

**Fachoberschule Ernährung und Hauswirtschaft  
Praktikum, Klasse 11**

Stand 23.04.2014

*Hinweise: Es sollten im Laufe des Betriebspraktikums alle Blöcke berücksichtigt werden.  
Umfang, Reihenfolge und Dauer der ausgeübten Tätigkeiten richten sich nach dem Schwerpunkt der Praktikumseinrichtung.  
Vorgesehene Schultage: Montag, Dienstag (theoretischer Unterricht); Mittwoch (240 Stunden fachpraktische Ausbildung in Schule)*

**Block 1**

**Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebes darstellen**

- a) Aufbau und Aufgaben des Praktikumsbetriebes
- b) Grundfunktionen des Praktikumsbetriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung kennenlernen

**Block 4**

**Umgang mit Lebensmitteln**

- 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 und ausgeben
- f) bei der Produktpräsentation mitwirken

**Block 7**

**Werbung und Verkaufsförderung**

- a) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und für die Werbung des Praktikumsbetriebes einsetzen
- b) verkaufsfördernde Maßnahmen vorbereiten
- c) bei Werbeaktionen mitwirken
- d) anlassbezogene Dekorationen ausführen
- e) bei der Erstellung werbewirksamer Angebote unterstützen

**Block 2**

**Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit gewährleisten**

- a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu Ihrer Vermeidung ergreifen
- b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
- c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten
- d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen

**Block 5**

**Hygiene**

- a) Vorschriften und Grundsätze zur Personal- und Betriebshygiene anwenden
- b) Desinfektions- und Reinigungsmittel ökonomisch einsetzen
- c) bei dem Hygienemanagement mitwirken

**Wirtschaftsdienst**

- a) Gästeräume angebots- und anlassbezogen herrichten
- b) Gästeräume reinigen und pflegen

**Block 8**

**Büroorganisation und -kommunikation**

- a) arbeitsplatzbezogene schriftliche Arbeiten ausführen
- b) Schriftstücke registrieren und ablegen
- c) Karteien und Dateien führen und zur Erfüllung von Arbeitsaufgaben einsetzen; Daten sichern
- d) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden

**Block 3**

**Umweltschutz**

- a) mögliche Umweltbelastungen durch den Praktikumsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären können
- b) für den Praktikumsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden
- c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
- d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

**Block 6**

**Arbeitsplanung**

- a) Arbeitsschritte planen
- b) Arbeitsplatz vorbereiten
- c) Arbeitsvorbereitungen bereichsbezogen durchführen
- d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzen
- e) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter reinigen und pflegen

**Block 9**

**Qualitätssicherung**

- a) betriebliche Standards anwenden
- b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich durchführen
- c) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen