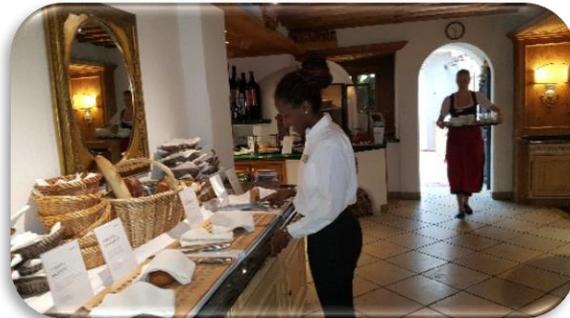


## Fachbereich **TOURISMUS**

### **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