

Bildungsplan zur Erprobung

**für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüssen der Sekundarstufe I führen
(Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)**

**Fachbereich:
Ernährungs- und Versorgungsmanagement**

Deutsch/Kommunikation

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

43073/2015

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 07/08-15**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Bildungsgänge der Berufsfachschule,
die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und
Fertigkeiten und Abschlüssen
der Sekundarstufe I führen
(Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)
Fachbereiche Wirtschaft und Verwaltung,
Technik/Naturwissenschaften,
Ernährungs- und Versorgungsmanagement;
Bildungspläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 24.07.2015 – 313.6.08.01.13-114137

Unter verantwortlicher Leitung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung und der Qualitäts- und Unterstützungsagentur – Landesinstitut für Schule und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und der Oberen Schulaufsicht wurden neue Bildungspläne mit einer kompetenzorientierten Ausrichtung für die o. a. Bildungsgänge entwickelt:

Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	
Heft 43001	Bereichsspezifische Fächer: Geschäftsprozesse im Unternehmen, Personalbezogene Prozesse, Gesamtwirtschaftliche Prozesse
Heft 43006	Mathematik
Heft 43003	Englisch
Heft 43002	Deutsch/Kommunikation
Heft 43008	Sport/Gesundheitsförderung
Heft 43007	Politik/Gesellschaftslehre

Fachbereich Technik/Naturwissenschaften	
Heft 43031	Bereichsspezifische Fächer im Berufsfeld Bau- und Holztechnik: Betriebsorganisation, Produkterstellung
Heft 43032	Bereichsspezifische Fächer im Berufsfeld Elektrotechnik: Instandhaltungsprozesse, Produktionsprozesse
Heft 43033	Bereichsspezifische Fächer im Berufsfeld Metalltechnik: Fertigungsprozesse, Montage- und Instandhaltungsprozesse
Heft 43034	Bereichsspezifische Fächer im Berufsfeld Fahrzeugtechnik: Betriebsorganisation, Pflege- Wartungs- und Umrüstarbeiten, Instandsetzung
Heft 43042	Wirtschafts- und Betriebslehre
Heft 43039	Mathematik
Heft 43036	Englisch
Heft 43035	Deutsch/Kommunikation
Heft 43041	Sport/Gesundheitsförderung
Heft 43040	Politik/Gesellschaftslehre

Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	
Heft 43071	Bereichsspezifische Fächer: Betriebsorganisation, Produktion, Dienstleistung
Heft 43072	Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service
Heft 43080	Wirtschafts- und Betriebslehre
Heft 43077	Mathematik
Heft 43074	Englisch
Heft 43073	Deutsch/Kommunikation
Heft 43079	Sport/Gesundheitsförderung
Heft 43078	Politik/Gesellschaftslehre

Diese treten am 1. August 2015 zur Erprobung in Kraft.

Die Bildungspläne werden im Bildungsportal veröffentlicht. (<http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/lehrplaene-und-richtlinien/berufsfachschule/>)

Die curricularen Vorgaben für die Fachbereiche und Berufsfelder, für die bislang keine neuen Bildungspläne entwickelt wurden, behalten vorläufig ihre Gültigkeit.

Die fachbereichsspezifischen Bildungspläne, die nicht berufsfeldbezogen sind, können auch dann angewendet werden, wenn noch keine berufsfeldbezogenen Bildungspläne vorliegen. Gleichzeitig treten zum 31.07.2015 die nachfolgenden Runderlasse für das Berufsgrundschuljahr und die Berufsfachschulen und die Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss (FOR) oder zu beruflicher Grundbildung und zum mittleren Schulabschluss (FOR) führen, außer Kraft:

Heft Nr.	Bereich/Fach	Datum des Einführungs- erlasses/Fundstelle
4903	Sport/Gesundheitsförderung	– s. BASS 15-32 Nr. 3
43002	Wirtschaft und Verwaltung (berufsfeld- und bereichsspezifische Fächer)	– s. BASS 15-36 Nr. 21
4301	Deutsch	10.10.1975 (GABI. NW. S. 557)
4302	Englisch	10.10.1975 (GABI. NW. S. 557)
4314	Mathematik	30.11.1976 (GABI. NW. 1977 S. 3)
4315	Wirtschaftsgeographie	09.07.1981 (GABI. NW. S. 255)
43022	Berufsfelder Bau-, Druck-, Elektro-, Holz- und Metalltechnik	21.05.2004 (ABl. NRW. S. 209) s. BASS 15-36 Nr. 22
4329	Mathematik	13.04.1976 (GABI. NW. S. 238)
4326	Fachrichtung Metall Schwerpunkt Kraftfahrzeugtechnik	13.04.1976 (GABI. NW. S. 238)
43023	Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft	21.05.2004 (ABl. NRW. S. 209) s. BASS 15-36 Nr. 23
43027	Staatlich geprüfte Servicekraft und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)	11.04.2013 (ABl. NRW. S. 234)

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	6
Teil 1 Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zu Abschlüssen der Sekundarstufe I führen.....	8
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	8
1.1.1 Ziele	8
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	8
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	9
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	9
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	11
1.3.1 Didaktische Jahresplanung.....	11
1.3.2 Berufliche Qualifizierung	12
Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	13
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	13
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	13
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	14
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	15
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs.....	17
Teil 3 Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zu Abschlüssen der Sekundarstufe I führen im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement.....	18
3.1 Beschreibung der Bildungsgänge.....	18
3.1.1 Stundentafeln	20
3.1.2 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang.....	23
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	26
3.2.1 Das Fach Deutsch/Kommunikation	26
3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen.....	28
3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	32
3.4 Lernerfolgsüberprüfung	33
3.5 Abschlussprüfung.....	33

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern eine erhöhte Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs (beruflicher) Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen klar, vergleichbar und transparent darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in aufeinander aufbauenden Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer im Zusammenhang veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben aller Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf die Werte, die im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Im Einzelnen sind dies:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion)
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung)
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming)¹ und
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit).

¹ s. Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit (*Reflexive Koedukation*) sind den jeweils aktuellen Veröffentlichungen des Ministeriums für Schule und Weiterbildung zu entnehmen. <http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/verweise/>

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Gesellschaft und Wirtschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben im Bildungsplan umfassen Anforderungssituationen und kompetenzorientierte Zielformulierungen. Damit orientiert sich die Beschreibung der Unterrichtsvorgaben an der Struktur des DQR¹ und nutzt dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsgangs dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lehr-Lern-Arrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anschlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) – verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011. <http://www.deutscherqualifikationsrahmen.de/>

Teil 1 Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zu Abschlüssen der Sekundarstufe I führen

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Ziel der Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK ist der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bzw. eines Berufsabschlusses nach Landesrecht. Die Bildungsgänge ermöglichen den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses oder des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Die einjährigen Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK bereiten auf die Aufnahme einer Berufsausbildung im jeweiligen Fachbereich vor und ermöglichen den Absolventinnen und Absolventen den Einstieg in eine Erwerbstätigkeit oder Berufsausbildung. Sie führen entweder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zur selbstständigen Lösung einfacher berufsbezogener Aufgaben oder zur selbstständigen Lösung schwierigerer berufsbezogener Aufgaben befähigen. Die beruflichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden analog den Anforderungen des ersten Ausbildungsjahres einer dualen Ausbildung vermittelt. Durch die Strukturierung der Bildungsgänge werden den Schülerinnen und Schülern individuelle Möglichkeiten für den erforderlichen Kompetenzerwerb bis zur Aufnahme eines Berufsausbildungsverhältnisses eröffnet. Diese Möglichkeit des Kompetenzerwerbs wird unterstützt durch die curriculare Berücksichtigung und Umsetzung von Ausbildungsbausteinen in den Bildungsplänen sowie durch betriebliche Praktika.

