

LANDESLEHRPLAN FÜR DEN LEHRBERUF
HOTEL- UND GASTGEWERBEASSISTENT/HOTEL-UND
GASTGEWERBEASSISTENTIN

Studentenafel

Gesamtstundenzahl: 3 Schulstufen zu insgesamt 1080 Unterrichtsstunden (ohne Religionsunterricht).

Die Umsetzung erfolgt ab dem Schuljahr 2009/2010

GEGENSTÄNDE	Stundenausmaß der einzelnen Schulstufen			Gesamtstunden
	1.	2.	3.	
<i>Pflichtgegenstände</i>				
Politische Bildung	40	40	0	80
Deutsch und Kommunikation	40	40	0	80
Berufsbezogene Fremdsprache Englisch	40	40	40	120
Berufsbezogene Fremdsprache Französisch	0	40	40	80
<i>Betriebswirtschaftlicher Unterricht</i>				
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr ¹⁾	0	40	40	80
Rechnungswesen ¹⁾	40	20	40	100
<i>Fachunterricht</i>				
Gastronomisch Fachkunde ¹⁾	40	20	40	100
Tourismus und Marketing ¹⁾	40	0	40	80
Hotel und Rezeptionstechnik	40	40	80	160
Textverarbeitung	40	0	40	80
<i>Praktische Arbeit</i>				
Einführung Kochen	40	0	0	40
Einführung Servieren	0	80	0	80
Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)	360	360	360	1080
<i>Freigegegenstände</i>				
Religion ^{2a)}				
Lebende Fremdsprache ^{2b)}				
Deutsch ^{2b)}				
Informatik				40 ³⁾
<i>Unverbindliche Übungen</i>				
Bewegung und Sport ^{2b)}	40	40	40	120
Önologisches Praktikum				40 ³⁾
Barpraktikum				40 ³⁾
Kreatives Kochen				40 ³⁾
Bierpraktikum				40 ³⁾
<i>Förderunterricht</i> ^{2b)}				

¹⁾ Dieser Pflichtgegenstand kann in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot geführt werden.

^{2a)} siehe Anlage A, Abschnitt II.

^{2b)} siehe Anlage A, Abschnitt III.

³⁾ Kann einmal pro Schülerin und Schüler schulstufenübergreifend geführt werden.

Unterrichtsorganisation: Blockunterricht

1. Klasse: 10 Wochen (2 Blöcke à 5 Wochen)

2. Klasse: 10 Wochen (2 Blöcke à 5 Wochen)

3. Klasse: 10 Wochen (2 Blöcke à 5 Wochen)

P o l i t i s c h e B i l d u n g

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen zur aktiven, kritischen und verantwortungsbewussten Gestaltung des Lebens in der Gemeinschaft befähigt sein.

Sie sollen sich der persönlichen Position bewusst sein, andere Standpunkte und Überzeugungen vorurteilsfrei und kritisch prüfen sowie die eigene Meinung vertreten können.

Sie sollen zur Mitwirkung am öffentlichen Leben bereit sein, nach Objektivität streben und anderen mit Achtung und Toleranz begegnen.

Sie sollen für humane Grundwerte eintreten, sich für die Belange Benachteiligter einsetzen und in jeder Gemeinschaftsform zwischenmenschliche Beziehungen partnerschaftlich gestalten.

Sie sollen Vorurteile erkennen und bereit sein, sie abzubauen.

Sie sollen die Verantwortung des Einzelnen und der Gesellschaft für eine gesunde Umwelt und die sich daraus ergebenden Interessenkonflikte erkennen und umweltbewusst handeln.

Sie sollen Konflikte gewaltfrei bewältigen können und für Frieden und Gleichberechtigung eintreten.

Sie sollen sich der Stellung Österreichs in Europa und in der Welt sowie der Notwendigkeit internationaler Zusammenarbeit bewusst sein.

Sie sollen mit Rechtsgrundlagen, die ihn in Beruf und Alltag betreffen, vertraut sein und die Grundzüge der staatlichen Rechtsordnung kennen.

Sie sollen das Wirken der Kräfte in Staat und Gesellschaft im Zusammenhang mit der zeitgeschichtlichen Entwicklung verstehen und die Mitwirkungsmöglichkeiten erkennen und nützen.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Lehrling und Schule:
Klassen und Schulgemeinschaft.

Lehrling und Betrieb:
Berufsbildung. Rechtliche Bestimmungen über die duale Berufsausbildung sowie die Beschäftigung von Jugendlichen und ihrer Vertretung im Betrieb. Weiterbildung.

Berufliches Umfeld:
Arbeitsrecht. Sozialrecht. Interessenvertretungen.
Arbeitsmarkt. Personenverkehr in der EU.

Soziales Umfeld:

Gemeinschaftsformen - Gemeinschaftsbeziehungen. Gesundes Leben. Umwelt. Medien. Jugendschutz. Der Jugendliche als Verkehrsteilnehmer.

Zeitgeschichte:

Werden und Entwicklung der Republik Österreich.

Österreich in der Völkergemeinschaft:

Österreich in der Europäischen Union. Internationale Beziehungen. Internationale Organisationen.

2. Klasse:

Rechtliche Grundlagen des österreichischen Staates, politisches System Österreichs:

Prinzipien der österreichischen Bundesverfassung. Österreichische Neutralität. Landesverteidigung. Grund- und Freiheitsrechte. Staatsbürgerschaft. Politische Parteien und Verbände. Sozialpartnerschaft. Wahlen. Direkte Demokratie. Bundesgesetzgebung, Bundesverwaltung. Gerichtsbarkeit. Landesgesetzgebung, Landesverwaltung. Gemeinde. Budget.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht soll auf den Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler aufbauen, sich an ihren Bedürfnissen orientieren und die gesellschaftliche Realität einbeziehen.

Das aktuelle Zeitgeschehen ist zu berücksichtigen.

