



Konzept

**Einheitliches Prüfungsformat für die praktische Prüfung im Fach Ernährung und
Verpflegung für die Berufsfachschulen für Ernährung und Versorgung**

Konzept

**Einheitliches Prüfungsformat für die praktische Prüfung im Fach
Ernährung und Verpflegung für die Berufsfachschulen für
Ernährung und Versorgung**

München, Juli 2025



Erarbeitet im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

Arbeitskreisleitung

OStR Alfred Stark ISB München

Arbeitskreisteilnehmende

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| FLin Martha Heistingner | BSZ II Mühldorf am Inn |
| FOLin Susanne Foierl | Staatl. BS III Straubing |
| FOLin Barbara Röhrli | BSZ Schwandorf |
| FOLin i.K. Eva-Maria Kaufmann | BFS EV Bamberg |
| FOLin Katharina Junger | BSZ Ansbach-Triesdorf |
| FLin Christine Schumacher | BSZ Ochsenfurt |
| FOLin Kathrin Hay | Staatl. BS Ostallgäu Marktoberdorf |

BildnachweisTitelseite:

© iStock.com/SolStock

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Anschrift:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Abteilung Berufliche Schulen

Schellingstr. 155

80797 München

Tel.: 089 2170-2211

Fax: 089 2170-2215

Internet: www.isb.bayern.de

E-Mail: berufliche.schulen@isb.bayern.de

Das Konzept wurde mit Verfügung vom 29.07.2025 (VII.3-BS9500.0-3/33/2) für verbindlich erklärt und gilt mit Beginn des Schuljahres 2025/26.

Agenda:

Das neue Prüfungsformat für die praktische Prüfung im Fach Ernährung und Verpflegung wird ab dem Prüfungsjahr 2026 (Schuljahr 2025/2026) umgesetzt.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---------------------------------------|----|
| 1 Organisatorischer Ablauf | 4 |
| 2 Tagesablauf am Prüfungstag..... | 5 |
| 3 Vorgaben zur Aufgabenstellung | 7 |
| 4 Einkauf/Warenkorb | 8 |
| 5 Aufgabenbeispiele | 9 |
| 6 Zeitplan..... | 10 |
| 7 Reflexionsgespräch | 11 |
| 8 Bewertungsformular..... | 12 |
| 9 Digitale Plattform | 13 |
| 10 Fortbildungsveranstaltung | 14 |

1 Organisatorischer Ablauf

Terminbekanntgabe:

Die Schule informiert die Schülerinnen und Schüler in geeigneter Weise und rechtzeitig über den Tag der praktischen Prüfung und den genauen Ablauf.

Die Schülerinnen und Schüler bestätigen mit ihrer Unterschrift die Kenntnisnahme des Termins der praktischen Prüfung.

Ein entsprechendes Merkblatt findet sich im Anhang. **(Anhang 1 – Merkblatt für SuS)**

Nachteilsausgleich/Zeitverlängerung regelt die jeweilige Schule individuell, z. B. dass betroffene Schülerinnen und Schüler früher mit der Prüfung beginnen oder auf einen eigenen Prüfungstermin gelegt werden.

Die Schülerinnen und Schüler ziehen ihre Aufgabe am Tag der praktischen Prüfung und führen diese nach dem vorgegebenen Zeitplan (siehe Punkt 2) aus.

2 Tagesablauf am Prüfungstag

Anhang 6 – Tagesablauf am Prüfungstag

| Zeit: Die gesamte Praktische Prüfung findet an einem Tag statt (inkl. Ziehen der Aufgaben) | Tätigkeit | Bemerkungen |
|---|---|--|
| 40 Minuten <u>Vorschlag:</u> <u>10 Minuten Einlesezeit</u> <u>und</u> <u>30 Minuten Ausarbeitung</u> | Einlesezeit Ausarbeitung Zeitplan Je nach Situation an der Schule wird entschieden, ob der Plan handschriftlich oder digital erstellt wird. Die Kommission hat ein Formblatt erstellt. Dieses findet sich im Anhang. (Anhang 2 - Zeitplan) | Individuelle Gestaltung der Berufsfachschule Kochbuch / Schulunterlagen Lehrkraft hat für den Notfall alle Rezepte mit dabei und kann dies an die Schüler ausgeben |
| 15 Minuten | Pufferzeit (zählt nicht zur Prüfungszeit, ist flexibel zu handhaben, kein Muss) | Zeit zum Bewerten des Zeitplanes Raumwechsel |
| 130 Minuten 10 Minuten Arbeitsplatzvorbereitung und 120 Minuten Durchführung | Durchführungszeit | |
| 10 Minuten | Vorbereitungszeit (zählt nicht zur Prüfungszeit) | Vorbereitung auf das Reflexionsgespräch |
| 10 Minuten | Reflexionsgespräch | Findet nach dem Essen statt |

| | | |
|---|---|---|
| | Die Kommission hat einen Hilfsbogen erstellt. Dieser findet sich im Anhang. (Anhang 3 - Hilfsbogen) | Ein Hilfsbogen kann ausgegeben werden. Der Bogen muss nicht eingesammelt werden |
| Gesamt 180 Minuten Prüfungszeit | | |

3 Vorgaben zur Aufgabenstellung

- Erstellung der Aufgaben durch den Unterausschuss des Prüfungsausschuss nach § 30 BFSO
- Eine kurze und prägnante Handlungssituation
- Eine Wahlmöglichkeit in den Komponenten muss zur freien Entscheidung sein (siehe Einkauf/Warenkorb)
- Je nach Umfang und Thema: 2 bis 4 Speisen- und Getränkekomponenten
- Verschiedene Arbeitstechniken sollen in der Aufgabe vorkommen
- Mindestens 1 Grundrezept muss abgeprüft werden
- Die Schwierigkeitsgrade der Arbeitstechniken innerhalb der Teilaufgaben sollten ausgewogen sein.
- Situation und Personenzahl muss an die Situation an der jeweiligen Schule angepasst werden → Personenanzahl max.10

4 Einkauf/Warenkorb

Aufgrund der gegebenen Aufgabenstellung kauft und finanziert die Schule / der Sachaufwandsträger die Lebensmittel für die Prüfung in ausreichender Menge ein. Bei der Auswahlkomponente müssen die Prüflinge die Möglichkeit haben, aus einem begrenzten Warenkorb zu wählen.

5 Aufgabenbeispiele

Beispiel Privathaushalt:

1) Sie arbeiten als Helfer/als Helferin für Ernährung und Versorgung bei Familie Müller. Es werden 2 Freunde zum Abendessen erwartet.

Bereiten Sie folgende Speisen für 6 Personen zu:

- **Putenröllchen im Speckmantel**
- eine passende **Beilage**
- **Erdbeercreme** unter Verwendung von Gelatine
- **Zitronenwasser**

2) Sie arbeiten als Helfer/als Helferin für Ernährung und Versorgung bei Familie Bauer. Die Tochter feiert ihren 7. Geburtstag.

Bereiten Sie folgende Speisen für 4 Personen zu:

- **Biskuitrolle mit Erdbeer-Sahne-Füllung**
- **pikantes Kleingebäck**
- **Nudelsalat** (1/2 Rezept)

Beispiel Großhaushalt:

1) Sie arbeiten als Helfer/als Helferin für Ernährung und Versorgung in der Kantine der Regierung ihres Regierungsbezirkes. Heute steht die vegetarische Küche auf dem Speiseplan.

Bereiten Sie folgende Speisen für 10 Personen zu:

- **Gemüselasagne**
- **Salatteller aus Rohkost und Blattsalat**

2) Sie arbeiten als Helfer/als Helferin für Ernährung und Versorgung in der Kantine einer Jugendherberge.

