

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin**

Vom 5. August 2003

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 4 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. Oktober 2002 (BGBl. I S. 4206) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit:

§ 1

**Ziel der Prüfung
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Hotelmeister/zur Geprüften Hotelmeisterin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 11 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation, folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Hotelmeisters/einer Geprüften Hotelmeisterin als Fach- und Führungskraft beim Planen, Herstellen und Vermarkten gastronomischer Produkte und Dienstleistungen gästeorientiert wahrnehmen und sich dabei auf sich verändernde Anforderungen und Systeme unter Beachtung der Nachhaltigkeit einstellen zu können:

1. Disponieren, Einkaufen, Verwalten und Einsetzen von Produkten; Beachten von Qualitätsanforderungen und einschlägigen Rechtsvorschriften; Veranlassen der sachgerechten Lagerung von Waren, Werkstoffen und Hilfsmitteln; Überprüfen des Bestandes; Veranlassen der Instandhaltung von Einrichtungen, Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern;
2. Selbstständiges Planen, Ausführen und Kontrollieren von gastorientierten Dienstleistungen; Durchführen von Kostenrechnung und Preiskalkulation; Überwachen der Kostenentwicklung sowie der Arbeitsleistung; Herstellen von gastronomischen Produkten unter Berücksichtigung ernährungsphysiologischer Aspekte;
3. Erstellen von Marketingkonzepten; Planen und Durchführen von verkaufsfördernden Aktionen; Beraten von Gästen und Führen von Verkaufsgesprächen;
4. Einsetzen des Personals zur Gewährleistung eines termingerechten und wirtschaftlichen Arbeitens unter Beachtung der Lebensmittel- und Hygienevorschriften; Hinwirken auf eine reibungslose Zusammenarbeit im Betriebsablauf; Zusammenarbeit mit anderen Betriebsbereichen, Betrieben und Institutionen;
5. Übertragen von Aufgaben unter Berücksichtigung fachspezifischer, wirtschaftlicher und sozialer Aspekte auf die Mitarbeiter entsprechend ihrer Qualifikation,

Leistungsfähigkeit und Eignung; Motivieren, Führen und Fördern der Mitarbeiter; Fördern der beruflichen Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter; Zusammenarbeiten mit der Geschäftsführung und dem Betriebsrat;

6. Durchführen erforderlicher Maßnahmen des Infektionsschutzes, des Arbeitsschutzes, insbesondere der sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Betreuung und der Unfallverhütung in Abstimmung mit den mit Arbeitssicherheit befassten Stellen und Personen innerhalb und außerhalb des Betriebes; Erkennen betriebsbedingter Umweltbelastungen und Beachten der Umweltschutzbestimmungen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zu dem anerkannten Abschluss „Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis
oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem zweijährigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis
oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis
nachweist.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer

1. die abgelegte Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ und
2. in den in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis oder
3. in dem in Absatz 1 Nr. 3 genannten Fall zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens eine weitere zweijährige Berufspraxis
nachweist.

(3) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Praktische Prüfung“ ist zuzulassen, wer

1. den Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ und den Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ abgelegt hat und
2. in den in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens zwei weitere Jahre Berufspraxis oder

3. in dem in Absatz 1 Nr. 3 genannten Fall zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens vier weitere Jahre Berufspraxis

nachweist.

(4) Der Prüfungsteil „Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen“ ist durch eine Prüfung gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung nachzuweisen. Die Aneignung der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse soll in der Regel vor Zulassung zum Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ erfolgen. Der Nachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(5) Die Berufspraxis gemäß den Absätzen 1 und 2 sowie die anerkannten Ausbildungsberufe sollen inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Aufgaben haben.

(6) Abweichend von den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Grundlegende Qualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen,
4. Praktische Prüfung.

(2) Der Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

1. Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern,
2. Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen,
3. Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation.

(3) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Gäste beraten, empfangen und beherbergen,
2. Mitarbeiter führen und fördern,
3. Abläufe planen, durchführen und kontrollieren,
4. Produkte beschaffen und pflegen,
5. Planen, Organisieren und Vermarkten von Leistungen.

(4) Die „Grundlegenden Qualifikationen“ gemäß Absatz 2 Nr. 1 bis 3 sowie die „Handlungsspezifischen Qualifikationen“ gemäß Absatz 3 Nr. 1 bis 5 sind schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen gemäß den §§ 4 und 5 zu prüfen.