Zeitgeschichte ist insoweit zu behandeln, als entsprechende Kenntnisse für das Verständnis der Gegenwart notwendig sind.

Gesetze sollen nur in ihren wesentlichen Bereichen dargestellt werden.

Auf bestehende Diskrepanzen zwischen Gesetzesanspruch und Wirklichkeit ist einzugehen.

Die politischen, kulturellen, wirtschaftlichen und humanitären Leistungen Österreichs sollen bei sich bietender Gelegenheit hervorgehoben und die österreichischen Verhältnisse im Vergleich zu anderen Staaten dargestellt werden.

Auf die Entwicklung der Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler, kritisch zu denken, sich anderen mitzuteilen, kooperativ zu handeln und selbständig zu arbeiten, soll besonderer Wert gelegt werden. Dies soll durch die Auswahl entsprechender Sozialformen und Unterrichtsmethoden gefördert werden.

Die Lehrerinnen und Lehrer müssen sich ihrer Wirkung im Umgang mit Schülerinnen und Schüler bewusst sein. Unabhängig von ihrer eigenen Meinung haben sie auch andere Standpunkte und Wertvorstellungen darzustellen, um den Schülerinnen und Schülern eine selbstständige Meinungsbildung zu ermöglichen."

D e u t s c h u n d K o m m u n i k a t i o n

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen und mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden entsprechend kommunizieren können.

Sie sollen durch aktive Erprobung von schriftlichen und vor allem mündlichen Kommunikationsformen Erfahrungen über ihre Sprech- und Verhaltensweisen sammeln, ihren Kommunikationsstil sowie ihre Sprechtechnik verbessern und ihre Rechtschreibkenntnisse festigen und erweitern.

Sie sollen dadurch ihre Kommunikations- und Handlungsfähigkeit verbessern, ihren Wortschatz erweitern und persönliche und betriebliche Interessen sprachlich angemessen vertreten können.

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, sollen unter Berücksichtigung der Schreibrichtigkeit über zusätzliche Qualifikationen im kreativen Schreiben verfügen.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Kommunikation:

Elemente und Aufgaben der verbalen und nonverbalen Kommunikation.

Schriftliche Kommunikation:

Sammeln und Sichten von Informationen. Erstellen von Berichten, Inhaltsangaben und Kurzfassungen.

Mündliche Kommunikation:

Darstellen von Sachverhalten. Einfache Reden und Einzelgespräche. Kommunikationsnormen beim Telefonieren.

Gespräche mit Vorgesetzten und Kollegen:

Höflichkeitsnormen. Mitteilungs- und Fragetechniken.

Gespräche mit Kunden:

Höflichkeitsnormen. Kontaktaufnahme. Bedarfsermittlung. Auftragsannahme.

Rechtschreibung:

Erweiterung des Grundwortschatzes. Festigung des Fachwortschatzes. Übungen zum Erheben und Beheben gravierender Rechtschreibfehler. Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken.

2. Klasse:

Kommunikation:

Hindernisse und Störungen der verbalen und nonverbalen Kommunikation.

Schriftliche Kommunikation:

Interpretation von Informationen. Erstellen von Protokollen und Exzerpten. Erstellen von Visualisierungshilfen für Präsentationen.

Mündliche Kommunikation:

Anspruchsvolle Reden und Einzelgespräche. Einfache Gruppengespräche. Argumentation und Präsentation.

Gespräche mit Kunden:

Phasen eines facheinschlägigen Beratungsgesprächs. Einfache Telefonate mit Kunden.

Rechtschreibung:

Erweiterung des Fachwortschatzes. Festigung des Fremdwörterwortschatzes. Übungen zum Erkennen und Beheben spezieller Rechtschreibfehler. Gebrauch von Wörterbüchern und Nachschlagewerken.

Lehrstoff für Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten:

Kreatives Schreiben:

Behandlung von gesellschaftsrelevanten Themen (Quellenstudium, Konzeption und Ausarbeitung).

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zur Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler, wobei das zur Verfügung stehende Stundenausmaß zu beachten ist. Texte, Medienbeispiele und Problemstellungen sollen sich vor allem an der beruflichen und privaten Erfahrungswelt orientieren und auf den erworbenen Kenntnissen aus der Pflichtschule aufbauen. Das selbständige Beschaffen von Informationsmaterial soll gefördert werden.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind Übungen individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert. Situationsgerechte Gesprächs- und Sozialformen motivieren die Schülerinnen und Schüler zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und Fremderfahrungen ermöglicht wird und ein wichtiger Beitrag zur Sprechtechnik und Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann.

Es empfehlen sich Methoden, die die Sprechfertigkeit und die Mitteilungsleistung Die Schülerinnen und Schüler fördern (z.B. Rollenspiele, Dialoge). Der gezielte Einsatz audiovisueller Medien ermöglicht Übungen zu angemessenem Verhalten durch Rückmeldungen sowie Selbst- und Fremdkritik.

Bei jeder Gelegenheit ist auf die Verbesserung des Ausdrucks, des Stils und der grammatikalischen Richtigkeit Wert zu legen.

Der Lehrstoff "Rechtschreibung" soll sich an den individuellen Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schüler und konkreten Schreibanlässen orientieren und zeitlich höchstens ein Viertel der Gesamtstundenzahl abdeckt.

Absprachen mit den Lehrerinnen und Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere "Politische Bildung" hinsichtlich des Übens der Sprechfertigkeit sowie "Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr" betreffend Festigung der Rechtschreibkenntnisse sollen einen optimalen Lernertrag sichern.

Das Thema "Gespräch mit Kunden" hat berufseinschlägig zu erfolgen, weshalb die Zusammenarbeit mit den Lehrerinnen und Lehrern des Fachunterrichtes wichtig ist."

B e r u f s b e z o g e n e F r e m d s p r a c h e

Berufsbezogenes Englisch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der Fremdsprache bewältigen können.

