche Wortwahl vorkommen, ohne jedoch die Kommunikation zu behindern;
- zeigen eine gute Beherrschung der Grammatik; gelegentliche Ausrutscher oder nicht-systematische Fehler und kleinere Mängel im Satzbau können vorkommen, sind aber selten und können oft rückblickend korrigiert werden;
- haben eine klare, gut verständliche Aussprache sowie eine natürliche Intonation erworben und können die Intonation variieren und so betonen, dass Bedeutungsnuancen zum Ausdruck kommen;
- können sich in formellem bzw. informellem Stil überzeugend, klar sowie höflich ausdrücken, wie es für die jeweilige Situation und die betreffenden Personen angemessen ist;
- können ihre sprachlichen Fähigkeiten einschätzen, die Erstsprache sowie ihre Erfahrungen mit anderen Sprachen zur Entwicklung ihrer Mehrsprachigkeit nutzen und verfügen über Strategien zum Spracherwerb;
- können sich mit der eigenen und den anderen Kulturen auseinandersetzen, Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede erkennen und haben die Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation;
- können als Sprachmittlerinnen und Sprachmittler in begrenztem Ausmaß die Kommunikation zwischen Gesprächspartnern und -partnerinnen, die einander nicht direkt verstehen können, ermöglichen;
- können die Erweiterung ihrer sprachlichen Kompetenzen als persönliche Bereicherung und als Möglichkeit zum Verständnis anderer Denkweisen erkennen;
- können die erworbenen Kompetenzen vernetzt anwenden und Synergien mit anderen Fachgebieten nutzen.

**Lehrstoff:**

Themen aus dem beruflichen Umfeld:

Ausgewählte Bereiche der Unternehmensführung (zB Führungsstile, Mitarbeitermotivation, Konfliktlösung).

Vertiefung der bisher behandelten Themen und Kommunikationssituationen.

Die Kommunikationssituationen bilden die Basis für die systematische Erweiterung des Umfangs und der Qualität des sprachlichen Repertoires.

**Schularbeiten:**

1. – 3. Semester: je 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 zwei- oder dreistündige Schularbeit.

## 2.2 ANGEWANDTES INFORMATIONSMANAGEMENT

1. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- Daten fließend in Computersysteme eingeben;
- Computersysteme unterscheiden und daraus Kaufentscheidungen ableiten;
- Dateien lokal und online verwalten;
- Netzwerke sicherheitsbewusst nutzen;
- grundlegende Sicherheitsmaßnahmen setzen und überprüfen;
- Hilfsquellen nutzen;
- die Richtlinien der relevanten ÖNORM anwenden;
- Schriftstücke erstellen;
- Bilder in Dokumente einbinden und mit den vorhandenen Tools bearbeiten;
- Präsentationen zielgruppenorientiert gestalten;
- erweiterte Funktionen eines Präsentationsprogramms sinnvoll einsetzen;
- gezielt online recherchieren;
- Informationen auf Plausibilität und Authentizität prüfen;
- verantwortungsbewusst, effizient und zielgerichtet online kommunizieren;
- kollaborative Techniken zB durch das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten und Mind-Maps nutzen;
- die Grundzüge des Urheberrechts wiedergeben.

### **Lehrstoff:**

Grundlagen der Informationstechnologie:

Computersysteme, Hardwarekomponenten, Fehlerbehebung.

Betriebssysteme und Arbeiten im Netzwerk.

Grundlagen der IT Security:

Schutz vor Schadsoftware und Datensicherung.

Textverarbeitung:

Richtlinien und Normen. Geschäftliche Schriftstücke.

Bildanpassung und Bildformate.

Präsentation:

Fortgeschrittene Techniken eines Präsentationsprogrammes.

Layoutregeln.

Internet, Internetdienste und kollaborative Techniken.

Gesetzliche Bestimmungen:

Grundzüge des Urheberrechts. Datenschutz.

2. Semester:

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- Berechnungen durchführen;
- Funktionen effizient einsetzen;
- spezielle Formatierungen durchführen;
- umfangreiche Daten aufbereiten, sortieren, filtern und analysieren;
- umfangreiche Daten grafisch darstellen;
- mit einem Grafik- und Bildbearbeitungsprogramm Bilder korrigieren und optimieren;
- Grafikformate erklären und ausgabeorientiert verwenden;

- Farbmodi unterscheiden und zielgerichtet anwenden;
- Bilder mit unterschiedlichen Werkzeugen, Ebenen und Kanälen gestalten;
- umfangreiche mehrseitige Dokumente erstellen;
- Serierendokumente unter Verwendung einer Datenbank erstellen;
- Serierendokumente mit Bedingungen erstellen;
- mit Format- und Dokumentvorlagen arbeiten;
- Tabellen und Formulare erstellen;
- Texte durch visuelle Maßnahmen verstärken.

**Lehrstoff:**

Fortgeschrittene Tabellenkalkulation und Datenanalyse.

Grafik- und Bildbearbeitung.

Textverarbeitung:

Umfangreiche Schriftstücke.

Anwendungsübergreifende Verknüpfungen.

3. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- individuelle Vorlagen erstellen;
- berufsfeldspezifische Publikationen bzw. Werbemittel für die digitale Weitergabe und den professionellen Druck erstellen;
- (soziale) Netzwerke verantwortungs- und sicherheitsbewusst nutzen;
- mit Hilfe sozialer Medien Online-Inhalte verantwortungsbewusst redaktionell bearbeiten;
- Adressen, Aufgaben und Termine verwalten
- unterschiedliche Datensicherungskonzepte für den betrieblichen Bereich erläutern;
- die Methoden der Verschlüsselung nennen;
- die Notwendigkeit des Einsatzes von Verschlüsselung begründen;
- Online-Services des öffentlichen Bereiches mit Bürgerkartenfunktion nutzen;
- die Bedeutung der digitalen Signatur einschließlich der gesetzlichen Basis erläutern.

**Lehrstoff:**

Adress-, Aufgaben- und Terminverwaltung.

Desktop Publishing:

Grundlagen des Desktop-Publishing, Publikationen, Werbemittel.

Online:

Online-Kommunikation, soziale Netzwerke.

Online-Dateimanagement.

E-Gouvernement, Digitale Signatur, Verschlüsselung.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- neue IT-Technologien und deren Folgen im gesellschaftlichen Zusammenhang kritisch hinterfragen;
- gesellschaftliche und soziale Auswirkungen von neuen Medien erkennen und beschreiben;
- die datenschutzrechtlichen Bestimmungen anwenden;
- Datenbankstrukturen erklären;
- Datenbanken erstellen und bearbeiten;
- die aktuellen IT-Technologien und entsprechende Anwendungsszenarien beschreiben.

**Lehrstoff:**

Informationsethik.

Datenbanken.

Neue Medien und Technologien.

**Schularbeiten:**

1. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
2. Semester: 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.
3. Semester: 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.
4. Semester: 1 ein- oder zweistündige Schularbeit.

## 2.3 KREATIVER AUSDRUCK

1. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- Darstellungs- und Gestaltungsaufgaben eigenständig lösen und dabei Material, Verfahren und Gestaltungsmittel zielgerecht einsetzen;
- fachtheoretische Grundkenntnisse anwenden;
- experimentell, improvisatorisch und spielerisch handeln;
- verantwortungsvoll mit Werkzeugen, Instrumenten und Materialien umgehen;
- bewusst und differenziert sinnlich wahrnehmen, beschreiben und analysieren;
- exemplarische Beispiele künstlerischen Schaffens wiedererkennen und stilistisch zuordnen;
- lokale, zeitbedingte und mediale Besonderheiten von Bildgestaltung erläutern;
- Beobachtungen und Wahrnehmungen in bildhafte und akustische Ausdrucksformen umsetzen;
- Informationstechnologien und audiovisuelle Medien kriteriengeleitet einsetzen;
- kulturelle Einrichtungen selbstständig nutzen;
- die Ergebnisse der praktischen Arbeit in geeigneter Form dokumentieren und präsentieren;
- die gesellschaftliche und politische Funktion und Wirkung von optischem und akustischem Material erkennen;
- gestalterische oder interpretatorische Qualitäten erkennen und beschreiben.

**Lehrstoff:**

Schallaufzeichnung und Aufnahmetechnik.

Musik und Computer.

Freie bildnerische Arbeit:

Themenzentrierte Aufgaben mit der Möglichkeit einer individuellen Wahl der Gestaltungsmedien durch die Studierenden, arbeitsbegleitende Dokumentation.

Exemplarische Bild- und Werkbetrachtung:

Auseinandersetzung mit Beispielen aus den Bereichen Architektur, Malerei, Grafik, Plastik, Objekt, Installation, Zeichen, elektronische Medien, Alltagsästhetik und Musik.