(5) Als weitere Prüfungsleistung innerhalb des Prüfungsteils „Handlungsspezifische Qualifikationen“ wird ein situationsbezogenes gastorientiertes Fachgespräch, das nicht länger als 30 Minuten dauern soll, durchgeführt. Es soll sich inhaltlich auf die jeweiligen Qualifikationsschwerpunkte gemäß § 5 Abs. 1 und 2 beziehen.

(6) Der Prüfungsteil „Praktische Prüfung“ besteht aus zwei integrativen Situationsaufgaben nach Maßgabe des § 6 Abs. 1 und 2.

§ 4

Grundlegende Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsbereich „Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, volkswirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und Auswirkungen wirtschaftlicher Maßnahmen auf das Unternehmen beurteilen zu können. Dazu gehören Kenntnisse des bürgerlichen, des Handels- und des Arbeitsrechts. Insbesondere sollen eingehende Kenntnisse des Vertragsrechts und der Vertragsgestaltung nachgewiesen werden. Dazu gehört das Vertrautsein mit dem Steuerrecht und die Fähigkeit, die für die geschäftliche Tätigkeit relevanten Steuern zu kennen und ihre Bemessungsgrundlagen berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft:
 - a) Grundbegriffe des Wirtschaftens,
 - b) Wirtschaftsordnung,
 - c) Produktionsfaktoren,
 - d) Betriebliche Funktionen,
 - e) Unternehmensformen,
 - f) Märkte und Preisbildung,
 - g) Wirtschaftskreislauf,
 - h) Konjunktur und Wachstum,
 - i) Geld und Kredit,
 - j) Wirtschaftspolitik,
 - k) Wirtschaftliche Integration und Globalisierung,
 - l) Bedingungen der Existenzgründung;
2. Recht:
 - a) Bürgerliches Gesetzbuch, Allgemeiner Teil,
 - b) Bürgerliches Gesetzbuch, Schuldrecht,
 - c) Bürgerliches Gesetzbuch, Sachenrecht,
 - d) Handelsgesetzbuch,
 - e) Wettbewerbsrecht,
 - f) Gewerberecht,
 - g) Haftungsrecht;
3. Steuern:
 - a) Grundbegriffe des Steuerrechts,
 - b) Unternehmensbezogene Steuern,
 - c) Einkommensteuer,
 - d) Körperschaftsteuer,
 - e) Gewerbesteuer,
 - f) Umsatzsteuer,
 - g) Steuerrechtliche Verfahren.

(2) Im Qualifikationsbereich „Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das Handeln mit den Zielen der Unternehmung in Einklang bringen zu können. Es sollen die Einflussfaktoren auf ein zielgerichtetes Handeln der Unternehmensführung und die daraus resultierenden Steuerungs- und Koordinierungsfunktionen dargestellt

werden können. Dazu gehört die Fähigkeit, auf Prozesse des Wandels angemessen reagieren zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Unternehmensführung:
 - a) Zielbildungsprozess,
 - b) Leitbild,
 - c) Strategische Planung;
2. Organisation:
 - a) Controllingkonzepte,
 - b) Regelkreise;
3. Rechnungswesen:
 - a) Ziele und Aufgaben des Rechnungswesens,
 - b) Gesetzliche Grundlage des Handelsrechts, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung,
 - c) Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze,
 - d) Bilanz,
 - e) Gewinn- und Verlustrechnung,
 - f) Kosten- und Leistungsrechnung,
 - g) Finanzierung.

(3) Im Qualifikationsbereich „Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung des Personalmanagements als betrieblichen Faktor zu erkennen. Dazu gehört, die Bestimmungsfaktoren der Personalbereitstellung und der betrieblichen Bildungsarbeit zu kennen und umzusetzen sowie mit Partnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens teamorientiert kommunizieren zu können. Außerdem soll der Einsatz von Informationsmedien und -techniken beherrscht und zielorientiert koordiniert werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Personalwirtschaft:
 - a) Personalpolitik und -planung,
 - b) Personalbeschaffung und -auswahl,
 - c) Personalbeurteilung,
 - d) Entgeltformen,
 - e) Arbeitsrecht,
 - f) Arbeitsrechtliche Schutzbestimmungen;
2. Informationsmanagement:
 - a) Ziele und Einsatzmöglichkeiten der Datenverarbeitung,
 - b) Kommunikationsnetze,
 - c) Multimedia-Technik,
 - d) Office-Lösungen;
3. Kommunikation:
 - a) Projektmanagement,
 - b) Kommunikation und Sprache,
 - c) Vortrags- und Redetechnik,
 - d) Präsentationstechnik,
 - e) Moderationstechnik.