Sie sollen - erforderlichenfalls unter Verwendung eines zweisprachigen Wörterbuches - Gehörtes und Gelesenes verstehen und sich mündlich und schriftlich angemessen ausdrücken sowie die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten selbstständig anwenden und weiterentwickeln können.

Sie sollen Menschen anderer Sprachgemeinschaften und deren Lebensweise achten.

Die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, sollen unter Berücksichtigung der Schreibrichtigkeit über zusätzliche Qualifikationen im kreativen Schreiben verfügen.

1. Klasse:

Wirtschaft und Arbeitswelt

Beruf, Arbeitsplatz, Arbeitskollegen. Ausbildung.
Schriftverkehr.

Alltag und Aktuelles:

Selbstdarstellung. Wohnen. Gesundheit und Sozialdienste. Essen und Trinken. Ortsangaben. Persönliche Interessen, Freizeit. Reise und Tourismus. Einkaufen. Nationale und internationale Ereignisse.

Beruf:

Werkzeuge, Maschinen, Geräte und Arbeitsbehelfe.
Berufsspezifische Waren und Produkte. Arbeitsvorgänge und Herstellungsverfahren. Fach- und Kundengespräche. Fachtexte. Rezepte.

2. Klasse:

Wirtschaft und Arbeitswelt:

Beruf, Arbeitsplatz, Arbeitskollegen. Aufgabenbereiche und Arbeitsbedingungen. Schriftverkehr.

Alltag und Aktuelles:

Familie und Freunde. Sport. Essen und Trinken. Ortsangaben.
Persönliche Interessen, Freizeit. Reise und Tourismus.
Nationale und internationale Ereignisse.

Beruf:

Werkzeuge, Maschinen, Geräte und Arbeitsbehelfe.
Berufsspezifische Waren und Produkte. Arbeitsvorgänge und
Herstellungsverfahren. Fach- und Kundengespräche. Fachtexte.
Rezepte.

3. Klasse:

Wirtschaft und Arbeitswelt:

Beruf, Arbeitsplatz, Arbeitskollegen. Aufgabenbereiche und
Arbeitsbedingungen. Berufliche Auslandsbeziehungen.
Schriftverkehr und Stellenbewerbung. Sicherheit und
Umweltschutz.

Alltag und Aktuelles:

Essen und Trinken. Ortsangaben. Persönliche Interessen,
Freizeit. Reise und Tourismus. Einkaufen. Nationale und
internationale Ereignisse.

Beruf:

Werkzeuge, Maschinen, Geräte und Arbeitsbehelfe.
Berufsspezifische Waren und Produkte. Arbeitsvorgänge und
Herstellungsverfahren. Fach- und Kundengespräche. Fachtexte.
Rezepte. Nahrungsmittelchemie und Gesundheit.

**Lehrstoff für Schülerinnen und Schüler, die sich auf die
Berufsreifeprüfung vorbereiten:**

Behandlung und Präsentation von gesellschaftsrelevanten und
berufsspezifischen Themen (Quellenstudium, Konzeption und Aus-
arbeitung von komplexen Texten).

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind die Anwendbarkeit
auf Situationen des beruflichen und privaten Alltags der
Schülerinnen und Schüler, insbesondere die Erfordernisse des
Lehrberufes. Hierbei ist auf das zur Verfügung stehende
Stundenausmaß Bedacht zu nehmen.

Um die Erreichung der Bildungs- und Lehraufgabe zu gewährleisten, empfiehlt es sich, von den Vorkenntnissen und dem Erlebnisbereich der Schülerinnen und Schüler auszugehen. Zur Verbesserung der Chancen von Schülerinnen und Schülern, die keine oder nur geringe Vorbildung in der Fremdsprache haben, tritt bei der Vermittlung des Lehrstoffes die Leistungsbeurteilung in den Hintergrund. Das Schwergewicht des Unterrichtes für diese Schülerinnen und Schüler liegt auf der Vermittlung der sprachlichen Grundfertigkeiten.

Die Behandlung der Themen soll die Schülerinnen und Schüler auf Begegnungen mit Ausländern und mit fremdsprachlichen Texten vorbereiten und Vergnügen bereiten.

Auf die Inhalte des Fachunterrichtes wäre Bezug zu nehmen.

Die kommunikativen Fertigkeiten werden durch weit gehende Verwendung der Fremdsprache als Unterrichtssprache sowie durch Einsatz von Hörtexten auf Tonträgern und Filmen, z.B. von Telefon- und Verkaufsgesprächen, Radio- und Fernsehberichten, gefördert.

Die Verwendung fachspezifischer Originaltexte, z.B. Bedienungs-, Wartungs- und Reparaturanleitungen, Anzeigen, Produkt- und Gebrauchsinformationen, Geschäftsbriefe, Fachzeitschriften, fördern nicht nur das Leseverständnis, sondern verstärkt auch den Praxisbezug.

Für die Schulung der Sprechfertigkeit eignen sich besonders Partnerübungen, Rollenspiele und Diskussionen. Die besten Ergebnisse werden erzielt, wenn die Freude an der Mitteilungsleistung Vorrang vor der Sprachrichtigkeit genießt.

Einsichten in die Grammatik der Fremdsprache und das Erlernen des Wortschatzes ergeben sich am wirkungsvollsten aus der Bearbeitung authentischer Texte und kommunikativer Situationen.

Zweite berufsbezogene Fremdsprache

Berufsbezogenes Französisch

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen einfache Situationen des beruflichen und privaten Alltags in der zweiten Fremdsprache bewältigen können.

Sie sollen mit Hilfe eines zweisprachigen Wörterbuches Gehörtes und Gelesenes verstehen und sich mündlich und schriftlich ausdrücken können.

Sie sollen Stichworte und Redewendungen notieren und kurze Mitteilungen verfassen können.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Bedeutung von Fremdsprachenkenntnissen für die Entwicklung ihrer beruflichen Kommunikations- und Handlungsfähigkeit kennen.

