



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Helfer im Gastgewerbe Helferin im Gastgewerbe

Berufsbezogener Bereich
Klassenstufen 1 und 2

2003/2013/2020

Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2013 in Kraft gesetzt.

Die Berufsbezeichnung, die Stundentafel sowie die Gültigkeit des Lehrplans können in den einzelnen Kammerbereichen unterschiedlich geregelt sein. Die Landesliste der Lehrpläne in der jeweils gültigen Fassung weist diese Abweichungen aus.

I m p r e s s u m

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem Lehrplan Fachkraft im Gastgewerbe vom 1. August 2003 und den Rechtsgrundlagen für die Ausbildung Behinderter nach § 66 Berufsbildungsgesetz für Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe der Industrie- und Handelskammer Südwestsachsen vom 22. August 2000.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung
Comenius-Institut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Andrea Dörre	Leipzig
Dr. Anita Huth	Dippoldiswalde
Sabine Kroschwald	Freiberg
Sybille Lösche	Dresden
Carola Partschefeld	Leipzig
Gabriele Proske	Zwickau
Ute Scholz	Hoyerswerda
Annett Steglich	Chemnitz
Andrea Weise	Zwickau

2003 erarbeitet und 2013 durch das Sächsische Bildungsinstitut sowie 2020 durch das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

www.lasub.smk.sachsen.de

redaktionell überarbeitet.

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

www.smk.sachsen.de

Download:

www.schule.sachsen.de/lpdb/

Inhaltsverzeichnis	Seite
Vorbemerkungen	4
Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
Studentafel für eine Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG	8
Berufliche Bildung für junge Menschen mit Behinderung	9
Die Bedeutung beruflicher Qualifikation	9
Schulorganisation	9
Unterrichtsplanung	10
Unterrichtsdurchführung	10
Leistungsbewertung und Prüfungsvorbereitung	11
Arten der Leistungsermittlung	12
Prüfungsvorbereitung	13
Der individuelle Förderplan	14
Hinweise zur Umsetzung	14
Berufsübergreifende Hinweise zur Ableitung von Lehrplänen des anerkannten Ausbildungsberufes für die Berufsausbildung Behinderter nach § 66 Berufsbildungsgesetz	16
Berufsspezifische Hinweise	18
Ableitung von Zielen, Inhalten und Hinweisen für die Unterrichtsgestaltung	18
Übersicht über die Handlungsbereiche	21
Zuordnungsübersicht	26
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsbildung zum Helfer im Gastgewerbe/zur Helferin im Gastgewerbe	29
Berufsspezifische Beispiele für Ziele und Inhalte	33
Hinweise zur Literatur	43

Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Schulgesetz für den Freistaat Sachsen legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt § 8 **Abs. 1** des Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom **12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung**) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Die schulische Ausbildung orientiert sich an den berufsspezifischen Einsatzgebieten. Typische Tätigkeiten für den Helfer/die Helferin im Gastgewerbe sind unterstützende und Hilfstätigkeiten in den Bereichen Restaurant, Büfett, Wirtschaftsdienst, Küche und Lager sowie bei der Betreuung von Gästen. Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe arbeiten vorrangig unter Anleitung.

Die berufliche Tätigkeit erfordert eine allgemeine Bildung und die Kenntnis von ausgewählten Fachbegriffen. Ein einfaches technisches und technologisches Grundwissen, der korrekte Umgang mit Gästen, Kenntnisse im Einsatz von Geräten und Maschinen sowie in der Arbeitsplanung sind notwendig.

Ein hygienisch einwandfreies Arbeiten, kosten-, umwelt- und gesundheitsbewusstes Handeln gehören gleichfalls zu den beruflichen Anforderungen. Die Tätigkeit setzt die Bereitschaft voraus, eigenes Wissen und Können stets zu erweitern.

Die duale Ausbildung ist an die berufliche Grundbildung und die darauf aufbauende Fachbildung der Fachkraft im Gastgewerbe angelehnt. Daraus ergibt sich für den Helfer/die Helferin im Gastgewerbe und die Beiköche und Beiköchinnen in der Klassenstufe 1 eine gemeinsame schulische Grundbildung.

Schwerpunkte der schulischen Grundbildung sind:

- ernährungsphysiologische Grundlagen
- Hygienebestimmungen sowie die Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Brandschutz und zum Umweltschutz
- Rohstoffe und deren küchentechnische Eigenschaften
- ausgewählte Vor- und Zubereitungsverfahren für einheimische Gemüse, Kartoffeln, Eier und Frühstück, einfache Portionierungs- und Anrichteverfahren
- grundlegende servicetypische Aufgaben

Schwerpunkte der schulischen Fachbildung sind:

- Verkaufen von Speisen und Getränken sowie das Führen von Gastgesprächen
- Lagern, Überwachen und Kontrollieren der Warenbestände
- Vorbereitung verkaufsfördernder Maßnahmen und anlassbezogenes Dekorieren
- Einsetzen von Werbemitteln

Schülerinnen und Schüler, die als Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe ausgebildet werden, schließen ihre berufliche Ausbildung nach zwei Jahren ab.

Der Leitlinie des gastorientierten Verhaltens ist in der gesamten Ausbildung Rechnung zu tragen.

Fachbegriffe, Fachrechnen und angewandte Datenverarbeitung sind in den Fachunterricht integriert und richten sich an beruflichen Situationen aus.

Im Zusammenhang mit dem Erwerb beruflicher Qualifikationen werden insbesondere folgende Kompetenzen ausgebildet:

- Verantwortungsbewusstsein
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zur Nutzung technischer und organisatorischer Mittel

Bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes sind Grundsätze der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes zu berücksichtigen.

Berufliche Handlungsfähigkeit erfordert den Vollzug vollständiger beruflicher Handlungsabläufe. Daher ist zu gewährleisten, dass im anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht Gruppenunterricht durchgeführt wird. Das ist in bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen Bereiches möglich. Berufliche Handlungsfähigkeit erfordert aber auch, den gesamten berufsbezogenen Unterricht an beruflichen Handlungen auszurichten und die anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterrichtsanteile integriert zu vermitteln.

Den Ausgangspunkt des Lernens der Schülerinnen und Schüler bilden berufliche Handlungen. Diese Handlungen sollen im Unterricht als Lernhandlungen

- gedanklich nachvollzogen oder exemplarisch selbst ausgeführt werden,
- selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden,
- ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern und technische, sicherheitstechnische, ökonomische, ökologische und rechtliche Aspekte integrieren,
- die berufspraktischen Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler nutzen sowie
- soziale Prozesse, z. B. der Interessenklärung oder der Konfliktbewältigung, berücksichtigen.

Der berufsbezogene Unterricht ist nach Handlungsbereichen gegliedert.

Anliegen aller Handlungsbereiche ist die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz. Zur Betonung ausgewählter Sachverhalte von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie von Methoden- und Lernkompetenz sind diese in einigen Handlungsbereichen ausdrücklich verankert. Sie sind in allen anderen Handlungsbereichen situativ und individuell unter besonderer Berücksichtigung berufstypischer Ausprägungen aufzugreifen und durch Anwendung zu festigen und zu vertiefen.

Besonderes Anliegen des berufsbezogenen Unterrichts ist es, die praktische Berufsausbildung und das berufliche Handeln zu unterstützen. Deshalb sollte die Vermittlung der Kompetenzen und Qualifikationen an berufstypischen Aufgabenstellungen auftrags- und projektorientiert in Kooperation mit den anderen Lernorten erfolgen.

Es ist zu gewährleisten, dass integrierte Fachunterrichtsräume für den anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht entsprechend den Anforderungen des Lehrplanes zur Verfügung stehen.

Die Abfolge der Handlungsbereiche ist schulorganisatorisch unter Berücksichtigung der Prüfungsanforderungen zu regeln. Die schulischen Leistungsanforderungen sind organisatorisch und inhaltlich mit den Prüfungsanforderungen der Verordnung über die Berufsausbildung abzustimmen.

Stundentafel für eine Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen	
	1	2
Pflichtbereich	12	13
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5
Deutsch/Kommunikation	1	1
Englisch	1	-
Gemeinschaftskunde	1	1
Wirtschaftskunde	1	1
Evangelische Religion oder Katholische Religion oder Ethik	1	1
Sport	-	1
Berufsbezogener Bereich ²	8	8
Küche	3,5	-
Service	3	4,5
Warenwirtschaft	1,5	2
Marketing	-	1,5
Wahlbereich³	2	2
Berufsspezifisches Französisch	1	1
Berufsspezifischer Einsatz von Software	1	1

¹ Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen der Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung in den Fächern Englisch und Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen. Des Weiteren ist sicherzustellen, dass die zum Bestehen der Abschlussprüfung Wirtschafts- und Sozialkunde notwendigen Inhalte im Unterricht vermittelt werden.