Absolventinnen und Absolventen der zweijährigen doppeltqualifizierenden Bildungsgänge erreichen durch die integrierten Theorie- und Praxisanteile Kompetenzen, die einen unmittelbaren Einstieg in Erwerbstätigkeit ermöglichen.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Die Bildungsgänge werden in den Fachbereichen Agrarwirtschaft, Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Gestaltung, Gesundheit/Erziehung und Soziales, Informatik, Technik/Naturwissenschaften sowie Wirtschaft und Verwaltung angeboten. Innerhalb der Fachbereiche sind die Bildungsgänge zum Teil nach Berufsfeldern gegliedert.

Der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten ist, abhängig von den Eingangsvoraussetzungen (d.h. dem in der Sekundarstufe I zuvor erworbenen allgemein bildenden Abschluss) in verschiedenen Bildungsgängen der Anlage B APO-BK möglich:

In den Bildungsgängen gem. § 2 Nr. 1 der Anlage B der APO-BK können berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und ein dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertiger Abschluss erworben werden. In einer darauf aufbauenden Stufe (gem. § 2 Nr. 2 der Anlage B der APO-BK) ist in einem weiteren Jahr der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umfang des ersten Ausbildungsjahres einer dualen Ausbildung in Verbindung mit dem mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) möglich, der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

In die Bildungsgänge gem. § 2 Nr. 2 der Anlage B der APO-BK werden bis auf Ausnahmen gemäß APO-BK ausschließlich folgende Absolventinnen und Absolventen unmittelbar im Anschluss an ihren Schulbesuch der Sekundarstufe I aufgenommen:

- die den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 oder einen gleichwertigen Abschluss erworben haben
- über die nach Klasse 9 des Gymnasiums erworbene Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verfügen

und noch über keine am Berufskolleg erworbenen beruflichen Kompetenzen verfügen. Innerhalb eines Jahres werden berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt und der Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) ermöglicht, der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Der doppeltqualifizierende Bildungsgang zum Erwerb eines Berufsabschlusses nach Landesrecht ist zweijährig. Er ermöglicht den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses oder den Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann. Er ist in den Fachbereichen Gesundheit/Erziehung und Soziales sowie Ernährungs- und Versorgungsmanagement in Vollzeit- und in Teilzeitform für folgende Berufsabschlüsse vorgesehen:

- Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent,
- Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent, Schwerpunkt Heilerziehung,
- Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger,
- Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service.

In allen Bildungsgängen der Berufsfachschule sind betriebliche Praktika obligatorisch.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

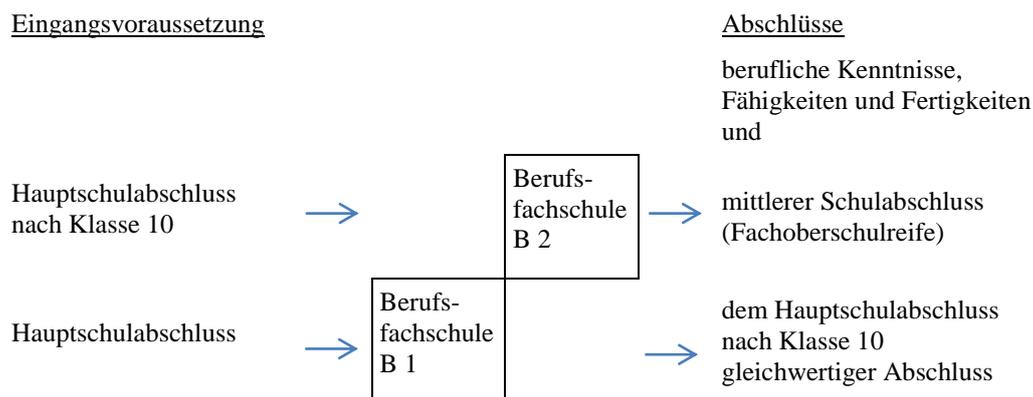
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Die Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK richten sich an Jugendliche, die mindestens über den Hauptschulabschluss oder den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 oder gleichwertige Abschlüsse verfügen und sich aufgrund ihrer Interessen und Begabungen in einem Fachbereich für eine Berufsausbildung oder Berufsausübung qualifizieren möchten.

In die einjährigen Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschlusses ermöglichen, kann ausschließlich aufgenommen werden, wer über den Hauptschulabschluss oder einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss verfügt.

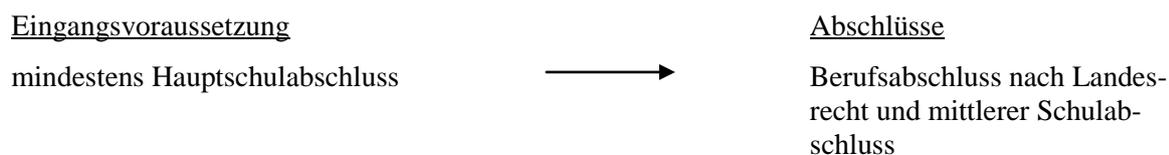
In die einjährigen Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) ermöglichen, kann ausschließlich aufgenommen werden, wer über den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 oder einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss verfügt. In Ausnahmefällen kann die obere Schulaufsichtsbehörde auf Antrag die Aufnahme berufsschulpflichtiger Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Schulabschluss zulassen.

Berufsfachschule – berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten (B 1 und B 2)



Berufsfachschule – Berufsabschluss nach Landesrecht (B 3)

Die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK, die zum Erwerb des Berufsabschlusses nach Landesrecht führen, ermöglichen einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss oder den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife). Auch der Erwerb des Qualifikationsvermerks zum Besuch der gymnasialen Oberstufe ist möglich. Der zweijährige Bildungsgang kann auch in Teilzeitform angeboten werden.



Bei Aufnahme in die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK sollen in der Regel Kompetenzen vorliegen, auf Grund derer von den Schülerinnen und Schüler erwartet werden kann,

- dass sie im Anschluss an die einjährigen Bildungsgänge zu einem Berufsabschluss in betrieblicher oder vollzeitschulischer Ausbildung gelangen, der ihnen den Einstieg in den Arbeitsmarkt ermöglicht. Eine Anrechnung der erworbenen Kompetenzen auf eine anschließende Ausbildung ist möglich.
- dass über den Erwerb des Berufsabschlusses nach Landesrecht der Einstieg in den Arbeitsmarkt oder in eine weiterführende schulische oder fachschulische Ausbildung gelingt.

Der Berufsabschluss nach Landesrecht berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/Staatlich geprüfter“ mit Angabe des Berufs.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

In den Bildungsgängen der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK wird eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz angestrebt für

- die Ausübung eines Berufes oder die Bewältigung beruflicher Aufgaben. Die Möglichkeit des Erwerbs einer beruflichen Handlungsfähigkeit ist durch die curriculare Umsetzung relevanter Arbeits- und Geschäftsprozesse gewährleistet. Dies gilt insbesondere bei einer Umsetzung mit Hilfe von Ausbildungsbausteinen.
- ein selbstbestimmtes und gesellschaftlich verantwortliches demokratisches Handeln, das eine Teilhabe am kulturellen, politischen und beruflichen Leben ermöglicht.

Das Erkennen der Vielfalt der Lernvoraussetzungen und Lerninteressen ist die Grundlage für die Realisierung von Vielfalt und Differenzierung der Lernangebote. So sollen Lernbeobachtung und Beurteilung durch die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern einen Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung für ihre individuellen Zielformulierungen und Lernwegplanungen ermöglichen.