(4) Die schriftliche Prüfung besteht für jeden Qualifikationsbereich aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit, deren Bearbeitungszeit in der Regel jeweils höchstens 90 Minuten beträgt.

(5) Wurden in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß den Absätzen 1 bis 3 mangelhafte Leistungen erbracht, ist darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 5

Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsschwerpunkt „Gäste beraten, empfangen und beherbergen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, gastorientierte Aufgaben zu kennen und die damit zusammenhängenden Tätigkeiten selbstständig ausführen sowie im Umgang mit Gästen, bei Verhandlungen und Problemen sachgerecht kommunizieren sowie Gespräche gäste- und unternehmensorientiert vorbereiten, führen und auswerten zu können. Dazu gehört auch, Speisen und Getränke anbieten zu können und gängige Servierarten zu kennen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Individuelle Bedürfnisse der Gäste erkennen und darauf eingehen,
2. Reservieren, Buchen und Abrechnen,
3. Wirtschaftsdienst planen, durchführen und überwachen,
4. Kommunikationsmethoden und -mittel anwenden,
5. Speisen und Getränke anbieten, gängige Servierarten kennen.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Mitarbeiter führen und fördern“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln und den Personaleinsatz den Anforderungen entsprechend sicherstellen zu können. Dazu gehört insbesondere, Mitarbeiter durch die Anwendung geeigneter Führungsmethoden zielgerichtet zu eigenverantwortlichem Handeln führen zu können. Weiterhin gehört dazu die Fähigkeit, auf der Basis einer quantitativen und qualitativen Personalplanung eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Quantitativen und qualitativen Personalbedarf bestimmen,
2. Anforderungsprofile, Stellenplanungen und -beschreibungen erstellen,
3. Mitarbeiter unter Berücksichtigung ihrer Eignung sowie der betrieblichen Anforderungen auswählen, einsetzen und motivieren,
4. Mitarbeiter in deren Aufgabenbereich einführen, Arbeitsaufträge und Anweisungen erteilen und deren sachgerechte Ausführung überwachen,
5. Maßnahmen der Personalentwicklung zur Qualifizierung und zielgerichteten Motivation unter Berücksichtigung des betrieblichen Bedarfs und der Mitarbeiterinteressen planen und veranlassen,

6. Mitarbeiter bezüglich Leistung und Verhalten beurteilen und qualifizierte Zeugnisse ausstellen.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Abläufe planen, durchführen und kontrollieren“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe planen, organisieren, kontrollieren und analysieren zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Betriebs- und Arbeitsplatzorganisation unter Berücksichtigung der Möglichkeiten der Fremdvergabe entwickeln,
2. Arbeits- und Zeitplanung erstellen,
3. Betriebs- und Arbeitssicherheit gewährleisten,
4. Umweltschutz und Hygienebestimmungen einhalten,
5. Einschlägige Gesetze und Verordnungen berücksichtigen.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Produkte beschaffen und pflegen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Lebensmittel, Arbeitsmittel, Geräte und Dienstleistungen sowie Gebrauchsgüter in erforderlicher Qualität und Quantität kostenbewusst beschaffen zu können. Es soll unter Beachtung einschlägiger Rechtsvorschriften die sachgerechte Versorgung, Pflege, Lagerung und Vorbereitung der Waren und Geräte sichergestellt werden können. Es soll die Instandhaltung und die Beseitigung von Störungen veranlasst werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Bezugsquellen erschließen und nutzen,
2. Angebote vergleichen und beurteilen,
3. Waren sachgerecht lagern,
4. Gebrauchsgüter sachgerecht für den Arbeitseinsatz vorbereiten und pflegen,
5. Produktpflege gewährleisten, Energie wirtschaftlich einsetzen,
6. Einrichtungen und betriebliche Anlagen pflegen,
7. Erforderliche Investitionen begründen und deren Instandhaltung veranlassen.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Planen, Organisieren und Vermarkten von Leistungen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Leistungen des Unternehmens vermarkten und verkaufsfördernde Maßnahmen planen, durchführen und deren Erfolg kontrollieren zu können. Dazu gehört, zielgerichtet und sachgerecht beraten zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Marketingkonzepte entwickeln, umsetzen und deren Erfolg kontrollieren,
2. Dienstleistungen, Speisen und Getränke verkaufsfördernd anbieten,
3. Angebote und Werbekonzepte erstellen, Werbemöglichkeiten und -mittel kennen und anwenden,
4. Geschäftsbeziehungen aufbauen und pflegen, Öffentlichkeitsarbeit betreiben.

