

## Orientierungshilfen zur Durchführung der Praktischen Prüfung in Ernährung und Gesundheit

### **Grundsätzliches zur Durchführung der praktischen Prüfung gemäß KMS vom 6. September 1995 Nr. V/3-S6500-10/48526 (RSO § 37)**

Die rechtlichen Grundlagen/Rahmenbedingungen zur Durchführung der praktischen Prüfung finden sich im nachfolgenden KMS:

#### **1 Grundsätzliches zur Durchführung der praktischen Prüfung (RSO § 37)**

- 1.1 Die Prüfung findet im letzten Drittel des Schuljahres statt; die Arbeitszeit beträgt 240 Minuten.
- 1.2 Die Aufgaben werden von der fachlich zuständigen Lehrkraft im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt (§ 37 Abs. 2 RSO). Sie müssen eindeutig und klar formuliert sein und dem Lehrplan entsprechen. Bei der Aufgabenstellung ist darauf zu achten, dass die Aufgaben von einem durchschnittlichen Schüler in 240 Minuten ohne besonderen Zeitdruck bearbeitet bzw. gelöst werden können.
- 1.3 Während der Prüfung führen mindestens zwei Lehrkräfte die Aufsicht. Die Schülerinnen und Schüler dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nur mit Erlaubnis einer Aufsicht führenden Lehrkraft verlassen; die Erlaubnis kann jeweils nur einer Schülerin oder einem Schüler erteilt werden (§ 35 Abs. 4 RSO).
- 1.4 Über die praktische Prüfung wird von einer Aufsicht führenden Lehrkraft eine Niederschrift gefertigt, die auch Angaben über die Arbeitsweise (Arbeitsgang und Arbeitstechnik) und das Arbeitsergebnis bei den einzelnen Prüflingen enthält. Auf sorgfältige Erstellung der Niederschriften ist zu achten, da diesen u. U. bei der Bewertung der Prüfungsleistungen besondere Bedeutung zukommen kann.
- 1.5 Die Leistungen werden von jeweils zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses bewertet, die die Vorsitzende oder der Vorsitzende bestimmt. Erste Berichterstatterin bzw. erster Berichterstatter ist die Lehrkraft, die den Unterricht in der Abschlussklasse erteilt hat (§ 38 Abs. 1 Sätze 1 und 2 RSO). Bei der Bewertung ist nicht nur das Arbeitsergebnis zu berücksichtigen, sondern auch die Arbeitsweise (Arbeitsgang und Arbeitstechnik).
- 1.6 Aus den Noten der schriftlichen und praktischen Prüfung wird eine Note gebildet. Dabei werden die Noten für die schriftliche und die praktische Prüfung grundsätzlich gleich gewichtet, wobei Tendenzen beider Prüfungsleistungen zu berücksichtigen sind. Ergibt sich daraus immer noch ein Zweifelsfall, so entscheidet die Lehrkraft in Kenntnis des Einzelfalls.  
Soweit nach § 36 Abs. 2 RSO auch eine mündliche Prüfung stattfindet, zählt die aus den Noten der schriftlichen und der praktischen Prüfung gebildete Note zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach (§ 39 Abs. 2 RSO).

## **2 Hinweise zur Durchführung der praktischen Prüfung im Fach Ernährung und Gesundheit**

2.1 Die Prüfung besteht aus mindestens zwei Aufgaben aus der Nahrungszubereitung.

Die Aufgaben werden zu Beginn der Prüfung verlost. Das Los enthält alle erforderlichen Angaben über Prüfungsaufgabe, Servierzeit, Arbeitsplatz und Amt (= Vorbereitungs-, Aufräum- und Reinigungsarbeiten).

Bei der Aufgabenstellung ist zu beachten, dass ...

- sich die Aufgaben von zwei Prüflingen möglichst zu einer Speisenfolge ergänzen.
- die Aufgaben jeweils verschiedene Verarbeitungs- und Zubereitungsverfahren beinhalten, sich die Prüflinge am Arbeitsplatz und bei der Benutzung der Geräte in der Koje aufgrund der Aufgabenstellung nicht behindern (z. B. Doppelbelegung des Backofens).
- die entstehenden Kosten gedeckt sind.

Die Aufgaben müssen so gestellt werden, dass die Prüflinge in der Lage sind,

- die Vorbereitungsarbeiten,
- die Zubereitungsarbeiten,
- die Nachbearbeitungsarbeiten, zu denen auch das Anrichten, Anbieten und Aufräumen gehören, zeitgerecht zu erledigen, ohne dass unnötige Pausen oder Arbeitsüberlastungen entstehen. Besonderer Wert muss darauf gelegt werden, dass die Prüflinge zeigen können, wie ineinander gearbeitet und dabei auch dem Amt sowie der Hygiene Rechnung getragen wird.

2.2 Bei der Erstellung des Gesamtplanes für den Prüfungstag ist davon auszugehen, dass pro Koje nur zwei Prüflinge arbeiten.

2.3 Um einen reibungslosen Ablauf zu sichern, muss der Gesamtplan Angaben enthalten über

- die Belegung der Arbeitsplätze,
- den Einsatz der Arbeitsgeräte,
- die Reihenfolge für das Servieren der Speisen mit genauer Zeitangabe.

Der Zeitplan für das Servieren ist an die Tafel zu schreiben oder so auszuhängen, dass alle Prüflinge ihn einsehen können.