Sprache gilt als grundlegendes Medium schulischer, beruflicher, gesellschaftlicher und privater Kommunikation. Daher ist bei allen didaktisch-methodischen Entscheidungen die individuelle Sprachkompetenz jeder Schülerin/jedes Schülers mit Blick auf eine Kompetenzerweiterung einzubeziehen. Dies gilt in gleicher Weise in Bezug auf die Entwicklung mathematischer Kompetenzen.

1.3.1 Didaktische Jahresplanung

Die Umsetzung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine inhaltliche, methodische, organisatorische und zeitliche Planung und Dokumentation von Lehr- und Lernarrangements. Zur Unterstützung dieser Planungs- und Dokumentationsprozesse dient die Didaktische Jahresplanung, die sich nach Schuljahren geordnet über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges erstreckt.

Der Unterricht in den Bildungsgängen der Anlage B APO-BK ist nach Lernfeldern und Fächern organisiert, die einem berufsbezogenen Lernbereich, einem berufsübergreifenden Lernbereich und einem Differenzierungsbereich zugeordnet sind.

Die zentrale didaktische Arbeit in der Bildungsgangkonferenz ist die anforderungs- und leistungsgerechte Entwicklung und zeitliche Anordnung von Lernsituationen, die zur Umsetzung der Vorgaben in den Lernfeldern und Fächern dienen. Im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung sind sowohl die Beratung der Jugendlichen im Bildungsverlauf als auch die Abstimmung mit Praktikumsbetrieben und die Anbindung an weiterführende Bildungsgänge zu berücksichtigen.

Spezifische Aufgaben der Bildungsgangkonferenz sind:

- Entwicklung und Anordnung der Lernsituationen unter Berücksichtigung des Kompetenzzuwachses
- Inhaltliche, methodische und zeitliche Festlegungen hinsichtlich der Praktika in Abstimmung mit den externen Partnern
- Planung der Organisation des Unterrichts, der Beratung und Betreuung der Jugendlichen

- Planung und Durchführung der Bildungsgangevaluation sowie die Berücksichtigung der Ergebnisse bei der neuen Planung.

1.3.2 Berufliche Qualifizierung

Lernen erfolgt unter einer beruflichen Perspektive, indem sich die Schülerinnen und Schüler mit beruflichen Handlungszusammenhängen im gewählten Fachbereich auseinandersetzen. Wichtiger Bestandteil sind daher die schulisch begleiteten Betriebspraktika, die Fachpraxis und die berufsqualifizierenden Elemente der Lernfelder und Fächer des Bildungsgangs.

Praktika dienen der Ergänzung bzw. Vertiefung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie haben das Ziel, auf das Berufsleben vorzubereiten und die Berufswahlentscheidung abzusichern. In den Bildungsgängen, in denen eine Berufsausbildung nach Landesrecht durchgeführt wird, bereiten sie darüber hinaus auf eine qualifizierte Tätigkeit in dem jeweiligen Fachbereich vor.

Bei der Auswahl der Einrichtungen sind die regionalen Besonderheiten zu berücksichtigen. Der Umfang der Praktika ist für die Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht führen, in den Rahmenstundentafeln festgelegt.

Die Beratung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika wird grundsätzlich von allen im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften übernommen und erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden.

Teil 2 Bildungsgänge der Berufsfachschule Anlage B APO-BK im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement zielen in Abhängigkeit davon, ob berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten oder ein Berufsabschluss nach Landesrecht vermittelt werden, auf unterschiedliche Professionalisierungsgrade.

Ziel aller Bildungsgänge der Anlage B APO-BK ist die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz zur eigenverantwortlichen Bewältigung grundlegender beruflicher Tätigkeiten. Dazu gehört die systematische und konsequente Integration der Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Nachhaltigkeit.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

Die Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement werden, wie in Kapitel 1.1.2 beschrieben, angeboten. In einem einjährigen Bildungsgang gem. § 2 Nr. 1 Anlage B der APO-BK werden berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Verbindung mit einem dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss vermittelt. In dem Bildungsgang sind die Aufgaben durch Reduktion des Handlungsfeldes auf einfache Produktionsvorgänge und Dienstleistungen gekennzeichnet. Sie berücksichtigen Probleme aus berufs- und lebensnahen Fragestellungen. In einem weiteren einjährigen Bildungsgang gem. § 2 Nr. 2 Anlage B der APO-BK können die Schülerinnen und Schüler den mittleren Schulabschluss erwerben. In diesem Bildungsgang weisen die Aufgaben eine größere Komplexität und inhaltliche Tiefe auf, die dem Umfang des ersten Ausbildungsjahres eines Ausbildungsberufes entspricht. Beide Bildungsgänge bereiten auf eine Berufsausbildung im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement oder im sozialpflegerischen Bereich vor.

In einem durchgängig zweijährigen Bildungsgang wird der Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ in Verbindung mit einem dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss bzw. in Verbindung mit dem mittleren Schulabschluss erworben. Die Ausbildung beinhaltet außerschulische Praktika im Umfang von 16 Wochen. Der Berufsabschluss wird mit dem Bestehen der staatlichen Abschlussprüfung erworben. Die Ausbildung bereitet auf berufliche Tätigkeiten in verschiedenen Service- und Produktionsbereichen vor.

Die Abbildung betrieblichen Geschehens sowie der berufs- und lebensnahen Fragestellungen erfordern einen Ansatz, der auch die unterrichtliche Umsetzung von Lernsituationen in Kooperation mehrerer Fächer umfassen kann.

In allen Bildungsgängen sind die Unterrichtsfächer drei Lernbereichen zugeordnet: dem berufsbezogenen Lernbereich, dem berufsübergreifenden Lernbereich und dem Differenzierungsbereich.

Die Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs stellen die notwendigen berufstypischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in den Mittelpunkt. Ausgangspunkt für die bereichs-

spezifischen Fächer sind die Arbeits- und Geschäftsprozesse der beruflichen Handlungsfelder, die didaktisch in Lernfeldern umgesetzt werden. Im Fach Mathematik steht im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement der Erwerb mathematischer Basiskompetenzen in Zusammenhang mit fachbereichsspezifischen Problemstellungen im Vordergrund. Die Beherrschung einer Fremdsprache unterstützt die Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler. Das Fach Wirtschafts- und Betriebslehre eröffnet den Lernenden die Einordnung des beruflichen Handelns in betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Dieser Lernbereich hat zum einen eine unterstützende Funktion, zum anderen eine ausgleichende Funktion. Die Unterstützungsfunktion bezieht sich insbesondere auf die Förderung der Kommunikations- und Sprachkompetenz, die ausgleichende Funktion auf sinnstiftende Interpretationsangebote in Ökonomie, Gesellschaft, Technik und Mensch, die sich in vielfältigen Zugängen niederschlagen. Der systematische Ausbau von Sprachkompetenzen im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement ermöglicht den Schülerinnen und Schüler die Unterstützung beruflicher Handlungen, z. B. durch den Erwerb von fachsprachlicher Kompetenz. Der Religionsunterricht hat darüber hinaus eine gesellschafts- und ökonomiekritische Funktion. Das Fach Sport/Gesundheitsförderung hat sowohl ausgleichende als auch qualifizierende Funktion mit Blick auf die spezifischen körperlichen Belastungen im betrieblichen Alltag und die Einübung und Festigung von Sozialverhalten.

Im Differenzierungsbereich können den Schülerinnen und Schülern unter Berücksichtigung der personellen und sächlichen Möglichkeiten der Schule Angebote gemacht werden, die ihre Kenntnisse und Fertigkeiten ihren individuellen Fähigkeiten und Neigungen entsprechend ergänzen, erweitern und vertiefen.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Ziel der Bildungsgänge der Berufsfachschule der Anlage B APO-BK im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement ist eine Vorbereitung auf die Anforderungen der Berufe des Fachbereichs. Im handlungsorientierten Unterricht wird der Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz in Lernsituationen ermöglicht, die an typischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert sind.

