

Entwicklung von Lernsituationen

Vorbereitung der Gruppenphase
für alle Bildungspläne im Gastgewerbe

Arbeitsschritte

- Analyse des Lernfeldes
- Festlegung und Benennung von Lernsituationen
- Bestimmung des zeitlichen Umfangs
- Gestaltung und Dokumentation
- Weitere Hinweise

Analyse des Lernfeldes

Analyse des Lernfeldes Teil 1

fortlaufende Nummer	Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung	Ausbildungsjahr und Stundenumfang	Generalisierende Beschreibung der Kernkompetenz am Ende des Lernprozesses
Lernfeld 2:	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden	
Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags. Die Schülerinnen und Schüler planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (<i>Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand</i>). Die Schülerinnen und Schüler bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (<i>wiegen, zählen, messen</i>) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.			„Output“-orientiert Ziele, die die berufliche Handlungskompetenz im Ausbildungsberuf abbilden Befähigung nach erfolgreichem Absolvieren der Ausbildung

Analyse des Lernfeldes Teil 2

Lernfeld 2:	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden	Kompetenzorientierte Ziele mit Inhalts- und Verhaltenskomponenten und ggf. situativer Einbettung
Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerhaltung. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags. Die Schülerinnen und Schüler planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (<i>Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand</i>). Die Schülerinnen und Schüler bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (wiegen, zählen, messen) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.			Offene Formulierungen ermöglichen Einbezug methodischer Vorgehensweisen, organisatorischer und techn. Veränderungen Informationstechnische Kompetenzen sind berücksichtigt Anforderungsniveau wird durch Begriffe (Verben, Adjektive) und situative Komplexität deutlich Anknüpfungen zu anderen Fächern Verschiedene Kompetenzbereiche berücksichtigt

Festlegung und Benennung von Lernsituationen

Festlegung und Benennung von Lernsituationen

Lernfeld 2:	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags. Die Schülerinnen und Schüler planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (<i>Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand</i>). Die Schülerinnen und Schüler bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (<i>wiegen, zählen, messen</i>) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.		

Lernsituation 2.1

Bestimmung des zeitlichen Umfangs

Bestimmung des zeitlichen Umfangs

Einzelne Teile des Lernfeldes
 können in mehreren
 Lernsituationen abgebildet
 werden.

Zeitlicher Umfang aller Lernsituationen
 =
 Gesamtumfang des Lernfeldes

Ansprechpartner redaktionelle Rückfragen:

Lernfeld Nr. X (... Std.)

X. Ausbildungsjahr

Nr.	Titel der Lernsituationen	Zeitrict- wert	Kompetenzen aus dem MK-Rahmenlehrplan, Beiträge	Kompetenzerwerb in Lehrplan
X.1				
X.2				
X.3				

**Teil 1 für Ihre Arbeit in den Gruppen
 - aufgeteilt nach Lernfeldern -**

Bestimmung des zeitlichen Umfangs

Lernfeld Nr. 2 (40 Std.) 1. Ausbildungsjahr

Nr.	Titel der Lernsituationen	Zeitrict- wert	Kompetenzen aus dem KMK-Rahmenlehrplan, Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem Fachlehrplan
2.1	Der Betrieb modernisiert und digitalisiert das Warenlager	40 UStd.	Die Schülerinnen und Schüler – analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. – differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb. – informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten und nutzen dazu digitale Quellen. – erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags. – planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. – ermitteln den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. – ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand). – bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. – kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. – dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. – pflegen und erfassen (wiegen, zählen, messen) den Warenbestand und dokumentieren die Ergebnisse digital. – stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. – erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz. – reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.