2.4 Nach dem Verlosen der Prüfungsaufgaben erhalten die Prüflinge 30 Minuten Zeit, sich mit den Rezepten ihrer Prüfungsaufgabe und mit der Arbeitsplanung zu befassen. Kochbuch bzw. Rezepte-Sammlung dürfen verwendet werden. Wesentliche Aussagen zu Mengenangaben, Zubereitung und Arbeitsablauf werden zunächst stichpunktartig mit Hilfe des Rezeptes erfasst.

Die Erarbeitung des ausführlichen Arbeitsplans der gesamten praktischen Prüfung umfasst insgesamt 30 Minuten Arbeitszeit. Damit eine Dokumentation/Durchschrift des Arbeitsplanes beim Schüler verbleibt, kann dieser kopiert

werden. Die Ausarbeitung des Arbeitsplans wird nach 30 Minuten eingesammelt, die Kopie für die Arbeit der Schüler erst am Ende der Prüfung.

Die schriftliche Ausarbeitung geht in die Gesamtbewertung der praktischen Prüfung (= Teilbereichsnote) mit ein. Erkennen die Prüflinge, dass sie sich bei der Erstellung des Arbeitsplans geirrt haben, können sie in der praktischen Durchführung diesen Fehler korrigieren. Im Arbeitsplan ist dies zu vermerken.

Die zu bearbeitenden Lebensmittel und Zutaten müssen bereitstehen. Die mengenmäßige Vorbereitung obliegt den Prüflingen, soweit die Zutaten nicht bereits in der vorgeschriebenen Menge und im Umfang vorgegeben sind (z. B. Fleisch, Fisch).

In der schriftlichen Arbeitsplanung sollten folgende Komponenten koordiniert werden:

- Vorbereitungsarbeiten
- Zubereitungsphase
- Tisch decken, Präsentation, Service
- End- und Reinigungsarbeiten
- Zeitleiste

## 2.5 Kriterien zur Bewertung der praktischen Prüfung:

- Arbeitsplan: schriftlicher Arbeitsplan, praktische Umsetzung, Durchführung/Nennung des Amtes
- Arbeitstechnik: Nahrungszubereitung/Geräteeinsatz, Hygiene,
- Herdbedienung, Arbeitstempo, Tisch decken, Servieren
- Arbeitsergebnis: Aussehen und Präsentation, Geschmack

## **Empfehlungen zur Durchführung der Praktischen Prüfung im Fach Ernährung und Gesundheit**

Die nachfolgenden Empfehlungen zur Durchführung der Praktischen Prüfung sind als Orientierungshilfen zu verstehen.

### **1 Zeitrahmen**

- 1.1 Die Prüfung findet im letzten Drittel des Schuljahres statt (§ 37 Abs. 1 RSO).
- 1.2 Der Zeitrahmen für die praktische Prüfung umfasst 240 Minuten.
  - 30 Minuten schriftliche Arbeitsplanung  
(Die Schüler erhalten die Rezepte als Vorlage.)
  - 210 Minuten praktische Tätigkeit

### **2 Grundlagen**

- 2.1 Die Aufgaben werden von der fachlich zuständigen Lehrkraft im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses gestellt (§ 37 Abs. 2 RSO).
- 2.2 Grundlagen für die Praktische Prüfung sind 2-3 Rezeptbausteine (je nach Schwierigkeitsgrad) sowie die Einplanung von Elementen der Tischkultur, der Hygiene und des Ämterplans

### **3 Aufsicht**

Während der Prüfung führen die Lehrkraft, die den Unterricht erteilt hat, sowie eine weitere Lehrkraft die Aufsicht. Die Schüler dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nur mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrkraft verlassen; die Erlaubnis kann jeweils nur einem Prüfling erteilt werden (§ 35 Abs. 4 RSO).

### **4 Arbeitsplan**

In der schriftlichen Arbeitsplanung sollten folgende Komponenten koordiniert werden:

- Vorbereitungsarbeiten
- Zubereitungsphase
- Tischdecken, Präsentation, Service
- End- und Reinigungsarbeiten
- Zeitleiste

## **5 Bewertung**

### **5.1 Formales**

- Über die praktische Prüfung wird von einer Aufsicht führenden Lehrkraft eine Niederschrift gefertigt, die auch Angaben über die Arbeitsweise (Arbeitsgang und Arbeitstechnik) und das Arbeitsergebnis der einzelnen Prüflinge enthält. Auf die sorgfältige Erstellung der Niederschriften ist zu achten, da diesen u. U. bei der Bewertung der Prüfungsleistungen besondere Bedeutung zukommen kann.
- Die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten werden jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses bewertet, die die Vorsitzende oder der Vorsitzende bestimmt (§ 38 Abs. 1 RSO).
- Aus den Noten der schriftlichen und praktischen Prüfung wird eine Note gebildet. Dabei werden die Noten für die schriftliche und für die praktische Prüfung grundsätzlich gleich gewichtet. Ist eine mündliche Prüfung nach § 36 erforderlich, so zählt die aus den Noten der schriftlichen und praktischen Prüfung gebildete Note zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach (§ 39 Abs. 2 RSO).

### **5.2 Kriterien**

- Arbeitsplan: schriftlicher Arbeitsplan, praktische Umsetzung, Amt
- Arbeitstechnik: Nahrungszubereitung / Geräteeinsatz, Hygiene, Herdbedienung, Arbeitstempo, Tisch decken, Servieren
- Arbeitsergebnis: Aussehen und Präsentation, Geschmack