Dieser Kompetenzerwerb dient der fachgerechten Bewältigung von Aufgaben im betrieblichen Alltag. Die Lernsituationen zum Kompetenzerwerb beziehen zunächst auch die von den Schülerinnen und Schüler wahrgenommene Lebenswirklichkeit mit ein, um dann auch abstraktere berufliche und gesellschaftliche Fragestellungen aufzugreifen. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt anfänglich noch unter Anleitung, bis zu einer späteren weitgehend selbständigen Erledigung, so dass ein systematischer Kompetenzaufbau erfolgen kann.

Spezifische Anforderungen der Arbeit im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement sind

- Ermitteln der Bedürfnisse und Wünsche von Gästen, Kunden oder Klienten
- fachgerechtes Planen, Ausführen, Dokumentieren und Reflektieren einfacher beruflicher Tätigkeiten und Dienstleistungen
- Berücksichtigung der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Beachtung der Prinzipien der Nachhaltigkeit.
- Kenntnis typischer physischer und psychischer Belastungen

- flexibles, verantwortungsbewusstes und selbstständiges Handeln
- Arbeit im (multiprofessionellen) Team
- Einhalten der Grenzen eigener Zuständigkeit und Kompetenzen

Unter Berücksichtigung möglicher beruflicher Tätigkeitsfelder ergeben sich dabei unterschiedliche fachliche Ausprägungen.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement. Sie sind mehrdimensional, indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden.

Die für die Bildungsgänge der Anlage B APO-BK in diesem Fachbereich relevanten Handlungsfelder, Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	Berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüsse der Sekundarstufe I	Berufsabschluss und FOR
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)		
Unternehmensgründung	–	–
Unternehmensführung	–	–
Aufbau- und Ablauforganisation	x	x
Anwendung rechtlicher Bestimmungen	x	x
Sicherstellung der Prozessqualität	x	x
Controlling	x	x
Handlungsfeld 2: Produktion AGP		
Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln	x	x
Verpflegungsangebote	x	x
Dienstleistungsangebote	x	x
Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität	x	x
Handlungsfeld 3: Warenwirtschaft AGP		
Beschaffung	x	x
Lagerung	x	x
Sicherung der Warenqualität	x	x
Handlungsfeld 4: Personenorientierung AGP		
Bedarfsanalyse	x	x
Nachfrage- und bedarfsgerechtes Angebot	x	x
Kommunikation	x	x
Beschwerdemanagement	x	x
Handlungsfeld 5: Vermarktung AGP		
Analyse von Kundenbedürfnissen	x	x
Entwicklung und Evaluation von Marketingkonzepten (und Vermarktungsstrategien)	–	–
Nutzung absatzpolitischer Instrumente	–	–
Verbraucherschutz	x	x

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien des Fachbereichs

Für die Entwicklung einer grundlegenden fachlichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement ist die Auseinandersetzung mit überschaubaren berufstypischen Situationen im handlungsorientierten Unterricht erforderlich. Dazu werden Lernsituationen/Lehr- und Lernarrangements aus den Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Lernfelder bzw. Fächer abgeleitet (vgl. Kapitel 3), die sich auf die Arbeits- und Geschäftsprozesse des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement (vgl. Kapitel 2.4) beziehen. Die Veranschaulichung und Bewältigung von fachbereichsspezifischen Arbeits- und Geschäftsprozessen wird durch den fachpraktischen Unterricht unterstützt.

Der Bezug zur beruflichen Praxis wird insbesondere durch Praktika, Betriebsbesichtigungen sowie Lernortkooperationen mit Unternehmen und externen Partnern gewährleistet.

Teil 3 Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum mittleren Schulabschluss oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zu Abschlüssen der Sekundarstufe I führen im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

3.1 Beschreibung der Bildungsgänge

Die Absolventinnen und Absolventen der Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zu Abschlüssen der Sekundarstufe I führen, verfügen über eine Berufsreife, die es ihnen ermöglicht, eine Berufsausbildung im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement zu bewältigen.

Die Absolventinnen und Absolventen des Bildungsgangs „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ erwerben eine berufliche Ausbildung nach Landesrecht und den nächst höheren allgemein bildenden Schulabschluss. Die Verbindung von Berufsabschluss und mittlerem Schulabschluss (Fachoberschulreife) eröffnet über den Besuch der Fachschule den Erwerb weiterer Qualifikationen und Berufsabschlüsse.

Im Rahmen der Förderung der beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht an beruflichen Aufgabenstellungen und an dem Konzept der Handlungsorientierung.

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt sowohl in der Schule als auch an außerschulischen Lernorten (z. B. in Hotels, Bistros, Cafés, Catering-Unternehmen, Dienstleistungsagenturen, Privathaushalten, Wohngruppen, Seniorenheimen, Krankenhäusern, Tagungshäusern). Dabei erkennen und erfahren die Schülerinnen und Schüler Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

Mit Blick auf die Qualifikationsanforderungen der Ausbildungsbetriebe richten sich die Bildungsgänge dabei an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus. In dem Bildungsplan sind Ausbildungsbausteine berücksichtigt, die gegebenenfalls ausgewiesen werden und anrechnungsfähig auf eine spätere duale Ausbildung sein können.

Die Bildungsgänge sind in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich. Fragestellungen des Ernährungs- und Versorgungsmanagements werden in den Lernfeldern und in den Fächern des berufsbezogenen sowie des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Die bereichsspezifischen Fächer Produktion, Dienstleistung sowie Betriebsorganisation und die Fächer Mathematik und Englisch des berufsbezogenen Lernbereichs orientieren sich an ernährungs- und hauswirtschaftlichen Inhalten, Produktionsprozessen und Dienstleistungen. In dem Zusammenhang der Ausbildung einer beruflich-professionellen Kompetenz ist die Förderung eines zielorientierten und rationalen Handelns bedeutsam. Diese Förderung wird durch eine fächerübergreifende Bearbeitung verstärkt. Im Fach Mathematik steht neben dem Erwerb beruflicher Kenntnisse der Ausbau mathematischer Basiskompetenzen im Vorder-

grund. Zur Bewältigung beruflicher und privater Handlungssituationen benötigen die Schülerinnen und Schüler kommunikative sowie interkulturelle Kompetenzen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der englischen Sprache.

Die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Der systematische Ausbau der Sprachkompetenzen ist unerlässlich, da die Tätigkeit in Berufen dieses Fachbereichs durch den Umgang mit Menschen geprägt ist. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert. Insbesondere sind die freie mündliche Kommunikation in beruflichen und privaten Situationen und grundlegende Standards sowohl mündlicher als auch schriftlicher Korrespondenz zu erlernen bzw. zu vertiefen. Die Förderung der Sprach- und Kommunikationskompetenzen sensibilisiert auch für die Berücksichtigung ethischer, religiöser und politischer Aspekte eines verantwortungsvollen Beurteilens und Handelns in Beruf und Gesellschaft. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische, physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Der Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung zielt auf Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes.

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- oder Förderangebote wahrzunehmen. Dabei werden die individuellen Entwicklungspotenziale und Interessen der Jugendlichen sowie die spezifischen Anforderungen des regionalen Ausbildungsmarktes berücksichtigt.

Das Betriebspraktikum vermittelt Kenntnisse und Erfahrungen über den organisatorischen Aufbau sowie über Arbeits- und Geschäftsprozesse in Betrieben und Einrichtungen. Die Schülerinnen und Schüler erkennen und erfahren Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns.