Lehrstoff:

2. Klasse:

Selbstdarstellung. Persönliche Interessen. Empfang der Gäste. Mahlzeiten. Speisen- und Getränkeberatung. Reservierungen. Verabschiedung der Gäste.

3. Klasse:

Privater Alltag. Empfang der Gäste. Gästeberatung. Vermittlungen. Reservierungen. Speisen- und Getränkeberatung. Aktuelle Themen. Nachrichten. Persönliche Interessen.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterien für die Lehrstoffauswahl sind die Anwendbarkeit auf Situationen des beruflichen und privaten Alltags der Schülerinnen und Schüler.

Die Behandlung der Themen soll die Schülerinnen und Schüler auf die Begegnung mit fremdsprachlichen Texten oder der Realkontakte in der zweiten Fremdsprache vorbereiten und Vergnügen bereiten. Das Schwergewicht des Unterrichts liegt auf der Vermittlung der sprachlichen Grundfertigkeiten. Die Leistungsbeurteilung tritt in den Hintergrund.

Die kommunikativen Fertigkeiten werden durch weit gehende Verwendung der zweiten Fremdsprache als Unterrichtssprache sowie durch den Einsatz von Hörtexten auf Tonträgern und Filmen gefördert.

Die Verwendung fachspezifischer fremdsprachlicher Originaltexte, z.B. Speise- und Getränkekarten, Prospekte und Lokalführer, Ausschnitte aus Fachzeitschriften und Zeitungen fördern nicht nur das Leseverständnis, sondern verstärkt auch den Praxisbezug.

Für die Schulung der Sprechfertigkeit eignen sich besonders Dialoge und Rollenspiele. Die besten Ergebnisse werden erzielt, wenn die Freude an der Mitteilungsleistung Vorrang vor der Sprachrichtigkeit genießt.

Einsichten in die Grammatik der zweiten Fremdsprache und das Erlernen des Wortschatzes ergeben sich am wirkungsvollsten aus der Bearbeitung authentischer Texte und kommunikativer Situationen.

**B e t r i e b s w i r t s c h a f t l i c h e r
U n t e r r i c h t**

W i r t s c h a f t s k u n d e m i t
S c h r i f t v e r k e h r

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen das ihr betreffende Wissen über Informations- und Kommunikationstechniken, Dokumente, Urkunden, Verträge und Zahlungsverkehr haben.

Sie sollen das ihr als Hotel- und Gastgewerbeassistent betreffende Grundwissen über die Vorgänge und Zusammenhänge der Wirtschaft haben und die wichtigsten Einrichtungen des wirtschaftlichen Verkehrs kennen.

Sie sollen zu bestimmten Themen Schriftstücke fachlich und sprachlich richtig abfassen und mittels moderner Bürotechnik formal richtig ausfertigen können.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

2. Klasse:

Informations- und Kommunikationstechniken:
Arten und Möglichkeiten der Informationsübermittlung.
Datenverarbeitung (Grundlagen, privater und betrieblicher Einsatz, Datenschutz, gesellschaftliche Auswirkungen, Ergonomie).

S c h r i f t v e r k e h r :
Schriftstücke des privaten und beruflichen Bereiches.

Dokumente und Urkunden:
Arten, Beschaffung, Beglaubigung, Aufbewahrung, Verlust.

S c h r i f t v e r k e h r :
Vollmachten und Antragsformulare.

Kaufvertrag:
Formen und Inhalt. Anbahnung, Abschluss und Erfüllung.
Konsumentenschutz. Gestörter Verlauf.

Marketing:

Human Relations. Public Relations. Marketing Mix.
Innovationen. Unlauterer Wettbewerb. EU - Wettbewerbsrecht.

Marktorganisationen:

Märkte. Messen. Ausstellungen.

Waren und Dienstleistungen im Hotel- und Gastgewerbebetrieben:

Arten. Bedarfsermittlung. Beschaffungsmöglichkeiten.
Konditionen. Angebot, Bestellung, Lieferung und Übernahme.

Schriftverkehr:

Anfrage. Angebot. Bestellung. Auftragsbestätigung. Liefer- und
Gegenschein. Rechnung. Mängelrüge. Lieferverzug.
Zahlungsverzug.

Geldwesen und Zahlungsverkehr:

Währungssysteme. Währungspolitik. In- und ausländische
Zahlungsmittel. Teilzahlungsgeschäft. Sparformen. Geldanlage.
Finanzierung. Zeitgemäße Zahlungsformen.

Schriftverkehr:

Zahlungsvordrucke.

Versicherungen:

Formen. Vertrag.

3. Klasse:

Wirtschaft:

Wesen und Begriffe.

Gewerbeordnung:

Gewerbearten. Gewerbeberechtigungen.

Betriebswirtschaft:

Der Betrieb:

Arten. Aufgaben. Standort. Qualitätssicherung.
Rationalisierung. Arbeitsteilung. Spezialisierung.
Automatisierung. Ergonomie. Lohnsysteme und Arbeitsentlohnung.

Personalwesen:

Organisation. Personalplanung. Soziale Aspekte.

Unternehmen:

Rechtsformen. Gründung. Sanierung. Auflösung.

Steuer- und Abgabewesen:

Begriff. Arten. Steuererklärung. Steuerbescheid. Rechtsmittel.
Finanzverwaltung.

Volkswirtschaft:

Grundbegriffe. Wirtschaftskreislauf. Markt, Marktformen und Preisbildung. Wirtschaftsordnungen. Umweltschutz und Ökobilanz. Internationale Wirtschaft. Wirtschaftssysteme. Wirtschaftspolitik.

Europa als Wirtschaftsraum:

EU-Binnenmarkt. Die vier Freiheiten in der EU. Aspekte und Förderung unterschiedlich entwickelter Regionen. Europäische Wirtschaftszentren. Währung. Europa als Wirtschaftsmacht.