² Grundlage für die schulinterne Erarbeitung von Ziel- und Inhaltsvorgaben sind die Rechtsgrundlagen für die Ausbildung und die Prüfung der jeweils zuständigen Stelle für die Berufsausbildung nach § 66 BBiG und der Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung im Gastgewerbe (Beschluss der KMK vom 28.03.2014).

³ Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

Berufliche Bildung für junge Menschen mit Behinderung

Die Bedeutung beruflicher Qualifikation

Die Berufsausbildung im dualen System bildet eine wesentliche Grundlage für die soziale Selbstständigkeit Jugendlicher mit Behinderung. Dabei gewährleistet die Ausbildung eine Chance, Qualifikationen zu erwerben, die berufliche Perspektiven eröffnen und Fähigkeiten und Begabungen Jugendlicher mit Behinderung gerecht werden. Für eine erfolgreiche berufliche Qualifikation ist es zwingend notwendig, vorhandenes Wissen und Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt zu stellen, zu nutzen und weiter zu entwickeln.

Nach erfolgreichem Abschluss einer Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 BBiG oder einem besonderen Ausbildungsberuf für behinderte Menschen nach § 66 BBiG bzw. nach § 42r HwO können die Jugendlichen grundlegenden Anforderungen des Arbeitsmarktes gerecht werden. Diese berufliche Qualifikation ermöglicht einen besseren Einstieg in ein Erwerbsverhältnis.

Damit jeder junge Mensch seine Leistungsfähigkeit ausschöpfen kann, erhalten Jugendliche mit Behinderung schulische Hilfen für eine optimale berufliche Bildung. Für die leistungsstärksten Auszubildenden nach § 66 BBiG muss die Möglichkeit geboten werden, den Abschluss gemäß § 4 BBiG zu erreichen.

Schulorganisation

Lehrkräfte in Klassen der berufsbildenden Förderschule müssen auf das Unterrichten der Auszubildenden mit sonderpädagogischem Förderbedarf vorbereitet sein. Notwendig ist auch die Sensibilisierung aller am Bildungs- und Erziehungsprozess Beteiligten für die besonderen Bedürfnisse der Jugendlichen.

Somit ist eine gemeinsame Erarbeitung des individuellen Förderplanes unumgänglich, um die Entwicklung der Persönlichkeit allseitig zu unterstützen.

Erfolgt die praktische Ausbildung Jugendlicher mit Behinderung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten, sollte kontinuierlich mit den dortigen Stützlehrern und Sozialpädagogen zusammen gearbeitet werden. So kann der/die einzelne Auszubildende individuell und umfassend gefördert werden. Die Fachlehrer der Berufsschule sollen die Stützlehrer des Bildungsträgers regelmäßig über den Inhalt des Berufsschulunterrichtes informieren. Somit können Berufsschul- und Stützunterricht aufeinander abgestimmt werden.

Eine enge Personenbindung und stabile Beziehungen sind für die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler mit Behinderung von grundlegender Bedeutung. In der allgemein bildenden Förderschule ist vor allem deshalb bis Klasse 9 das Klassenlehrerprinzip vorherrschend. Dem gegenüber dominiert in der dualen Berufsausbildung das Fachlehrerprinzip. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, die Jugendlichen beim Übergang in diese neuen Strukturen besonders zu unterstützen.

Um den besonderen Persönlichkeitsbelangen Jugendlicher mit Behinderung Rechnung zu tragen, sollte eine Mischform aus beiden Organisationsprinzipien gefunden werden, die sich zu Beginn der Ausbildung an den Organisationsformen der allgemeinbildenden Förderschule orientiert und im weiteren Ausbildungsverlauf an die übliche Berufsschulstruktur angepasst wird.

So ist es den Schülerinnen und Schülern möglich, eine erste Neuorientierung zu finden. Weiterhin können dadurch Disziplinverstöße, die auf Unsicherheit und Angst beruhen, größtenteils vermieden werden.

Ein enger Kontakt zum Klassenlehrer ist häufig für die Persönlichkeitsentwicklung notwendig und bildet oft die Basis dafür, dass die Jugendlichen mit Behinderung lernen, neue soziale Kontakte aufzubauen, andererseits aber auch den Mangel an persönlichen Kontakten im realen Berufsleben zu bewältigen. Somit erscheint es sinnvoll, wenn der Klassenlehrer mindestens zwei Fächer bzw. Handlungsbereiche in „seiner“ Klasse unterrichtet.

Zur Unterstützung der räumlichen Orientierung der Schülerinnen und Schüler mit Behinderung ist es wichtig, den Unterricht in einem räumlich begrenzten Bereich (vor allem in einem großen BSZ) durchzuführen. Eine Abschottung oder Isolation ist darunter natürlich nicht zu verstehen.

Unterrichtsplanung

Ziele der Unterrichtsplanung sind die geistige Vorwegnahme und die planerische Gestaltung von geeigneten Lernsituationen durch die verantwortlichen Lehrer auf der Grundlage der Vorgaben in den Zielformulierungen und Inhalten eines Handlungsbereiches. Die Konkretisierung erfolgt durch die didaktische Reflexion der beruflichen Handlungssituationen und unter Berücksichtigung der gesellschaftlichen Rahmenbedingungen und des Erfahrungshorizonts der Schülerinnen und Schüler nach den üblichen Grundsätzen der Unterrichtsplanung und unter Bezugnahme auf die besonderen Möglichkeiten und Grenzen junger Menschen mit Behinderung.

Unterrichtsdurchführung

Ausgehend von den individuellen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler müssen Methodenvielfalt und praxisorientierte Unterrichtserfahrungen Schwerpunkt jeder Unterrichtsstunde sein, um die Lernziele zu erreichen.

Frontalunterricht und Unterrichtsgespräch sollen in einem ausgewogenen Verhältnis zu anderen Unterrichtsformen stehen. Mit modernen Unterrichtsmethoden gelingt es häufig besser, die Motivation der Schülerinnen und Schüler 45 Minuten aufrecht zu erhalten.

Zu Beginn der Ausbildung muss besonderer Wert auf die Herausbildung von Lern- und Arbeitsstrategien gelegt werden.

Ziel eines Lerntrainings ist es, dass sich die Schülerinnen und Schüler ihrer Fähigkeiten bewusst werden und sie einsetzen. Die Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler soll gefördert sowie die Zeit- und Arbeitsplanung erleichtert werden.

In jedem Fall soll sich der Lehrer frühzeitig Klarheit darüber verschaffen, wie die einzelnen Schülerinnen und Schüler lernen und den Unterrichtsstoff entsprechend differenziert aufbereiten.

Methodische Möglichkeiten, die in allen Unterrichtsstunden eingesetzt werden können, sind:

- tägliche Übungen (Wiederholungen von Unterrichtsstoff über einen Zeitraum von 10 bis 12 Minuten)
- Einsatz von Tafel- oder Wortkarten (Wiederholung, Erarbeitung, Festigung, Kontrolle)
- gezielte Übung zu Arbeit mit Hilfsmitteln (eigene Mitschriften, Tabellenbücher, Nachschlagewerke, moderne Medien)
- Projektarbeit => Verbindung von Theorien und Praxis sowie Integration allgemein bildender Inhalte
- Arbeit mit Lückentexten (fachübergreifend)
- Schulung der Merkfähigkeit (Memory, Ratespiele und fachbezogene Kreuzworträtsel)
- Einsatz von Fachvideos mit konkreter Aufgabenstellung und exakter Auswertung nach im Vorfeld gegebenen Punkten

Oberstes Unterrichtsprinzip sollte der Kompetenzansatz sein, d. h. der Unterrichtsverlauf baut auf vorhandenen Kenntnissen und Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler auf. Wissensdefizite müssen dem Lehrer zwar bekannt sein, sind aber nicht Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Die Arbeit an der Wissenserweiterung erfolgt somit indirekt.

Leistungsbewertung und Prüfungsvorbereitung

Ausgehend von den Lehrplanziele und dem Lernvermögen der Schülerinnen und Schüler müssen die Aufgaben und Beurteilungskriterien unter Beachtung der Behinderungen und Beeinträchtigungen erstellt werden.

Beurteilungskriterien werden grundsätzlich mit der Aufgabenstellung bekannt gegeben. Die Aufgabenstellung muss differenziert erfolgen, orientiert an der konkreten Behinderung des Jugendlichen.

Folgende Behinderungen und Beeinträchtigungen müssen sowohl bei der Unterrichtsplanung als auch bei der Bewertung von Leistungen unbedingt beachtet werden:

- Intelligenzminderung/Lernbehinderung
- Konzentrationsstörungen/Verhaltensstörungen (z. B. ADS)
- Wahrnehmungsstörungen/Teilleistungsstörungen (z. B. Legasthenie, Dyskalkulie)
- psychische Beeinträchtigungen
- chronische Krankheiten

Basis für die Aufgabenstellung bilden neben dem Lehrplan die Prüfungsanforderungen.

