



Berufssprache Deutsch

Handreichung zur Förderung der beruflichen
Sprachkompetenz von Jugendlichen in der
Ausbildung

Auszug
**Unterrichtsmaterialien für das Berufsfeld
Hauswirtschaft**



Inhaltsverzeichnis

- 1 Didaktische Hinweise zum Einsatz der Unterrichtsmaterialien**
- 2 Koordinationsraster/Didaktische Jahresplanung**
- 3 Unterrichtsmaterialien**

Didaktische Hinweise zum Einsatz der Unterrichtsmaterialien

1. Ziel

Die Unterrichtsmaterialien zeigen praxisbezogen auf, wie eine sprachliche Förderung berufsbezogen und mit Binnendifferenzierung im Unterricht durchgeführt werden kann.

Jede Unterrichtseinheit setzt einen eigenen sprachlichen Förderschwerpunkt. Dieser richtet sich nach den fachlichen Anforderungen für das jeweilige Berufsfeld und setzt an zentralen Förderschwerpunkten wie „Textverständnis“ oder „adressatenbezogenes Sprechen“ an.

Für jede Unterrichtseinheit und für je ein Lernziel stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung. Diese sind gekennzeichnet als drei sprachliche „Niveaustufen“ (N1, N2, N3). Damit wird eine sprachliche Binnendifferenzierung für jede Förderstufe angeboten. Der direkte Bezug zum Deutschlehrplan für die BS/BFS ist somit gegeben: Standard- („N1“), Förder- („N2“) und Aufbau- („N3“) Programm.

2. Aufbau

- Die Unterrichtsmaterialien sind wie folgt strukturiert:
 - Grundsätzlich sind die Unterrichtsmaterialien gegliedert nach Berufen/Berufsgruppen und den entsprechenden Kompetenzbereichen aus dem Deutschlehrplan („Sprechen und Zuhören“, „Schreiben“, „Lesen - mit Texten und Medien umgehen“, „Sprache und Sprachgebrauch untersuchen“) zugeordnet.
 - Jedes Unterrichtsbeispiel enthält drei Umsetzungsvarianten, also jeweils drei unterschiedliche Arbeitsaufträge bzw. Arbeitsblätter: Das sind die drei „Niveaustufen“ zur Sprachförderung.
 - Diese „Niveaustufen“ entsprechen im Anforderungsniveau den Stufen aus dem Deutschlehrplan, also „Förder-, Standard-, Aufbauprogramm“, also „N(iveaustufe)1“, „N2“, „N3“. So kann der Unterricht zwischen fachlichem Unterricht und Deutschunterricht aufeinander abgestimmt werden. Die Abstimmung kann im Rahmen der Didaktischen Jahresplanung erfolgen.
 - Eine Übersicht im Teil I dieser Handreichung (S.47) zeigt die genannten Verknüpfungen auf.
- Für jedes bearbeitete Berufsfeld ist ein Koordinationsraster beigelegt (siehe Teil III vor den Unterrichtsbeispielen). Dieses zeigt zusammenfassend auf, welche sprachlichen Aktivitäten in jedem Berufsfeld behandelt

werden und welche Bezüge es zum Lehrplan des Berufsfeldes und zum Deutschlehrplan gibt.

- Den Unterrichtsmaterialien ist jeweils ein Planungsraster (Kurzbeschreibung und allgemeine Hinweise) vorangestellt und ein Methodenblatt (allgemeine Erläuterungen zu angewandten Methoden) angehängt.

3. Einsatzmöglichkeiten

Die Unterrichtseinheiten sind beispielhafte Ausarbeitungen. Die Methodik bzw. die Umsetzungsideen für die sprachliche Förderung sind auf andere Berufsfelder übertragbar.

Das im Teil II beigefügte Einschätzungsverfahren kann vor dem Einsatz der Unterrichtsmaterialien durchgeführt werden, muss aber nicht (siehe Hinweisblatt zu Teil II).

Die drei verschiedenen „Niveaustufen“ pro Unterrichtsbeispiel können und sollen entsprechend der Zielgruppe eingesetzt werden. Daraus ergeben sich verschiedene Einsatzmöglichkeiten im Bereich der Binnendifferenzierung:

- Z.B. können alle Niveaustufen gleichzeitig in einer Klasse eingesetzt werden und die Schüler wählen selbst aus, welche Stufe sie bearbeiten möchten.
- Z.B. könnte die Lehrkraft aber auch eine oder zwei Niveaustufe/n für eine Klasse bzw. für jeden Schüler die entsprechende Stufe auswählen.