Schriftverkehr:

Stellenbewerbung. Lebenslauf. Dienstzettel.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Volkswirtschaft. Waren- und Dienstleistungen im Hotel- und Gastgewerbe. Marketing. Europa als Wirtschaftsraum.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Auswahl des Lehrstoffes ist der Beitrag zum Verständnis der wirtschaftlichen Zusammenhänge sowie zur Bildung der Schülerinnen und Schüler als Konsument und Arbeitnehmer.

Der Unterricht soll zweckmäßigerweise von den Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler und von aktuellen wirtschaftspolitischen Anlässen ausgehen, wobei entsprechend den Besonderheiten des Lehrberufes und den regionalen Gegebenheiten Schwerpunkte gesetzt werden können.

Bei der Auswahl der Sachgebiete ist neben der Verflechtung der Wirtschaftskunde mit dem Schriftverkehr im Besonderen auf das fachübergreifende Prinzip Bedacht zu nehmen. Dies gilt vornehmlich für die Unterrichtsgegenstände "Rechnungswesen" und "Politische Bildung".

Referenten aus der Praxis und Lehrausgänge erhöhen den Unterrichtsertrag.

Den Veränderungen in Europa ist beim Thema "Internationale Wirtschaft" besonderes Augenmerk zu schenken und dabei die Rolle Österreichs im gemeinsamen Europa herauszuarbeiten.

R e c h n u n g s w e s e n

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen Kenntnisse über die für den privaten und beruflichen Alltag wesentlichen Bereiche Einkommen, Finanzierung, Kauf, Rechnungswesen haben und den organisatorischen Aufbau eines Betriebes verstehen.

Sie sollen die für einzelne Teilbereiche beschriebenen Berechnungen beherrschen und dabei die Ergebnisse vor der Rechenausführung schätzen, den Rechner sinnvoll einsetzen und die Rechenaufgaben formal richtig lösen können.

Sie sollen insbesondere im betrieblichen Rechnungswesen die Zusammenhänge der einzelnen Teilbereiche kennen, über die durch den Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen entstehenden Möglichkeiten Bescheid wissen und Computerausdrucke lesen und interpretieren können.

Sie sollen zu wirtschaftlichem und sozialem Verhalten sowie kritischem Verständnis gegenüber lohn- und preispolitischen Maßnahmen befähigt sein und die Bedeutung eines funktionierenden Rechnungswesens für das Unternehmen und die Gesamtwirtschaft kennen.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Lehrlingsentschädigung:

Entgeltansprüche nach Kollektivvertrag. Bruttoentschädigung. Nettoentschädigung. Sonderzahlung.

Sparen und Geldanlage:

Formen des Sparens und der Geldanlage. Ertragsvergleiche. Berechnung von Zinsen.

Kredit:

Arten. Kreditsicherung. Kreditkostenvergleiche. Berechnung von Kreditkosten. Ratengeschäfte.

Leasing:

Arten. Vergleich mit anderen Finanzierungsarten. Berechnung der Kosten.

Währung:

Valuten. Devisen. Kurse. EU-Währung.

Umrechnungen.

Private Haushaltsplanung:

Berechnung des Einkaufspeises. Privater Einkauf (Umsatzsteuer, Ab- und Zuschläge). Erfassung der Einnahmen und Ausgaben (Kassabuch). Berechnung des frei verfügbaren Einkommens.

Gesetzliche Bestimmungen der Buchführung:

Aufzeichnungs- und Buchführungspflicht. Formvorschriften.

Belege.

2. Klasse:

Grundzüge der Buchführung:

Bestandsaufnahme (Inventur, Inventar). Bestandsverrechnung (Vermögen. Schulden). Erfolgsverrechnung (Aufwände. Erträge. Gewinn. Verlust). Mindestaufzeichnungen.

3. Klasse:

Kostenrechnung:

Kosten und Kostenarten. Ermittlung der Kosten.

Kostenrechnung:

Berechnung von Materialkosten und Zuschlagssatzen.

Kalkulation:

Berechnung von Verkaufspreisen im Hotel- und Gastgewerbe.

Personalverrechnung:

Lohn und Lohnarten im Hotel- und Gastgewerbe. Arbeitnehmerveranlagung.

Berechnung des Bruttolohnes und des Auszahlungsbetrages.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Kredit. Personalverrechnung. Kostenrechnung. Kalkulation.

Didaktische Grundsätze:

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist die Häufigkeit des Auftretens in der Praxis des Lehrberufes.

Die Zielsetzung dieses Pflichtgegenstandes erfordert im Besonderen die Anwendung von Rechenvorteilen, ziffernsparender Methoden, das Abschätzen des zu erwartenden Ergebnisses vor Beginn des Rechnens, das Kopfrechnen und die Einhaltung einer gefälligen und übersichtlichen äußeren Form.

Etwaige mangelhafte Rechenfertigkeiten (z.B. Schluss-, Prozent- oder Zinsrechnungen) sind nicht isoliert, sondern im Rahmen der im Gegenstand vorkommenden Rechnungen zu üben und anzuwenden.

Die Gewichtung der Inhalte sollte berücksichtigen, dass die Buchführung nur in dem Ausmaß zu vermitteln ist, wie es für das Verständnis der Kostenrechnung und für die Vermittlung betriebswirtschaftlichen Grundwissens notwendig ist. Je nach den Erfordernissen des Lehrberufes sind die Kostenrechnung sowie die Kalkulation zumindest in ihren wesentlichen Merkmalen zu behandeln. Buchungstechniken sind nur zum besseren Verständnis der Grundzüge der Buchführung anzuwenden.

Der Lehrstoff ist berufsbezogen zu vermitteln. Der Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen wird grundsätzlich empfohlen.

Nachschlagbare Daten sollen aus praxisüblichen Hilfsmitteln entnommen werden.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

F a c h u n t e r r i c h t

G a s t r o n o m i s c h e F a c h k u n d e

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen die alkoholfreien, alkaloidhaltigen und alkoholischen Getränke kennen und über deren Herstellung, Merkmale, Pflege, Korrespondenz, Serviertemperatur und Fehler Bescheid wissen.