Arten der Leistungsermittlung

Übungen

- Freiwillige Aufgaben sollen das selbstständige Arbeiten fördern.
- Es sollte zum Schuljahresbeginn eine verbindliche Aufgabenanzahl festgelegt werden, die jede Schülerin und jeder Schüler bis zum Halbjahr/Schuljahresende erreichen muss.
- Die Aufgabeninhalte sollen sich an den Schwerpunkten der Leistungskontrollen und Klassenarbeiten orientieren.

Tägliche Übung

- Tägliche Übungen sollen ein fester Bestandteil des Stundenablaufs sein.
- Besonderer Wert ist auf mündliches Abfragen von Grundwissen zu legen, um so auch den Ausdruck und das Sprechen in ganzen Sätzen zu trainieren.
- Das Grundwissen ist in bekannten und unbekanntem Aufgaben anzuwenden.

Ausarbeitungen

- In allen Fächern muss auf Rechtschreibung, Grammatik und Ausdruck geachtet werden.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen sich im Schreiben von Fachtexten und allgemeinen Gebrauchsformen (Lebenslauf, Bewerbung, Anträge) üben.
- Sehr wichtig sind Übungen zum verstehenden Lesen, um den selbstständigen Wissenserwerb zu ermöglichen und Aufgabenstellungen erfolgreich ausführen zu können. Zur Unterstützung und Kontrolle sollte der Hauptinhalt formuliert werden.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen Formulare kennen und ausfüllen können.
- Das Erstellen von Tätigkeitsberichten ermöglicht den Schülerinnen und Schülern eine gedankliche Wiederholung praktischer Tätigkeiten. Dies kann verbunden werden mit dem Führen des Ausbildungsnachweises.

Stundennote

Die Bewertung von Mitarbeit und Arbeitsweise kann in einer oder mehreren Stunden nach bekannten Bewertungsmaßstäben erfolgen.

Leistungskontrollen

- Der Zeitumfang sollte 10 bis 30 Minuten betragen. Die Durchführung kann in mündlicher und schriftlicher Form erfolgen.
- Leistungskontrollen sollten für die Schülerinnen und Schüler vorhersehbar und regelmäßig sein.

Schriftliche Leistungskontrollen

- Der Stoff der letzten zwei bis drei Stunden sollte Inhalt der Kontrolle sein.
- Die Schwerpunkte werden nicht detailliert vorgegeben.
- Die Vorbereitung ist weniger umfangreich als bei Klassenarbeiten.

Mündliche Leistungskontrollen

- Die Wiederholung des Stoffes aus der letzten Stunde oder eine Zusammenfassung der aktuellen Stunde kann Thema einer Kontrolle sein.
- Eine kurze Vorbereitungszeit mit eigenen Unterlagen sollte den Schülerinnen und Schülern eingeräumt werden. Damit kann auch zu einer sorgfältigen Hefterführung motiviert werden.
- Der Bewertungsmaßstab muss transparent sein.
- Die Auswertung der erbrachten Leistung erfolgt mit der gesamten Klasse oder vorher ausgewählten Schülerinnen und Schülern. Damit wird ein erzieherischer Beitrag zur Ausprägung von Kritikfähigkeit und Einschätzungsvermögen geleistet.

Klassenarbeiten

- Die Ankündigung muss mindestens drei Tage im Voraus erfolgen.
- Eine Vorbereitung im Unterricht durch Nennen von Schwerpunkten und Üben von ähnlichen Aufgaben sollte immer erfolgen.
- Es ist darauf zu achten, dass nur eine Klassenarbeit pro Tag geschrieben wird.
- Die Dauer beträgt in der Regel 45 Minuten, nur in Ausnahmefällen 90 Minuten.
- Längere Klassenarbeiten sollten erst am Ende der Ausbildungszeit geschrieben werden, zur Vorbereitung auf die Prüfungen.
- Es soll das gesamte Grundwissen einer Stoffeinheit überprüft werden.
- Stoffgebietsübergreifende Fragen sollten besonders am Ende der Ausbildungszeit eine Rolle spielen.

Bei schriftlichen Leistungen besteht die Möglichkeit einer Berichtigung mit einer erneuten Bewertung.

Fehlen Schülerinnen oder Schüler bei einer schriftlichen Leistungsermittlung unentschuldig, wird die Note „6“ erteilt. Auf Antrag haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, eine versäumte Leistungserhebung nachzuarbeiten. Der Bewertungsmaßstab bzw. die erreichte Punktzahl wird der Aufgabenstellung beigelegt, um die Wertigkeit der einzelnen Aufgaben offen zu legen.

Prüfungsvorbereitung

Den Schülerinnen und Schülern muss ermöglicht werden, sich im Umgang mit Prüfungssituationen zu üben. Es ist notwendig, eine inhaltliche Planung und eine Zeitplanung auszuprobieren. Die Leistungsermittlung soll sich im Verlauf der Ausbildung an die Prüfungsanforderungen anpassen.

Es ist von Vorteil, wenn der Kontakt zu Mitgliedern der Prüfungskommission gesucht wird, um eine Wichtung bzw. zielgerichtete Schwerpunktsetzung auf einzelne Stoffgebiete während der gesamten Ausbildungszeit vornehmen zu können.

Der individuelle Förderplan

Der Förderplan beschreibt die Kompetenzen und Defizite der Jugendlichen und das Maß der individuell notwendigen Unterstützung. Er legt die geeigneten pädagogischen Methoden, die Ziele und Vereinbarungen mit der Schülerin/dem Schüler und die Kontrolle der Zielerfüllung fest. Der Förderplan ist eine gemeinsame Vereinbarung zwischen dem Jugendlichen und allen am Ausbildungsprozess Beteiligten. Er setzt das Einverständnis der Schülerin/des Schülers voraus und ist in seiner Umsetzung für alle Beteiligten verbindlich. Der Förderplan kann jederzeit veränderten Bedürfnissen angepasst werden. Dazu bedarf es der Zustimmung aller Beteiligten.

In die Förderplanung müssen alle wesentlichen Tätigkeiten des Lehrers aufgenommen werden, mit denen Tätigkeitsmomente der Schülerin/des Schülers und die Bedingungen, unter denen sie ihre persönlichkeitsbildenden Wirkungen entfalten sollen, beeinflusst werden.

Wesentliche Arbeitsschritte zur Erstellung des Förderplanes sind:

1. Informationssammlung durch alle Beteiligten (Anamnese)
2. Informationsauswertung im Team (Analyse)
3. Zielformulierung im Team
4. Vereinbarungen treffen (Maßnahmen, Methoden, Verantwortlichkeiten, Dauer)
5. schriftliches Förderplanprotokoll
6. Zielkontrolle
7. Konsequenzen

Hinweise zur Umsetzung

In diesem Kontext wird zunächst auf die „*Handreichung zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne*“ (vgl. SBI 2009) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen,
 - Leistungsermittlung und Leistungsbewertung,
 - Unterrichtsauswertung und Reflexion

sowie das Glossar.

Darüber hinaus enthält die „*Handreichung für die berufliche Bildung junger Menschen mit Behinderungen*“ (vgl. SBI 2013) neben zahlreichen didaktisch-methodischen Ausführungen auch förderspezifische Hinweise für die Arbeit mit jungen Menschen mit Behinderungen

1. in den Förderschwerpunkten
 - Lernen,
 - körperlich und motorische Entwicklung,
 - Sprache,
 - Hören,
 - Sehen,
2. beim Umgang mit autistischem Verhalten,
3. bei Teilleistungsstörungen oder
4. psychische Beeinträchtigungen.

Zudem werden die sonderpädagogischen Förderaspekte in der berufsbildenden Schule sowie besondere Regelungen bei der Berufsausbildung junger Menschen mit Behinderungen nach § 66 BBiG und § 42r HwO thematisiert.