Historische, gesellschaftliche, politische, weltanschauliche und kulturelle Bezüge.

Kontakt mit dem Original.

2. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- Darstellungs- und Gestaltungsaufgaben eigenständig lösen und dabei Material, Verfahren und Gestaltungsmittel zielgerecht einsetzen;
- fachtheoretische Grundkenntnisse anwenden;
- die Rolle von Musik als Wirtschaftsfaktor einschätzen;
- experimentell, improvisatorisch und spielerisch handeln;
- verantwortungsvoll mit Werkzeugen, Instrumenten und Materialien umgehen;
- bewusst und differenziert sinnlich wahrnehmen, beschreiben und analysieren;
- exemplarische Beispiele künstlerischen Schaffens wiedererkennen und stilistisch zuordnen;

- lokale, zeitbedingte und mediale Besonderheiten von Bildgestaltung erläutern;
- Beobachtungen und Wahrnehmungen in bildhafte und akustische Ausdrucksformen umsetzen;
- kulturelle Einrichtungen selbstständig nutzen;
- die Ergebnisse der praktischen Arbeit in geeigneter Form dokumentieren und präsentieren;
- Zusammenhänge zwischen Bild, Text, Klang, Raum und Körper erforschen und die gewonnenen Erkenntnisse gestalterisch umsetzen;
- die gesellschaftliche und politische Funktion und Wirkung von optischem und akustischem Material erkennen;
- gestalterische oder interpretatorische Qualitäten erkennen und beschreiben.

**Lehrstoff:**

Musik und Gesellschaft bzw. Wirtschaft.

Freie bildnerische Arbeit:

Themenzentrierte Aufgaben mit der Möglichkeit einer individuellen Wahl der Gestaltungsmedien durch die Studierenden, arbeitsbegleitende Dokumentation.

Exemplarische Bild- und Werkbetrachtung:

Auseinandersetzung mit Beispielen aus den Bereichen Architektur, Malerei, Grafik, Plastik, Objekt, Installation, Zeichen, elektronische Medien, Alltagsästhetik und Musik.

Historische, gesellschaftliche, politische, weltanschauliche und kulturelle Bezüge.

Kontakt mit dem Original.

### 3. WIRTSCHAFT

#### 3.1 GLOBALWIRTSCHAFT, WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE UND VOLKSWIRTSCHAFT

1. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- kartografische Medien anwenden;
- Gründe der Unterentwicklung anhand von Kennzahlen interpretieren;
- wirtschaftliche und soziale Entwicklungen in Entwicklungs- und Schwellenländern analysieren;
- ökonomische Entwicklungen in verschiedenen Räumen der Welt erläutern;
- Arten und Folgen der Globalisierung bewerten;
- die Notwendigkeit einer nachhaltigen Wirtschaft vor dem Hintergrund der Ressourcenverknappung beurteilen.

**Lehrstoff:**

Orientierung mit unterschiedlichen kartografischen Medien.

Entwicklungs- und Schwellenländer, Industrieländer:

Indikatoren und Gründe der Unterentwicklung.

Unterschiedliche Entwicklungsniveaus.

Ökonomischer Wandel und Fortschritte in ausgewählten Staaten.

Globalisierung und Nachhaltigkeit:

Chancen und Risiken unterschiedlicher Formen der Globalisierung.

Folgen der Globalisierung auf ökologische, gesellschaftliche und wirtschaftliche Systeme.

2. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die europäische Integration und die Erweiterung der EU anhand von Beispielen analysieren;
- Beispiele europäischer Wirtschaftsstrukturen und Kooperationen vergleichen;

- Folgen der Bevölkerungsentwicklung Österreichs und der Migration hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt analysieren;
- die Wirtschaftssektoren Österreichs (inklusive Tourismus) bewerten.

**Lehrstoff:**

Europäische Integration, europäische Staaten innerhalb und außerhalb der EU.

## Österreich:

Bevölkerungsentwicklung, Migration, Arbeitsmarkt.

Wirtschaftsregionen und Wirtschaftssektoren (Landwirtschaft, Industrie, Dienstleistungen, Tourismus, Energie, Verkehr).

Raumordnung und Raumplanung.

## 3. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- volkswirtschaftliche Grundbegriffe und Messgrößen erklären;
- verschiedene Wirtschaftssysteme, -ordnungen und -theorien erklären;
- den Konjunkturablauf beschreiben;
- Auswirkungen konjunktureller Veränderungen auf nationaler und globaler Ebene analysieren;
- die Markt, Marktformen und Preisbildung beeinflussenden Faktoren sowie Gründe für Marktversagen erläutern;
- die Ziele und Zielkonflikte der Wirtschaftssubjekte sowie Auswirkungen ihrer Aktivitäten auf den Wirtschaftskreislauf analysieren;
- die Rahmenbedingungen des Arbeitsmarktes und der Sozialpolitik bewerten;
- die Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf private Haushalte und Unternehmen analysieren.

**Lehrstoff:**

Volkswirtschaftliche Grundbegriffe.

Wirtschaftssysteme – Wirtschaftsordnungen.

Marktformen, vollkommener Markt und Marktversagen, Preis.

Konjunkturpolitik.

Sozialpolitik und Arbeitsmarkt.

Volkswirtschaftliche Messgrößen (zB Bruttoinlandsprodukt, (Gender) Human Development Index, Arbeitslosenquote, Gini Koeffizient).

## 4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die Grundlagen des Geld- und Währungswesens erklären;
- die Rahmenbedingungen des Budgets erklären;
- die Zusammenhänge und Wechselwirkungen im magischen Vieleck sowie deren Auswirkungen auf die gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Situation erläutern und begründen;
- die außenwirtschaftlichen Verflechtungen erklären;
- die wesentlichen Wirtschaftstheorien erklären und reflektieren.

**Lehrstoff:**

Geld- und Währungspolitik (Geldwertstabilität usw.).

Wirtschaftswachstum.

Außenwirtschaftliche Beziehungen und Zahlungsbilanz.

Europäische Wirtschaft.

Budget- und Budgetpolitik.

Ökonomische und ökologische Nachhaltigkeit.

Wirtschaftstheorien.

### 3.2 BETRIEBSWIRTSCHAFT UND PROJEKTMANAGEMENT

1. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- den Einfluss und die Bedeutung von Wirtschaft im täglichen Leben sowie die Auswirkungen des Wirtschaftens einschätzen;
- das Zusammenwirken der einzelnen Beteiligten am Wirtschaftsleben beschreiben;
- Kaufverträge analysieren und inhaltlich gestalten;
- ihr Wissen über den Kaufvertrag situationsgerecht anwenden;
- rechtskonforme und betriebswirtschaftlich sinnvolle Lösungen bei Kaufvertragsverletzungen finden;
- das Konsumentenschutzgesetz und Produkthaftungsgesetz in Grundzügen wiedergeben und Handlungsalternativen zur Durchsetzung ihrer Rechte aufzeigen;
- im Geschäftsleben kommunizieren und Geschäftsbriefe inhaltlich richtig formulieren;
- Geschäfte im Internet korrekt abwickeln und mögliche Konsequenzen abschätzen;
- die Grundlagen des Projektmanagements erläutern und anwenden.

**Lehrstoff:**

Grundlagen der Wirtschaft.

Kaufvertrag:

Phasen, Voraussetzungen für das Zustandekommen, Bestandteile, Zahlungsformen, vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages, Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Kaufvertrag.

Konsumentenschutzgesetz, Produkthaftungsgesetz, E-Commerce.

Grundlagen des Projektmanagements.

2. Semester:

Die Studierenden können

- eine einfache Geschäftsidee entwickeln;
- rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen bei der Unternehmensgründung erläutern und daraus Entscheidungen ableiten;
- die steigende Bedeutung des Dienstleistungssektors für die zukünftige Wirtschaftsentwicklung beschreiben;
- die Grundlagen kunden- und marktgerechter Dienstleistungsgestaltung anwenden;
- den kontinuierlichen Prozess einer Dienstleistungs- bzw. Produktentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung über die Entwicklung und Realisierung beschreiben;
- einen Businessplan (inklusive Gründungskosten) für eine Geschäftsidee erstellen und präsentieren;
- im Rahmen der Entwicklung des Businessplans Grundlagen des Projektmanagements anwenden;
- Marketingmaßnahmen von Unternehmen analysieren;
- die Grundzüge der Marktforschung und Marktforschungsmethoden erläutern;
- ein Marketingkonzept für eine Geschäftsidee entwickeln;
- Marketingmaßnahmen kritisch beurteilen;

**Lehrstoff:**

Unternehmensgründung:

Entwicklung einer Geschäftsidee, rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen bei der Gründung von Unternehmen sowie Non-Profit-Organisationen (Gewerberecht, Firma, Firmenbuch, Rechtsformen, Vollmachten).

Inhalte des Businessplans:

Entwicklung eines Core-Businessplans inklusive Marketing und Gründungskosten mit Hilfe der Methoden des Projektmanagements.

Besonderheiten des Dienstleistungssektors:

Dienstleistungs-Innovationsmanagement, Service-Design.

3. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die wesentlichen Geschäfte, die Banken für bzw. mit Privatpersonen und Unternehmen tätigen, erklären;
- einen Überblick über mögliche Anlageformen geben und Empfehlungen ableiten;
- Anlagemöglichkeiten hinsichtlich Ethik und Nachhaltigkeit analysieren
- die Aufgaben des Personalmanagements erläutern;
- Managementfunktionen, Managementkonzepte und Führungsstile beschreiben;
- die strategische und operative Ebene im Unternehmen unterscheiden;
- in Grundzügen die Elemente der Organisationsentwicklung erläutern;
- Ursachen für Unternehmenskrisen erkennen;
- einfache Maßnahmen zur Krisenbewältigung vorschlagen;
- Investitionsentscheidungen auf Basis der Investitionsrechnung und qualitativer Kriterien treffen;
- Finanzierungsmöglichkeiten bewerten und situationsgerecht nutzen.

**Lehrstoff:**

Kreditinstitute:

Geschäftsfelder. Geldanlage unter Berücksichtigung ethischer Aspekte und aktueller Entwicklungen.  
Personalmanagement.

Unternehmensführung:

Management, Managementfunktionen, Managementkonzepte, Führungsstile.  
Aufbau- und Ablauforganisation. Krisenmanagement.  
Grundlagen der Finanzierung und Investition.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- das Zusammenspiel von Planung und Controlling für eine erfolgreiche Unternehmenssteuerung verstehen;
- die Aufgaben einer Controllerin und eines Controllers beschreiben;
- die Vernetzung zwischen Controlling und anderen Fachabteilungen erläutern;
- Controllinginstrumente einsetzen;
- Fallstudien zu betriebswirtschaftlichen Fragestellungen mit einer Verknüpfung zu Rechnungswesen und Controlling lösen.

**Lehrstoff:**

Controlling als Basis für Unternehmensentscheidungen, Controllinginstrumente (zB Balanced Scorecard inklusive Personalcontrolling).

Nutzung der fachspezifischen Standardsoftware (Tabellenkalkulations- und Präsentationsprogramme).

Case Studies.

**Schularbeiten:**

1. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
2. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
3. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
4. Semester: 1 dreistündige Schularbeit gemeinsam mit dem Pflichtgegenstand „Rechnungswesen und Controlling“.



### 3.3 RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING

#### 1. Semester:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die Aufgaben, die rechtlichen Grundlagen und die Bedeutung des Rechnungswesens für die betriebliche Praxis erklären;
- einfache Finanzpläne aus dem Privat- bzw. Unternehmensbereich erstellen und erklären sowie Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen;
- Belege erkennen, prüfen, bearbeiten und organisieren;
- Belege und Geschäftsfälle in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung erfassen;
- den Erfolg der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung ermitteln und analysieren sowie notwendige Maßnahmen ableiten;
- die Zahllast ermitteln und die Umsatzsteuervoranmeldung erstellen;
- die wesentlichen Unterschiede zwischen Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und Doppelter Buchführung erklären;
- einfache Bilanzen bzw. Gewinn- und Verlustrechnungen erstellen sowie erklären;
- Buchungssätze auf Basis von Belegen und Geschäftsfällen unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer bilden sowie deren Erfolgswirksamkeit beurteilen;
- die Grundlagen des Umsatzsteuerrechts anwenden sowie die Umsatzsteuer richtig berechnen und verbuchen;
- einfache Geschäftsfälle auf Konten erfassen und diese abschließen;
- einfache und komplexe Geschäftsfälle in der Doppelten Buchführung erfassen sowie die Erfolgsauswirkung dieser Geschäftsfälle erkennen und interpretieren;
- den Erfolg direkt bzw. indirekt ermitteln und das Ergebnis interpretieren.

##### **Lehrstoff:**

Aufgaben und gesetzliche Rahmenbedingungen des Rechnungswesens.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

Rechtliche Bestimmungen, vorgeschriebene Aufzeichnungen anhand von Belegen inklusive Umsatzsteuer, Kassa-Bankbuch, Wareneingangsbuch, Anlageverzeichnis, Umsatzsteuervoranmeldung, Erfolgsermittlung.

Buchführung:

Einführung in die Doppelte Buchführung, Belege, Belegorganisation inklusive Formvorschriften, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kontenrahmen, Kontenplan, Umsatzsteuer.

Einfache Geschäftsfälle auch anhand von Belegen:

zB Anlagenkäufe, Wareneinkäufe, Warenverkäufe, Verbuchung von Aufwänden und Erträgen, Rechnungsausgleich durch Barzahlung und Banküberweisung, Bestandsveränderungen, Warenrücksendungen, Bezugs- und Versandkosten, Rabatte, Skonto, Privatentnahmen, Privateinlagen, Rechnungsausgleich durch Kredit- bzw. Bankomatkarte, KFZ-Betriebskosten, Monatsabrechnungsbogen, Zahlungsartenbericht, Emballagen, Reisebürogeschäfte aus Sicht des Hotels, Mahnspesen, Verzugszinsen, Kontoabschluss Bank, Eigenverbrauch (amtliche Sachbezugswerte).

#### 2. Semester:

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- laufende Bezüge inklusive Überstunden abrechnen;
- Sonderzahlungen abrechnen;
- einen Lohn- und Gehaltszettel erklären;
- Lohn- und Gehaltsnebenkosten ermitteln und verbuchen;
- eine Arbeitnehmerveranlagung mittels Finanz Online durchführen;
- den (gesamten) Personalaufwand für den Dienstgeber darstellen;
- komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung verbuchen;
- Stellenwert, Aufgaben und Teilbereiche der Kostenrechnung im Unternehmen erläutern;

- Zusammenhang sowie Unterschied zwischen Finanzbuchführung und Kostenrechnung erklären;
- Aufwände zu Kosten und Erträge zu Erlösen überleiten;
- Kosten auf Kostenstellen zurechnen, die Selbstkosten ermitteln und die Zuschlagsätze ermitteln;
- branchentypische Kalkulationen durchführen und die Ergebnisse auf ihre Anwendbarkeit überprüfen;
- zwischen fixen und variablen Kosten unterscheiden;
- Deckungsbeiträge und die Gewinnschwelle ermitteln sowie betriebswirtschaftliche Entscheidungen ableiten;
- das Betriebsergebnis ermitteln, analysieren und betriebswirtschaftliche Entscheidungen treffen;
- komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung verbuchen.

**Lehrstoff:**

Personalverrechnung:

Abrechnung von Löhnen und Gehältern, Überstundenberechnung, Sonderzahlungen, Verbuchung von Löhnen und Gehältern sowie Lohn- und Gehaltsnebenkosten, Arbeitnehmerveranlagung.

Kostenrechnung:

Aufgaben und Stellung der Kostenrechnung im Unternehmen, Grundbegriffe.

Vollkostenrechnung:

Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung, Betriebsergebnisrechnung.

Teilkostenrechnung:

Operative Entscheidungen auf Basis der Teilkostenrechnung (zB Entscheidung über Zusatzauftrag, Break-Even-Analyse, Mindestpreis).

Fachspezifische Software bzw. Tabellenkalkulation.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallbeispiele mit Verknüpfungen zu anderen Gegenständen.

3. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die erforderlichen Arbeitsschritte zur Erstellung des Jahresabschlusses beschreiben;
- die grundlegenden Bewertungsvorschriften, Bewertungsgrundsätze und Wertmaßstäbe für die einzelnen Bilanzpositionen anwenden;
- die Aufgaben der Anlagenbewertung erklären;
- Zugänge und Abgänge des Anlagevermögens in der Buchführung erfassen und eine Weiterbehandlung im Rahmen des Jahresabschlusses vornehmen;
- die Verbuchung von Aufwendungen für Instandhaltung und Instandsetzung durchführen;
- die Auswirkung der Anlagenbewertung auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erkennen;
- ein Anlageverzeichnis erklären und Anlagezugänge erfassen;
- die Verbrauchsermittlung durchführen sowie Bestandsveränderungen inklusive Schwund und Abwertung verbuchen;
- die Aufgaben der Forderungsbewertung erklären;
- die Forderungen nach der Einbringlichkeit zuordnen und bewerten sowie die Auswirkung der Bewertung von Forderungen auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erläutern;
- die Bewertung von Verbindlichkeiten und die entsprechenden Buchungen vornehmen, deren Aufgabe erklären sowie die Auswirkung auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erläutern;
- die Aufgabe der Rechnungsabgrenzung erklären, die Art der notwendigen Rechnungsabgrenzung erkennen sowie die Auswirkung der Bewertung von Rechnungsabgrenzungen auf Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung erläutern;
- den Erfolg unter Berücksichtigung der Bewertungsarbeiten ermitteln;
- eine Erfolgsverteilung für eine Gesellschaftsform erstellen und kontieren;
- Unterschiede und Zusammenhänge zwischen Unternehmensrecht bzw. Steuerrecht im Rahmen eines Jahresabschlusses in Grundzügen erklären;
- komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung erfassen.

**Lehrstoff:**

Jahresabschluss:

Grundlagen des Jahresabschlusses, Reihenfolge der Abschlussarbeiten, Inventur und Inventar, Bewertungsgrundsätze, Bewertungsmaßstäbe, Bewertungsregeln, Anlagenbewertung.

Bewertung des Umlaufvermögens:

Einfache Bewertung von Material bzw. Waren (Bestandsveränderung), indirekte Bewertung, Schwund, Abwertung, Forderungen, Bewertung der Verbindlichkeiten, Rechnungsabgrenzungen.

Erfolgsermittlung, Unternehmensrecht und Steuerrecht (Grundzüge).

Fachspezifische Software bzw. Tabellenkalkulation.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallbeispiele mit Verknüpfungen zu anderen Gegenständen.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- das System der Einkommensteuer erläutern;
- die Einkommensteuer berechnen;
- die Bedeutung von Rücklagen und deren Verortung in der Bilanz erläutern;
- den Unterschied zwischen Rücklagen, Rückstellungen und Rückständen erklären;
- einen Jahresabschluss lesen und interpretieren;
- aus dem Jahresabschluss finanzwirtschaftliche und erfolgswirtschaftliche Kennzahlen berechnen, interpretieren sowie Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen;
- Kapitalflussrechnungen erstellen und analysieren;
- die Aufgaben und den Stellenwert des Controllings zur Steuerung des Unternehmens erläutern;
- einfache Budgets für touristische Betriebe erstellen;
- die Ergebnisse der Jahresabschlusses mit Instrumenten der Gefahrenfrüherkennung (zB Quicktest) auswerten und Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen;
- aktuelle Entwicklungen im Steuerrecht nennen;
- komplexe Geschäftsfälle auch anhand von Belegen in der Doppelten Buchführung erfassen;
- komplexe betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen (unter Einbeziehung des Lehrstoffes aller Semester) lösen.

**Lehrstoff:**

Steuerrecht:

Einkommensteuer, Einkunftsarten, Berechnung.

Rücklagen:

Begriffe, Einteilung, Beurteilung aus bilanzpolitischer Sicht, Zuordnung.

Jahresabschluss:

Aufbereitung und Darstellung des Zahlenmaterials (insbesondere Einzelunternehmen, Personengesellschaften).

Errechnung und Interpretation von Kennzahlen, Liquiditätsanalyse, Controlling, Planungsrechnung (Budget).

Komplexe Aufgabenstellungen.

Aktuelle Entwicklungen.

Fachspezifische Software bzw. Tabellenkalkulation.

Einfache betriebswirtschaftliche Fallbeispiele mit Verknüpfungen zu anderen Gegenständen.

**Schularbeiten:**

1. Semester: 1 einstündige Schularbeit.
2. Semester: 1 zweistündige Schularbeit.
3. Semester: 1 zweistündige Schularbeit.

4. Semester: 1 dreistündige Schularbeit gemeinsam mit dem Pflichtgegenstand „Betriebswirtschaft und Projektmanagement“.

### 3.4 RECHT

1. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff stehenden rechtlichen Sachverhalte realistisch einschätzen, lösungsorientiert bearbeiten und verstehen die dazu erforderlichen Rechtsbegriffe;
- die jeweilige Rechtslage realistisch einschätzen und sich eine rechtskonforme Meinung bilden;
- Strukturen sowie Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

**Lehrstoff:**

Bürgerliches Recht.

Personen-und Familienrecht.

2. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff stehenden rechtlichen Sachverhalte realistisch einschätzen, lösungsorientiert bearbeiten und verstehen die dazu erforderlichen Rechtsbegriffe;
- die jeweilige Rechtslage realistisch einschätzen und sich eine rechtskonforme Meinung bilden;
- Strukturen sowie Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

**Lehrstoff:**

Personen-und Familienrecht.

Erbrecht.

Grund- und Menschenrechte.

Non-Governmental Organisations (NGOs).

3. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff stehenden rechtlichen Sachverhalte realistisch einschätzen, lösungsorientiert bearbeiten und verstehen die dazu erforderlichen Rechtsbegriffe;
- die grundlegenden Rechtsvorschriften beschreiben;
- die jeweilige Rechtslage realistisch einschätzen und sich eine rechtskonforme Meinung bilden;
- Strukturen sowie Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

**Lehrstoff:**

Sachenrecht.

Schuldrecht.

Zivilgerichtsverfahren.

Exekutionsrecht.

Insolvenzrecht.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die im Zusammenhang mit dem Lehrstoff stehenden rechtlichen Sachverhalte realistisch einschätzen, lösungsorientiert bearbeiten und verstehen die dazu erforderlichen Rechtsbegriffe;

- die grundlegenden Rechtsvorschriften beschreiben;
- die jeweilige Rechtslage realistisch einschätzen und sich eine rechtskonforme Meinung bilden;
- Strukturen sowie Funktionsweisen der Rechtsdurchsetzung beschreiben und sich Rechtsinformationen beschaffen.

**Lehrstoff:**

Schadenersatzrecht.  
 Mietrecht.  
 Arbeits- und Sozialrecht.  
 Strafrecht und Strafprozessrecht.

**4. ERNÄHRUNG, GASTRONOMIE UND HOTELLERIE****4.1 ERNÄHRUNG UND LEBENSMITTELTECHNOLOGIE**

1. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die Grundlagen der Ernährung beschreiben und den Zusammenhang zwischen Ernährung und Gesundheit einschätzen;
- das eigene Ernährungsverhalten reflektieren und bewerten;
- Aufbau, Arten und Vorkommen, ernährungsphysiologische und küchentechnische Bedeutung der Kohlenhydrate und Fette erläutern;
- konkrete Empfehlungen für die Bedarfsdeckung geben;
- Eiweiß, Wasser, Mineralstoffe, Vitamine und bioaktive Substanzen auflisten und beschreiben;
- konkrete Empfehlungen für die Bedarfsdeckung geben;
- Stoffwechselabläufe im Organismus beschreiben;
- relevante Informationen beschaffen und auswerten.

**Lehrstoff:**

Grundlagen der Ernährung:

Ernährungsverhalten.  
 Zusammenhang zwischen Ernährung und Gesundheit.  
 Nährstoffbildung.  
 Aufgaben und Bestandteile der Nahrung.  
 Energie-, Nährstoff- und Flüssigkeitsbedarf.  
 Richtlinien einer vollwertigen Ernährung und lebensmittelbasierte Ernährungsempfehlungen.

Energieliefernde Inhaltsstoffe der Nahrung (Kohlenhydrate, Fette, Eiweiß):

Aufbau, Arten und Vorkommen.  
 Ernährungsphysiologische und küchentechnische Bedeutung.  
 Bedarf und Bedarfsdeckung.

Energiefreie Inhaltsstoffe der Nahrung:

Wasser (Trinkwasser, Eigenschaften, ernährungsphysiologische und küchentechnische Bedeutung, Bedarf und Bedarfsdeckung).

Mineralstoffe, Vitamine, bioaktive Substanzen (Arten, ernährungsphysiologische Bedeutung, Vorkommen, Bedarf und Bedarfsdeckung).

Verdauung und Stoffwechsel.

2. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- spezifische Produktionsformen sowie lebensmitteltechnologische Verfahren beschreiben und deren Nutzen und Risiken einschätzen;
- Maßnahmen zur Lebensmittelsicherheit nennen;
- die grundlegenden lebensmittelrechtlichen Grundlagen anwenden;
- handelsübliche Fette und kohlenhydratreiche, eiweiß-, vitamin- und mineralstoffreiche Nahrungsmittel, Würz- und Genussmittel fachlich ausführlich beschreiben sowie eine ernährungsphysiologische Bewertung durchführen;
- sich am Markt orientieren sowie als mündige Konsumentinnen und Konsumenten hinsichtlich Lebensmittelqualität, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit verantwortungsbewusst handeln;
- das theoretische Wissen über Ernährung und Lebensmittel mit der Fachpraxis verknüpfen und anwenden;
- die Grundlagen der Sensorik nennen und Lebensmittel sensorisch beurteilen;
- spezifische Lebensmittelgruppen ernährungsphysiologisch bewerten;
- relevante Informationen beschaffen, analysieren und bewerten.

