

Bildungsplan zur Erprobung

für die Bildungsgänge der Berufsfachschule die zu dem Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ und zum mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) führen (Bildungsgänge der Anlage B APO-BK)

**Fachbereich:
Ernährungs- und Versorgungsmanagement**

**Bereichsspezifische Fächer:
Betriebsorganisation, Produktion, Dienstleistung**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Weiterbildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

43072/2015

**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 Der Bildungsgang der Berufsfachschule, der zu dem Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ und zum mittleren Schulabschluss führt im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement.....	18
3.1 Beschreibung des Bildungsgangs.....	18
3.1.1 Stundentafel	20
3.1.2 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang.....	21
3.2 Die Fächer im Bildungsgang.....	23
3.2.1 Die bereichsspezifischen Fächer	23
3.2.2 Lernfelder, Anforderungssituationen, Zielformulierungen.....	26
3.2.3 Didaktisch-methodische Umsetzung.....	33
3.3 Lernerfolgsüberprüfung	33
3.4 Abschlussprüfung.....	34

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

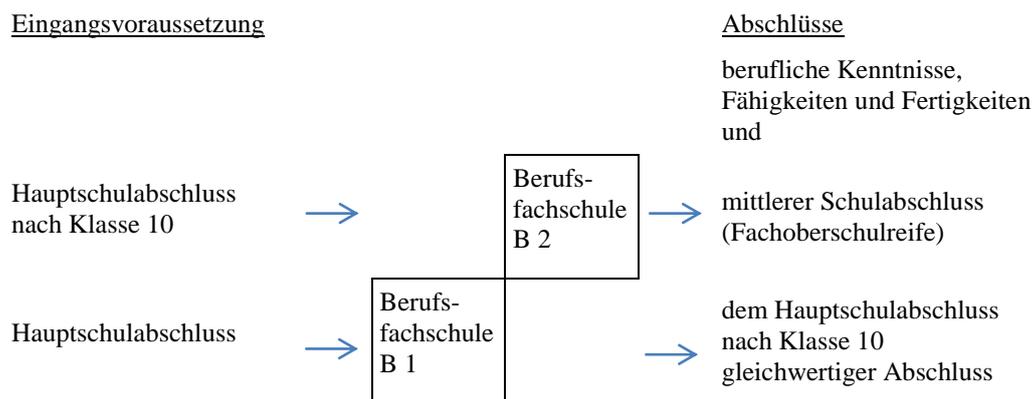
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

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.

Eingangsvoraussetzung

mindestens Hauptschulabschluss



Abschlüsse

Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss

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 Der Bildungsgang der Berufsfachschule, der zu dem Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ und zum mittleren Schulabschluss führt im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

3.1 Beschreibung des Bildungsgangs

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 der Berufsfachschulen an beruflichen Aufgabenstellungen und an dem Konzept der Handlungsorientierung.

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.

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

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 Vordergrund. 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.

3.1.1 Stundentafel

Anlage B 3 APO-BK

Stundentafel 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 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 bereichsspezifischen Fächer des berufsbezogenen Lernbereichs weisen eine Lernfeldstruktur auf. Die für diese Bildungsgänge relevanten Lernfelder werden aus den Handlungsfeldern des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement abgeleitet.

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 Die bereichsspezifischen Fächer

Die Vorgaben für die bereichsspezifischen Fächer im Bildungsgang „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ gelten für folgende Bildungsgänge:

Berufsfachschule nach APO-BK, Anlage B 3
Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (FOR)

Die bereichsspezifischen Fächer „Betriebsorganisation“, „Produktion“, „Dienstleistung“ des Fachbereichs Ernährungs- und Versorgungsmanagement werden dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet. Sie fassen Lernfelder zusammen, die spiralcurricular eine Kompetenzentwicklung ermöglichen.

Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des bereichsspezifischen Faches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung ist somit sichergestellt. Die bereichsspezifischen Fächer orientieren sich an beruflichen Inhalten, Produktionsprozessen und Dienstleistungen. Dabei stehen die Förderung zielorientierten und rationalen Handelns im Mittelpunkt.