Berufsübergreifende Hinweise zur Ableitung von Lehrplänen des anerkannten Ausbildungsberufes für die Berufsausbildung Behinderter nach § 66 Berufsbildungsgesetz

Grundvoraussetzung

- vergleichbarer Lehrplan im anerkannten Ausbildungsberuf
- gültige Ausbildungsverordnung/Ausbildungsrahmenplan

Arbeitsschritte

1. Festlegung der Reihenfolge der zu unterrichtenden Inhalte
2. Festlegen der Zeitrichtwerte für die einzelnen Handlungsbereiche
3. Herunterbrechen der Zielstellungen
 - Charakteristik des Ausbildungsberufes
 - Charakteristik der Handlungsbereiche
 - Charakteristik der inhaltlichen Schwerpunkte (früher LPE)
4. Herunterbrechen der Inhalte
5. Konkretisierung der Zeitrichtwerte
 - Handlungsbereich
 - Inhaltliche Schwerpunkte (LPE)
6. Erprobung
7. Überarbeitung

Hinweise

- Lehrplan des anerkannten Ausbildungsberufes und Ausbildungsrahmenplan vergleichen
- evtl. Reihenfolge der Handlungsbereiche angleichen (Parallelität)
- allgemeine Themen des Ausbildungsrahmenplans in einzelne Handlungsbereiche einfügen

Orientierung erfolgt an den zeitlichen Richtwerten des Ausbildungsrahmenplans

- die Zielstellungen sollen berufsspezifisch, orientiert an tatsächlichen beruflichen Handlungen, realistisch, motivierend, erreichbar, konkret abrechenbar, ... sein
- dabei sollen die besonderen Belange der Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen beachtet werden
- den Prüfungsanforderungen ist Rechnung zu tragen

mit den Inhalten soll das Ziel erreicht werden

- je nach „Schwere“ der zu vermittelnden Inhalte können sich Abweichungen zu den Basismaterialien ergeben
- es ist genügend Zeit (25 %), Vertiefung, Wiederholung und Leistungsnachweise zu planen

Grundsätze:

- Vermittlung und Anwendung der Fachsprache wird immer ersetzt durch Vermittlung und Anwendung ausgewählter Fachbegriffe.
- Zielstellungen werden entsprechend dem Berufsbild sowie unter Beachtung der Gegebenheiten der Menschen mit Behinderung auf eine erreichbare Ebene herabgesetzt, z. B.:
 - *Umfassende* Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten werden beschränkt auf *ausgewählte, allgemeine, wesentliche, gebräuchliche, typische, einfache, grundlegende, auch Grundkenntnisse, -fähigkeiten und -fertigkeiten*.
 - Beherrschen reduziert sich auf Kennen, Wissen, Können.
 - Selbstständigkeit, (Fach)Kompetenz und bewusstes Handeln sowie die Fähigkeit zum Bewerten und Analysieren werden weder vorausgesetzt, noch als realisierbares und konkret abrechenbares Ziel formuliert.
- Die jungen Menschen mit Behinderung sollen zu selbstständigem Handeln im Rahmen ihrer Berufsspezifik durch das *Arbeiten unter Anleitung* geschult werden.

Berufsspezifische Hinweise

Ableitung von Zielen, Inhalten und Hinweisen für die Unterrichtsgestaltung

Ausgehend vom sächsischen Lehrplan des anerkannten Ausbildungsberufes „Fachkraft im Gastgewerbe“ wurde bei der Erarbeitung des Arbeitsmaterials für die Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe darauf geachtet, den besonderen Gegebenheiten und Anforderungen in der Berufsausbildung Jugendlicher mit Behinderung Rechnung zu tragen. Unterschiede zwischen der Fachkraft im Gastgewerbe und dem Helfer/der Helferin im Gastgewerbe bestehen insbesondere in erheblichen und nicht nur vorübergehenden Minderungen der intellektuellen Leistungsfähigkeit, oft auch verbunden mit Verzögerungen und Beeinträchtigungen der Persönlichkeitsentwicklung.

Die äußerliche und inhaltliche Gestaltung des Arbeitsmaterials ist an die des Lehrplanes im anerkannten Ausbildungsberuf angelehnt.

Auch der Lernfeldcharakter bleibt erhalten. Somit erfolgt die berufsbezogene Ausbildung in Klassenstufe 1 in den Handlungsbereichen „Küche“, „Service“, „Warenwirtschaft“ und wird in Klassenstufe 2 durch „Marketing“ vervollständigt.

Ausgehend von der Leistungsfähigkeit der jungen Menschen mit Behinderung und den tatsächlichen beruflichen Handlungen ist zu klären, welche Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wertorientierungen in welchem Ausprägungsgrad vermittelt werden sollen.

Dementsprechend ergeben sich für die Kurzcharakteristik des Bildungsganges z. B. folgende Abwandlungen:

statt: gute Allgemeinbildung
→ allgemeine Bildung

statt: sicherer Umgang mit der Fachsprache
→ Kenntnis von ausgewählten Fachbegriffen

statt: umfangreiches technisches und technologisches Wissen
→ einfaches technisches und technologisches Grundwissen

statt: sicherer Umgang mit Gästen
→ korrekter Umgang mit Gästen

Begründung

Der sichere Umgang mit Gästen setzt jahrelange Berufserfahrung voraus und manch ausgebildeter Gastronom lässt diese Sicherheit vermissen. Korrekter Umgang im Sinne von richtiger Arbeitsweise beim Empfangen der Gäste, Informieren über das Angebot von Produkten und Dienstleistungen sowie das Entgegennehmen und Weiterleiten von Mitteilungen und Aufträgen (lt. Ausbildungsrahmenplan) erscheinen hier ausreichend. Auch für die Reinigung und Pflege der Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter (lt. Ausbildungsrahmenplan) ist kein umfangreiches, sondern nur ein einfaches technisches und technologisches Grundwissen notwendig.

Die beschriebene Differenzierung in der Breite und Tiefe der beruflichen Ausbildung zieht sich wie ein roter Faden auch durch die Kurzcharakteristiken der Handlungsbereiche, Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht, wobei die Anforderungen des Ausbildungsrahmenplans und der Prüfungsordnung stets Beachtung fanden.

Die Wissensvermittlung beschränkt sich auf eine „Auswahl“, auf das „Typische“, „Einfache“, „Grundlegende“ und „Wesentliche“.

Die Vermittlung z. B. eines „selbstständigen, analytischen und vernetzten Denkens“ oder einer „Methodenkompetenz für die selbstständige Wissenserweiterung“ anzustreben, ist für Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe nicht erforderlich.

Jeder Handlungsbereich enthält eine Kurzcharakteristik.

Die nachstehende Übersicht zeigt, welche Abwandlungen vorzunehmen sind:

Kurzcharakteristik des Handlungsbereiches

Küche	Service	Warenwirtschaft	Marketing
<p>statt: alle technologischen Verfahren in der Küche → ausgewählte technologische Verfahren</p> <p>statt: Anwendung der Fachsprache → Anwendung ausgewählter Fachbegriffe</p> <p>usw.</p>	<p>statt: verschiedene Arten und Methoden des Servierens → ausgewählte Arten und Methoden</p> <p>statt: Fähigkeiten zum Erstellen von Gastrechnungen → Grundkenntnisse zum Erstellen</p> <p>statt: Die fachsprachlichen Ausdrücke → ausgewählte fachsprachliche Ausdrücke</p> <p>usw.</p>	<p>statt: Einsatz der Rechentechneik ist Unterrichtsprinzip → auch unter Einsatz der Rechen-technik</p> <p>statt: theoretische Einführung in ein Warenwirtschaftssystem → die Wareneingangskontrolle wird durchgeführt</p> <p>statt: erarbeitet → vermittelt</p> <p>statt: vergleichen/bewerten → sind bekannt</p> <p>statt: überwiegend unter Verwendung eines computergestützten Warenwirtschaftssystems → auch unter Nutzung von Datenverarbeitungsanlagen</p>	<p>statt: theoretischem Wissen → theoretisches Grundwissen</p> <p>statt: zur Durchführung geeigneter Marketingmaßnahmen → zur Mitwirkung bei der Durchführung</p> <p>Es entfällt: entscheidungsorientierte Denkweise zu entwickeln</p> <p>statt: mit den rechtlichen Grundlagen → mit ausgewählten rechtlichen Grundlagen</p> <p>statt: Instrumente im Marketingmix anwenden → die Bedeutung der Marketinginstrumente erkennen</p> <p>usw.</p>

Der nachfolgende Planungsvorschlag soll Anregung und Unterstützung bei der Planung im Schulalltag sein.

Übersicht über die Handlungsbereiche

Handlungsbereich	Gliederungsnummer	Bezeichnung des inhaltlichen Schwerpunkts	Zeitrichtwerte	
			Klst. 1	Klst. 2
Küche 140 Ustd.	1	Bedeutung der Lebensmittelinhaltsstoffe für die Ernährung	21	-
	2	Verarbeiten einheimischer Gemüse	27	-
	3	Verarbeiten von Kartoffeln	21	-
	4	Herstellen von Eierspeisen	15	-
	5	Herstellen und Anbieten von Frühstück	21	-
	*	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen, Leistungsnachweise	35	-
Service 300 Ustd.	1	Anforderungen an die Mitarbeiter im Gastgewerbe	6	-
	2	Vorbereitungsarbeiten im Restaurant	24	-
	3	Dekoratives Gestalten	18	-
	4	Umgang mit Gästen	21	-
	5	Arbeiten am Büfett	21	-
	6	Verkaufen von Speisen	-	80
	7	Verkaufen von Getränken	-	64
	*	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen, Leistungsnachweise	30	36
Warenwirtschaft 140 Ustd.	1	Warenbeschaffung	20	-
	2	Wareneingang	13	-
	3	Warenlagerung	12	-
	4	Warenausgabe	-	15
	5	Lagerverwaltung	-	15
	6	Anwendungsbezogenes Rechnen	-	30
	*	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen, Leistungsnachweise	15	20
Marketing 60 Ustd.	1	Marketinggrundlagen	-	10
	2	Marketinginstrumente	-	15
	3	Einsetzen ausgewählter Werbemittel	-	20
	*	Zeit für Vertiefungen, Wiederholungen, Leistungsnachweise	-	15

Ableitung der Ziele, Inhalte und Hinweise zum Unterricht an Beispielen

Handlungsbereich Küche

Verarbeiten einheimischer Gemüse

Ziel

statt: zunehmend selbstständig
→ unter Anleitung

statt: ernährungsphysiologische Bedeutung zu beurteilen und zu begründen
→ zu beachten

Inhalt

→ es entfällt: Analyse von Rezepturen

Begründung

Die Zielformulierungen und Inhalte sind hier wie dargestellt zu ändern, da in der beruflichen Praxis prinzipiell unter Anleitung bzw. Aufsicht gearbeitet wird und lediglich Arbeitsrichtlinien zu beachten sind. Die Analyse, Beurteilung bzw. Bewertung und Begründung irgendwelcher Sachverhalte obliegt Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe nicht.