! Hinweis zum Einsatz der Arbeitsblätter im Unterricht:

- ➔ Die Arbeitsblätter sind gekennzeichnet mit N1/N2/N3, um der Lehrkraft anzuzeigen, für welche sprachliche Niveaustufe ein Arbeitsblatt jeweils geeignet ist.
 - ➔ Für den Einsatz im Unterricht empfiehlt es sich jedoch, diese Kennzeichnung wegzulassen und stattdessen nur Gruppen auszuweisen.
 - ➔ Da die Materialien auf der ISB-Homepage bearbeitbar zum Download zur Verfügung stehen, kann die Kennzeichnung der Arbeitsblätter auch verändert bzw. gelöscht werden.
-

Berufssprache Deutsch für das Berufsfeld Hauswirtschaft/10. Jgst.

Koordination der Bereiche:
Praxisrelevanz – Lehrplanbezug Berufsfeld – Lehrplanbezug Deutsch – Methodische Hinweise

1. <u>Sprechen und Zuhören</u>			
Sprachliche Aktivitäten	Lehrplanbezug Berufsfeld	Lehrplanbezug Deutsch für BS und BFS	Didaktische Hinweise/Methoden
Eigene Interessen wahrnehmen und artikulieren (bei der Betreuung; bei der Teamarbeit usw.); dabei seinen Kommunikationsstil der jeweiligen Situation anpassen (Fachgespräche; Gespräche mit Betreuenden)	Betriebswirtschaft LF1 (Die Berufsausbildung mitgestalten) Erziehung und Betreuung LF1 (Personen individuell wahrnehmen und betreuen) Speisenzubereitung und Service LF2 (Speisen und Getränke herstellen und servieren)	10.1 Einfache berufliche Gespräche führen; Meinungen austauschen; Argumente wahrnehmen und wesentliche Aussagen verstehen; Feedbackregeln; Sprechängste überwinden; Arbeitsergebnisse vorstellen; frei sprechen; auf Lautstärke, Betonung achten	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 3 „Sprechblasen“, Methodenwerkzeug 5 „Textpuzzle“, Methodenwerkzeug 14 „Satzmuster“
Entscheidungen begründen (bei Käufen, bei der Einhaltung von Verträgen; bei der Auswahl von Reinigungsverfahren)	Betriebswirtschaft LF2 (Güter und Dienstleistungen beschaffen) Raum- und Textilpflege LF2 (Textilien reinigen und pflegen)	10.1	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 21 „Thesentopf“
Konfliktgespräche führen und dabei verbale und nonverbale Kommunikationsformen erkennen und anwenden	Erziehung und Betreuung LF1 (Personen individuell wahrnehmen und betreuen)	10.1	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 40 „Aushandeln“
Gespräche führen über Arbeitsplanung bzw. mit Gästen/ Betreuenden und dabei Fachsprache verstehen und benutzen (Küche, Pflege)	Speisenzubereitung und Service LF2 (Speisen und Getränke herstellen und servieren)	10.1	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 19 „Flussdiagramm“, Methodenwerkzeug 22 „Dialog“, Methodenwerkzeug 27 „Memory“

2. <u>Schreiben</u>

Sprachliche Aktivitäten	Lehrplanbezug Berufsfeld	Lehrplanbezug Deutsch für BS und BFS	Didaktische Hinweise/Methoden
Arbeits- und Ablaufpläne schreiben; über etwas berichten	Betriebswirtschaft LF1 (Die Berufsausbildung mitgestalten) Raum- und Textilpflege LF1 (Lager-, Wirtschafts- und Sanitärräume reinigen und pflegen) Raum- und Textilpflege LF2 (Textilien reinigen und pflegen) Speisenzubereitung und Service LF2 (Speisen und Getränke herstellen und servieren)	10.2 Informationen ordnen; Schreibplan entwickeln; Rechtschreibung; formale Gestaltung	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 4 „Lückentext“ Glossar LP Deutsch: Textlupe
Wareneingänge und –bestände kontrollieren und dokumentieren	Speisenzubereitung und Service LF1 (Waren lagern)	10.2 Rechtschreibung; formale Vorgaben berücksichtigen; angemessene Wortwahl; Logik der Gedankenfolge	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 1 „Wortliste“ Methodenwerkzeug 19 „Flussdiagramm“
Rezeptsammlungen anlegen und dabei Fachsprache benutzen	Speisenzubereitung und Service LF2 (Speisen und Getränke herstellen und servieren)	10.2 Rechtschreibung; formale Vorgaben berücksichtigen; angemessene Wortwahl; Logik der Gedankenfolge	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 2 „Wortgeländer“
Geschäftsbriefe verfassen (Kaufverträge, Kündigungen, Mängelrügen, Bestellungen)	Betriebswirtschaft LF2 (Güter und Dienstleistungen beschaffen)	10.2 Rechtschreibung; formale Vorgaben berücksichtigen; angemessene Wortwahl; Logik der Gedankenfolge; Schreibplan entwickeln	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 6 „Textpuzzle“ Methodenwerkzeug 14 „Satzmuster“