Das Fach Betriebsorganisation befasst sich vor allem mit ökonomischen, rechtlichen, qualitätssichernden und nachhaltigen und zielgruppenspezifischen Gesichtspunkten im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement. Die Schülerinnen und Schüler erwerben Kompetenzen, ausgewählte hauswirtschaftliche/betriebswirtschaftliche Problemstellungen zu erfassen, zu analysieren sowie Lösungsansätze zu entwickeln. Unter Berücksichtigung der Zielsetzung der Betriebe und der Bedürfnisse der unterschiedlichen Zielgruppen sind Entscheidungen zu treffen und Arbeitsprozesse zu organisieren.

Im Fach Produktion werden Kompetenzen erworben, die dazu befähigen, Verpflegungsangebote auf der Grundlage gesunder Ernährung professionell herzustellen. Dabei werden sowohl betriebliche Standards als auch die Ernährungsgewohnheiten und Wünsche der Zielgruppe berücksichtigt.

Im Fach Dienstleistung erlangen die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz adäquate Dienstleistungen für unterschiedliche Personengruppen anzubieten und durchzuführen. Dazu zählt die Fähigkeit eine Bedarfsanalyse zu erstellen und auszuwerten, unterschiedliche Einschränkungen und Vorlieben zu berücksichtigen und rollengerecht zu kommunizieren.

Zusammenfassung der Lernfelder zu den bereichsspezifischen Fächern

bereichsspezifische Fächer	zugeordnete Lernfelder
Betriebsorganisation	LF 1, LF 5, LF 8
Produktion	LF 2, LF 3, LF 6
Dienstleistungen	LF 4, LF 7

Zur Orientierung ist in der nachfolgenden Übersicht in der linken Spalte jeweils das Handlungsfeld dargestellt, aus dem die Ableitung der Lernfelder und Anforderungssituationen erfolgt.

Handlungsfelder (HF)	Lernfelder (LF)	Anforderungssituationen (AS)	Berufsfach- schule ¹	
			Jahr 1	Jahr 2
HF 1 Betriebliches Manage- ment	LF 1 In einem Betrieb des Fach- bereichs mitarbeiten	AS 1.1 Aufbau eines Betriebes und Organi- sation einfacher Arbeitsprozesse	80	
		AS 1.2 Anwendung rechtlicher Bestimmun- gen	80	
		AS 1.3 Sicherstellung der Prozessqualität	40	
HF 2 Produktion	LF 2 Bistroangebote produzie- ren	AS 2.1 Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln zu einfachen Speisen und Getränken	160	
	LF 3 Mahlzeiten produzieren	AS 3.1 Zubereitung von Verpflegungsange- boten	160	
	LF 4 Ausgewählte Dienstleis- tungen anbieten und aus- führen	AS 4.1 Produzierte Speisen und Getränke anbieten und servieren	80	
		AS 4.2 Reinigung und Pflege von betriebs- spezifischen Materialien	80	
HF 3 Warenwirtschaft	LF 5 Waren beschaffen und lagern	AS 5.1 Beschaffungsplanung und Beschaf- fungsabwicklung		40
		AS 5.2 Warenlagerung und Qualitätssiche- rung	40	40
HF 4 Personenorientierung	LF 6 Zielgruppenorientierte Verpflegungsangebote produzieren und anbieten	AS 6.1 Nachfrage- und bedarfsgerechte Verpflegungsangebote		200
	LF 7 Personenbezogene haus- haltsnahe Dienstleistungen anbieten und ausführen	AS 7.1 Nachfrage- und bedarfsgerechte haushaltsnahe Dienstleistungen		240
		AS 7.2 Abwicklung von Kundenaufträgen im Tagungs- und Bankettbereich		160
HF 5 Vermarktung	LF 8 Produkte und Dienstleis- tungen vermarkten	AS 8.1 Vermarktungsstrategien		40
Gesamtsumme			720	720

¹ Eingangsvoraussetzung Hauptschulabschluss

3.2.2 Lernfelder, Anforderungssituationen, Zielformulierungen

Die Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind nachfolgend nach Lernfeldern gegliedert beschrieben.