Herstellen und Anbieten von Frühstück

Ziel

statt: kennen Angebotsformen des Frühstücks. Sie können diese hinsichtlich Arbeitsaufwand, Rohstoffeinsatz, Arbeitsorganisation sowie Auswahl und Zusammenstellung des Frühstücks vergleichen und Schlussfolgerungen zur Wirtschaftlichkeit und Attraktivität ableiten.
→ kennen Angebotsformen des Frühstücks und sind in der Lage, ausgewählte Angebotsvarianten herzustellen.

Begründung

Die obige Zielformulierung würde eine völlige Überforderung des Leistungsvermögens behinderter Jugendlicher darstellen, dagegen ist die abgeleitete Zielstellung realisierbar.

Handlungsbereich Service

Anforderungen an die Mitarbeiter im Gastgewerbe

Ziel

- statt: beherrschen die fachsprachlichen Bezeichnungen
→ kennen ausgewählte fachsprachliche Bezeichnungen
- statt: sind in der Lage, die Auswirkungen ihres Erscheinungsbildes und Auftretens einzuschätzen und bewusst anzuwenden
→ sie wissen um die Bedeutung ihres Erscheinungsbildes und Auftretens

Begründung

Es ist davon auszugehen, dass Einschätzen, Beurteilen und bewusstes Handeln als kognitive Fähigkeit zunächst weiter zu entwickeln sind und Helfer/innen im Gastgewerbe das für die Fachkraft im Gastgewerbe angestrebte Maß nicht erreichen können.

Hinweise zum Unterricht

- es wurde ergänzt: ... einfache Strukturen

Begründung

Mit komplizierten Organigrammen und Stellenbezeichnungen werden die Schülerinnen und Schüler überfordert.

Dekoratives Gestalten

Ziel

- es entfällt: ... zielstrebig ...

Begründung

Für die Arbeitsweise junger Menschen mit Behinderung kann Zielstrebigkeit nicht erreicht werden. Es bedarf dagegen in der beruflichen Praxis einer stetigen Motivation durch das Team.

Umgang mit Gästen

Ziel

- statt: ablauforganisatorische Aufgaben
→ wesentlichen ... Aufgaben
- statt: beratende Verkaufsgespräche
→ einfache Verkaufsgespräche
→ es wurde verlagert in Klst. 2: ... Sie können Gastrechnungen erstellen.
→ es entfällt: ... kennen die Zahlungsarten

Begründung

In Kenntnis des beruflichen Alltags werden hier die Ziele praxisnah angepasst.

Handlungsbereich Warenwirtschaft

Warenbeschaffung

Ziel

statt: Angebote auszuwerten und in der Lieferantendatei zu erfassen sowie Bestellungen auszulösen und bei Lieferverzug zu reagieren
→ Angebote einzuholen und zu beurteilen sowie einfache Bestellungen auszulösen

Begründung

Das im Lehrplan formulierte Ziel wird in der Praxis nicht vom Mitarbeiter realisiert, sondern ist meist „Chefsache“. Dagegen entspricht die geänderte Zielstellung der beruflichen Praxis.

Lagerverwaltung

Ziel

statt: ökonomische Aspekte
→ allgemeine ökonomische Aspekte

statt: fachgerechter Schriftverkehr
→ einfachen Schriftverkehr

Inhalte

→ es entfällt: Ermitteln der Bestandsgrößen, Berechnen und Werten von Lagerkennzahlen

Begründung

Hier sind die verbindlichen Inhalte auf die Ziele abgestimmt, denn bei der Erfassung und Wertung allgemeiner ökonomischer Aspekte der Lagerhaltung bedarf es nicht der Ermittlung von Bestandsgrößen und der Berechnung von Lagerkennzahlen. Im Vordergrund steht hier die Herausbildung eines kostenbewussten Denkens.

Grundlagen der Kalkulation

→ Diese Lehrplaneinheit wurde komplett durch den inhaltlichen Schwerpunkt Anwendungsbezogenes Rechnen ersetzt.

Begründung

Es ist nicht Aufgabe von Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe, Speisen- und Getränkepreise zu kalkulieren, wohl aber Materialkosten unter Berücksichtigung eventueller Verluste zu berechnen. Dabei soll das kostenbewusste Denken und Handeln ausgeprägt werden.

Handlungsbereich Marketing

Marketinggrundlagen

Inhalte

- statt: Begriffe
→ Grundbegriffe
→ es entfallen: Marketingkonzepte, -prozess, -planung und Fachsprache

Begründung

Hier soll grundlegendes Wissen vermittelt werden, welches für das berufliche Handeln völlig ausreichend ist. Mit der Entwicklung von Marketingkonzepten und der entsprechenden Planungsarbeit werden Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe nicht betraut.

Marktuntersuchung

- Diese Lehrplaneinheit wurde in Teilen in den inhaltlichen Schwerpunkt Marketinggrundlagen eingearbeitet.

Begründung

Es ist für die berufliche Tätigkeit ausreichend, einfache Verfahren der Marktuntersuchung als Teil des Marketingkonzeptes zu kennen.

Marketinginstrumente

Ziel

- es entfällt: Sie sind in der Lage, berufsgruppenspezifische Marketingmaßnahmen zu analysieren und zuzuordnen.

Begründung

Dieses Ziel wäre für Helfer/Helferinnen im Gastgewerbe realitätsfern.

Einsetzen ausgewählter Werbemittel

Ziel

- statt: Werbemittel zielgruppenorientiert, auch in der Fremdsprache und unter Beachtung der Rechtsvorschriften, herstellen
→ ausgewählte Werbemittel herstellen

Inhalte

- es entfallen: werbespezifische Begriffe, Anzeigen und Prospekte, Fachsprache und Rechtsvorschriften

statt: Speisen- und Menükarten

- einfache Speisen-, Getränke- und Menükarten

Hinweis

- es wurde ergänzt: Arten, Aufbau, Gliederung, Gestaltung, Schreibweise

Begründung

Die Fertigung eines Prospekts oder das Erstellen einer Zeitungsanzeige ist nicht Inhalt des beruflichen Alltags. Die Gestaltung einfacher Angebotskarten jedoch wurde vom Handlungsbereich „Service“, Klst. 1, in den Handlungsbereich „Marketing“, Klst. 2, übertragen, um die Kreativität der Schülerinnen und Schüler zu fördern.

Zuordnungsübersicht

Zuordnung der Teile des Berufsbildes Helfer im Gastgewerbe/Helferin im Gastgewerbe mit den zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnissen ... zu den Handlungsbereichen des Arbeitsmaterials für die Berufsbildende Förderschule mit den zugehörigen inhaltlichen Schwerpunkten

Inhaltspunkt - Gliederungsnummer	1		2		3		4		5		6		7		* 1		2		3		* 1		2		3		*													
	21	27	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15										
Handlungsbereich	Küche										Service										Warenwirtschaft										Marketing									
Zeitrichtwert Handlungsbereich	140 Ustd.										300 Ustd.										140 Ustd.										60 Ustd.									
Teil des Ausbildungsberufsbildes	140 Ustd.										300 Ustd.										140 Ustd.										60 Ustd.									
	S = schwerpunktmäßig unterrichtet																																							
	O = obligatorisch unterrichtet																																							
1	Zuordnung zu Wirtschaftskunde																																							
2	Zuordnung zu Wirtschaftskunde, z. T. auch Service - Inhaltspunkt 1																																							
3	Zuordnung zu Wirtschaftskunde, integrativ in Küche, Service, Warenwirtschaft																																							
4	Zuordnung zu Wirtschaftskunde, integrativ in Küche, Service, Warenwirtschaft																																							
5	a	10																																						
	b																																							
	c																																							
	d																																							
	e																																							
	f																																							
	g																																							
	h																																							
	i																																							