3. Lesen

Sprachliche Aktivitäten	Lehrplanbezug Berufsfeld	Lehrplanbezug Deutsch für BS und BFS	Didaktische Hinweise/Methoden
Warenlagerung,	Ernährung LF1 (Waren lagern)	10.3 Rechercheergebnisse	Leisen, Josef:

(Lebensmittelhygiene; Personalhygiene; Hygiene der Räume; Unfallverhütungsvorschriften, Sicherheitsvorschriften;) Gesetzestexte lesen, verstehen und die Inhalte umsetzen; Informationen beschaffen und sich dadurch weiterbilden.	Räume und Textilien LF1 (Lager-, Wirtschafts- und Sanitärräume ausstatten) Betriebswirtschaft LF1 (Die Berufsausbildung mitgestalten) Betriebswirtschaft LF2 (Güter und Dienstleistungen beschaffen) Speisenzubereitung und Service LF1 (Waren lagern) Speisenzubereitung und Service LF2 (Speisen und Getränke herstellen und servieren) Raum- und Textilpflege LF1 (Lager-, Wirtschafts- und Sanitärräume reinigen und pflegen) Raum- und Textilpflege LF2 (Textilien reinigen und pflegen)	nutzen und vergleichen; Lesestrategien anwenden; Informationsgehalt eines Textes erfassen; sich über die Textabsicht austauschen	Lesestrategie 1 „Fragen zum Text beantworten“
Aufgabenstellungen bei Rechnungen verstehen	Ernährung LF2 (Speisen und Getränke beurteilen) Räume und Textilien LF1 (Lager-, Wirtschafts- und Sanitärräume ausstatten)	10.3 Lesestrategien anwenden; Informationsgehalt erfassen	Leisen, Josef: Lesestrategie 1 „Fragen zum Text beantworten“
Fachsprache verstehen (Warenlagerung, Küche)	Speisenzubereitung und Service LF2 (Speisen und Getränke herstellen und servieren)	10.3 sich fachlich angemessen über die Textabsicht eines Textes austauschen	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 26 „Domino“
Werbung analysieren und ihre Vor- und Nachteile erkennen (Angebote)	Betriebswirtschaft LF2 (Güter und Dienstleistungen beschaffen)	10.3 Informationsgehalt erfassen; sich über die Textabsicht austauschen; Textinhalt kritisch vergleichen	Leisen, Josef: Methodenwerkzeug 38 „Kugellager“

Nähere Erklärungen zu den methodischen Vorschlägen finden sich in:

- Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hrsg.) (2009): Lehrplan für Berufsschule und Berufsfachschule, Unterrichtsfach Deutsch. München. Zum Download unter <www.isb.bayern.de>, Glossar S. 3
 - Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Bonn: Varus
- Hauswirtschaft, Übersicht Lehrplanbezüge, OStRin Irmgard Schreiber, 09.10.11*

2 Lesen – mit Texten und Medien umgehen

2.4 Gesetzestexte verstehen

2.4.1 UE Hauswirtschaft (*Ernährung und Versorgung*, BS/BFS) – Lernfeld 1, Handlungssituation: Neue Gerichte im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften müssen bei der Herstellung beachtet werden?

Planungsraster

► Rahmenbedingungen

Ausbildungsberuf	<i>Hauswirtschaftler/-innen</i>
Jahrgangsstufe/Klasse	<i>10. Jahrgangsstufe</i>
Zeitungsumfang	<i>90 Minuten</i>
Eingangsqualifikation	<i>erfolgreicher Abschluss der Mittelschule, qualifizierender Abschluss der Mittelschule</i>
Berufsfeld/Fach	<i>Lernfeld 1 (ER, SZ/S)</i>