Lernfeld 1: In einem Betrieb des Fachbereichs mitarbeiten			
Anforderungssituation 1.1		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Aufbau eines Betriebes und Organisation einfacher Arbeitsprozesse</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen kennen den Aufbau eines berufsspezifischen Betriebs. Sie beschreiben die Aufgaben und das Anforderungsprofil einer „Staatlich geprüften Assistentin/eines Staatlich geprüften Assistenten für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ und organisieren einfache, für diesen Beruf typische Arbeitsprozesse auf der Grundlage vorgegebener Strukturen.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler erfassen und dokumentieren den <i>Aufbau eines berufsspezifischen Betriebs (Organigramm)</i> (ZF 1).			
Sie benennen die <i>Berufe der im Fachbereich tätigen Mitarbeiter innen und Mitarbeiter</i> und beschreiben, welche Anforderungen an sie gestellt werden (ZF 2). In diesem Zusammenhang benennen sie die <i>Aufgaben einer „Staatlich geprüften Assistentin/eines Staatlich geprüften Assistenten für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“</i> , beschreiben das <i>Anforderungsprofil</i> und grenzen es gegenüber dem anderer Fachkräfte ab (ZF 3).			
Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Notwendigkeit zur <i>Teamarbeit</i> in ihren zukünftigen Arbeitsbereichen (ZF 4) und entwickeln die Bereitschaft zu <i>verantwortungsbewusstem, personenorientiertem und selbstverantwortlichem Handeln</i> (ZF 5).			
Sie lernen <i>standardisierte Arbeitsabläufe</i> im Bereich der Nahrungszubereitung und im Service kennen (ZF 6) und <i>organisieren</i> auf dieser Grundlage <i>einfache Arbeitsprozesse</i> (ZF 7). Hierbei wenden Sie die Regeln einer <i>ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung</i> an (ZF 8).			
Die Schülerinnen und Schüler stellen den <i>Zusammenhang zwischen Arbeitsorganisation und Leistungsfähigkeit, Wohlbefinden und Gesunderhaltung</i> her (ZF 9).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 3, ZF 6, ZF 8, ZF 9	ZF 1 bis ZF 3, ZF 6 bis ZF 9	ZF 4, ZF 5	ZF 3, ZF 7
Anforderungssituation 1.2		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Anwendung rechtlicher Bestimmungen</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen kennen die für ihren Arbeitsbereich relevanten rechtlichen Bestimmungen und setzen diese verantwortungsbewusst um.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler benennen die <i>Rechte und Pflichten von Arbeitgebern und Arbeitnehmern am Arbeitsplatz</i> (ZF 1) und stellen den Zusammenhang zu ihrem Betriebspraktikum her (ZF 2).			
Die Schülerinnen und Schüler <i>beachten die für ihren Arbeitsbereich relevanten Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes</i> sowie relevante EU- Hygienevorschriften und setzen diese verantwortungsbewusst um (ZF 3).			
<i>Sicherheitsvorschriften und Maßnahmen zur Unfallverhütung</i> werden von den Schülerinnen und Schülern eingehalten (ZF 4). Die Schülerinnen und Schülern kennen die <i>kommunalen Vorgaben zur Abfallentsorgung</i> und wenden sie an (ZF 5).			

Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen die Gefahrstoffverordnung bei der Dosierung und im Umgang mit Reinigungs- und Behandlungsmitteln (ZF 6).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 3 bis ZF 6	ZF 2 bis ZF 6	ZF 3	ZF 2 bis ZF 6
Anforderungssituation 1.3 <i>Sicherstellung der Prozessqualität</i>		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
Die Absolventinnen und Absolventen dokumentieren und evaluieren das Arbeitsergebnis und Arbeitsprozesse exemplarisch.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler kennen die Grundzüge des HACCP- Konzeptes (ZF 1). Auf dieser Grundlage führen sie <i>ausgewählte Aufgaben einer „Staatlich geprüften Assistentin/ eines Staatlich geprüften Assistenten für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ fachgerecht, situationsgerecht und eigenverantwortlich</i> aus (ZF 2).			
Die Schülerinnen und Schüler <i>präsentieren</i> ihre <i>Arbeitsergebnisse</i> (ZF 3) und <i>dokumentieren und evaluieren</i> einfache <i>Arbeitsprozesse nach vorgegebenen Checklisten</i> (ZF 4).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 2, ZF 4	ZF 2 bis ZF 4	ZF 2	ZF 2 bis ZF 4

Lernfeld 2: Bistroangebote produzieren			
Anforderungssituation 2.1 <i>Herstellung und Verarbeitung von Lebensmitteln zu einfachen Speisen und Getränken</i>		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
Die Absolventinnen und Absolventen planen, produzieren unter Beachtung vorgegebener Rahmenda- ten verschiedenartige Bistroangebote für unterschiedliche Zielgruppen.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen <i>Überblick über Snacks und Getränke, die im Bistro-Bereich</i> angeboten werden (ZF 1). Sie kennen die unterschiedlichen <i>Aufgussgetränke</i> und stellen diese fachgerecht her (ZF 2).			
Die Schülerinnen und Schüler produzieren Snacks, bei deren Auswahl sie sowohl die <i>Grundlagen einer gesunden Ernährung</i> als auch die <i>Ernährungsgewohnheiten</i> und <i>-wünsche</i> der Zielgruppe berücksichtigen (ZF 3). Dabei wenden sie <i>standardisierte Arbeitsabläufe</i> selbstständig an (ZF 4). Sie setzen die erforderlichen <i>Maschinen und Geräte fachgerecht ein</i> und <i>reinigen Arbeitsplatz und Arbeitsmittel</i> unter Berücksichtigung vorgegebener Hygienemaßnahmen (ZF 5).			
Die Schülerinnen und Schüler führen exemplarisch Preisberechnungen durch. (ZF 6).			
Die Schülerinnen und Schüler <i>evaluieren</i> ihre <i>Arbeitsergebnisse nach ausgewählten Kriterien</i> (ZF 7).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 3, ZF 5 bis ZF 7	ZF 1 bis ZF 7	ZF 7	ZF 2, ZF 3, ZF 6, ZF 7

Lernfeld 3: Mahlzeiten produzieren			
Anforderungssituation 3.1 <i>Zubereitung von Verpflegungsangeboten</i>			Zeitrichtwert: s. Kapitel 3.2.1
Die Absolventinnen und Absolventen stellen Menükomponenten nach vorgegebenen Rezepten eigenverantwortlich her.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler planen <i>Arbeitsabläufe nach ökonomischen, ergonomischen und fachlichen Kriterien</i> (ZF 1). In diesem Zusammenhang <i>arbeiten sie einzeln und im Team</i> , verantwortungsbewusst und zielorientiert (ZF 2). Sie beherrschen die <i>Fachsprache</i> und wenden sie an (ZF 3).			
Die Schülerinnen und Schüler kennen unterschiedliche <i>Vorbereitungs- und Gartechniken</i> und wenden diese bei der <i>Zubereitung von Menükomponenten und einfachen Gerichten</i> an (ZF 4). Vorgesriebene <i>Hygienemaßnahmen</i> und <i>Produktionsstandards</i> werden hierbei eingehalten (ZF 5).			
Die Schülerinnen und Schüler arbeiten <i>eigenverantwortlich nach vorgegebenen Rezepten</i> und <i>setzen Geräte und Maschinen fachgerecht ein</i> (ZF 6).			
Sie kennen <i>technologische und ernährungsphysiologische Eigenschaften ausgewählter Rohstoffe</i> (ZF 7).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 3 bis ZF 7	ZF 1, ZF 6	ZF 2, ZF 6	ZF 1, ZF 2, ZF 6