Sie sollen über Speisenfolgen, Speisekarten, Menüerstellung und Getränkekarten Bescheid wissen, den Speisen die passenden Getränke zuordnen können und die Gäste fachlich richtig beraten können.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Speisenkunde:

Regionale, nationale und internationale Speisen. Trends.

2. Klasse:

Getränkkunde:

Alkoholfreie Getränke. Alkaloidhaltige Getränke. Bier. Wein und Schaumwein. Spirituosen.

3. Klasse:

Menükunde:

Speisenfolgen. Speisekarten. Menüarten. Menüerstellung.
Menükarten. Getränkekarten (Gestaltung. Gliederung).
Korrespondierende Getränke.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Menükunde.

Didaktische Grundsätze:

Der Gegenstand ist in engem Zusammenhang mit den Pflichtgegenständen "Textverarbeitung" und "Praktische Arbeit" zu führen.

Es ist mehr Gewicht auf das Erkennen und die Beurteilung der Qualität der Getränke und Speisen sowie auf die ernährungsphysiologischen Zusammenhänge als auf die Gewinnung zu legen.

Tourismus und Marketing

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen natur- und kulturgeographische Kenntnisse der österreichischen Tourismusgebiete haben und dem Gast Tourismusangebote empfehlen können.

Sie sollen die aktuellen Bedürfnisse der verschiedenen Gästezielgruppen beschreiben können, über Maßnahmen der Verkaufsförderung im österreichischen Tourismus Bescheid wissen und die elektronische Datenverarbeitung gezielt einsetzen können.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. die Schülerinnen und Schüler, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereitet, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Touristik:

Voraussetzung und Bedingungen. Tourismuseinrichtungen und Organisationsformen. Freizeittrends. Umweltaspekte.

Marketing für Teilmärkte:

Kur- und Gesundheitstourismus. Städtetourismus. Beruflich orientierte Reisen. Neigungstourismus.

3. Klasse:

Tourismus Österreichs:

Natur- und kulturgeographische Gliederung. Stellung in Europa. Tourismusgebiete. Verkehrswege. Touristische Grunddaten.

Marketing im Tourismus:

Marktforschung. Analyse über Bedürfnisse und Motive von Gästen. Zielentwicklung für Gästegruppen. Strategien der Verkaufsförderung. Animation. Werbung und Werbemedien. Qualitätssicherung und Erfolgskontrolle.

Lehrstoff der Vertiefung:

Komplexe Aufgaben:

Marketing im Tourismus.

Didaktische Grundsätze:

Bei der Vermittlung des Lehrstoffes ist auf die aktuelle Entwicklung Bedacht zu nehmen.

Auf den geographischen Vorkenntnissen der Schülerinnen und Schülern ist aufzubauen.

Auf die Bedeutung der Ökologie und des Umweltschutzes beim Tourismus ist deutlich hinzuweisen.

Zur Aktualisierung aller Themenbereiche sind Lehrausgänge oder Exkursionen empfehlenswert.

Auf Querverbindungen zu den Pflichtgegenständen "Gastronomische Fachkunde" und "Praktische Arbeit" ist besonders Bedacht zu nehmen.

H o t e l - u n d R e c e p t i o n s t e c h n i k

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und die Organisation und Abwicklungsprozesse in Hotel- und Gastgewerbebetrieben kennen.

Sie sollen mit modernen Organisationsmitteln und Kommunikationsgeräten im Front- und Back-Office selbstständig umgehen können.

Sie sollen die Grundsätze aktiver Gästebetreuung und die damit verbundenen Verhaltenstechniken anwenden sowie Gäste fachgerecht empfangen, beraten und verabschieden können.

Die Schülerinnen und Schüler sollen bei Reklamationsfällen professionelles Rollenverhalten praktizieren können.

Sie sollen Werbemittel sowie Abrechnungen erstellen können.

Sie sollen die organisatorische Abwicklung der Hotelkorrespondenz durchführen können.

Sie sollen die Bedeutung der Kommunikation mit anderen Abteilungen des Hotels und die betriebswirtschaftliche Bedeutung des Controlling erkennen.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Zimmerplan:

Organisation und Zeitabläufe von Belegungen. Reservierungen. Stornierungen.

Front- und Backoffice:

Ausstattung. Einrichtung. Management des Gästekontaktes.

Housekeeping:

Haus- und Sicherheitstechnik. Dienstplanorganisation. Abteilungscoordination. Controlling. Gästebetreuung.

2. Klasse:

Front- und Backoffice:

Kommunikationsgeräte. Aktiver Verkauf. Arbeiten mit Reisebüros.

Innerbetriebliche Abrechnung:

Abrechnung mit anderen Abteilungen. Minibar. Abrechnungen mit Reisebüros und Gruppen. Zusatzverkäufe. Provisionsabrechnungen.

3. Klasse:

Front- und Backoffice:
Check-in-Check-out Kontrollsysteme.

Werbemittel:
Erstellen von innerbetrieblichen Informationen und
Ankündigungen.

Gästabrechnung:
Hotelrechnung. Rechnungserstellung. Rechnungslegung. Zahlungs-
arten. Fremdwährungen.

Didaktische Grundsätze:

Der Unterricht soll mit den neuesten Einrichtungen auf dem Gebiet der Gästebetreuung, der Abrechnung und der Führung des Front- und Back-Office erfolgen.

Dem Problem des reibungslosen und harmonischen Zusammenwirkens aller Abteilungen des Hotelbetriebes und aller darin Tätigen ist besondere Beachtung zu schenken.

Auf die sprachliche Ausdrucksweise sowie auf die persönlichen Umgangsformen ist besonderer Wert zu legen.

Der Gegenstand ist in engem Zusammenhang mit den Pflichtgegenständen "Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr", "Rechnungswesen", "Deutsch und Kommunikation", "Berufsbezogene Fremdsprache", "Touristik und Marketing" "Textverarbeitung" und "Praktische Arbeit" zu erteilen.