► Unterricht

Handlungssituation	<i>Neue Gerichte im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung beachten?</i>
Angestrebter Kompetenzzuwachs	<i>Informationsgehalt und Aussage eines normierenden Textes bewerten</i>
Bezug zum Lehrplan Deutsch Verknüpfung der Kompetenzbereiche	<i>Sprechen: einfache berufliche Gespräche führen; Meinungen austauschen; Argumente wahrnehmen und wesentliche Aussagen verstehen; Feedbackregeln Schreiben: Grundregeln der Rechtschreibung anwenden; Informationen ordnen; adressatenbezogenen, logischen Schreibplan erstellen; auf formale Gestaltung achten Lesen: Rechercheergebnisse nutzen und vergleichen; Lesestrategien anwenden; Informationsgehalt eines Textes erfassen; sich über die Textabsicht austauschen Sprache untersuchen: berufsbezogene Texte auf das Wesentliche verkürzen; Textfunktionen an einfachen berufstypischen Beispielen bestimmen</i>
Bezug zum Lehrplan des Berufsfeldes/Lernfeld	<i>LF 1 (ER, SZ/S) Bedeutung einer sachgerechten Lagerung von Lebensmitteln unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften; Geeignete Maßnahmen zur Qualitätskontrolle bei der Verarbeitung und Lagerung von Lebensmitteln;</i>
Bezug zu den KMK-Bildungsstandards oder GER	<i>Aufbauend auf den KMK-Bildungsstandards im Fach Deutsch für die 9. Jahrgangsstufe</i>

Kurzbeschreibung/ Verlaufsplanung (Materialien)	1. Orientierung: Neue Gerichte im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften müssen bei der Herstellung beachtet werden? (M2) 2. Information: Wo können wir uns darüber informieren? → EG-VO 852/2004; Erläuterungen zum HACCP-Konzept im Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ (M7, M8) 3. Planung: Herausarbeiten der wesentlichen Informationen aus dem Gesetzestext bzw. den Erläuterungen 4. Durchführung: Gruppenarbeit (evtl. differenziert) mit Hilfe von Arbeitsaufträgen (M3, M4, M5); nach Absprache Erstellen von Plakaten 5. Dokumentation/Präsentation: Auslösen der Schüler zur Präsentation; Vorstellen der Gruppenergebnisse (M6) 6. Bewertung: Die Schüler beurteilen aufgrund des Dargestellten, ob die Einführung neuer Gerichte im Schulbistro verwirklicht werden kann.
Methoden, Arbeitstechniken, Strategien	Problem erkennen; Lösungsstrategien finden; Informationsbeschaffung; Anwendung von Lesestrategien; Rückschluss auf Problemstellung
Dominante Sozialformen	Gruppenarbeit
Textart(en)/ Kommunikationssituation	Normierender Text EG-VO 852/2004 (M7); Erläuterungen zum HACCP-Konzept (M8)

► weiterführende Hinweise

Ggf. Differenzierung (Material/Aufgaben)	3 unterschiedliche Arbeitsblätter zur Differenzierung für das Förder-, Standard- und Aufbauprogramm (N1, N2, N3)
Ggf. weitere Anknüpfungspunkte (auch fächerübergreifend)	
Ggf. Literaturhinweise	Niveaustufen nach ISB Bayern, Kompetenzmodelle; Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Bonn: Varus Verlag 2010
Ggf. Erfahrungen/Bemerkungen/Anregungen zur Weiterarbeit	

► Verfasser/in

Schulart	Berufsfachschule
Berufsfeld	Hauswirtschaft
Lehrkraft E-Mail	OStRin Irmgard Schreiber irmgardschreiber@bsimmenstadt.de
Name Schule	Staatliche Berufsschule Immenstadt

M1

Verlaufsplanung

Berufsfeld: Hauswirtschaft
Klasse: BHW 10
Lernfeld: 1 (ER, SZ/S)
Thema: Hygienevorschriften
Zeit: 90 Minuten

Berufliche Handlungssituation: **Neue Gerichte im Schulbistro.
Welche Hygienevorschriften muss man bei der
Herstellung beachten?**