**Lehrstoff:**

Lebensmittelqualität und Lebensmitteltechnologie:

Rechtsgrundlagen, Lebensmittelkennzeichnung, Zusatzstoffe.

Lebensmittelverarbeitung und technologische Verfahren, Lebensmittelproduktion, Haltbarmachung und Lagerung.

Lebensmittelqualität, Lebensmittelhygiene, Lebensmitteltoxikologie.

Grundlagen der Sensorik.

Lebensmittel:

Fette, kohlenhydratreiche, eiweiß-, vitamin- und mineralstoffreiche Nahrungsmittel, Würz- und Genussmittel (Arten, Zusammensetzung, technologische Verfahren, Handelsformen, ernährungsphysiologische und volkswirtschaftliche Bedeutung, ökologische Aspekte und deren Bedeutung).

Spezifische Lebensmittelgruppen:

Funktionelle Lebensmittel, Convenience Food, Lebensmittelimitate, Novel Food.

3. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- handelsübliche Getränke fachlich korrekt beschreiben sowie eine ernährungsphysiologische Bewertung durchführen, Einflüsse auf das Konsumverhalten nennen und das eigene Verhalten kritisch bewerten;
- fach einschlägige Berichte, Statistiken und Grafiken interpretieren;
- Kostformen verschiedener Personengruppen sowie alternative Ernährungsformen und deren ernährungsphysiologische Bewertung erläutern;
- Stoffwechselabläufe im Organismus beschreiben;
- ernährungsmitbedingte Krankheiten sowie deren mögliche Folgen beschreiben;
- prophylaktische Maßnahmen setzen und entsprechende Diätetempfehlungen geben;
- psychisch bedingte Extremstörungen im Essverhalten nennen;
- das theoretische Wissen über Kostformen mit den Kenntnissen über Ernährung und Lebensmittel verknüpfen und mit der Fachpraxis vernetzen;
- alternative Ernährungsformen bewerten;
- ernährungsrelevante Problemstellungen mit geeigneter Software bearbeiten sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.
- Möglichkeiten der beruflichen Anwendung von Ernährungswissen nennen;
- verschiedene Einflüsse auf das Ernährungsverhalten nennen und auf Grund dieser die eigene Ernährungsbiografie analysieren;
- Formen und Grundtechniken der Ernährungsberatung beschreiben;
- Formen der Außer-Haus-Verpflegung beschreiben und bewerten;
- die erworbenen Fachkenntnisse der Ernährung und Lebensmitteltechnologie umsetzen;

- die soziologischen, ökologischen und ökonomischen Aspekte der globalen Ernährungssituation analysieren sowie Maßnahmen für das eigene Handeln ableiten;
- die Grundsätze eines nachhaltigen Ernährungsstils beschreiben und Möglichkeiten der Umsetzung erläutern;
- relevante Informationen beschaffen, analysieren und bewerten.

**Lehrstoff:**

## Getränke:

Alkoholfreie Getränke, alkaloidhaltige Getränke.

Alkoholische Getränke, Gefahren des Alkohols.

## Ernährungs- und Konsumverhalten:

Einflüsse, Verbraucherstatistik.

Österreichischer Lebensmittelbericht.

Ernährungserhebung, Österreichischer Ernährungsbericht.

Ernährungstrends.

## Ernährung in Prävention und Therapie:

Ernährung verschiedener Zielgruppen.

Folgen der Über- und Unterversorgung, Ursachen und Krankheitsbilder ernährungsmitbedingter Krankheiten.

## 4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- prophylaktische Maßnahmen setzen und entsprechende Diätempfehlungen geben;
- psychisch bedingte Extremstörungen im Essverhalten nennen;
- das theoretische Wissen über Kostformen mit den Kenntnissen über Ernährung und Lebensmittel verknüpfen und mit der Fachpraxis vernetzen;
- alternative Ernährungsformen bewerten;
- ernährungsrelevante Problemstellungen mit geeigneter Software bearbeiten sowie die Ergebnisse interpretieren und präsentieren.
- Möglichkeiten der beruflichen Anwendung von Ernährungswissen nennen;
- verschiedene Einflüsse auf das Ernährungsverhalten nennen und auf Grund dieser die eigene Ernährungsbiografie analysieren;
- Formen und Grundtechniken der Ernährungsberatung beschreiben;
- Formen der Außer-Haus-Verpflegung beschreiben und bewerten;
- die erworbenen Fachkenntnisse der Ernährung und Lebensmitteltechnologie umsetzen;
- die soziologischen, ökologischen und ökonomischen Aspekte der globalen Ernährungssituation analysieren sowie Maßnahmen für das eigene Handeln ableiten;
- die Grundsätze eines nachhaltigen Ernährungsstils beschreiben und Möglichkeiten der Umsetzung erläutern;
- relevante Informationen beschaffen, analysieren und bewerten.

**Lehrstoff:**

## Ernährung in Prävention und Therapie:

Grundlagen der Diätetik, spezielle Kostformen und Diäten.

Erstellen von Speiseplänen und Speiseplananalyse.

Nährwertberechnungen (branchenspezifische Software).

Psychisch bedingte Extremstörungen im Essverhalten.

Alternative Ernährungsformen.

Außer-Haus-Verpflegung.

## Ernährungsaufklärung und -information im öffentlichen Bereich:

Public Health, betriebliche Gesundheitsförderung.

**Persönliches Ernährungsverhalten:**

Ernährungsbiografie, Einflüsse auf das Ernährungsverhalten.

Ernährungserziehung, Ernährungsberatung.

**Ernährungsökologie und Welternährung:**

Globale Folgen der Über- und Unterernährung.

Nachhaltiger Ernährungsstil.

**4.2 KÜCHEN- UND RESTAURANTMANAGEMENT****1. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- eine professionelle Einstellung zur Dienstleistung vorweisen und in ihrem Erscheinungsbild den Anforderungen der Berufsfelder entsprechen;
- die Grundlagen der Arbeitssicherheit, Hygiene und Ergonomie in der betrieblichen Situation umsetzen;
- das Grundinventar und die Standardgeräte in Küche und Restaurant fachgerecht einsetzen;
- die fachtheoretischen Grundlagen der Küchentechnik und Speisenzubereitung beschreiben;
- wesentliche Qualitätskriterien zur Beurteilung der verwendeten Lebensmittel erklären;
- die Bedeutung regionaler und saisonaler Lebensmittel erläutern;
- grundlegende Vor- und Zubereitungstechniken anwenden und dabei Geräte fachgerecht einsetzen;
- Grundrezepturen fachgerecht zubereiten und grundlegende Garmethoden anwenden;
- ausgewählte Speisen und Getränke unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer, ergonomischer, ökologischer und wirtschaftlicher Erfordernisse herstellen;
- einfache Portionier- und Anrichtetechniken anwenden;
- einfache Arbeitsabläufe organisieren und durchführen;
- die Fachsprache in der betrieblichen Kommunikation richtig einsetzen;
- Servicegrundtechniken und einfache Servierabläufe unter Anleitung fachgerecht durchführen;
- die grundlegenden Umfangsformen mit dem Gast anwenden;
- wertschätzend mit den eingesetzten Lebensmitteln, Arbeitsmaterialien, Betriebsmitteln und Geräten umgehen.

**Lehrstoff:****Küche:**

Berufsbild Köchin und Koch.

Arbeitssicherheit.

Gute Hygienepraxis, Abfallbewirtschaftung.

Qualitätskontrolle.

Arbeitsorganisation.

Küchenausstattung.

Qualitätskriterien von Speisen und Lebensmitteln.

**Lebensmittelverarbeitung und Speisenproduktion:**

Vorbereitungstechniken, Grundrezepturen, Garmethoden, Portionieren und Anrichten von Speisen.

**Restaurant:**

Berufsbild Restaurantfachfrau und Restaurantfachmann, Personal- und Arbeitshygiene.

Arbeitssicherheit.

Ess- und Tischkultur.

**Servicevorbereitung:**



Raumvorbereitung, Tisch- und Servierinventar, Mise en place, Decken des Tisches, einfache Menügedecke, Servierregeln.