Inhaltspunkt - Gliederungsnummer	1	2	3	4	5	*	1	2	3	4	5	6	*	1	2	3	*																	
	21	27	21	15	21	35	6	24	18	21	21	80	64	66	20	13	12	15	15	30	35	10	15	20	15									
Zeitrictwert Inhaltspunkt	Küche						Service						Warenwirtschaft						Marketing															
Handlungsbereich	140 Ustd.						300 Ustd.						140 Ustd.						60 Ustd.															
Zeitrictwert Handlungsbereich	140 Ustd.						300 Ustd.						140 Ustd.						60 Ustd.															
Teil des Ausbildungsberufsbildes	Wochen		O = obligatorisch unterrichtet																															
	1.	2.	S = schwerpunktmäßig unterrichtet																															
6 Einsetzen ...	a	2	O	O	O	S			S	O	O	O	O			S	O	O	O	O	O													
	b		O	O	O	S			S	O	O	O	O			S	O	O	O	O	O													
	c		O	O	O	S			S	O	O	O	O			S	O	O	O	O	O			O	O	O	O							
	d		O	O	O	S			S	O	O	O	O			S	O	O	O	O	O													
7 Hygiene ...	a	2	O	O	O	S			S	O	O	O			S	O	O	O	O															
	b		O	O	O	S			S	O	O	O			S	O	O	O	O															
8 Küchenbereich ...	a	17	S	S	S	S																												
	b		S	S	S	S																												
	c		S	S	S	S																												
	d		S	S	S	S																												
	e		S	S	S	S																												
	f		S	S	S	S																												
9 Servicebereich ...	a	17																																
	b																																	
	c																																	
	d																																	
	e																																	

Inhaltspunkt - Gliederungsnummer	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		
	21	27	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	21	15	
Zeitrichtwert Inhaltspunkt																																	
Handlungsbereich	Küche																																
Zeitrichtwert Handlungsbereich	140 Ustd.																																
Teil des Ausbildungsberufsbildes	S = schwerpunktmäßig unterrichtet																																
10 Warenwirtschaft ...																																	
11 Umgang ...																																	
12 Einsetzen ...																																	
13 Warenwirtschaft ...																																	
14 Werbung ...																																	
15 Wirtschaftskunde ...																																	

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsbildung zum Helfer im Gastgewerbe/zur Helferin im Gastgewerbe¹

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1	2
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung klären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütung anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen ableiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	

¹ vgl. Industrie- und Handelskammer Südwestsachsen Chemnitz-Plauen-Zwickau: Rechtsgrundlagen für die Ausbildung Behinderter nach § 66 Berufsbildungsgesetz. Helfer im Gastgewerbe/Helferin im Gastgewerbe. Beschluss vom 22.06.2000.

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1	2
1	2	3	4	
4	Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <p>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</p> <p>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</p> <p>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendungen nutzen</p> <p>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</p>	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
5	Umgang mit den Gästen, Beratung und Verkauf	<p>a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Gäste darstellen und begründen</p> <p>b) Gastgeberfunktion wahrnehmen</p> <p>c) Erwartungen von Gästen hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistung ermitteln</p> <p>d) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung im Rahmen der Ablauforganisation berücksichtigen</p> <p>e) Gäste empfangen und betreuen</p> <p>f) berufsbezogene fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden</p> <p>g) Gäste über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren</p> <p>h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten</p> <p>i) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden</p>	10	
6	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	<p>a) Arbeitsschritte planen</p> <p>b) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung hygienischer und ergonomischer Anforderungen vorbereiten</p> <p>c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen</p> <p>d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen</p>	2	

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1	2
1	2	3	4	
7	Hygiene	a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen	2	
8	Küchenbereich	a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung einfacher Speisen anwenden c) einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zubereiten d) vorgefertigte Produkte unter Beachtung von Verarbeitungsstufen, Rezepturen und Wirtschaftlichkeit zu einfachen Speisen verarbeiten e) einfache Speisen nach Vorgabe anrichten f) bei der Produktpräsentation mitwirken	17	
9	Servicebereich	a) Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen b) Aufguss- und Heißgetränke zubereiten sowie Getränke ausschenken c) Speisen und Getränke servieren und ausheben d) bei Service- und Menübesprechungen mitwirken e) betriebliches Kassensystem bedienen	17	
10	Warenwirtschaft	a) Waren annehmen, auf Gewicht, Menge und sichtbare Schäden prüfen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten b) Waren ihren Ansprüchen gemäß einlagern c) Lagerbestände kontrollieren	4	
11	Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf	a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten sowie gäste- und unternehmensorientierte Lösungen aufzeigen d) Reservierungswünsche entgegennehmen, Reservierungen ausführen e) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten		16

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1	2
1	2	3	4	
12	Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung	a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten		4
13	Warenwirtschaft	a) arbeitsbezogenen Warenbedarf ermitteln b) Bestellungen einleiten c) Inventuren durchführen, ein Inventar unter Anleitung aufstellen d) kostenbewusstes Einsetzen von Materialien und Gebrauchsgütern begründen		8
14	Werbung und Verkaufsförderung	a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Ausbildungsbetriebes vorbereiten b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten c) bei Werbeaktionen mitwirken d) anlassbezogene Dekoration ausführen		8
15	Wirtschaftsdienst	a) Gästeräume angebots- und anlassbezogen herrichten b) Gästeräume reinigen und pflegen		16

Berufsspezifische Beispiele für Ziele und Inhalte

Handlungsbereich Küche

1 Bedeutung der Lebensmittelinhaltsstoffe für die Ernährung

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die Lebensmittelinhaltsstoffe sowie deren ernährungsphysiologische und küchentechnische Bedeutung.

Inhalte

- Nährstoffe
- Wirkstoffe
- Wasser
- Fremdstoffe

2 Verarbeiten einheimischer Gemüse

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die Vielfalt einheimischer Gemüse, kennen deren Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten in der Speisenzubereitung und können geeignete Vor- und Zubereitungsverfahren auswählen. Sie sind in der Lage, auf der Basis vorgegebener Rezepturen Warenanforderungen zu erstellen, einfache Salate, Gemüsesuppen und Gemüsebeilagen vor- und zuzubereiten sowie zu portionieren, anzurichten und zu präsentieren. Sie sind fähig, die ernährungsphysiologische Bedeutung von Gemüse bei der Zubereitung zu beachten. Die Schülerinnen und Schüler sind motiviert, die Bestimmungen der Hygiene sowie von Arbeits- und Umweltschutz einzuhalten und sparsam mit Rohstoffen, Energie und Wasser umzugehen.

Inhalte

- Einteilung der Gemüsearten
- Lagerung
- Planen der Arbeitsschritte
- Erstellen der Warenanforderung
- Mise en place
- Anwenden der Vorbereitungsverfahren unter Beachtung des Umweltschutzes
- Berechnen von Schäl- und Putzverlusten
- Zubereitung
 - Anmachen von Salaten
 - Zubereiten von Gemüsebeilagen
 - Zubereiten von Gemüsesuppen
- Vollenden von Gemüsebeilagen
- Berechnen von Garverlusten
- Portionieren, Anrichten, Präsentieren
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

3 Verarbeiten von Kartoffeln

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung der Kartoffel als Grundnahrungsmittel. Sie besitzen einen Überblick über die Kochtypen der Kartoffeln und können Verwendungsmöglichkeiten zuordnen. Sie haben erkannt, dass Vor- und Zubereitungsverfahren Einfluss auf den ernährungsphysiologischen Wert von Speisekomponenten aus Kartoffeln besitzen. Sie sind in der Lage, geeignete Garverfahren auszuwählen und einfache Speisen und Sättigungsbeilagen aus Kartoffeln herzustellen, zu portionieren, anzurichten und zu präsentieren.

Inhalte

- Lagerung
- Planen der Arbeitsschritte
- Erstellen der Warenanforderung
- Mise en place
- Vorbereitungsverfahren
- Zubereitung
 - Kartoffelbeilagen
 - Kartoffelsalate
 - Kartoffelsuppen
 - regionale Kartoffelspeisen
- Portionieren, Anrichten, Präsentieren
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

4 Herstellen von Eierspeisen

Die Schülerinnen und Schüler kennen die ernährungsphysiologische Bedeutung der Eier. Sie sind fähig, einfache Eierspeisen herzustellen, zu präsentieren und anzubieten. Sie haben die Notwendigkeit der Einhaltung der Hygienevorschriften erkannt und sind über eventuelle Folgen der Nichteinhaltung informiert.

Inhalte

- Planen der Arbeitsschritte
- Erstellen der Warenanforderung
- Güte- und Gewichtsklassen von Eiern
- Mise en place
- hygienische Anforderungen
- Vorbereitung
- Zubereitung
 - Eiersalate
 - Omelette
 - gekochte Eier
 - Rührei
 - Setz- und Spiegelei
- Anrichten, Präsentieren
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

5 Herstellen und Anbieten von Frühstück

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Angebotsformen des Frühstücks und sind in der Lage, ausgewählte Angebotsvarianten herzustellen. Sie sind motiviert, bei der Auswahl des Frühstückssortiments Umweltgesichtspunkte zu beachten.