Lernfeld 4: Ausgewählte Dienstleistungen anbieten und ausführen			
Anforderungssituation 4.1 <i>Produzierte Speisen und Getränke präsentieren und servieren</i>			Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1
Die Absolventinnen und Absolventen präsentieren und servieren produzierte Speisen und Getränke fachgerecht.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler planen <i>Arbeitsabläufe nach ökonomischen, ergonomischen und fachlichen Kriterien</i> (ZF 1). In diesem Zusammenhang <i>arbeiten sie einzeln und im Team</i> , verantwortungsbewusst und zielorientiert (ZF 2). Sie beherrschen die <i>Fachsprache</i> und wenden sie an (ZF 3).			
Die Schülerinnen und Schüler kennen <i>Möglichkeiten zum Anrichten von Speisen</i> und wenden sie an (ZF 4). Sie <i>decken fachgerecht ein, erstellen einfache, jahreszeitlich abgestimmte Tischdekorationen und servieren fachgerecht</i> (ZF 5).			
Die Schülerinnen und Schüler <i>präsentieren</i> ihre Produkte unter Beachtung <i>gestalterischer Kriterien</i> und <i>hygienischer Anforderungen</i> und servieren sie unter Anwendung der <i>Tragetechniken und Servierregeln</i> (ZF 6). Sie führen <i>Verkaufs- und Beratungsgespräche</i> , geben Produktinformationen weiter (ZF 7).			
Die Schülerinnen und Schüler <i>evaluieren</i> ihre <i>Arbeitsergebnisse nach ausgewählten Kriterien</i> (ZF 8).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 3, ZF 4, ZF 6, ZF 8	ZF 1, ZF 3, ZF 6, ZF 8	ZF 2, ZF 7, ZF 8	ZF 1, ZF 2, ZF 5, ZF 8

Anforderungssituation 4.2		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Reinigung und Pflege von betriebsspezifischen Materialien</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen führen die Reinigung und Pflege von betriebsspezifischen Materialien nach standardisierten Vorgaben durch.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler führen eine <i>fachgerechte Reinigung und Pflege von ausgewählten betriebsspezifischen Materialien</i> (z. B. Tischwäsche, Arbeitskleidung, Besteck, Geschirr) nach standardisierten Vorgaben durch (ZF 1) und <i>dokumentieren</i> ihre Arbeit (ZF 2).			
Hierbei <i>setzen sie Geräte, Maschinen und Behandlungsmittel fachgerecht</i> ein (ZF 3) unter Beachtung ökonomischer, ökologischer und gesundheitlicher Aspekte (ZF 4).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1 bis ZF 4,	ZF 1 bis ZF 4	ZF 4	ZF 1 bis ZF 3

Lernfeld 5: Waren beschaffen und lagern			
Anforderungssituation 5.1		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Beschaffungsplanung und Beschaffungsabwicklung</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen unterstützen bei der Bedarfsermittlung von Waren, der Zusammenstellung von Beschaffungslisten und der Bestellung von Waren.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die betriebliche <i>Beschaffungsplanung und -abwicklung</i> (ZF 1).			
Sie <i>erfassen</i> systematisch den <i>Warenbestand</i> mithilfe vorgegebener Listen (ZF 2).			
Davon ausgehend planen sie im Rahmen einer übersichtlichen Beschaffungsplanung <i>Bestellmengen</i> und legen <i>Bestellzeitpunkte</i> fest (ZF 3).			
Sie kennen die unterschiedlichen <i>Bezugsquellen</i> , vergleichen einzelne Angebote nach gegebenen Kriterien und <i>treffen begründet Kaufentscheidungen</i> (ZF 4). Hierbei berücksichtigen sie Kriterien der <i>Warenkennzeichnung</i> (ZF 5) und der <i>Nachhaltigkeit</i> (ZF 6).			
Die Schülerinnen und Schüler führen exemplarisch <i>Bestellungen</i> durch und dokumentieren ihre Vorgehensweise (ZF 7). Sie kennen die <i>Rechtsfolgen beim Abschluss von Rechtsgeschäften</i> wie Kaufverträgen (ZF 8).			
Die Schülerinnen und Schüler kennen <i>verschiedene Zahlungsarten</i> und bewerten Vor- und Nachteile (ZF 9).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 3, ZF 5, ZF 6, ZF 8, ZF 9	ZF 2, ZF 3 ZF 4, ZF 7, ZF 9	ZF 6	ZF 2, ZF 3, ZF 4, ZF 7