Servicetechniken und -abläufe:

Tragetechnik, Organisation und Durchführung von einfachen Servierabläufen.

Getränke und Getränkeservice:

Alkoholfreie Getränke.

2. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die Grundlagen der Warenbewirtschaftung und die personelle Organisation des Küchenbetriebes beschreiben;
- entsprechende Planungsinstrumente situationsgerecht einsetzen;
- im betrieblichen Einsatz in der Küche Richtlinien der Arbeitssicherheit und Ergonomie sowie das betriebliche Hygienemanagement umsetzen;
- das Inventar und die Geräte der Küche fachgerecht einsetzen;
- grundlegendes theoretisches Wissen über Rezepturen und Speisenzubereitung anwenden;
- die ökologische und ökonomische Bedeutung und die Möglichkeiten des Einsatzes regionaler und saisonaler Lebensmittel erläutern;
- Convenience-Produkte bewerten und fachgerecht einsetzen;
- Speisen und Getränke unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer, ergonomischer, ökologischer und wirtschaftlicher Erfordernisse sowie der Hygiene-Leitlinie herstellen;
- die Qualität von Speisen und Lebensmitteln sensorisch und optisch beurteilen;
- betriebliche Portionier- und Anrichtetechniken professionell anwenden;
- Qualitätskontrollen durchführen und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen setzen;
- das Inventar und die Geräte des Restaurants benennen und diese fachgerecht einsetzen;
- die Arbeitstechniken, Vorbereitungsarbeiten und Servierabläufe vom Empfang bis zur Verabschiedung professionell durchführen;
- Tische betriebsgerecht und professionell gestalten;
- ein professionelles Getränkeservice durchführen;
- Heißgetränke zubereiten und servieren;
- die Grundlagen der Gästebetreuung und -beratung in der betrieblichen Situation anwenden;
- in der betrieblichen Situation unterschiedliche Rollen übernehmen, Planungsinstrumente einsetzen, Arbeitsprozesse anleiten und entsprechende Aufgaben selbstständig oder im Team durchführen;
- die Mahlzeiten des Tages beschreiben;
- ein Frühstücksservice durchführen;
- ihre grundlegenden Kenntnisse über ausgewählte Getränke nutzen.

**Lehrstoff:**

Küche:

Küchenmanagement und Rezepturenverwaltung:

IT-unterstützte Warenbewirtschaftung, IT-unterstützte Menü- und Speiseplanerstellung. Portionsgrößen und Mengenerstellung.

Küchenbrigade.

Gute Hygienepraxis.

Einrichtung und Inventar.

Qualitätssicherung und -kontrolle von Speisen und Arbeitsabläufen.

Lebensmittelverarbeitung und Speiseproduktion, Convenience-Produkte.

Speisenausgabesysteme.

Restaurant:

Arbeitsorganisation, Servierbrigaden.

**Arbeits- und Servierabläufe:**

Serviersysteme, Servierarten, Vorlegen, Gedeckarten.

Tischgestaltung, Speise- und Getränkekarten.

Grundlagen der Gästebetreuung und -beratung.

Bonier- und Abrechnungssysteme.

Mahlzeiten des Tages.

**Getränke und Getränkeservice:**

Alkoholfreie Getränke, Heißgetränke, Bier, Wein, Schaumweine und versetzte Weine.

**3. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- die Warenbewirtschaftung und die personelle Organisation des Küchenbetriebes umreißen;
- bei der betrieblichen Arbeit in der Küche und im Restaurant entsprechende Planungsinstrumente situationsgerecht einsetzen;
- in der Küche Richtlinien der Arbeitssicherheit und Ergonomie sowie das betriebliche Hygienemanagement umsetzen;
- das Inventar sowie die Geräte der Küche fachgerecht einsetzen;
- ihr grundlegendes theoretisches Wissen über Rezepturen und Speisenzubereitung nutzen;
- die Bedeutung der Regionalität und Saisonalität in der Produkt-, Speisen- und Getränkeauswahl und die Möglichkeiten des Einsatzes regionaler und saisonaler Lebensmittel erläutern;
- spezielle Garmethoden anwenden;
- Speisen und Getränke unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer, ergonomischer, ökologischer und wirtschaftlicher Erfordernisse sowie der Hygiene-Leitlinie herstellen;
- die Qualität von Speisen und Getränken sensorisch und optisch beurteilen;
- betriebliche Portionier- und Anrichtetechniken professionell anwenden;
- Qualitätskontrollen durchführen und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen setzen;
- die Arbeitstechniken, Vorbereitungsarbeiten und Servierabläufe im Restaurant der gehobenen Kategorie vom Empfang bis zur Verabschiedung professionell durchführen;
- eine professionelle Gästebetreuung und -beratung durchführen;
- betriebliche Aufgaben unter Anwendung von Fachkenntnissen und Fertigkeiten selbstständig durchführen;
- ihre grundlegenden Kenntnisse ausgewählter Getränke erläutern und nutzen;
- in der gehobenen Küche Richtlinien der Arbeitssicherheit und Ergonomie sowie das betriebliche Hygienemanagement umsetzen;
- Möglichkeiten des Einsatzes regionaler und saisonaler Spezialitäten wiedergeben;
- das Inventar sowie die Geräte der gehobenen Gastronomie fachgerecht einsetzen und spezielle Arbeitstechniken durchführen;
- ihr grundlegendes theoretisches Wissen über Rezepturen und Speisenzubereitung der Küche der gehobenen Kategorie nutzen;
- spezielle Garmethoden der Küche der gehobenen Kategorie anwenden;
- Speisen und Getränke der Küche der gehobenen Kategorie unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer, ergonomischer, ökologischer und wirtschaftlicher Erfordernisse sowie der Hygiene-Leitlinie herstellen;
- die Qualität von Lebensmitteln, Speisen und Getränken sensorisch und optisch beurteilen;
- attraktive Anrichtemöglichkeiten der Küche der gehobenen Kategorie professionell umsetzen;
- das Kaffeehaus- und Bankettservice unter Anleitung durchführen;
- ein professionelles Flaschenweinservice unter Anleitung durchführen;
- Buffetarten benennen sowie Buffets professionell vorbereiten und betreuen;
- bei der betrieblichen Arbeit in der gehobenen Gastronomie entsprechende Planungsinstrumente situationsgerecht einsetzen;
- eine professionelle Gästebetreuung und -beratung einschließlich der Empfehlung korrespondierender Getränke und Verkaufsgespräche durchführen;

- einfache Arbeiten am Tisch des Gastes unter Anleitung durchführen.

**Lehrstoff:**

Küche:

Küchenmanagement und Rezepturenverwaltung:

IT-unterstützte Warenbewirtschaftung, IT-unterstützte Menüerstellung und Speiseplanerstellung, nationale Küchen.

Gute Hygienepraxis.

Lebensmittelverarbeitung und Speisenproduktion:

Vorbereitungstechniken, Garmethoden, Abwandlungen, Verfeinerungen.

Inventar und Geräte der gehobenen Gastronomie.

Lebensmittelverarbeitung und Speisenproduktion:

Menüzubereitung, À-la-carte-Küche.

Qualitätssicherung und -kontrolle von Speisen und Arbeitsabläufen.

Restaurant:

Servicemanagement:

Menü- und À-la-carte-Service, Arbeits- und Servierabläufe vom Empfang bis zur Verabschiedung.

Gästebetreuung und -beratung:

Betreuung unterschiedlicher Zielgruppen, Beschwerdemanagement.

Verkaufsgespräch, korrespondierende Getränke und Getränkeempfehlung.

Serviertechniken und -abläufe:

Arbeiten am Tisch des Gastes.

Bankettservice.

Buffet.

Kaffeehausservice.

Getränke und Getränkeservice:

Weinservice, Schaumweinservice.

Degustation.

Aperitif, Digestif.

4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- Aufgaben aus den Bereichen der gehobenen Gastronomie unter Anwendung der bereits erworbenen Fachkenntnisse und Fertigkeiten selbstständig einschließlich Planung und Organisation professionell durchführen sowie die Ergebnisse bewerten und evaluieren;
- bei der betrieblichen Arbeit in der gehobenen Gastronomie entsprechende Planungsinstrumente situationsgerecht einsetzen;
- die Grundlagen der À-la-carte Küche in der Praxis umsetzen;
- Speisen und Getränke der Küche der gehobenen Kategorie unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer, ergonomischer, ökologischer und wirtschaftlicher Erfordernisse sowie der Hygiene-Leitlinie herstellen;
- eine professionelle Gästebetreuung und -beratung einschließlich der Empfehlung korrespondierender Getränke durchführen und verkaufsfördernde Maßnahmen umsetzen;
- Spezialitäten professionell präsentieren und servieren sowie spezielle Arbeiten am Tisch des Gastes fachgerecht durchführen;
- das Grundwissen über die Bar einsetzen, ausgewählte Standardrezepturen unter Anleitung herstellen und das Service durchführen;
- aktuelle Entwicklungen und Trends in der Gastronomie beschreiben;
- selbstständig sowie im Team exemplarisch kreative Produkte bzw. Konzepte entwickeln.