Gestaltung und Dokumentation

Gestaltung von Lernsituationen

Ausbildungsjahr Nr.	
Bündelungsfach: Titel	
Lernfeld Nr. : Titel (... UStd.)	
Lernsituation Nr. : Titel (... UStd.)	
Einstiegsszenario	Haupt- und Ergebnisszenario Ergebnis ... zur Lernerfolgsüberprüfung und ... Bewertung
Wesentliche Kompetenzen – Kompetenz 1 (Fächerübergreifend) – Kompetenz 2 (Fachspezifisch)	Konkretisierung der Inhalte – ... – ...
Lern- und Arbeitsauftrag	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle	
Organisatorische Hinweise z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation	

Teil 2 für Ihre Arbeit in den Gruppen
- exemplarisch für eine Lernsituation -

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)

Festlegung und Benennung von Lernsituationen

Lernfeld 2:	Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags. Die Schülerinnen und Schüler planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (<i>Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand</i>). Die Schülerinnen und Schüler bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein. Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (<i>wiegen, zählen, messen</i>) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.		

Lernsituation 2.1

Dokumentation von Lernsituationen

1. Ausbildungsjahr

Bündelungsfach Betriebsprozesse und Organisation

Lernfeld 2 Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen (40 UStd.)

Lernsituation 2.1 Der Betrieb modernisiert und digitalisiert das Warenlager (40 UStd.)

Einstiegsszenario

Die Betriebsleitung hat beschlossen, dass der Bereich der Warenlagerung modernisiert werden soll, da festgestellt wurde, dass Ware häufig verdirbt (z.B. durch Faulen und Schimmeln). Unter anderem soll der Prozess der Lagerhaltung erstmalig digitalisiert werden.

Handlungsprodukt/Lernergebnis

- Blankovorlage zur digitalen Erstellung
 - der Reinigungspläne der Warenlager
 - der Listen zur Temperaturkontrolle der Kühlbereiche
- Rollenspiel „Störungen bei einer Lieferung“

ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

- Bewertung der Kontrolle eines Lieferscheines
- Testaufgaben mit selbstständiger Entwicklung einer Vorlage (s.o.) mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms

Wesentliche Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren.
- differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb.
- (...)

Konkretisierung der Inhalte

- Betriebsabläufe
- Warenarten
- (...)

Dokumentation von Lernsituationen

Wesentliche Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren.
- differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb.
- informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten und nutzen dazu digitale Quellen.
- erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags.
- planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. ermitteln den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens.
- ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand).
- bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein.
- kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung.
- dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. pflegen und erfassen (wiegen, zählen, messen) den Warenbestand und dokumentieren die Ergebnisse digital.
- stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit.
- erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz.
- reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf.

Konkretisierung der Inhalte

- Betriebsabläufe
- Warenarten
- Bezugsquellen
- Lagerarten
- Hygienevorschriften/ HACCP
- Warenverderb und dessen Ursachen
- Rechtliche Grundlagen von Kaufverträgen
- Einfache Formeln und Funktionen einer Tabellenkalkulation (z.B. MS-Excel)
- Information über Warenerfassungssysteme/ ggf. Einführung eines Warenerfassungssystems
- Zeitpunkt für Bestellung und Lieferung sowie Bestellmenge
- Kontrolle der Lieferung mit Reklamation bei falscher Lieferung
- Dokumentation der Leergut- und Transportgutannahme
- Warenbestandspflege
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Ökonomische Aspekte für den Betrieb
- Ökologische Aspekte der Warenbeschaffung

Dokumentation von Lernsituationen

Lern- und Arbeitstechniken

- Anwendung grundlegender MS-Excel-Kenntnisse, z.B. zur digitalen Erstellung von Reinigungsplänen für die verschiedenen Warenlager, Tabellen zur Temperaturkontrolle
- Exemplarische Nutzung digitaler Warenerfassungssysteme
- Selbstständige Erarbeitung eines Dokumentes zur Bestellmenge mittels MS-Excel
- Präsentation der Ergebnisse unter Einsatz eines geeigneten Mediums
- Reflexion des Gesamtprozesses