3.1.1 Stundentafeln

Anlage B 1 APO-BK

Stundentafel Berufsfachschule Fachbereich: Ernährungs- und Versorgungsmanagement berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und ein dem Hauptschulabschluss Klasse 10 gleichwertiger Abschluss	
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden
Berufsbezogener Lernbereich	[840 – 1040]¹
<i>bereichsspezifische Fächer</i>	<i>600 – 720</i>
<i>Betriebsorganisation</i>	<i>200 – 260</i>
<i>Produktion</i>	<i>200</i>
<i>Dienstleistung</i>	<i>200 – 260</i>
Mathematik	80 – 120
Englisch	80 – 120
Wirtschafts- und Betriebslehre	80
Berufsübergreifender Lernbereich	[200 – 360]
Deutsch/Kommunikation	80 – 120
Religionslehre ²	40 – 80
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80
Differenzierungsbereich	[40 – 200]
Gesamtstundenzahl	1280 – 1400

¹ Sofern die Möglichkeit einer Anrechnung gemäß § 2 Berufskolleganrechnungs- und zulassungsverordnung – BKAZVO – ermöglicht werden soll, ist der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich mit mindestens 1000 Unterrichtsstunden zu erteilen.

² Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

Anlage B 2 APO-BK

Studentafel Berufsfachschule Fachbereich: Ernährungs- und Versorgungsmanagement berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)	
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden
Berufsbezogener Lernbereich	[840 – 1040]¹
<i>bereichsspezifische Fächer</i>	<i>600 – 800</i>
<i>Betriebsorganisation</i>	<i>200 – 280</i>
<i>Produktion</i>	<i>200 – 280</i>
<i>Dienstleistung</i>	<i>200 – 240</i>
Mathematik	80 – 120
Englisch	80 – 120
Wirtschafts- und Betriebslehre	80
Berufsübergreifender Lernbereich	[200 – 360]
Deutsch/Kommunikation	80 – 120
Religionslehre ²	40 – 80
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80
Differenzierungsbereich	[40 – 200]
Gesamtstundenzahl	1280 – 1400

¹ Sofern die Möglichkeit einer Anrechnung gemäß § 2 Berufskolleganrechnungs- und zulassungsverordnung – BKAZVO – ermöglicht werden soll, ist der Unterricht im berufsbezogenen Lernbereich mit mindestens 1000 Unterrichtsstunden zu erteilen.

² Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

Anlage B 3 APO-BK

Studentafel Berufsfachschule			
Fachbereich: Ernährungs- und Versorgungsmanagement			
Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)			
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	Summe
Berufsbezogener Lernbereich	[920 – 1040]	[920 – 1040]	[1920 – 2080]
<i>bereichsspezifische Fächer¹</i>	<i>720 – 800</i>	<i>720 – 800</i>	<i>1440 – 1600</i>
<i>Betriebsorganisation</i>	<i>240</i>	<i>120</i>	<i>360</i>
<i>Produktion</i>	<i>320</i>	<i>200</i>	<i>520</i>
<i>Dienstleistung</i>	<i>160</i>	<i>400</i>	<i>560</i>
Mathematik	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Englisch	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Berufsübergreifender Lernbereich	[200 – 360]	[200 – 360]	[400 – 720]
Deutsch/Kommunikation	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Religionslehre ²	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Differenzierungsbereich	[40 – 280]	[40 – 280]	[80 – 560]
Gesamtstundenzahl	1280 – 1400	1280 – 1400	2560 – 2800

¹ Praktika im Umfang von mindestens 16 Wochen sind in den Bildungsgang zu integrieren.

² Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

3.1.2 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Zuordnungen der in den Bildungsplänen der Fächer beschriebenen Anforderungssituationen zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen. Vertikal sind sie einem Fach und horizontal einem Arbeits- und Geschäftsprozess zugeordnet.

Über die für die Bildungsgänge relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen der Fächer untereinander möglich.

Die Gesamtmatrix kann somit als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

Zuordnung von Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen											
Bildungsgänge: Berufsfachschule der Anlage B 1 und B 2 APO-BK – Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan			fachbereichsbezogene Bildungspläne							
	Betriebsorganisation	Produktion	Dienstleistung	Mathematik	Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Lernfeld 1: Berufliche Arbeitssituationen im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement kennen lernen und bewältigen											
Lernfeld 2: In einem Betrieb des Fachbereichs mitarbeiten											
Lernfeld 3: Lebensmittel verarbeiten und einfache Gerichte herstellen											
Lernfeld 4: Funktionsbereiche und Textilien reinigen und pflegen											
Lernfeld 5: Einfache Dienst- und Serviceleistungen anbieten und ausführen											
Lernfeld 6: Lebensmittel, Waren und Güter beschaffen und lagern											
Lernfeld 7: Ernährung in besonderen Lebenslagen											
Lernfeld 8: Kommunikation und Beschwerdemanagement											
Lernfeld 9: Dienstleistungen erfassen und kundenorientiert vermarkten											
Lernfeld 10: Instrumente des Verbraucherschutzes anwenden											
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management											
Unternehmensgründung	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Unternehmensführung	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Aufbau- und Ablauforganisation	1.1*			2, 3	2, 3, 5	1	3			4	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Anwendung rechtlicher Bestimmungen	1.1			1, 2	2	1	2, 7	5		–	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Sicherstellung der Prozessqualität	1.1, 2.1			4	2, 6	1	1, 2, 3, 7	3, 6		5	1, 2, 3, 4, 5, 6
Controlling	1.1			4	2	1	4			–	1, 2, 3, 4, 5, 6
Handlungsfeld 2: Produktion											
Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln		3.1		1	2, 5		2	3, 4, 6	1, 2, 5, 6	1, 2, 3, 4	1, 2, 5, 6, 7, 8
Verpflegungsangebote		3.1		1, 2	2, 3, 4		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3, 4, 5, 6	1, 2, 4, 5, 6	3, 4	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8
Dienstleistungsangebote			4.1	1, 3	2, 3, 4, 6		1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 4, 5, 6	3, 4	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8
Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität		5.1		2, 4	2, 3, 5, 6		1, 2	1, 2, 3, 5	2	5	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8
Handlungsfeld 3: Warenwirtschaft											
Beschaffung	6.1			1, 3	4	2, 5, 6	1, 2, 3	3, 4, 5, 6	5, 6	4	1, 4, 5, 6, 7, 8
Lagerung	6.2			2	2, 3		2, 6	3, 4, 5, 6	6	1, 2	1, 4, 5, 6, 8
Sicherung der Warenqualität	6.3			4	2, 3	2	2	3, 4, 5, 6	5	5	1, 5, 6, 8
Handlungsfeld 4 Personenorientierung											
Bedarfsanalyse			7.1	3	1, 3, 4, 6	1, 4, 7	1, 2, 4	1, 6		6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Nachfrage- und bedarfsgerechtes Angebot			7.2	3	3, 4	3, 4	1, 3, 6	1, 5	1, 5	5, 6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8
Kommunikation			8.1		1, 3, 4, 5, 6	1, 4, 5	1, 3, 5, 6, 7	1, 2, 5, 6	1, 2, 6	6	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8
Beschwerdemanagement			8.2		6	2	1, 2, 3, 5, 7	1, 2, 5, 6		2, 4, 6	1, 2, 3, 4, 5
Handlungsfeld 5: Vermarktung											
Analyse von Kundenbedürfnissen			9.1	4	3, 4, 6	1, 4, 7	1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 5, 6	1, 4	3, 6	1, 4, 5, 6, 7, 8
Entwicklung und Evaluation von Marketingkonzepten (und Vermarktungsstrategien)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Nutzung absatzpolitischer Instrumente	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Verbraucherschutz	10.1				2	6, 7	1, 2, 4, 6, 7	1, 2, 3	1, 5, 6	4	1, 4, 5, 6, 7, 8

* Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfelds, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

Zuordnung der Lernfelder und der Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen										
Bildungsgang: Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK – Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement										
Lernfeld 1: In einem Betrieb des Fachbereichs mitarbeiten Lernfeld 2: Bistroangebote produzieren Lernfeld 3: Mahlzeiten produzieren Lernfeld 4: Ausgewählte Dienstleistungen anbieten und ausführen Lernfeld 5: Waren beschaffen und lagern Lernfeld 6: Zielgruppenorientierte Verpflegungsangebote produzieren und anbieten Lernfeld 7: Personenbezogene haushaltsnahe Dienstleistungen anbieten und ausführen Lernfeld 8: Produkte und Dienstleistungen vermarkten	bildungsgangbezogener Bildungsplan			fachbereichsbezogene Bildungspläne						
	bereichsspezifische Fächer			Mathematik	Englisch	Deutsch/ Kommunikation	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförder- ung	Politik/ Gesellschaftslehre
	Betriebsorga- nisation	Produktion	Dienstleistung							
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management										
Unternehmensgründung	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Unternehmensführung	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Aufbau- und Ablauforganisation	1.1*			2, 3	2, 3, 5	3			4	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Anwendung rechtlicher Bestimmungen	1.2			1, 2	2	2, 7	5		-	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Sicherstellung der Prozessqualität	1.3			4	2, 6	1, 2, 3, 7	3, 6		5	1, 2, 3, 4, 5, 6
Controlling				4	2	4			-	1, 2, 3, 4, 5, 6
Handlungsfeld 2: Produktion										
Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln		2.1, 3.1, 6.1		1	2, 5	2	3, 4, 6	1,2,5,6	1, 2, 3, 4	1, 2, 5, 6, 7, 8
Verpflegungsangebote		2.1, 3.1, 6.1		1, 2	2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3, 4, 5, 6	1,2,4,5,6	3, 4	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8
Dienstleistungsangebote			4.1, 4.2, 7.1, 7.2	1, 3	2, 3, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5	1,2,4,5,6	3, 4	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8
Sicherstellung der Produkt- und Dienstleistungsqualität		2.1, 3.1, 6.1	7.1, 7.2	2, 4	2, 3, 5, 6	1, 2	1, 2, 3, 5	2	5	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8
Handlungsfeld 3: Warenwirtschaft										
Beschaffung	5.1			1, 3	4	1, 2, 3	3, 4, 5, 6	5, 6	4	1, 4, 5, 6, 7, 8
Lagerung	5.2			2	2, 3	2, 6	3, 4, 5, 6	6	1, 2	1, 4, 5, 6, 8
Sicherung der Warenqualität	5.2			4	2, 3	2	3, 4, 5, 6	5	5	1, 5, 6, 8
Handlungsfeld 4: Personenorientierung										
Bedarfsanalyse		6.1	7.1	3	1, 3, 4, 6	1, 2, 4	1, 6		6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Nachfrage- und bedarfsgerechtes Angebot		6.1	7.1, 7.2	3	3, 4	1, 3, 6	1, 5	1, 5	5, 6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8
Kommunikation		6.1	7.1, 7.2		1, 3, 4, 5, 6	1, 3, 5, 6, 7	2, 5, 6	1, 2, 6	6	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8
Beschwerdemanagement			7.1, 7.2		6	1, 2, 3, 5, 7	1, 2, 5, 6		2, 4, 6	1, 2, 3, 4, 5
Handlungsfeld 5: Vermarktung										
Analyse von Kundenbedürfnissen	8.1			4	3, 4, 6	1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 5, 6	1, 4	3, 6	1, 4, 5, 6, 7, 8
Entwicklung und Evaluation von Marketingkonzepten (und Vermarktungsstrategien)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Nutzung absatzpolitischer Instrumente	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Verbraucherschutz	8.1				2	1, 2, 4, 6, 7	1, 2, 3	1, 5, 6	4	1, 4, 5, 6, 7, 8

* Legende: 1. Ziffer = Nummer des Lernfelds, 2. Ziffer = Nummer der Anforderungssituation

3.2 Die Fächer im Bildungsgang

Die kompetenzorientierten Bildungspläne sind für alle Fächer und Lernfelder einheitlich durch Anforderungssituationen und Zielformulierungen strukturiert.

Die Anforderungssituationen sind in den Bildungsplänen in der für den Unterricht vorgesehenen Reihenfolge aufgeführt. Über Abweichungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz.

Anforderungssituationen beschreiben berufliche, fachliche, gesellschaftliche und persönliche Problemstellungen, in denen sich Absolventinnen und Absolventen bewähren müssen. Die Zielformulierungen beschreiben die im Unterricht zu fördernden Kompetenzen, die zur Bewältigung der Anforderungssituationen erforderlich sind. Zielformulierungen berücksichtigen Inhalts-, Verhaltens- und Situationskomponenten. Die Inhaltskomponente ist jeweils kursiv formatiert.

3.2.1 Das Fach Deutsch/Kommunikation

Die Vorgaben für das Fach Deutsch/Kommunikation gelten für folgende Bildungsgänge:

Berufsfachschule nach APO-BK, Anlage B 1 berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und ein dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertiger Abschluss
Berufsfachschule nach APO-BK, Anlage B 2 berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und mittlerer Schulabschluss (FOR)
Berufsfachschule APO-BK, Anlage B 3 Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (FOR)

Das Fach Deutsch/Kommunikation wird dem berufsübergreifenden Lernbereich zugeordnet.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben im Fach Deutsch/Kommunikation die Kompetenzen, berufliche, gesellschaftliche und privaten Kommunikationssituationen angemessen und adressatengerecht zu bewältigen.

Sie entwickeln die Fähigkeiten und Bereitschaft, Kommunikation mündlich und schriftlich selbstständig und eigenverantwortlich herzustellen. Sie sind in der Lage, den Wert angemessenen und konstruktiven Kommunikationsverhalten bei der Lösung von Konflikten zu erkennen und in der Gestaltung von Kommunikationssituationen zu nutzen. Sie können erworbene Informationen medial aufbereiten und präsentieren.

Die Kenntnis der Funktion von Medien und ihrer Wirkung befähigt sie zur Einordnung in den gesellschaftlichen Kontext und ihrer verantwortungsvollen Nutzung.

Durch Umgang und Beschäftigung mit expositorischen und fiktionalen Texten erfassen sie Zusammenhänge gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Prozesse und erweitern ihre Fähigkeit, diese aktiv mit zu gestalten. Dabei beherrschen sie die geltenden Sprachnormen und wenden sie sicher an.

In der individuellen Auseinandersetzung mit fiktionalen Texten und Literatur entwickeln sie ihre Persönlichkeit weiter.

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden pro Anforderungssituation.

Anforderungssituation (AS)	B 1	B 2	B 3 (2-jährig) Berufsabschluss nach Landes- recht
AS 1 Sprechen und Zuhören	15 – 20	0 – 20	20 – 40
AS 2 Lesen – mit Texten umgehen	15 – 30	0 – 10	30 – 40
AS 3 Schreiben	15 – 30	0 – 10	30 – 40
AS 4 Expositorische Texte verstehen und nutzen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
AS 5 Fiktionale Texte verstehen und nutzen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
AS 6 Medien verstehen und nutzen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
AS 7 Sprache und Sprachgebrauch untersuchen	0 – 10	15 – 20	20 – 30
Gesamtsumme Unterrichtsstunden	80 – 120	80 – 120	160 – 240

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind nachfolgend beschrieben.