**Lehrstoff:****Küche:**

Selbstständige Planung und Umsetzung von komplexen Arbeitsaufträgen.  
À-la-carte-Küche, Menüzubereitung.

**Restaurant:**

Selbstständige Planung und Umsetzung von Arbeitsaufträgen.  
Menü- und À-la-carte-Service.  
Präsentation und Service von Spezialitäten.

**Gästebetreuung und -beratung:**

Verkaufsfördernde Maßnahmen, aktiver Verkauf.

**Bar:**

Arten, Grundausrüstung, Barstock, Mise en place, Arbeitsabläufe, Bargetränke und Spirituosen.  
Selbstständige Planung und Umsetzung von komplexen Arbeitsaufträgen.  
Trends und Innovationen in der Gastronomie.

**5. UNTERNEHMENS- UND DIENSTLEISTUNGSMANAGEMENT****1. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können die in den Clustern erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis anwenden. \*)

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen verstehen, Zusammenhänge und Querverbindungen herstellen und Möglichkeiten der Steuerung erkennen;
- die steigende Bedeutung des Dienstleistungssektors richtig bewerten;
- kundenorientierte Dienstleistungsangebote gestalten (Service Design);
- geeignete Mechanismen zur Qualitätskontrolle einsetzen;
- den kontinuierlichen Prozess einer Dienstleistungsentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung über die Entwicklung und Realisierung beschreiben und organisatorisch umsetzen;
- realistische Ziele definieren, Schritte zur Zielerreichung setzen, diese bewerten und daraus Verbesserungsansätze ableiten;
- Verantwortungsbereiche übernehmen und Aufgaben verantwortungsbewusst und eigenständig entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen erledigen;
- gastronomische und/oder andere Veranstaltungen unter Berücksichtigung eines professionellen Zeitmanagements planen und organisieren und – in Zusammenarbeit mit anderen Unterrichtsgegenständen – durchführen.

**\*) Anwendung von Kompetenzen aus anderen Clustern:****Fach- und Methodenkompetenz:**

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen beschreiben und dokumentieren;
- betriebliche Planungsinstrumente mit Hilfe branchenspezifischer Software einsetzen;
- standard- bzw. branchenspezifische Software anwenden;
- die Fremdsprache/n situationsgerecht anwenden;
- unterschiedliche Arbeitsmethoden, Kreativitätstechniken und Medien situationsgerecht einsetzen;
- situationsgerecht und in angemessener Sprache kommunizieren und präsentieren.

**Personale und soziale Kompetenzen:**

Die Studierenden können

- auf geänderte Situationen flexibel reagieren und neue Strategien entwickeln;
- strukturiert, prozess- und dienstleistungsorientiert, markt- und ergebnisorientiert arbeiten;
- im Team arbeiten und Prozesse und Interaktionen in Gruppen erkennen;

- sorgfältig und verlässlich arbeiten;
- mit Kritik konstruktiv umgehen, Fehler erkennen und neue Lösungswege finden;
- Konfliktsituationen erkennen und lösungsorientiert handeln;
- das äußere Erscheinungsbild sowie die Umgangsformen situationsgerecht wählen;
- die Notwendigkeit eines wechselseitigen Informationsaustausches als wichtig einschätzen und aktiv kommunizieren;
- die Bedeutung wertschätzenden Umgangs mit Mitmenschen, unabhängig von deren sozialen Status, deren Geschlecht oder deren ethnischer Herkunft begründen und entsprechend handeln.

**Lehrstoff:**

Praxisorientierte und reale Aufgaben unter Einhaltung einer betrieblichen Struktur oder in Zusammenhang mit dem schuleigenen Betrieb in unterschiedlicher Komplexität allein und im Team.

Vernetzte Nutzung der für die Aufgabenstellungen erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse aller Cluster.

Ausgewählte Aufgaben der Unternehmensführung.

Entwicklung und Realisierung standortspezifischer bzw. regionaler Serviceangebote.

Anwendung von Teilen des Projektmanagements, Handbuch, Kreativitätstechniken, Projektorganisationsstrukturen.

Anwendung von Methoden des Service-Designs bzw. Dienstleistungsinnovationsmanagements.

Nutzung von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

Situationsadäquater Einsatz der Fremdsprache(n).

**2. Semester:****Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können die in den Clustern erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis anwenden. \*)

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen verstehen, Zusammenhänge und Querverbindungen herstellen und Möglichkeiten der Steuerung erkennen;
- die steigende Bedeutung des Dienstleistungssektors richtig bewerten;
- kundenorientierte Dienstleistungsangebote gestalten (Service Design);
- geeignete Mechanismen zur Qualitätskontrolle einsetzen;
- den kontinuierlichen Prozess einer Dienstleistungsentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung über die Entwicklung und Realisierung beschreiben und organisatorisch umsetzen;
- realistische Ziele definieren, Schritte zur Zielerreichung setzen, diese bewerten und daraus Verbesserungsansätze ableiten;
- Verantwortungsbereiche übernehmen und Aufgaben verantwortungsbewusst und eigenständig entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen erledigen;
- gastronomische und/oder andere Veranstaltungen unter Berücksichtigung eines professionellen Zeitmanagements planen und organisieren und – in Zusammenarbeit mit anderen Unterrichtsgegenständen – durchführen.

**\*) Anwendung von Kompetenzen aus anderen Clustern:**Fach- und Methodenkompetenz:

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen beschreiben und dokumentieren;
- betriebliche Planungsinstrumente mit Hilfe branchenspezifischer Software einsetzen;
- standard- bzw. branchenspezifische Software anwenden;
- die Fremdsprache/n situationsgerecht anwenden;
- unterschiedliche Arbeitsmethoden, Kreativitätstechniken und Medien situationsgerecht einsetzen;
- situationsgerecht und in angemessener Sprache kommunizieren und präsentieren.

Personale und soziale Kompetenzen:

Die Studierenden können

- auf geänderte Situationen flexibel reagieren und neue Strategien entwickeln;
- strukturiert, prozess- und dienstleistungsorientiert, markt- und ergebnisorientiert arbeiten;
- im Team arbeiten und Prozesse und Interaktionen in Gruppen erkennen;
- sorgfältig und verlässlich arbeiten;
- mit Kritik konstruktiv umgehen, Fehler erkennen und neue Lösungswege finden;
- Konfliktsituationen erkennen und lösungsorientiert handeln;
- das äußere Erscheinungsbild sowie die Umgangsformen situationsgerecht wählen;
- die Notwendigkeit eines wechselseitigen Informationsaustausches als wichtig einschätzen und aktiv kommunizieren;
- die Bedeutung wertschätzenden Umgangs mit Mitmenschen, unabhängig von deren sozialen Status, deren Geschlecht oder deren ethnischer Herkunft begründen und entsprechend handeln.

#### **Lehrstoff:**

Praxisorientierte und reale Aufgaben unter Einhaltung einer betrieblichen Struktur oder in Zusammenhang mit dem schuleigenen Betrieb in unterschiedlicher Komplexität allein und im Team.

Vernetzte Nutzung der für die Aufgabenstellungen erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse aller Cluster.

Ausgewählte Aufgaben der Unternehmensführung.

Entwicklung und Realisierung standortspezifischer bzw. regionaler Serviceangebote.

Anwendung von Teilen des Projektmanagements, Handbuch, Kreativitätstechniken, Projektorganisationsstrukturen.

Anwendung von Methoden des Service-Designs bzw. Dienstleistungsinnovationsmanagements.

Nutzung von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

Situationsadäquater Einsatz der Fremdsprache(n).

#### **3. Semester:**

##### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können die in den Clustern erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis anwenden. \*)

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen verstehen, Zusammenhänge und Querverbindungen herstellen und Möglichkeiten der Steuerung erkennen;
- die steigende Bedeutung des Dienstleistungssektors richtig bewerten;
- kundenorientierte Dienstleistungsangebote gestalten (Service Design);
- geeignete Mechanismen zur Qualitätskontrolle einsetzen;
- den kontinuierlichen Prozess einer Dienstleistungsentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung über die Entwicklung und Realisierung beschreiben und organisatorisch umsetzen;
- realistische Ziele definieren, Schritte zur Zielerreichung setzen, diese bewerten und daraus Verbesserungsansätze ableiten;
- Verantwortungsbereiche übernehmen und Aufgaben verantwortungsbewusst und eigenständig entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen erledigen;
- gastronomische und/oder andere Veranstaltungen unter Berücksichtigung eines professionellen Zeitmanagements planen und organisieren und – in Zusammenarbeit mit anderen Unterrichtsgegenständen – durchführen.

