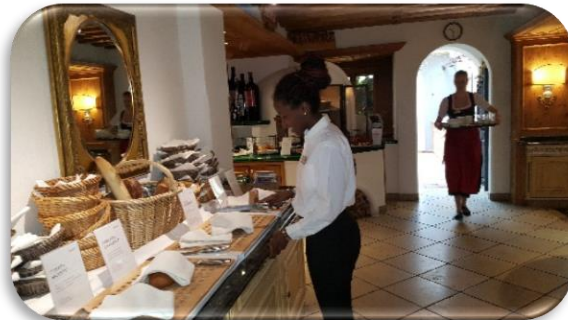


Fachbereich **TOURISMUS**

Berufe des Fachbereiches **TOURISMUS**:

- Restaurantfachfrau/mann
- Gastronomiefachfrau/mann
- Systemgastronomiefachfrau/mann
- Hotelkauffrau/mann
- Hotel- und Gastgewerbeassistent/in
- Koch, Köchin
- Reisebüro-Assistent/in
- Fitnessbetreuer/in
- Sportadministrator/in
- Veranstaltungstechniker/in
- ...



WAHL-PFLICHTGEGENSTÄNDE des Fachbereiches **Tourismus** **14 Stunden**

• FACHKUNDE (FK)	2
• FACHPRAXIS (FP)	4
• BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN (BWGL)	1
• BERUFS- + PERSÖNLICHKEITS-BILDUNG (BPB)	1
• BUCHFÜHRUNG und WIRTSCHAFTSRECHNEN (BFWR)	3
• ANGEWANDTE INFORMATIK (An I)	2
• BERUFSBEZ. FREMDSPRACHL. KONVERSATION (BB FK)	1



Lehrinhalte für den Fachbereich Tourismus

Jungen Menschen mit Einfühlungsvermögen und Engagement bietet dieser Fachbereich ein großes Spektrum an zukunftsorientierten Möglichkeiten, wobei die Schwerpunkte im kreativen und kundenorientierten Bereich liegen.

Besondere didaktische Grundsätze für den FB Tourismus

- Im Vordergrund steht die Vermittlung einer **Berufsgrundbildung**.
- Durch praxisnahe Aufgabenstellungen sollen **grundlegende Arbeitstechniken** und **-abläufe** vermittelt werden, wobei nach Möglichkeit sowohl die Interessen der Schüler/innen als auch das regionale Lehrstellen- und Bildungsangebot sowie aktuelle Entwicklungen am Arbeitsmarkt und in der Berufswelt zu berücksichtigen sind.
- **Kooperationen** mit **Unternehmen** oder anderen Fachexpertinnen und -experten erhöhen den Praxisbezug.
- Besonderes Augenmerk ist auf die Förderung einer **genauen** und **sauberen Arbeitsweise**, der **sprachliche Ausdrucksweise** sowie der **persönlichen Umgangsformen** zu legen.
- Die Schüler/innen sind für die Bedeutung eines ökologisch und ökonomisch **verantwortungsvollen Umgangs** mit **Arbeitsmaterialien** sowie für die Einhaltung von fachbereichsrelevanten **rechtlichen Bestimmungen**, **Hygiene-** und **Unfallverhütungsvorschriften** zu sensibilisieren.
- Durch den Einsatz von Rollenspielen können die Schüler/innen fachbereichsrelevante **Gesprächssituationen** trainieren.
- Bei **Präsentationen** durch Schüler/innen soll **Feedback** ermöglicht werden, womit wertvolle Beiträge zur **Persönlichkeitsbildung** geleistet werden.
- **Veranstaltungen, Feste** und **Projekte** bieten gute Möglichkeiten um praxisnahe Erfahrungen zu sammeln und fachbereichsspezifische Kompetenzen weiter zu entwickeln (ohne Verwendung und Ausschank von alkoholischen Getränken!!)