3.2.2 Anforderungssituationen, Zielformulierungen

Anforderungssituation 1		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Sprechen und Zuhören</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen bewältigen berufliche, gesellschaftliche und persönliche Kommunikationssituationen angemessen und adressatengerecht.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler untersuchen zunehmend selbstständig <i>grundlegende Inhalte, Formen, Funktionen und Wirkungen monologischer und dialogischer Kommunikation</i> in unterschiedlichen Handlungszusammenhängen (ZF 1), dabei wenden sie <i>Grundlagen linguistischer und kommunikationstheoretischer Modelle</i> an (ZF 2) (z. B. Weinpräsentation, Vortrag über Ernährungsfragen, Bewerbungsgespräch, Kundengespräch).			
Sie verfügen über einfache kommunikative Fähigkeiten und nutzen diese situationsangemessen und adressatengerecht zur weitgehend selbstständigen <i>Gestaltung von Gesprächssituationen</i> (ZF 3) (z. B. Verkaufs- und Beratungsgespräch).			
Sie wenden <i>verschiedene Formen mündlicher Darstellung</i> an (ZF 4) (z. B. Produktpräsentation) und gestalten <i>unterschiedliche Sprechsituationen</i> (ZF 5) (z. B. Speisenausgabe am Büffet, Gästeempfang).			
Sie bereiten <i>Kommunikationssituationen</i> inhaltlich vor. Sie wählen unterstützende <i>Medien</i> aus (ZF 6) und berücksichtigen dabei die Erwartungshaltungen und Einstellungen ihrer Zuhörer oder Gesprächspartner (ZF 7) (z. B. mediengestützter Gästeempfang, Produktpräsentation am Messestand).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4, ZF 6	ZF 1 bis ZF 7	ZF 1, ZF 3, ZF 5, ZF 7	ZF 1 bis ZF 7

Anforderungssituation 2		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Lesen – mit Texten umgehen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen setzen grundlegende Verfahren für das Verstehen von Texten zielgerichtet ein.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler verfügen über <i>grundlegende Lesetechniken</i> (ZF 1), kennen und wenden <i>Strategien zum Leseverstehen</i> an und klären <i>Wortbedeutungen</i> (ZF 2) (z. B. Erfassen von Fachtexten, Erfassen von Hygienevorschriften).			
Sie wenden <i>Verfahren zur Textstrukturierung</i> weitgehend selbstständig an (ZF 3) und nutzen diese zur <i>Textaufnahme</i> (ZF 4) (z. B. Erschließung von Fachtexten zu Kostformen).			
Sie erfassen <i>Textschemata</i> (ZF 5) (z. B. Gesetzes- und Verordnungstexte zum Umgang mit Lebensmitteln, Rezepte zur Herstellung von Speisen, Stellenangebote).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 3, ZF 5	ZF 1 bis ZF 5		ZF 2 bis ZF 4

Anforderungssituation 3

Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1

Schreiben

Die Absolventinnen und Absolventen verfassen weitgehend selbstständig adressatengerechte Texte in vorgegebenen beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungssituationen.

Zielformulierungen

Die Schülerinnen und Schüler wenden *grundlegende orthografische, syntaktische und semantische Regeln* an (ZF 1) (z. B. Erstellen von Berichten, Erstellen von Arbeitsablaufplänen).

Sie erkennen eigene Fehlerschwerpunkte und bauen diese mit Hilfe von *Schreibstrategien* ab (ZF 2) (z. B. Überarbeitung von Berichten und Arbeitsablaufplänen).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen *Schreibpläne*, entscheiden sich für eine angemessene Textsorte, konzipieren *Texte* ziel-, adressaten- und situationsbezogen (ZF 3), nutzen gezielt *Informationsquellen* (ZF 4) und erstellen *Stoffsammlungen*, ordnen diese und fertigen eine *Gliederung* an (ZF 5) (z. B. Erstellen von Arbeitsmappen bzw. Portfolios zu Verbraucherbedürfnissen und Verbrauchergewohnheiten).

Die Schülerinnen und Schüler verfassen *formalisierte lineare oder nichtlineare Texte* (ZF 6) und wenden *produktive Schreibformen* sachgerecht an (ZF 7) (z. B. Bewerbungsschreiben und Vorstellung eines Betriebes).

Sie fassen Inhalte *linearer und nichtlinearer Texte* zusammen und stellen diese kohärent dar (ZF 8).

Sie stellen stilistische *Gestaltungsmittel und ihre Wirkungsweise* an Beispielen dar (ZF 9). Sie begründen *Textdeutungen* (ZF 10) (z. B. Analyse von Werbetexten und Werbeanzeigen).

Sie wenden *Techniken und Formen des Argumentierens* adressatengerecht an (ZF 11). Zur *Informationsbeschaffung* wählen sie geeignete Medien aus und geben ihre *Literaturquellen* an (ZF 12) (z. B. Verfassen eines Argumentationsleitfadens zu gesunder Ernährung oder umweltschonender Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln).

Die Schülerinnen und Schüler *überprüfen eigene Texte* hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Formulierungen und wenden dabei *Strategien zur Verbesserung sprachlicher Richtigkeit und Orthografie* an (ZF 13).

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien

Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 9, ZF 11 bis ZF 13	ZF 1 bis ZF 13	ZF 9, ZF 11	ZF 1 bis ZF 5, ZF 7, ZF 8, ZF 10 bis ZF 13

Anforderungssituation 4		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Expositorische Texte verstehen und nutzen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen untersuchen und bewerten Gehalt und Wirkungsabsicht expository Texte aus beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungszusammenhängen.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden <i>verschiedene Textfunktionen und Textsorten</i> (ZF 1). Sie <i>entnehmen Texten Informationen</i> , ordnen, vergleichen und prüfen sie (ZF 2) (z. B. Analyse von Zeitungstexten zu unterschiedlichen Diäten).			
Sie werten nichtlineare Texte aus (ZF 3) (z. B. Auswertung von Schülerbefragungen zur Schulverpflegung).			
Sie untersuchen <i>expositorische Texte</i> unter Berücksichtigung <i>sprachlicher Mittel</i> und leiten die <i>Intention eines Textes</i> ab (ZF 4) (z. B. Analyse von Zeitungskommentaren zu Ernährungsfragen).			
Sie unterscheiden zwischen <i>Informationen und Wertungen</i> in Texten und ziehen aus <i>expositorischen Texten</i> begründete Schlussfolgerungen (ZF 5) (z. B. Erstellung eines Leserbriefes).			
Sie <i>erstellen adressaten- und situationsgerechte Texte</i> und <i>bereiten diese medial auf</i> (ZF 6) (z. B. Erstellung eines Beitrages für die Schülerzeitung oder Homepage der Schule zur gesunden Schulverpflegung).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 2, ZF 4 bis ZF 6	ZF 1 bis ZF 6	ZF 6	ZF 3 bis ZF 6

Anforderungssituation 5		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Fiktionale Texte verstehen und nutzen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen erschließen sich fiktionale Texte.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler können <i>Lesemethoden</i> anwenden (ZF 1).			
Die Schülerinnen und Schüler erfassen <i>wesentliche Elemente fiktionaler Texte</i> (ZF 2).			
Sie erkennen <i>sprachliche Gestaltungsmittel</i> in ihren Wirkungszusammenhängen (ZF 3) (z. B. Analyse von Kurzprosa zur Ausrichtung eines kulinarischen Events – „Krimidinner“/, „literarisches Menü“ oder zu einer Aktion in der Kindertagesstätte – „Gesundes Frühstück“).			
Sie entwickeln eigene <i>Deutungen</i> eines Textes, belegen diese am Text und verständigen sich mit anderen darüber (ZF 4) (z. B. Auseinandersetzung mit literarischen Texten zur Kulinariik vor dem Hintergrund eigener Erfahrungen).			
Sie produzieren einfache <i>fiktionale Texte</i> und wenden dazu <i>kreative Verfahren des Schreibens</i> an (ZF 5) (z. B. Schreiben eigener Kurzgeschichten für ein kulinarisches Event oder für eine Aktion in der Kindertagesstätte).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 3, ZF 5	ZF 1, ZF 4, ZF 5	ZF 4, ZF 5	ZF 4, ZF 5