##### **\*) Anwendung von Kompetenzen aus anderen Clustern:**

###### Fach- und Methodenkompetenz:

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen beschreiben und dokumentieren;
- betriebliche Planungsinstrumente mit Hilfe branchenspezifischer Software einsetzen;
- standard- bzw. branchenspezifische Software anwenden;
- die Fremdsprache/n situationsgerecht anwenden;
- unterschiedliche Arbeitsmethoden, Kreativitätstechniken und Medien situationsgerecht einsetzen;
- situationsgerecht und in angemessener Sprache kommunizieren und präsentieren.

Personale und soziale Kompetenzen:

Die Studierenden können

- auf geänderte Situationen flexibel reagieren und neue Strategien entwickeln;
- strukturiert, prozess- und dienstleistungsorientiert, markt- und ergebnisorientiert arbeiten;
- im Team arbeiten und Prozesse und Interaktionen in Gruppen erkennen;
- sorgfältig und verlässlich arbeiten;
- mit Kritik konstruktiv umgehen, Fehler erkennen und neue Lösungswege finden;
- Konfliktsituationen erkennen und lösungsorientiert handeln;
- das äußere Erscheinungsbild sowie die Umgangsformen situationsgerecht wählen;
- die Notwendigkeit eines wechselseitigen Informationsaustausches als wichtig einschätzen und aktiv kommunizieren;
- die Bedeutung wertschätzenden Umgangs mit Mitmenschen, unabhängig von deren sozialen Status, deren Geschlecht oder deren ethnischer Herkunft begründen und entsprechend handeln.

**Lehrstoff:**

Praxisorientierte und reale Aufgaben unter Einhaltung einer betrieblichen Struktur oder in Zusammenhang mit dem schuleigenen Betrieb in unterschiedlicher Komplexität allein und im Team.

Vernetzte Nutzung der für die Aufgabenstellungen erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse aller Cluster.

Ausgewählte Aufgaben der Unternehmensführung.

Entwicklung und Realisierung standortspezifischer bzw. regionaler Serviceangebote.

Anwendung von Teilen des Projektmanagements, Handbuch, Kreativitätstechniken, Projektorganisationsstrukturen.

Anwendung von Methoden des Service-Designs bzw. Dienstleistungsinnovationsmanagements.

Nutzung von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

Situationsadäquater Einsatz der Fremdsprache(n).

## 4. Semester:

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können die in den Clustern erworbenen Kompetenzen in der betrieblichen Praxis anwenden. \*)

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen verstehen, Zusammenhänge und Querverbindungen herstellen und Möglichkeiten der Steuerung erkennen;
- die steigende Bedeutung des Dienstleistungssektors richtig bewerten;
- kundenorientierte Dienstleistungsangebote gestalten (Service Design);
- geeignete Mechanismen zur Qualitätskontrolle einsetzen;
- den kontinuierlichen Prozess einer Dienstleistungsentwicklung von der Ideenfindung und -bewertung über die Entwicklung und Realisierung beschreiben und organisatorisch umsetzen;
- realistische Ziele definieren, Schritte zur Zielerreichung setzen, diese bewerten und daraus Verbesserungsansätze ableiten;
- Verantwortungsbereiche übernehmen und Aufgaben verantwortungsbewusst und eigenständig entsprechend ihrer Rolle in betrieblichen Organisationen erledigen;
- gastronomische und/oder andere Veranstaltungen unter Berücksichtigung eines professionellen Zeitmanagements planen und organisieren und – in Zusammenarbeit mit anderen Unterrichtsgegenständen – durchführen.

**\*) Anwendung von Kompetenzen aus anderen Clustern:**Fach- und Methodenkompetenz:

Die Studierenden können

- betriebswirtschaftliche Abläufe in Unternehmen beschreiben und dokumentieren;
- betriebliche Planungsinstrumente mit Hilfe branchenspezifischer Software einsetzen;
- standard- bzw. branchenspezifische Software anwenden;
- die Fremdsprache/n situationsgerecht anwenden;

- unterschiedliche Arbeitsmethoden, Kreativitätstechniken und Medien situationsgerecht einsetzen;
- situationsgerecht und in angemessener Sprache kommunizieren und präsentieren.

Personale und soziale Kompetenzen:

Die Studierenden können

- auf geänderte Situationen flexibel reagieren und neue Strategien entwickeln;
- strukturiert, prozess- und dienstleistungsorientiert, markt- und ergebnisorientiert arbeiten;
- im Team arbeiten und Prozesse und Interaktionen in Gruppen erkennen;
- sorgfältig und verlässlich arbeiten;
- mit Kritik konstruktiv umgehen, Fehler erkennen und neue Lösungswege finden;
- Konfliktsituationen erkennen und lösungsorientiert handeln;
- das äußere Erscheinungsbild sowie die Umgangsformen situationsgerecht wählen;
- die Notwendigkeit eines wechselseitigen Informationsaustausches als wichtig einschätzen und aktiv kommunizieren;
- die Bedeutung wertschätzenden Umgangs mit Mitmenschen, unabhängig von deren sozialen Status, deren Geschlecht oder deren ethnischer Herkunft begründen und entsprechend handeln.

**Lehrstoff:**

Praxisorientierte und reale Aufgaben unter Einhaltung einer betrieblichen Struktur oder in Zusammenhang mit dem schuleigenen Betrieb in unterschiedlicher Komplexität allein und im Team.

Vernetzte Nutzung der für die Aufgabenstellungen erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse aller Cluster.

Ausgewählte Aufgaben der Unternehmensführung.

Entwicklung und Realisierung standortspezifischer bzw. regionaler Serviceangebote.

Anwendung von Teilen des Projektmanagements, Handbuch, Kreativitätstechniken, Projektorganisationsstrukturen.

Anwendung von Methoden des Service-Designs bzw. Dienstleistungsinnovationsmanagements.

Nutzung von standard- und branchenspezifischer Software und des Internets.

Situationsadäquater Einsatz der Fremdsprache(n).

## **B. Pflichtpraktikum**

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Studierenden können

- ergänzend zu den in der Ausbildung bisher erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten in einem facheinschlägigen Unternehmen (vorzugsweise in Betrieben der Wirtschaft, der Verwaltung, des Tourismus oder der Ernährung) jene Gewandtheit der Berufsausübung vertiefen, die den Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes an Absolventinnen und Absolventen der Schulart entspricht;
- die in der Schule erworbenen Sachkompetenzen in der Berufsrealität umsetzen;
- einen umfassenden Einblick in die Organisation von Betrieben erhalten;
- Pflichten und Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer umreißen und die unmittelbare berufliche Situation daraufhin überprüfen;
- sich Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber freundlich, korrekt und selbstsicher präsentieren;
- aus der Zusammenschau der Unterrichts- und Praxiserfahrung eine positive Grundhaltung zum Arbeitsleben insgesamt und zum konkreten beruflichen Umfeld im Besonderen erwerben.

**Zeitlicher und sachlicher Rahmen:**

Zwischen dem 2. und 3. Semester im Ausmaß von 8 Wochen (Vollzeit) in Betrieben der Wirtschaft, der Verwaltung, des Tourismus oder der Ernährung.

In begründeten Fällen sind auch Praktika in den Semesterferien oder in anderen Ferienzeiten zulässig, wobei diese in die Gesamtpraktikumsdauer einzurechnen sind.



### **C. Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe, didaktische Grundsätze:**

Freigegegenstände und Unverbindliche Übungen können bestehende Pflichtgegenstände ergänzen oder Inhalte anderer Fachgebiete vermitteln. Um das Unterrichtsprogramm auch für die Lernenden und gegebenenfalls auch für die Erziehungsberechtigten deutlich erkennbar zu machen, ist eine eindeutige Bezeichnung festzulegen.

Eine Blockung in bestimmten Teilen des Unterrichtsjahres ist möglich.

### **D. Förderunterricht**

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die von einem Leistungsabfall betroffenen Studierenden sollen jene Kompetenzen entwickeln, die ihnen die Erfüllung der Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Gegenstandes ermöglichen.

#### **Lehrstoff:**

Wie im jeweiligen Jahrgang/Semester des entsprechenden Pflichtgegenstandes unter Beschränkung auf jene Lehrinhalte, bei denen Wiederholungen und Übungen erforderlich sind.