

Abschlussprüfung Hauswirtschafter/ Hauswirtschafterin

Durchführungshinweise zur Arbeitsaufgabe

(nach §12HaWiAusbV)

1. Rechtliche Vorgaben:

§ 12 Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen

(1) Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist:

	nachgewiesen durch
1. aufgabenbezogene Anforderungen zu analysieren,	→ Eigene Auswahl
2. Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren sowie Arbeitsmittel auszuwählen,	→ Zeitplan, Planung der Arbeitsmittel und –geräte
3. hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen personenorientiert und zielgruppenorientiert umzusetzen,	→ Durchführung
4. Prozesse und Ergebnisse der umgesetzten hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen zu beurteilen,	→ auftragsbezogenes Fachgespräch
5. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen sowie	→ Durchführung
6. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.	→ auftragsbezogenes Fachgespräch

(2) Der Prüfling hat eine Arbeitsaufgabe zu planen und durchzuführen. Nach der Durchführung wird mit ihm ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt.

(3) Die Prüfungszeit beträgt

1. für die Planung der Arbeitsaufgabe 120 Minuten,
2. für die Durchführung der Arbeitsaufgabe 180 Minuten und
3. für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 15 Minuten.

2. Themenstellung

- Bei der Aufgabenstellung ist der Prüfungsausschuss an den Ausbildungsrahmenplan gebunden und kann Aufgaben aus dem Abschnitt A in Verbindung mit Abschnitt C erstellen.
- Die Arbeitsaufgabe besteht aus einer Betriebs- bzw. Haushaltsbeschreibung, einer detaillierten Situationsbeschreibung sowie der Aufgabenstellung.
- Die **Haushalts- und Situationsbeschreibung** ist Grundlage und Voraussetzung für die **personen-, zielgruppen- und situationsorientierte Umsetzung der Aufgabe!**
- Die Aufgabe ist so zu formulieren, dass dem Prüfling **Entscheidungsmöglichkeiten im Rahmen der Kompetenzorientierung** gegeben werden (siehe Aufgabenbeispiele)
z. B. kann der Prüfling innerhalb der Gesamtaufgabe
 - bei Teilaufgaben zur Verpflegung die Auswahl der Speisen/Menüfolge/Anzahl der Gänge selbst festlegen
 - bei Reinigungsaufgaben die genaue Auswahl der zu reinigenden Objekte selbst bestimmen
 - beim Eindecken von Tisch/Buffet die Gestaltung selbst entscheiden; Angabe, wie: „...ist festlich zu decken“, „...anlassbezogen zu dekorieren“, „...Blumenschmuck ist gewünscht“ können gemacht werden.
- Eine Abstimmung mit den gewählten Inhalten aus dem Prüfungsbereich §13 HaWiAusbV (Betrieblicher Auftrag) ist möglich, jedoch nicht erforderlich.

Kriterien für die Arbeitsaufgabe

- Die Arbeitsaufgabe besteht aus mehreren praktischen Teilaufgaben aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen.
- Die Aufgabenstellung muss für den Prüfling Handlungskompetenz und einen Entscheidungsspielraum zulassen.
- Die Arbeitsaufgabe enthält immer eine Betreuungsmaßnahme. Diese wird vom Prüfling vorbereitet. Während der praktischen Durchführung der Arbeitsaufgabe ist der Betreuungs-/Arbeitsplatz mit allen benötigten Materialien aufzubauen und die Betreuungsmaßnahme der Prüferdelegation mündlich zu erklären und darzustellen. Die Betreuungsmaßnahme wird nicht praktisch ausgeführt (kein Rollenspiel!).

3. Ablauf der Arbeitsaufgabe

1. Prüfungstag (in der Regel online)

- Versenden der Aufgabe und der vorgegebenen Formblätter über die Moodle-Plattform.
- Für Rückfragen ist eine telefonische Kontaktaufnahme gesichert.
- Einlesezeit von 60 Minuten
- Planung der Arbeitsaufgabe mit den vorgegebenen Formblättern (120 Minuten)
 - Eigene Auswahl und Planung der Arbeitsmittel und -geräte
 - Zeitplanung
- Übermittlung der ausgefüllten Arbeitsblätter sowie ggf. Rezepturen (Vorlage) an die LWK über die Moodle-Plattform.
- Sollte eine Erarbeitung online nicht möglich sein, kann in Absprache der 1. Prüfungstag an einer Dienststelle der Landwirtschaftskammer durchgeführt werden.

Zeitplan für den 1. Prüfungstag:

9.00 Uhr	Versenden der Aufgabe über die Moodle-Plattform
9.00 – 10.00 Uhr	Einlesezeit
10.00 – 12.00 Uhr	Ausarbeitung der Aufgabe
12.00 – 12.30 Uhr	Übermittlung der Ausarbeitung über die Moodle-Plattform

Von der LWK zu übernehmen

Bereitstellung der Planung der Arbeitsaufgabe für die Prüferinnen über die Moodle-Plattform

2. Prüfungstag (zuhause bzw. im Ausbildungsbetrieb)

- Beschaffung/ Vorbereitung der benötigten Materialien, Lebensmittel, ...
- Vervielfältigung der ausgearbeiteten Unterlagen in 3-facher Form, beinhaltet
 - Aufgabenstellung, Planung und Auswahl, Zeitplan
 - Anlagen (Rezepturen)
- Am 3. Prüfungstag mitzubringen und abzugeben!**
- weitere Prüfungsvorbereitungen

3. Prüfungstag (Durchführung an einem zentralen Prüfungsstandort)

- Abgabe der vervielfältigten Unterlagen bei der Prüfungsleitung
- Umsetzung der Versorgungsmaßnahmen
- Umsetzung der Betreuungsmaßnahme (personen-, zielgruppen-, situationsorientiert): Aufbau des Betreuungsplatzes sowie Darstellung und Erläuterung der Betreuungsmaßnahme (ca. 10 Minuten)
- Durchführungszeit: 180 Minuten (3 Stunden)
- Vorbereitungszeit für den Prüfling auf das auftragsbezogene Fachgespräch: 15 Minuten
- danach auftragsbezogenes Fachgespräch von höchstens 15 Minuten

Wird die vom Prüfling erstellte Ausarbeitung vom ersten Prüfungstag nachträglich verändert, kann die abgeänderte Ausarbeitung (Zeitplan, Rezeptzutaten, ...) in 3-facher Ausfertigung vor Beginn der Durchführung der Prüfungsvorsitzenden zur Weiterleitung an die Prüferdelegation übergeben werden.

Die aktualisierte Ausarbeitung dient der Prüferdelegation nur zur Information. Bewertet wird aber die Planung des ersten Prüfungstages.

4. Bewertung der Arbeitsaufgabe

4.1 Bewertungshilfe zur Arbeitsaufgabe

Hinweise zur Bewertung:

- Die Bewertung der Planung soll **vor Beginn** der praktischen Durchführung erfolgen.
- Änderungen der Planung sind im auftragsbezogenen Fachgespräch zu begründen.

4.2 Hilfsbogen für die Betreuungsmaßnahme (für Prüfer und Prüfling)

4.3 Hilfsbogen für das auftragsbezogene Fachgespräch (für Prüfer und Prüfling)