Anforderungssituation 6		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Medien verstehen und nutzen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen nutzen zielgerichtet verschiedene Medien in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Handlungszusammenhängen.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden zwischen <i>Informations- und Unterhaltungsfunktion von Medien</i> (ZF 1) (z. B. Vergleich von Fernsehsendungen zu Themen der Ernährung).			
Sie kennen <i>unterschiedliche Medien und</i> schätzen die <i>Wirkung von medienspezifischen Gestaltungsmitteln</i> ein (ZF 2) (z. B. Vergleich von Werbekampagnen aus der Lebensmittelbranche).			
Sie unterscheiden zwischen <i>Realität und Virtualität in Medien</i> (ZF 3) (z. B. Analyse von Kochshows, Analyse von Werbung).			
Unter Einsatz geeigneter <i>Suchstrategien</i> nutzen sie die <i>Informationsmöglichkeiten unterschiedlicher Medien</i> (ZF 4) (z. B. Informationsbeschaffung zu Berufsbildern des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement).			
Sie setzen Medien zielgerichtet und sachbezogen zur <i>Präsentation</i> ein (ZF 5) (z. B. Präsentation eines Berufsbildes des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement).			
Sie produzieren einfache <i>Medienbeiträge</i> (ZF 6) (z. B. Erstellen von Werbespots zu einem Berufsbild des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF4	ZF 1, ZF 2,ZF 4 bis ZF 6	ZF 5, ZF 6	ZF 1 bis ZF 6

Anforderungssituation 7		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Sprache und Sprachgebrauch untersuchen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen untersuchen Sprache und Sprachgebrauch.			
Zielformulierungen			
Sie erfassen die unterschiedlichen <i>Kommunikationsebenen</i> in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Situationen (ZF 1) (z. B. Analyse von Beratungsgesprächen, Mitarbeitergesprächen, Verkaufsgesprächen).			
Sie nutzen einen situativ angemessenen <i>Wortschatz</i> (ZF 2) (z. B. Durchführung von Beratungsgesprächen zu Ernährungsfragen/-produkten mit unterschiedlichen Zielgruppen).			
Sie erfassen grundlegende <i>Textfunktionen</i> (ZF 3) (z. B. Analyse von Informationsbroschüren zum Umweltschutz).			
Sie unterscheiden <i>Sprachvarietäten</i> (ZF 4) (z. B. Vergleich unterschiedlicher Gesprächssituationen).			
Sie nutzen <i>Mehrsprachigkeit</i> zur Entwicklung der Sprachbewusstheit und zum Sprachvergleich (ZF 5) (z. B. Vermeidung und Überwindung von Sprachbarrieren im Kundengespräch).			
Sie wenden <i>morphologische, syntaktische und semantische Mittel zum Textverständnis</i> an und nutzen Möglichkeiten der <i>Textstrukturierung</i> (ZF 6) (z. B. Erschließung von Fach-, Gesetzes- und Verordnungstexten zum Verbraucherschutz).			
Sie kennen wesentliche <i>Regeln der Aussprache und der Orthografie</i> und berücksichtigen diese bei ihrem Sprachhandeln (ZF 7) (z. B. Erstellen und Erläutern von Menü- und Speisekarten).			

Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 7	ZF 2 bis ZF 7	ZF 2, ZF 5	ZF 2, ZF 5, ZF 6

3.3 Didaktisch-methodische Umsetzung

Die Einführung von kompetenzorientierten Bildungsplänen erfordert eine Konkretisierung der aus Handlungsfeldern abgeleiteten Lernfelder. Dabei sind die Anforderungssituationen und Zielformulierungen der Fächer Ausgangspunkt der Arbeit der Bildungsgangteams. Das bedeutet, dass Bildungsgangteams Lehr-Lern-Arrangements für den Unterricht entwickeln müssen. Alle inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu den Lehr-Lern-Arrangements fließen in die Didaktische Jahresplanung ein. Sie bieten allen Beteiligten und Interessierten eine verlässliche Information über die Bildungsgangarbeit. Sie ist eine wesentliche Grundlage zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie für Evaluationsprozesse.

Die Didaktische Jahresplanung sollte über die gesamte Zeitdauer des Bildungsganges hinweg nach Schuljahren unterteilt die zeitliche Abfolge der Anforderungssituationen, der Lehr-Lern-Arrangements, die einzuführenden und zu vertiefenden Methoden wie auch die Planung von Lernerfolgsüberprüfungen enthalten.

Konkrete Hinweise

Handlungsorientierter Deutschunterricht im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement ist auf exemplarisches, zunehmend selbst organisiertes Lernen und Arbeiten angelegt. Ausgangspunkt bei der Ausarbeitung entsprechender Lernsituationen sind die angestrebten Kompetenzen.

Die Anforderungssituationen im Fach Deutsch/Kommunikation bereiten auf den mittleren Schulabschluss vor. Deshalb sind Anforderungssituationen und Zielformulierungen notwendig, die bei der Umsetzung in Lernsituationen durch Breite und Tiefe die unterschiedlichen Ausgangsbedingungen der Schülerinnen und Schüler und die zur Verfügung stehenden Stundenanteile (ein oder zwei Schuljahre) berücksichtigen.

Alle Anforderungssituationen sind unter Berücksichtigung der Bandbreite möglicher Unterrichtsstunden zu unterrichten. Die Verteilung der Anforderungssituationen übernimmt die Bildungsgangkonferenz in Zusammenarbeit mit der Fachkonferenz.

Festlegung der Anforderungssituationen als Mindestanforderung für den dem Hauptschulabschluss Klasse 10 gleichwertigen Abschluss (Bildungsgang nach Anlage B 1 APO-BK): Anforderungssituationen 1 bis 3.

Festlegung der Anforderungssituationen als Mindestanforderungen für den mittleren Schulabschluss (Bildungsgänge nach Anlage B 2 APO-BK): Anforderungssituationen 4 bis 7.

Bei der Formulierung von Lernsituationen ist ein handlungsorientierter Ansatz zu realisieren, der möglichst an reale Anlässe als Ausgangspunkt unterrichtlichen Lernens anknüpft. Die enge Verzahnung des Deutschunterrichts mit den Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs ist hierfür eine entscheidende Voraussetzung. Hilfestellungen zur Formulierung von Lernsituationen bieten die Beispiele zu den Zielformulierungen.

3.4 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst.
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Darauf aufbauend können Ursachen für Defizite erkannt und Hinweise auf notwendige Veränderungen des weiteren Lehr- und Lernprozesses gewonnen werden.

Damit bilden Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für konstruktive Rückmeldungen über Lernfortschritte und -defizite sowie für Maßnahmen zur individuellen Förderung.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtet und beschreibbar. In der spezifischen Handlung aktualisiert und zeigt sich die Kompetenz. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung. Je nach Niveaustufe des Bildungsganges sollten sie zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Anforderungssituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach Niveaustufen variiert wird, z. B. nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse. Der Grad der Selbstständigkeit variiert je nach Niveaustufe.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

3.5 Abschlussprüfung

Eine Abschlussprüfung ist nicht vorgesehen.