FACHKUNDE

a) Kompetenzbereich Berufe im Tourismus

- Berufsbilder (Anforderungen, Aufgaben, Tätigkeiten)
- Ausbildungswege
- Karriereverläufe

b) Kompetenzbereich Ernährung, Küche und Service

- Sicherheitsvorschriften (Sicherheit am Arbeitsplatz, präventive Schritte zur Unfallvermeidung)
- Hygienebestimmungen (für den Gastronomiebereich, persönliche Hygienemaßnahmen)
- Ergonomie (ergonomisch richtige Haltung bei der Ausführung fachbereichsspezifischer Arbeiten)
- fachbereichsspezifische Werkzeuge und Küchengeräte und deren adäquate Einsatzbereiche
- Mögliche Veränderungen von Lebensmitteln und Getränken
- Konservierungsarten (Beispiele und deren Vor- und Nachteile)
- Sachgerechter, ökologisch und ökonomisch verantwortungsvoller Umgang mit Lebensmitteln und Getränken
- Grundlegende fachbereichsbezogene Arbeits- und Kochverfahren (unter Einhaltung entsprechender Sicherheitsvorschriften)
- Getränke (unterschiedliche Arten, Eigenschaften, Zusammensetzung)
- Grundbegriffe des Service (einfache Gedecke)
- Ernährung (Eckpunkte einer ausgewogenen Ernährung, Ess- und Konsumverhalten im Alltag, Reflexion und Bewertung in Hinblick auf Gesundheit)

FACHPRAXIS

a) Kompetenzbereich Arbeitsplatz und Sicherheit

- Durchführung einfacher fachbereichsspezifischer Arbeiten (unter Berücksichtigung einschlägiger Sicherheitsbestimmungen, Vorschriften zur Unfallverhütung und der Arbeitshygiene)
- Fachbereichsbezogene Werkzeuge und Geräte (auswählen, fachgerecht einsetzen, pflegen, sorgsam mit diesen umgehen)
- Ergonomie (ergonomisch richtige Haltung bei der Ausführung fachbereichsspezifischer Arbeiten)
- Hygienebestimmungen (Arbeitshygiene, persönliche Hygiene)
- Berufskleidung (entsprechend dem Berufsstand)

b) Kompetenzbereich Ernährung, Küche und Service

- Umgangsformen (Anwendung von im Tourismus und der Gastronomie gängigen Umgangsformen, Einsatz berufsspezifischer verbaler und nonverbaler Kommunikationstechniken)
- Speisen und Getränke (einfache Speisen und Getränke empfehlen, Informationen dazu geben)
- Wareneinsatz für einfache Speisen und Getränke berechnen
- Arbeits- und Kochverfahren (einfache Speisen und Getränke unter Anleitung zubereiten und servieren)
- Verantwortungsvoller Umgang mit Lebensmitteln und Getränken verantwortungsvoll
- Umweltgerechte Entsorgung der Abfälle (Mülltrennung)
- Gestaltung und Präsentation von Speise- und Getränkekarten (unter Anleitung)
- Tischdekoration (Tische für unterschiedliche Speisefolgen eindecken, Vorschläge für Tischdekorationen erarbeiten, Dekorationsideen für unterschiedliche Anlässe umsetzen)

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN

a) Kompetenzbereich Wirtschaft und Konsum

- Grundlegende Begriffe der Wirtschaft
- Betriebsarten (Einteilung aufgrund von Merkmalen, Rechtsformen))
- Bedeutung und Wirkung von Verkaufsstrategien und Werbemaßnahmen
- Kaufverträge (rechtliche Grundlagen, Auswirkungen, Abschluss von Kaufverträgen)
- Bestellung, Rechnungen, Mahnungen
- Corporate Identities
- Finanzierungs- und Versicherungswesen
- Aufgaben des Konsumentenschutzes, Recherche und Nutzung konsumentenrechtlicher Informationen
- Betriebsformen in der Tourismusbranche (unterschiedliche Betriebsformen und deren Unterschiede)
- Wirtschaftliche Bedeutung des Tourismus (Darlegung positiver und negativer Auswirkungen)
- Wichtigste Tourismusregionen Österreichs
- Recherche und Präsentation regionaler Tourismusangebote

b) Kompetenzbereich Umgang mit Geld

- Geld (verantwortungsvoller Umgang)
- Schuldenfalle
- Zahlungsmittel und Zahlungsarten (Arten, situationsadäquate Auswahl)
- Bankdienstleistungen (Vorteile, Nachteile)