Anforderungssituation 5.2		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Warenlagerung und Qualitätssicherung</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen nehmen Waren an, sortieren sie fachgerecht ein und führen Wareneingangs- und Bestandskontrollen nach vorgegebenen Kriterien durch.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler erkennen den <i>Zusammenhang zwischen Bezugsquellen, sachgerechter Lagerung und Warenqualität</i> (ZF 1).			
Sie <i>kontrollieren und dokumentieren den Wareneingang</i> mit Hilfe vorgegebener Kriterien und sorgen für eine <i>sachgerechte Lagerung</i> (ZF 2). Dabei halten sie die <i>produktspezifischen Lagerbedingungen</i> unter Beachtung der <i>gesetzlichen Bestimmungen</i> in verschiedenen Lagergeräten und –räumen ein (ZF 3).			
Die Schülerinnen und Schüler kennen die für den Lebensmittelbereich wichtigen <i>Mikroorganismen und deren Lebensbedingungen</i> (ZF 4). Auf dieser Grundlage stellen sie den <i>Zusammenhang zwischen Lagerbedingungen, Mikroorganismenwachstum und Lebensmittelqualität</i> her (ZF 5).			
Sie kennen <i>Konservierungsverfahren und Methoden der Frischhaltung</i> von Lebensmitteln und wenden ausgewählte Verfahren an (ZF 6).			
Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Schädlinge im Vorratslager und zeigen <i>Möglichkeiten der Schädlingsbekämpfung</i> auf (ZF 7).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1,ZF4,ZF5,ZF6,ZF7	ZF 2, ZF 3, ZF 6, ZF 7	ZF 1	ZF 2, ZF 3, ZF 7

Lernfeld 6:			
Zielgruppenorientierte Verpflegungsangebote produzieren und anbieten			
Anforderungssituation 6.1		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
<i>Nachfrage- und bedarfsgerechte Verpflegungsangebote anbieten</i>			
Die Absolventinnen und Absolventen planen, erstellen und bieten Verpflegungsangebote für unterschiedliche Personengruppen bedarfsgerecht an.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler <i>analysieren den Bedarf für verschiedene Zielgruppen</i> (z. B. für Kinder und Jugendliche, ältere Menschen, kranke Menschen) und <i>verschiedene Anlässe</i> (ZF 1). Sie planen darauf aufbauend <i>Verpflegungsangebote</i> , die dem Anlass entsprechen und sowohl <i>personengebundene Vorlieben</i> als auch die <i>ernährungswissenschaftliche Empfehlungen</i> berücksichtigen (ZF 2).			
Die Schülerinnen und Schüler arbeiten bei der Herstellung eigenverantwortlich nach vorgegebenen Rezepten und betrieblichen Vorgaben unter Beachtung der ökonomischen, ökologischen und hygienischen Grundsätze (ZF 3).			
Die Schülerinnen und Schüler kennen <i>unterschiedliche Methoden der Speisenpräsentation</i> (<i>Buffet, eingedekte Tische, Fingerfood</i>) (ZF 4) und wählen eine geeignete Methode für ihr Verpflegungsangebot aus (ZF 5).			
Die Schülerinnen und Schüler können sich auf die jeweilige Zielgruppe einstellen und wenden hierauf abgestimmte <i>Kommunikationsregeln</i> an (ZF 6).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1,ZF2,ZF4,ZF5,ZF6	ZF 1, ZF 2, ZF 6	ZF 3, ZF 6	ZF 1, ZF 2, ZF 5, ZF 6