Schularbeiten: zwei in jeder Schulstufe.

T e x t v e r a r b e i t u n g

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen Geschäftsbriefe und sonstige Schriftstücke im Zehn-Finger-Tastensystem normgerecht, formschön und fehlerfrei anfertigen können.

Sie sollen mit einschlägigen Geräten und bürotechnischen Hilfsmitteln arbeiten können.

Sie sollen sich der Wirkung eines gut gestalteten Schriftstückes bewusst sein.

Lehrstoff:

1. Klasse:

Maschinschreibprogramm.

Zehn-Finger-Tastenschreiben:

Buchstaben, Ziffern, Zeichen und Funktionstasten.

Abschreibübungen:

Abschreiben genormter und frei gestalteter Schriftstücke. Basisfunktionen eines Textverarbeitungsprogrammes.

3. Klasse:

Schriftstückgestaltung:

Erweiterte Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes. Standardfunktionen. Einfache Anwendung bei Textbearbeitung. Entwerfen von genormten und frei gestalteten Schriftstücken.

Anfertigen von Schriftstücken nach Konzepten. Anfertigen von Schriftstücken nach ungegliederten Vorlagen. Anwenden praxisgerechter Korrekturverfahren. Entwerfen von Schriftstücken aus der beruflichen Praxis.

Didaktische Grundsätze:

Auf Bedienung der Textverarbeitungsgeräte und der nötigen Betriebsfunktionen soll unter Zuhilfenahme der Betriebsanleitungen geachtet werden.

Bei allen Übungen soll unter Beachtung der geltenden Normen auf die Verwendbarkeit in der beruflichen Praxis geachtet werden, weshalb die Texte und Schriftstücke sich auf die berufliche und schulische Erfahrung der Schülerinnen und Schüler beziehen sollen.

Die in der Bildungs- und Lehraufgabe geforderten Arbeitsqualitäten sollen der Schreibgeschwindigkeit übergeordnet werden.

P r a k t i s c h e A r b e i t

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen unter Beachtung der persönlichen Hygiene und der berufsspezifischen Umgangsformen wirtschaftlich und rationell arbeiten können und die berufseinschlägigen Sicherheits- und Unfallverhütungsbestimmungen anwenden können.

Sie sollen den Gast fachlich richtig beraten sowie die in der Gastronomie vorkommenden Vorbereitungs- und Servierarbeiten durchführen und die betrieblichen Leistungen verkaufen können.

Sie sollen gastronomische Veranstaltungen organisieren und betreuen können.

Sie sollen mit dem Gast verrechnen sowie innerbetriebliche Verrechnungsarten an EDV-Anlagen durchführen können.

Sie sollen Kleingerichte herstellen sowie vorgefertigte Speisen fertig stellen und anrichten können.

Lehrstoff:

E i n f ü h r u n g i n S e r v i e r e n

2. Klasse:

Sicherheitsbestimmungen. Unfallverhütung. Hygienevorschriften.

Serviceorganisation:

Servierregeln. Servierarten. Serviertechniken.

Berufsverhalten:

Kleidung. Umgangsformen und Tischsitten.

Verkaufsangebote:

Speisen. Getränke. Präsentation.

Servierarbeiten:

Mise en place. Frühstücks-, Etagen-, Restaurant-, Kaffeehaus- und Barservice. Zubereiten von Barmixgetränken.

Arbeiten vor dem Gast:

Marinieren. Filetieren. Transchieren.

Gastronomische Veranstaltungen:

Arten. Planen und Organisieren.

Betriebliche Verrechnung:

Verrechnen mit dem Gast. Verrechnen innerbetrieblicher Abläufe mit EDV-Unterstützung.

E i n f ü h r u n g i n K o c h e n

1. Klasse:

Kalte Gerichte:

Belegte Brote. Aufschnitte. Vorspeisen. Salate. Rohkost. Süßspeisen.

Warme Gerichte:

Eiergerichte. Gabelfrühstücksgerichte. Convenienceprodukte. Vorspeisen. Fleischgerichte. Süßspeisen.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff soll an einfachen Beispielen der einzelnen Speisegruppen exemplarisch dargestellt werden.

Der Unterricht soll die erworbenen Kenntnisse im Pflichtgegenstand "Gastronomische Fachkunde" veranschaulichen.

Die praktische Ausführung hat Vorrang gegenüber fachtheoretischen Erörterungen.

Dem Kennenlernen von Servierabläufen ist der Vorrang gegenüber dem Einüben von Fertigkeiten zu geben.

F r e i g e g e n s t a n d

I n f o r m a t i k

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen den Aufbau, die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informationsverarbeitungsanlagen kennen und diese Geräte bedienen können.

Sie sollen Standardsoftware der Berufspraxis einsetzen können und Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und weitergeben können.

Die Schülerinnen und Schüler sollen über die gesellschaftlichen Auswirkungen des Einsatzes der elektronischen Informationsverarbeitung Bescheid wissen.

Lehrstoff:

Informationsverarbeitungssysteme:
Aufbau. Funktion. Einsatzmöglichkeiten. Zusammenwirkung der Komponenten. Betriebssysteme. Bedienung.

Standardsoftware:
Textverarbeitung. Tabellenkalkulation. Grundlegendes über Datenbanken. Grafik und Präsentation. Datenbankanwendungen. Fachspezifische Software.

Informations- und Kommunikationsnetze:
Aufbau von Netzen. Funktionen von Servern in Netzwerken. Informationsbeschaffung über lokale und globale elektronische Netzwerke. Erstellung und Gestaltung von Webseiten.

Organisation und gesellschaftliche Aspekte:
Aufbau- und Ablauforganisation. Datenschutz. Ergonomie. Die Bedeutung der EDV im Beruf und in der Gesellschaft.

Didaktische Grundsätze:

Die Grundlagen der Datenverarbeitung sind nur insoweit zu behandeln, wie dies für das Verständnis der Arbeitsweise eines Datenverarbeitungssystems und für den weiteren Unterricht unbedingt erforderlich ist.