Bereiten Sie folgende Speisen für 10 Personen zu:

- **Gemüsecremesuppe**
- **Apfelstrudel**
- **Vanillesoße**

6 Zeitplan

- Der ehemalige Organisationsplan heißt jetzt **Zeitplan** (in Anlehnung an die Prüfung der Jahrgangsstufe 12)
- Layout in der Zeitplanung – Querformat
- Zeitangaben mit Uhrzeit – keine Minutenangaben
- Stichpunkte bei den Arbeitsschritten
- Fachbegriffe sind und Fachsprache ist zu verwenden
- Wichtige Merkmale der Gerichte sind auflisten (Garzeiten, Backtemperatur, Wartezeiten, Zwischenreinigung, Desinfektion bei Geflügel, ...)
- Nur die wichtigsten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte (v. a. die, die den Arbeitsprozess näher erklären) mit Anrichtegereschirr benennen
- Anrichtezeit muss erkennbar sein
- Der Zeitplan fließt in die Bewertung ein >> siehe Bewertungsbogen Zeile 2
- Der Zeitplan sollte vor Beginn der praktischen Prüfung bewertet werden

Ein Zeitplan in Querformat findet sich im Anhang. (**Anhang 2 – Zeitplan**)

7 Reflexionsgespräch

Dauer des Reflexionsgespräches sind 10 Minuten.

Die Prüferinnen und Prüfer eröffnen das Gespräch. Die Schülerinnen und Schüler zeigen die fachlichen Zusammenhänge auf, begründen ihre Vorgehensweise, beurteilen die Ergebnisse. Bei Bedarf stellen die Prüferinnen und Prüfer weitere Fragen.

Der Hilfsbogen verbleibt bei den Schülerinnen und Schülern.

Ein Hilfsbogen findet sich im Anhang. **(Anhang 3 – Hilfsbogen für SuS)**

8 Bewertungsformular

Die maximale Anzahl der Punkte ist 90, so wie in der praktischen Prüfung der Jahrgangsstufe 12.

Bei dem Bewertungsabschnitt Prüfungsergebnis sind die ausgewählten Speisenkomponenten einzutragen und die Gewichtung ist vorher von dem jeweiligen Prüfungsausschuss vor Ort festzulegen.

Pro Prüferteam werden maximal 4 Schülerinnen und Schüler geprüft.

Wie bisher erfolgt die Bekanntgabe des Ergebnisses der praktischen Prüfung bei der Notenbekanntgabe.

Die Prüferinnen und Prüfer verhalten sich während der Prüfungszeit neutral, so dass die Schülerinnen und Schüler nicht auf ein mögliches Ergebnis schließen können.

Ein Bewertungsbogen findet sich im Anhang. **(Anhang 4 – Bewertungsbogen)**

Für die Lehrkräfte zur Unterstützung und zum Dokumentieren gibt es zusätzlich einen Bogen Bewertungshilfe. Dieser findet sich im Anhang. **(Anhang 5 – Bewertungshilfe)**

9 Digitale Plattform

Dieses Konzept inklusive aller Anhänge findet sich auch auf der BayernCloud Schule in der Lernplattform unter folgendem Link:

<https://lernplattform.mebis.bycs.de/course/view.php?id=2078815>

Einschreibeschlüssel: BFS_EV

Hinweis: Alle bereits genannten Anhänge/Dokumente stehen als beschreibbare .pdf zur Verfügung.

10 Fortbildungsveranstaltung

Geplant sind zwei Multiplikationsveranstaltungen an Schulen für alle Regierungsbezirke (Nordbayern, Südbayern) im September oder Oktober 2025.

Die jeweiligen Kommissions-Mitgliederinnen stehen als Multiplikatoren zur Verfügung.

Eine gemeinsame Präsentation wurde von der Kommission erstellt und kann einheitlich verwendet werden.

Tagesordnung: Vorstellen der Inhalte
 Kollegialer Austausch
 Erstellen exemplarischer Prüfungsaufgaben