Lernfeld 7: Personenbezogene haushaltsnahe Dienstleistungen anbieten und ausführen			
Anforderungssituation 7.1 <i>Nachfrage- und bedarfsgerechte haushaltsnahe Dienstleistungen</i>		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
Die Absolventinnen und Absolventen wirken bei der Durchführung haushaltsnaher Dienstleistungen für unterschiedliche Zielgruppen mit.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler erkunden mögliche <i>haushaltsnahe Dienstleistungen</i> , die von ihnen in <i>unterschiedlichen Einsatzbereichen</i> erbracht werden können. Zu den Einsatzbereichen zählen: <i>der Stations- und Wohnbereich, der Housekeeping-, Catering- und Bankett-Bereich</i> (ZF 1).			
Sie stellen die anfallenden haushaltsnahen Dienstleistungen für jeden Einsatzbereich in einer Übersicht zusammen (ZF 2) und erarbeiten Grundlagen, die für eine fachgerechte Durchführung dieser Dienstleistungen notwendig sind (z.B. über die <i>Reinigung und Pflege von Textilien, über die Reinigung und Pflege von Wohn- und Funktionsräumen, über die Herrichtung von Gastzimmern</i>) (ZF 3). Anschließend wählen sie je nach Einsatzbereich zielgruppenorientierte Dienstleistungen aus und führen sie nach Plan durch (ZF 4).			
Die Schülerinnen und Schüler machen sich die unterschiedlichen <i>Bedürfnisse der verschiedenen Zielgruppen</i> bewusst und sind in der Lage, <i>mit Kunden und Gästen rollengerecht zu kommunizieren</i> und auf deren <i>Wünsche angemessen zu reagieren</i> (ZF 5).			
<i>Reklamationen</i> nehmen sie entgegen und zeigen <i>gäste- und unternehmensorientierte Lösungen</i> auf (ZF 6).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1,ZF2,ZF3,ZF5,ZF6	ZF 1, ZF 4, ZF 5	ZF 5, ZF 6	ZF 1, ZF 3, ZF 4, ZF 6
Anforderungssituation 7.2 <i>Abwicklung von Kundenaufträgen im Tagungs- und Bankettbereich</i>		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
Die Absolventinnen und Absolventen führen unter Anleitung Kundenaufträge aus.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler <i>nehmen Kundenaufträge entgegen und leiten sie weiter</i> (ZF 1). Sie <i>wählen</i> unter Anleitung für einen Kundenauftrag <i>zielgruppenorientiert Verpflegungs- und Dienstleistungsangebote aus und übernehmen bei deren Erstellung eigenverantwortlich Teilaufgaben im Team</i> (ZF 2).			
Hierbei <i>planen und dokumentieren sie Arbeitsabläufe für Veranstaltungen</i> (ZF 3), <i>stellen selbstständig kleine Speisen sowie Getränke fachgerecht und situationsgerecht her und bieten diese an</i> (ZF 4).			
Sie <i>kalkulieren die Mengen der benötigten Ausstattungsgegenstände</i> (ZF 5), <i>stellen diese bereit und transportieren sie fachgerecht</i> (ZF 6).			
Die Schülerinnen und Schüler helfen nach vorgegebenen Kriterien bei der <i>Herrichtung von Räumen und dem Aufbau von Buffets</i> mit (ZF 7).			
Die Schülerinnen und Schüler <i>reinigen Veranstaltungsräume mithilfe professioneller Reinigungsmaschinen und -geräte</i> (ZF 8). Bei der <i>Auswahl der Reinigungsmittel</i> beachten sie deren <i>Umweltverträglichkeit</i> (ZF 9).			
Sie <i>kommunizieren professionell mit Gästen</i> und reagieren angemessen auf deren Wünsche (ZF 10).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 3, ZF 10	ZF 1, ZF 5, ZF 10	ZF 2, ZF 10	ZF 2, ZF 4, ZF 6, ZF 10