Datensicherung und Fehlerkontrollen sind laufend durchzuführen.

Der komplexe Bereich neuer Technologien und neuer Techniken bedarf auch adäquater kooperativer Arbeits- und Unterrichtsformen.

Die Blockung von Unterrichtsstunden ist zweckmäßig."

UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN

BEWEGUNG UND SPORT

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

ÖNOLOGISCHES PRAKTIKUM

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen den Gast in der Auswahl von Getränken, insbesondere von Wein, beraten können und die wirtschaftliche Bedeutung gehobener Weinkultur kennen.

Sie sollen über Käse, seine Präsentation und Korrespondenz zu Wein Bescheid wissen sowie Kombinationen von Wein und Speisen kennen.

Sie sollen befähigt und motiviert sein, sich in Eigeninitiative zum Weinkellner und Weinkellnerin, Sommelier und Sommeliere bzw. Fromagier und Fromagiere fortzubilden.

Lehrstoff:

Wein:

Besonderheiten des Weines. Weinpflege. Präsentation und Verkostung. Klassifizierung und Beurteilung.

Beratung:

Fachsprache. Korrespondenz von Getränken zu Käse. Kombination von Wein und Speisen. Getränkeempfehlungen.

Käse:

Herstellung. Arten. Klassifizierungen. Aufbewahrung. Präsentation.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff soll auf die Vorkenntnisse aus den Pflichtgegenständen „Speisen- und Menükunde“ sowie „Getränk Kunde“ aufbauen, weshalb die Querverbindung zu pflegen ist.

BARPRAKTIKUM

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen mit der Handhabung und Pflege der in der Bar verwendeten Einrichtung, Geräte und Gläser vertraut sein.

Sie sollen Getränke richtig ausschenken und servieren und Mixgetränke zubereiten und dekorieren können.

Die Schülerinnen und Schüler sollen befähigt und motiviert sein, sich in Eigeninitiative zum Barkeeper fortzubilden.

Lehrstoff:

Die Bar:

Handhabung und Pflege der Einrichtung, Geräte und Gläser.
Kommunikations- und Interaktionsnormen.

Getränke und Mixgetränke:

Zubereitung, Methoden und Techniken. Arbeitsabläufe. Service.

Garnituren:

Arten, Vor- und Zubereitung. Dekorationsarten.

Standard Mixed Drinks:

Before Dinner Cocktails. Medium dry Cocktails. After Dinner Cocktails. Long Drinks. Sektcocktails. Fancy Drinks.
Alkoholfreie Mixgetränke. Heißgetränke.

Special Mixed Drinks:

Modedrinks. Meisterdrinks. Kreationen.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff soll auf die Vorkenntnisse aus dem Pflichtgegenstand „Getränk Kunde“ und „Praktische Arbeit“ aufbauen, weshalb die Querverbindung zu pflegen ist.

KREATIVES KOCHEN

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen kreative Speisen selbstständig herstellen können. Sie sollen sich für kulinarische Trends interessieren und diese umsetzen können.

Lehrstoff:

Gardemangerie:

Vorbereiten und Herstellen von Pasteten, Terrinen, Fleischwaren und kalten Platten. Gestalten von Dekorationen.

Degustationsmenüs:

Planen, Zusammenstellen, Zubereiten und Anrichten von Vorspeisen, Suppen, Fisch-, Fleischspeisen und Meeresfrüchte. Desserts.

Pâtisserie:

Dekors aus Zucker, Schokolade, Marzipan.

Didaktische Grundsätze:

Der Besuch des Unterrichtsgegenstandes erfordert qualifizierte Eingangsvoraussetzungen im Bereich Kochen.

Demonstrationen von Expertinnen und Experten der Branche sowie Exkursionen erhöhen die Motivation. Der Umgang mit Fachliteratur ist zu fördern. Die Schulung der Kreativität steht im Vordergrund.

Die Motivation wird erhöht, wenn die von den Schülerinnen und Schülern hergestellten Produkte adäquat präsentiert und verkostet werden.

Der gründlichen Erarbeitung ausgesuchter Inhalte ist der Vorzug gegenüber einer oberflächlichen Vielfalt zu geben.

BIERPRAKTIKUM

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen grundlegendes Wissen über die Bestandteile, die Klassifizierung sowie über die Herstellung von Bieren haben.

Sie sollen die für die Gastronomie wichtigen Kenntnisse der Bierpflege haben und diese in der Praxis anwenden können.

Die Schülerinnen und Schüler sollen das Bier als Genussmittel und als Speisebegleiter erkennen, Gäste beraten und spezielle Biermenüs entwickeln können.

Lehrstoff:

Bierbestandteile:

Österreichisches Lebensmittelbuch. Zerealien. Hopfen. Wasser. Hefe.

Klassifizierung der Biere:

Untergärige und obergärige Biere. Einteilung nach Stammwürzegehalt. Beurteilung und Verkostung verschiedener Biere.

Bierherstellung:

Braubegriffe. Der Malzvorgang. Der Brauvorgang vom Maischen bis zur Abfüllung.

Bierpflege:

Lagerung und Temperieren der Biere. Biergläser und Glaspflege. Einschenken (Fass, Flasche). Präsentieren. Bierfehler.

Bierkulinarium:

Korrespondenz von Bieren und Speisen. Entwickeln von Menüs mit Bieren.

Didaktische Grundsätze:

Der Lehrstoff baut auf die Vorkenntnisse aus dem Pflichtgegenstand „Getränke- und Menükunde“ auf.

Zwecks besserem Verständnis des Brauvorganges sollte das Kapital „Bierherstellung“ mit einem Lehrausgang verbunden werden.

Der Lehrstoff der Bierpflege sowie der Bierklassifizierung vertieft sich am besten durch Übungen in der Praxis und Verkostungen.

FÖRDERUNTERRICHT

Siehe Anlage A, Abschnitt III.