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

- Fachbücher
- Fachzeitschriften
- Internetrecherche

Organisatorische Hinweise

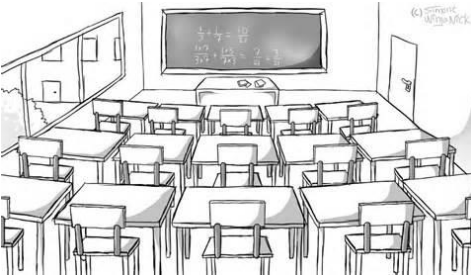
z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation

- Computerraum mit Fachlehrerin/ Fachlehrer
- Fachraum Küche mit unterschiedlichen Räumen der Lagerhaltung wie Trockenlager, Kühlhaus, (Kühlschrank), Froster (Gefrierschrank) oder ggf. Besuch eines Kooperationsbetriebes mit der entsprechenden Lagerhaltung
- ggf. Besuch eines Kooperationsbetriebes mit Lagerhaltungssystem und Führung entsprechender Dateien

Medienkompetenz, **Anwendungs-Know-how**, **Informatische Grundkenntnisse** (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)

Mögliche Lernortkooperationen

Schule



Betrieb



- Betriebserkundungen
- Berücksichtigung von Anregungen
- Gemeinsame Planung

Anforderungen an die Dokumentation Teil 1

- Angaben zum **Ausbildungsjahr, Bündelungsfach, Lernfeld, Bezeichnung der Lernsituation** und **zeitlichen Umfang**
- Beschreibung eines problemorientierten und realitätsnahen **Einstiegsszenarios aus der Sicht einer Lehrkraft**
- Beschreibung konkreter **Handlungsprodukte/Lernergebnisse**
- Gegebenenfalls Hinweise zur **Lernerfolgsüberprüfung**
- Angabe der **wesentlichen Kompetenzen** inklusive **digitaler Kompetenzen**

Anforderungen an die Dokumentation Teil 2

- **Anknüpfungsmöglichkeiten** zu weiteren Fächern (z. B. Deutsch, Politik etc.)
- **Konkretisierung** der Lerninhalte
- Einführende oder vertiefende **Lern- und Arbeitstechniken**
- Erforderliche **Unterrichtsmaterialien** oder Angabe der **Fundstelle**
- **Organisatorische Hinweise:** z. B. Lernortkooperationen, Ausstattung

Weitere Hinweise

Hinweise zur Erstellung und Veröffentlichung

Berücksichtigung des Copyrights

z. B. bei Grafiken, Bildern,
Textbausteinen,
Formularen . . .

**Ansprechpartnerin/
Ansprechpartner für
Rückfragen festlegen**

Erstellung und Veröffentlichung von Lernsituationen und Didaktischen Jahresplanungen

Beachtung des Gender-Mainstreaming

z. B. bei Formulierungen
und Rollenbildern

**Veröffentlichung als
Unterstützungsangebot
für den Bildungsgang**

Hinweise zur Didaktischen Jahresplanung



**Berufsbildung.
NRW.de**

Link zum Download der
Handreichung:



<https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/bildungsgaenge-bildungsplaene/fachklassen-duales-system-anlage-a/didaktische-jahresplanung/didaktische-jahresplanung.html>
<https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fachklassen/djp-einleger.pdf>

Hinweise zur Arbeit in den Gruppen

Sie werden nach der Pause und einigen kurzen Hinweisen automatisch einer Online-Arbeitsgruppe zu dem Lernfeld zugeordnet, für das Sie sich eingetragen haben.

Die **Dokumentationsvorlagen** finden Sie in der Mail zur Anmeldebestätigung und auf unserer Webseite, auf der auch die PPT und Videos eingestellt sind.

Ausgewählte Arbeitsergebnisse werden am 25.05.2022 **im Plenum vorgestellt**.

Bitte **schicken** Sie Ihre erstellten Lernsituationen mit der Angabe einer Ansprechperson und das ausgefüllte Nutzungsrechte-Formular per Mail bis zum Abend des 25.05.2022 an

marianne.thomsen@qua-lis.nrw.de .

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!