Lernfeld 8: Produkte und Dienstleistungen vermarkten			
Anforderungssituation 8.1 <i>Vermarktungsstrategien</i>		Zeitrichtwert s. Kapitel 3.2.1	
Die Absolventinnen und Absolventen erkennen grundlegende Vermarktungsstrategien und wenden sie für unterschiedliche Produkte und Zielgruppen an.			
Zielformulierungen			
Die Schülerinnen und Schüler erfassen <i>Kundengruppen und deren Bedürfnisse</i> und entwickeln entsprechende <i>Produkte und Dienstleistungen</i> (ZF 1).			
Sie wenden <i>ausgewählte unternehmerische Entscheidungskriterien für unterschiedliche Absatzwege und Absatzmethoden</i> an (ZF 2).			
Die Schülerinnen und Schüler setzen <i>rechtliche Vorgaben der Vermarktung</i> um und präsentieren ihre Produkte unter Berücksichtigung der <i>Grundsätze der Warenpräsentation</i> kundenorientiert (ZF 3). Sie erkennen bestimmte <i>Verhaltensmuster von Kunden</i> und entwickeln Kriterien für <i>Beratungs- und Verkaufsgespräche</i> (ZF 4).			
Die Schülerinnen und Schüler kennen <i>Ziele und Aufgaben von Verbraucherorganisationen</i> und holen eigenständig Informationen ein (ZF 5).			
Die Schülerinnen und Schüler setzen die Elemente der <i>Warenkennzeichnung</i> als Informations- und Entscheidungshilfe bei der <i>Beschaffung und Vermarktung von Gütern und Dienstleistungen</i> ein (ZF 6).			
Zuordnung der Zielformulierung zu den Kompetenzkategorien			
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbstständigkeit
ZF 1, ZF 6	ZF 1, ZF 6	ZF 4, ZF 5	ZF 2 bis ZF 5

3.2.3 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

Die in diesem Bildungsplan formulierten Anforderungssituationen und Zielformulierungen sind abgeleitet aus der Berufswirklichkeit einer „Staatlich geprüften Assistentin/eines Staatlich geprüften Assistenten für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“.

Grundlage des Unterrichts im Bildungsgang sind zum Teil offen strukturierte berufliche, wirtschaftliche oder sozioökonomische Lernsituationen, die durch den Bildungsgang im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung formuliert werden.

Der Unterricht im Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement für die Förderung von beruflicher Handlungskompetenz soll in schüleraktiven Unterrichtsformen (z. B. Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Simulationen, Projekte, Übungsfirma, Lernen am Modell, Erkundungen, Praktika) durchgeführt werden. Dabei ist das Ziel der Ausbau der Kompetenzdimensionen Wissen und Fertigkeiten sowie die Weiterentwicklung von Sozialkompetenz und Selbstständigkeit. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren meist selbstständig Lösungsmöglichkeiten für zum Teil offen strukturierte Aufgabenstellungen.

Bei den didaktischen und methodischen Auswahlentscheidungen werden die Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler in der Berufsfachschule wegen der unterschiedlichen Eingangsvoraussetzungen (Hauptschulabschluss bzw. Hauptschulabschluss 10) in besonderem Maße berücksichtigt.

In der Berufsfachschule eingesetzte Lehrerinnen und Lehrer initiieren, moderieren und begleiten die Lernprozesse und motivieren die Schülerinnen und Schüler. Die im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer organisieren sich in Teams. Sie agieren und kooperieren in enger Abstimmung.

3.3 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 beobacht- 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.

3.4 Abschlussprüfung

Der Berufsabschluss wird durch die Abschlussprüfung erworben.¹ Grundsätzlich gelten für die Abschlussprüfung die Bestimmungen der APO-BK, Anlage B (3. Abschnitt, §§ 9 – 16).

¹ s. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK vom 26. Mai 1999, in der der jeweils gültigen Fassung), Anlage B (2. Abschnitt, § 7 Abs. 5).