(6) Die Qualifikationsschwerpunkte gemäß den Absätzen 1 bis 5 sind jeweils in Form einer anwendungsbezogenen Aufgabe zu prüfen. Die Aufgaben sind so zu gestalten, dass alle Qualifikationsinhalte des jeweiligen Qualifikationsschwerpunkts mindestens einmal thematisiert werden. Die Prüfungsdauer für die Bearbeitung der Aufgaben

soll für den Qualifikationsschwerpunkt gemäß Absatz 1 mindestens 60 Minuten, für den Qualifikationsschwerpunkt gemäß Absatz 2 mindestens 60 Minuten, für den Qualifikationsschwerpunkt gemäß Absatz 3 mindestens 60 Minuten, für den Qualifikationsschwerpunkt gemäß Absatz 4 mindestens 90 Minuten und für den Qualifikationsschwerpunkt gemäß Absatz 5 mindestens 90 Minuten betragen. Insgesamt soll die Prüfungsdauer 390 Minuten nicht überschreiten.

(7) Wurden in nicht mehr als zwei schriftlichen Prüfungen gemäß den Absätzen 1 bis 5 mangelhafte Leistungen erbracht, ist darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll handlungsspezifisch und integriert durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6

Praktische Prüfung

(1) Im Prüfungsteil „Praktische Prüfung“ sind zwei Situationsaufgaben zu bearbeiten, die vollständige Handlungen beinhalten, wie sie für die betriebliche Praxis des Hotelmeisters/der Hotelmeisterin typisch sind. Es soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Produkte und Dienstleistungen eines Beherbergungsbetriebes planen, vermarkten und kontrollieren zu können. Es sollen die erforderlichen Maßnahmen durchgeführt und deren Qualität sichergestellt werden. Dazu gehört, verantwortlich und situationsgerecht alle Aufgaben aus den Bereichen Housekeeping, Empfang, Verkauf, Küche, Service und Mitarbeiterführung zu erfüllen.

(2) Die erste Situationsaufgabe ist schriftlich, praktisch und mündlich, die zweite mündlich zu bearbeiten. Die erste Situationsaufgabe besteht aus einer Ausarbeitung und einer anschließenden Präsentation. Ein Teil der Ausarbeitung ist nach Maßgabe des Prüfungsausschusses in eine raum- und themenbezogene Dekoration praktisch umzusetzen. Durch die Präsentation soll nachgewiesen werden, die Ergebnisse der Ausarbeitung erläutern und darstellen zu können. Die zweite Situationsaufgabe ist in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs durchzuführen. Es soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Aufgabenstellungen analysieren, strukturieren und einer begründeten Lösung zuführen zu können. Die Situationsaufgaben sind so zu gestalten, dass die Qualifikationsinhalte gemäß Absatz 3 insgesamt mindestens einmal jeweils thematisiert werden. Die Prüfungsdauer der ersten Situationsaufgabe beträgt mindestens vier Stunden, höchstens jedoch sechs Stunden, wobei die Präsentation nicht länger als 15 Minuten dauern soll. Die Prüfungszeit für die zweite Situationsaufgabe beträgt mindestens 30 Minuten, höchstens jedoch 60 Minuten. Dem Prüfungsteilnehmer und der Prüfungsteilnehmerin ist außerdem eine Vorbereitungszeit von mindestens 20 Minuten, höchstens jedoch 30 Minuten zu gewähren. Die Prüfung soll sich auf zwei aufeinander folgende Tage verteilen, wobei die schriftlichen Prüfungsleistungen am ersten, die praktischen und die mündlichen Prüfungsleistungen am zweiten Tag abzulegen sind.