Inhalte

- Frühstücksarten, Angebotsformen
- Zusammenstellen des Frühstückssortimentes aus
 - Brot, Brötchen, Müsli
 - Fleisch- und Wurstwaren
 - Milch- und Molkereiprodukten
 - Brotaufstrichen
 - Obst, exotischen Früchten, Kompott
 - Vollwertfrühstück
- Legen von Aufschnittplatten
- Präsentieren
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

Handlungsbereich Service

1 Anforderungen an die Mitarbeiter im Gastgewerbe

Die Schülerinnen und Schüler sind sich der Stellung und Verantwortung des Gastgewerbes im Wirtschaftsleben bewusst. Sie kennen die Stellung der Küchen- und der Servicemitarbeiter innerhalb der Aufbauorganisation gastgewerblicher Betriebe. Sie kennen ausgewählte fachsprachliche Bezeichnungen für das Personal. Sie wissen um ihre Funktion als Gastgeber im Dienstleistungsbereich und die Bedeutung ihres Erscheinungsbildes und Auftretens.

Inhalte

- Aufbauorganisation gastgewerblicher Betriebe
- ausgewählte fachsprachliche Stellenbezeichnungen
- Anforderungen an die Mitarbeiter
 - äußeres Erscheinungsbild
 - Einstellungen und Verhalten
 - Handlungskompetenz

2 Vorbereitungsarbeiten im Restaurant

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die vorbereitenden Arbeitsabläufe im Restaurant. Sie können die gebräuchlichen Gläserformen, Bestecke, Tafelgeschirr sowie Tafelgeräte und Tischwäsche unterscheiden und fachgerecht auswählen. Sie beherrschen deren Handhabung, Reinigung und Pflege. Sie sind in der Lage, Gasträume fachgerecht zu reinigen und zu pflegen. Sie sind fähig, nach Checklisten zu arbeiten. Sie sind motiviert, Rechtsvorschriften einzuhalten.

Inhalte

- Auswahl der Servierausstattung
 - Gläser
 - Besteckteile
 - Geschirr
 - Tafelgeräte
 - Tischwäsche
- Reinigen und Pflegen von Servierausstattungen, Gasträumen und Einrichtungsgegenständen
- Reinigungs- und Pflegemittel
- Vorbereiten von Gasträumen
- vorbeugender Brandschutz, Verhalten bei Bränden
- berufsbezogene Rechtsvorschriften
- Anwenden ausgewählter Fachbegriffe

3 Dekoratives Gestalten

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, Tische und Tafeln entsprechend dem Anlass fachgerecht und kreativ zu gestalten.

Inhalte

- Einführung in die Farben- und Formenlehre
- Auswahl und Stellen von Tafelformen
- Gestalten von Tischen und Tafeln
- Falten von Servietten
- Anfertigen von Tischschmuck
- Eindecken des Couverts

4 Umgang mit Gästen

Die Schülerinnen und Schüler kennen die wesentlichen ablauforganisatorischen Aufgaben im Restaurant und sind sich ihrer Verantwortung und Befugnisse beim Umgang mit Gästen bewusst. Sie können einfache Verkaufsgespräche im Tagesgeschäft unter Einhaltung von Kommunikationsregeln durchführen und auf unterschiedliche Gästetypen reagieren. Sie sind in der Lage, Speisen und Getränke zu servieren. Sie sind fähig, im Team zu arbeiten.

Inhalte

- Gästetypen, Gästegruppen
- Begrüßen der Gäste
- Führen von Verkaufsgesprächen
- Entgegennehmen von Bestellungen
- Verständigung zwischen Service, Küche und Büfett
- grundlegende Servierregeln beim Servieren von Speisen und Getränken
- Verhalten bei Reklamationen und kleinen Pannen
- Ausheben von Geschirr und Besteck
- Verabschieden der Gäste
- Nachbereitungsarbeiten
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

5 Arbeiten am Büfett

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, Aufgussgetränke und einfache Mischgetränke herzustellen. Sie können Schankverluste berechnen und sind sich der wirtschaftlichen Auswirkungen bewusst. Sie kennen rechtliche Bestimmungen.

Inhalte

- Herstellen von Aufgussgetränken
- Ausschanken von Getränken
- Herstellen einfacher Mischgetränke
- Berechnen von Schankverlusten
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

6 Verkaufen von Speisen

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über ausgewählte, in gastronomischen Einrichtungen angebotene Speisen. Sie kennen typische Zubereitungen und ausgewählte Garnituren. Sie sind in der Lage, den Gast zu beraten. Sie können Speisen präsentieren und nach ausgewählten Arten und Methoden servieren.

Inhalte

- Speisenfolgen
- Menüregeln
- Vorspeisen
- Suppen
- Fleisch

- Geflügel
- Wild, Wildgeflügel
- Fisch
- Soßen, Buttermischungen
- Beilagen
- Nachspeisen
- Beraten
- Präsentieren, Servieren
- Verkaufstraining
- Berechnungen
- berufsbezogene Rechtsvorschriften
- Verhalten bei Reklamationen
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

7 Verkaufen von Getränken

Die Schülerinnen und Schüler besitzen Grundkenntnisse über Marktangebot, Herstellung, Qualität und Geschmack ausgewählter alkoholischer Getränke. Sie sind in der Lage, den Gast zu beraten. Sie können die Getränke ausschenken, präsentieren und servieren.

Inhalte

- Arten, Gattungen, Sorten von Bier
- Wein
- weinähnliche Getränke
- weinhaltige Getränke
- Dessertweine
- Schaumweine
- Spirituosen
- Beraten
- Ausschenken
- Präsentieren, Servieren
- Verkaufstraining
- berufsbezogene Rechtsvorschriften
- Verhalten bei Reklamationen
- Berechnungen
- Erstellen von Gastrechnungen
- Kassieren
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

Handlungsbereich Warenwirtschaft

1 Warenbeschaffung

Die Schülerinnen und Schüler kennen die wirtschaftliche Bedeutung des Wareneinkaufs für das Unternehmen und die Bezugsquellen für die Waren. Sie sind in der Lage, Angebote einzuholen und zu beurteilen sowie einfache Bestellungen auszulösen.

Inhalte

- Bedeutung des Wareneinkaufs
- Warenbedarfsermittlung

2 Wareneingang

Die Schülerinnen und Schüler kennen wichtige lebensmittelrechtliche Bestimmungen und sind bereit, diese einzuhalten. Sie sind in der Lage, Waren auf Gewicht, Menge und offensichtliche Mängel zu kontrollieren sowie Bestellungen und Lieferscheine zu vergleichen. Sie können eine Lagerkartei führen und einfache arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten erledigen.

Inhalte

- Wareneingangskontrolle
- Reklamationen
- Führen der Lagerkartei
- Rückführen von Verpackung

3 Warenlagerung

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Anforderungen, die an Lebensmittellager gestellt werden. Sie sind in der Lage, die unterschiedlichen Lagerverfahren zu beschreiben und haben den Zusammenhang zwischen Lagergut und Lagerbedingungen erkannt. Sie kennen die Gefahren, die für Lebensmittel von Mikroorganismen und tierischen Schädlingen ausgehen. Sie sind zu hygienisch einwandfreiem und umweltbewusstem Verhalten motiviert. Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, Lagerverluste zu berechnen und Schlussfolgerungen für eine optimale Lagerhaltung zu ziehen.

Inhalte

- Anforderungen an Lager
- Zusammenhang zwischen Lagergut und Lagerbedingungen
- Auswahl der geeigneten Lagerverfahren
- ökonomische Aspekte der Eigenlagerung
- Maßnahmen zur Gewährleistung der Lagerhygiene
- Warenpflege
- Berechnen und Auswerten von Lagerverlusten
- Maßnahmen zur optimalen Lagerhaltung
- Arbeitssicherheit, Unfall- und Brandschutz

4 Warenausgabe

Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Notwendigkeit der Zusammenarbeit der Bereiche eines gastgewerblichen Betriebes zur Absicherung der technologischen Prozesse. Sie können begründen, warum regelmäßige Kontrollen der Lagerbestände notwendig sind. Sie sind fähig, ausgewählte Kommunikationsmedien zu nutzen und können einfache Buchungsarbeiten ausführen.

Inhalte

- Zusammenarbeit zwischen Küche und Lager, Service und Lager, Etage und Lager
- Nutzung von ausgewählten Kommunikationsmedien
- Bearbeiten von Warenanforderungen
- Führen der Lagerkartei
- Kontrolle der Bevorratung und des Mindesthaltbarkeitsdatums

5 Lagerverwaltung

Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, allgemeine ökonomische Aspekte der Lagerhaltung zu erfassen und zu werten sowie bei Inventuren mitzuwirken. Sie sind fähig, einfachen Schriftverkehr zu führen und Schriftgut abzulegen sowie dabei konventionelle und auch EDV-Technik zu nutzen.