BUCHFÜHRUNG und WIRTSCHAFTSRECHNEN

a) Kompetenzbereich Buchführung

- Begriffe, Gliederung der Buchführung
- Aufgaben des Rechnungswesens
- Buchführungssysteme
- Formvorschriften der Buchführung
- Belegwesen (Arten, Organisation)
- Rechnungen (Bestandteile, Überprüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit)
- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (Bücher der EAR, Führung der Bücher)
- Umsatzsteuer (unterschiedliche Steuersätze, Berechnung der USt)
- Kalkulationen
- Beschreibung einfacher Geschäftsfälle
- Umsatzsteuer-Zahllast

b) Kompetenzbereich Wirtschaftliches Rechnen

- Anwenden der Grundrechnungsarten (ausgehend von alltags- oder fachbereichsrelevanten Situationen)
- Schätzen von Ergebnissen (Grundrechnungsarten) und deren Plausibilitätsprüfung
- Umwandlung von gängigen Maßeinheiten
- Rechnen mit gebräuchlichen Maßen
- Schluss-, Prozent- und Zinsrechnungen
- Private Haushaltsplanung (Aufzeichnung der persönlichen Einnahmen und Ausgaben)
- Reflexion des Konsumverhaltens (finanzielle Entscheidungen treffen und begründen)
- Waren- und Materialbedarfsberechnungen für vorgegebene Speisen und Speisenfolgen

ANGEWANDTE INFORMATIK

Besondere didaktische Grundsätze:

- Die **vorhandenen Kenntnisse** und **Fertigkeiten** der Schüler/innen sollen durch den Fokus auf anwendungsorientiertes Lernen und Erproben **weiterentwickelt** werden
- Dazu sind Aufgabenstellungen mit Bezug zur **Lebenswelt** der Schüler/innen heranzuziehen
- **Querverbindungen** zu Pflichtgegenständen sowie zu anderen Alternativen Pflichtgegenständen des Fachbereichs sind herzustellen, um unterschiedliche **Einsatzmöglichkeiten** von **Informations-** und **Kommunikationstechnologien** aufzuzeigen und deren Nutzen zu vermitteln
- Großes Augenmerk ist auf einen **kritischen, sicheren** und **verantwortungsvollen Umgang** mit Informations- und Kommunikationstechnologien zu legen
- Die Schüler/innen sind für die **Einhaltung datenschutz-** und **urheberrechtlicher Vorgaben** zu sensibilisieren

Lehrinhalte:

a) Kompetenzbereich IT-Systeme

- Kenntnis von Hardwarekomponenten von Computern sowie deren Funktion
- Sachgerechte Nutzung von Peripheriegeräten
- Zuordnung unterschiedlicher Software zu geeigneten alltags- oder fachbereichsrelevanten Einsatzbereichen
- Erkennen und Unterscheiden von Dateitypen sowie effiziente Verwaltung von Dateien
- Gegenüberstellung der Vorteile und Nachteile unterschiedlicher Speichermedien
- Möglichkeiten der Datensicherung
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (Vermeidung gesundheitlicher Schäden) und zum Energiesparen beim Arbeiten mit Computern

b) Kompetenzbereich Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation

- Erstellung, Bearbeitung, Formatierung und Drucken alltags- oder fachbereichsrelevanter Dokumente in einem Textverarbeitungsprogramm
- Durchführung einfacher Berechnungen in einem Tabellenkalkulationsprogramm
- Erstellen und Bearbeitung von Präsentationen mit geeigneter Software
- Grundfertigkeiten der 10-Finger-Schreibweise
- Grundlagen der Textverarbeitung, Grundkenntnisse in Word, Excel, PowerPoint, ...
- Beherrschen des Tastenfeldes und zügiges Eingeben von Texten (Schreibfertigkeit)
- Einfügen und Formatieren von Tabellen und grafischen Objekten mit einem TV-Programm

c) Kompetenzbereich Internet und Kommunikation

- Gezielte und effiziente Recherche von Informationen im Internet
- Kritische Hinterfragung von Online-Inhalten (Online-Sicherheit)
- Reflexion persönlicher Online-Aktivitäten sowie sensibler Umgang mit Daten
- Verantwortungsvolle Nutzung sozialer Netzwerke
- E-Mails (erstellen, senden, empfangen sowie kritisch mit diesen umgehen)

BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHLICHE KOMMUNIKATION

a) Kompetenzbereich Hören

- Fachbereichsspezifisches Umfeld
- Verstehen einzelner Sätze und häufig verwendeter Wörter mit Bezug zu Tourismus und Gastgewerbe
- Verstehen des Wesentlichen von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen verstehen

b) Kompetenzbereich Sprechen

- Fachbereichsspezifisches Umfeld
- Verständigung in einfachen, routinemäßigen fachbereichsspezifischen Situationen
- Führen sehr kurzer Kontakt- und Beratungsgespräche mit Gästen