(3) Im Rahmen der beiden Situationsaufgaben sind folgende Qualifikationsinhalte zu prüfen:

1. Ausarbeiten von Angeboten für Veranstaltungen und der dazu gehörigen Gestaltungsvorschläge und Korrespondenz,
2. Erstellen von Veranstaltungs- und Arbeitsabläufen,
3. Vorbereiten und Durchführen von Gesprächen mit Gästen, Mitarbeitern und Lieferanten,
4. Arbeiten am Empfang, Gäste betreuen sowie dabei auf Wünsche und Beschwerden eingehen,
5. Erstellen von Abrechnungen, Durchführen von Erfolgskontrollen,
6. Qualität sichern durch Schulung der Mitarbeiter.

§ 7

Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Die „Berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen“ sind durch eine Prüfung gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung nachzuweisen.

§ 8

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf Antrag kann die zuständige Stelle den Prüfungsteilnehmer und die Prüfungsteilnehmerin von der Ablegung einzelner Prüfungsleistungen befreien, wenn in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Befreiung von den zwei Situationsaufgaben des Prüfungsteils „Praktische Prüfung“ gemäß § 6 ist nicht zulässig.

§ 9

Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“, „Handlungsspezifische Qualifikationen“ und „Praktische Prüfung“ sind einzeln zu bewerten. Die Bewertung der Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen zu bilden.

(2) Bei der Bewertung der Praktischen Prüfung sind die beiden Situationsaufgaben jeweils einzeln zu bewerten.

Die Bewertungen der beiden Situationsaufgaben werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der ersten Situationsaufgabe dreifach gewichtet.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 sowie ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 8 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

§ 10

Wiederholung der Prüfung

(1) Ein Prüfungsteil, der nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat, ist auf Antrag von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn die in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen ausgereicht haben. Der Antrag kann sich auch darauf richten, bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. Wird eine bestandene Prüfungsleistung erneut geprüft, ist das letzte Ergebnis zu berücksichtigen.

§ 11

Übergangsvorschriften

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum 31. Dezember 2005 nach den bisherigen Vorschriften der Gastgewerbemeisterprüfungsverordnung vom 5. März 1985 (BGBl. I S. 506), zuletzt geändert durch Artikel 2 § 28 des Gesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), in der bis zum Ablauf des 30. September 2003 geltenden Fassung zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers die Wiederholungsprüfung auch gemäß dieser Verordnung durchführen; § 10 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2003 die Anwendung der bisherigen Vorschriften der in Satz 1 genannten Verordnung beantragt werden.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2003 in Kraft.

Bonn, den 5. August 2003

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
In Vertretung
Wolf-Dieter Dudenhausen

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis
über die
Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin**

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin vom 5. August 2003 (BGBl. I S. 1568)

bestanden.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2

(zu § 9 Abs. 4)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis
über die
Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Hotelmeister/Geprüfte Hotelmeisterin vom 5. August 2003 (BGBl. I S. 1568) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

		Note ¹⁾
I. Grundlegende Qualifikationen		.....
Qualifikationsbereiche:	Punkte ²⁾	
Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern	.....
Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen	.....
Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation	.....

(Im Fall des § 8: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 8 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil/Qualifikationsbereich freigestellt.“)

		Note ¹⁾
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		.....
Qualifikationsschwerpunkte:	Punkte ²⁾	
1. Gäste beraten, empfangen und beherbergen	.....
2. Mitarbeiter führen und fördern	.....
3. Abläufe planen, durchführen und kontrollieren	.....
4. Produkte beschaffen und pflegen	.....
5. Planen, Organisieren und Vermarkten von Leistungen	.....
(Im Fall des § 8: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 8 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung von dem Prüfungsteil/Qualifikationsschwerpunkt freigestellt.“)		
III. Praktische Prüfung ³⁾	
1. Situationsaufgabe (schriftlich, praktisch und mündlich)	.....
2. Situationsaufgabe (Situationsbezogenes Fachgespräch)	.....
IV. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen		
Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat gemäß § 2 Abs. 4 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen durch die Prüfung am in vor erbracht.		

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

¹⁾ Die beiden Gesamtnoten für die Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ werden jeweils aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen gebildet.

²⁾ Den Bewertungen lag folgender Punkteschlüssel zugrunde:

³⁾ Die erste Situationsaufgabe wurde 3fach gewichtet.