Inhalte

- Führen der Lagerkartei
- Nachweis der Lagerbestände und der Entnahmen aus dem Lager
- Bestandskontrolle, Inventur
- Verwaltung von Schriftgut/Aktenführung, Behandlung von Postein- und Postausgang

6 Anwendungsbezogenes Rechnen

Die Schülerinnen und Schüler sind der Lage, einfache Berechnungen zum Wareneinsatz nach Vorgabe von Mengen und Preisen auch unter Berücksichtigung von Verlusten durchzuführen. Sie erkennen die Notwendigkeit des kostenbewussten Materialeinsatzes.

Inhalte

- Umrechnung von Rezepturen, Maßen und Gewichten
- Verlustberechnungen
- Brutto, Netto, Tara
- Brutto für Netto
- Materialpreisberechnungen

Handlungsbereich Marketing

1 Marketinggrundlagen

Die Schülerinnen und Schüler erkennen Marketing als wichtigen Bestandteil des unternehmerischen Denkens und Handelns ausgehend von den Gegebenheiten des Marktes. Sie kennen die Bedeutung und einfache Verfahren der Marktuntersuchung.

Inhalte

- Ziele und Aufgaben des Marketings
- Grundbegriffe
- Ziele und Aufgaben der Marktuntersuchung
- Marktforschung
- Markterkundung
- berufsbezogene Rechtsvorschriften
- Anwenden von ausgewählten Fachbegriffen

2 Marketinginstrumente

Die Schülerinnen und Schüler besitzen einen Überblick über die Marketinginstrumente und kennen deren Bedeutung. Sie wissen, dass diese Instrumente im Mix angewendet werden.

Inhalte

- Produkt- bzw. Leistungs politik
- Preispolitik
 - Preis als Marktgröße
 - Preisdifferenzierung
- Vertriebswege
 - direkte Vertriebswege
 - indirekte Vertriebswege
 - elektronische Vertriebsmedien
- Kommunikationspolitik
 - Werbung: Bedeutung, Arten, allgemeine Ziele, Mittel, Träger
 - Verkaufsförderung
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - touristische Dienstleistungen
- Marketingmix
- berufsgruppenspezifische Marketingmaßnahmen
- berufsbezogene Rechtsvorschriften

3 Einsetzen ausgewählter Werbemittel

Die Schülerinnen und Schüler können Werbung aus der Sicht des Gastes und des Unternehmens beurteilen sowie ausgewählte Werbemittel herstellen und einsetzen. Sie sind in der Lage, einfache anlassbezogene Dekorationen auszuführen sowie bei verkaufsfördernden Maßnahmen und Werbeaktionen mitzuwirken.

Inhalte

- Plakate, Aufsteller, Flyer
- einfache Getränke-, Speisen- und Menükarten
- anlassbezogene Dekorationen
- Herstellen und Beurteilen von Werbemitteln

Hinweise zur Literatur

Empfehlungen und Richtlinien

KMK - Sekretariat der Kultusministerkonferenz: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn, Stand: Dezember 2018.

https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf

Sächsisches Bildungsinstitut. Handreichung zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne, 2009, <https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>.

Sächsisches Bildungsinstitut (2013): Handreichung für die berufliche Bildung junger Menschen mit Behinderungen, <http://www.publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14751>

Weiterführende Literatur zum Individuellen Förderplan

BMBW (Hg.) (1992): Arbeiten mit dem Förderplan - Eine Handreichung für die Berufsausbildung benachteiligter Jugendlicher. Bonn 1992.

IMBSE e. V. (Hg.) (1998): Der integrierte individuelle Förderplan. Moers 1998. Vollmer, G./Hoberg, G. (1998): Lern- und Arbeitstrategien. Stuttgart 1998.

Weiterführende Literatur zu Verhalten/Verhaltensauffälligkeiten

Baacke, K. H. (1994): Die 13 - 18jährigen, 7. Auflage. Weinheim 1994.

Benkmann, K. H. (1993): Der entwicklungstherapeutische Ansatz einer Pädagogik für Kinder und Jugendliche mit Verhaltensstörungen. In: Fittig, K. u. a. (Hg.): Pädagogik und Auffälligkeit. Weinheim.

Goetze, H./Neukäfer, H. (Hg.) (1993): Handbuch der Sonderpädagogik. Bd. 6: Pädagogik bei der Verhaltensstörungen. Berlin 1993.

Henning, C./Knödler, M. (1987): Problemschüler - Problemfamilien. Ein praktisches Lehrbuch zum systemischen Arbeiten mit schulschwierigen Kindern. München 1987.

Mutzeck, W. (1980): Sehen und Verstehen von Verhaltensstörungen in der Schule. Lütjensee 1980.

Mutzeck, W. (1983): Integrative Förderung und Prävention bei Verhaltensstörungen. Die medizinische Welt, Heft 39, S. 1031 - 1035. 1983.

Mutzeck, W./Pallasch, W. (Hg.) (1992): Integration von Schülern mit Verhaltensstörungen, 4. Auflage (erweiterte Neuausgabe). Weinheim 1992.

Mutzeck, W. (1988): Von der Absicht zum Handeln. Weinheim 1988.

Mutzeck, W. (1990): Kinder und Jugendliche mit Verhaltensstörungen. Grundlegende Sichtweisen. Reader I, II und III. Studienbriefe der Sonderpädagogik. Hagen 1990.

Mutzeck, W. (1997): Kooperative Beratung. Grundlagen und Methoden der Beratung und Supervision im Berufsalltag, 2. Auflage. Weinheim 1997.

Mutzeck, W. (1998): Verhaltensstörungen. Projekt CO-TRAIN Sachsen, Grundlagenband 2. Frankfurt a. M. 1998.

Myschker, N. (1993): Verhaltensstörungen bei Kindern und Jugendlichen. Stuttgart 1993.

Oerter, R./Montada, L. (Hg.) (1995): Entwicklungspsychologie, 3. Auflage. Weinheim 1995.

Thommen, B. (1985): Alltagspsychologie von Lehrern über verhaltensauffällige Schüler. Bern 1985.

Weiterführende Literatur zu Lernen/Lernschwierigkeiten

Baudisch, W. (1997): Lernbeeinträchtigungen - Lernstörungen - Lernbehinderungen: Begriffsbestimmungen, Diagnostik und Förderstrategien. Projekt CO-TRAIN Sachsen-Anhalt, Fortbildungsbaustein 1.1. Frankfurt a. M. 1997.

Baudisch, W. (1998): Lernschwierigkeiten, Lernbehinderungen - Grundlagen, Zugänge zu Förderkonzepten. Projekt CO-TRAIN Sachsen, Grundlagenband 1. Frankfurt a. M. 1998.

Betz, D./Breuninger, H. (1987): Teufelskreis Lernstörungen: theoretische Grundlegung und Standardprogramm. Weinheim und München 1987.

Birkenbihl, M. (1995): Train the Trainer. Arbeitshandbuch für Ausbilder und Dozenten. Landsberg 1995.

Gudjons, H. (1993): Pädagogisches Grundwissen. Bad Heilbrunn 1993.

Kanter, G. O. (1976): Lern- und Verhaltensstörungen. In: Roth, L.: Handlexikon zur Erziehungswissenschaft, S. 287 - 294. München 1976.

Kluge, K. J. (1971): Aktuelle pädagogische Führungs- und Trainingsprogramme zur Prophylaxe einer dissozialen Entwicklung verhaltensauffälliger Behinderter. In: Z. f. Heilpädagogik, Nr. 22, S. 526 - 539.

Meyer, H. (1986): Leitfaden der Unterrichtsvorbereitung. Frankfurt a. M. 1986. Myschker, N. (1977): Verhaltensgestörten-Pädagogik. In: Bleidick, U. u. a.: Einführung in die Behindertenpädagogik, Bd. 3, S. 90 - 116. Stuttgart 1977.

Petermann, F./Petermann, U. (1987): Training mit Jugendlichen. Förderung von Arbeits- und Sozialverhalten. Weinheim und München 1987.

Rabenstein, R. u. a. (1991): Das Methoden-Set, Bd. 1 bis 5, 5. Auflage. Münster 1991. Schläger, H. u. a. (1991): Handreichungen für die Arbeit mit benachteiligten und lernbeeinträchtigten Jugendlichen im berufsvorbereitenden und berufsausbildenden Bereich. Speyer 1991.

Schulz v. Thun, F. (1988): Miteinander reden: Störungen und Klärungen. Psychologie der zwischenmenschlichen Kommunikation. Reinbek b. Hamburg 1988.

Sturzebecher, K./Klein, W. (1986): Zur besonderen Gestaltung einer Berufsausbildung bei verhaltensauffälligen und lernschwachen Jugendlichen. In: Zielke u. a.: Planung und Durchführung der Berufsausbildung benachteiligter Jugendlicher, S. 17 - 69. Berlin 1986.

Weitz, B.: Handlungsorientierte Methoden und ihre Umsetzung. Bad Homburg, Gehlen 2000.

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung

Standort Radebeul

Dresdner Straße 78 c

01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind einschließlich der Angabe von Bestellnummer und Bezugsquelle in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter www.schule.sachsen.de/lpdb/.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul ständig erweitert und aktualisiert.