Zeit min	Ablauf	Methodische Gestaltung/Sozialform Ergebnissicherung	Kompetenzen aus dem LP D
10	Einstieg	Die Schüler planen, Obstsalat, Milchshakes und Brathähnchen im Schulbistro anzubieten. Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung beachten? → Anforderungen hinsichtlich der Speisen und Getränke (Lagerung, Zubereitung)	10.1 einfache berufliche Gespräche führen; Meinungen austauschen; Argumente wahrnehmen und wesentliche Aussagen verstehen
30	Informieren	Wo können wir uns darüber informieren? Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“, Internet zum Überblick verschaffen EG-Verordnung 852/2004 über Lebensmittelhygiene als rechtliche Grundlage sowie Erläuterungen zum HACCP-Konzept (siehe Buch Kap. 5.7 bzw. M8 und Kap. 13.7 bzw. M7)	10.3 Rechercheergebnisse nutzen und vergleichen; Lesestrategien anwenden; Informationsgehalt eines Textes erfassen; sich über die Textabsicht austauschen
10	Planen	Wesentliche Informationen aus dem Gesetzestext bzw. den Erläuterungen müssen herausgearbeitet werden.	10.2 Grundregeln der Rechtschreibung; Informationen ordnen; adressatenbezogenen, logischen Schreibplan erstellen; auf formale Gestaltung achten
5	Entscheiden	Gruppenarbeit (evtl. Differenzierung in 1-3 Anforderungsniveaus)	10.2 siehe oben

20	Ausführen	Die Gruppen erstellen ihre Materialien; Schüler zur Präsentation werden ausgelost	10.2 siehe oben 10.1 Sprechängste überwinden; Arbeitsergebnisse vorstellen; frei sprechen; auf Lautstärke, Betonung achten
10	Kontrollieren	Die Klasse kontrolliert bei der Präsentation, ob alle wesentlichen Dinge berücksichtigt und verständlich dargestellt wurden.	10.2 siehe oben 10.1 Feedbackregeln
5	Bewerten	Kann unter den vorgegebenen Umständen die Einführung dieser neuen Gerichte im Schulbistro verwirklicht werden?	10.1 einfache berufliche Gespräche führen; Meinungen austauschen; Argumente wahrnehmen und wesentliche Aussagen verstehen; Feedbackregeln

Jeden Tag das gleiche Angebot im Schulbistro!

Die SMV Ihrer Schule hat beschlossen, einige neue Gerichte in den Speiseplan aufzunehmen, um das Angebot attraktiver zu machen.

Sie, als Auszubildende im Bereich Hauswirtschaft, sollen aufzeigen, welche Hygienevorschriften bei der Zubereitung von Obstsalat, Milchshakes und Brathähnchen zu beachten sind.

Obstsalat im Schulbistro

Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?

Arbeitsgrundlage:

- EG-Verordnung 852/ 2004 über Lebensmittelhygiene (Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap. 13.7 bzw. M7)
- Erläuterungen des HACCP-Konzepts (Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap. 5.7 bzw. M8)

Arbeitsauftrag:

1. Lesen Sie den Absatz Art. 5 (1) EG-Verordnung 852/ 2004

Versuchen Sie mit eigenen Worten wiederzugeben, was ausgesagt ist. Bedenken Sie dabei Folgendes:

- Was sind Lebensmittelunternehmer?
- Was bedeuten die verwendeten Zeitwörter *beruhen*, *einrichten*, *durchführen*, *aufrechterhalten*?

2. Lesen Sie jetzt die ersten zwei Abschnitte in den Erläuterungen des HACCP-Konzepts

- Welchen Zweck erfüllt das Konzept?
- Welche Gefahren sollen damit bewertet werden? Klären Sie die Begriffe.
- Wie wird HACCP übersetzt und was bedeuten die einzelnen Buchstaben?

3. Überfliegen Sie jetzt den gesamten Text des HACCP-Konzepts

- Notieren Sie die sieben Stufen, in die das HACCP-Konzept eingeteilt wird.

4. HACCP-Konzept bei der Herstellung von Obstsalat mit Sahne

Bei der Herstellung eines Milchshakes mit Obst könnten die einzelnen Stufen des HACCP-Konzepts Folgendes bedeuten:

Beispiel **Milchshake mit Obst**

1. Überlegung, bei welchen Schritten des Arbeitsablaufs können Gefahren auftreten?
2. Schimmelbefall des Obstes; durchgängige Kühlung usw.
3. Gezielte Auswahl des Obstes; Kühlung unter 15 Grad Celsius usw.
4. Überprüfung des Obstes, Kontrolle der Kühltemperatur usw.
5. Sind die Kontrollmaßnahmen ausreichend? Muss die Milch überprüft werden?
6. Kühltemperatur der Milch überprüfen
7. Die Kühltemperatur der Milchshakes wird alle 15 Minuten überprüft und das Ergebnis dokumentiert

- Übertragen Sie die einzelnen Schritte auf die Herstellung von **Obstsalat mit Sahne**.

5. Präsentation

- Vergleichen Sie innerhalb der Gruppe Ihre Ergebnisse und erarbeiten Sie gemeinsam ein Plakat, auf dem das Wichtigste verständlich dargestellt ist.

Der Aufbau **könnte** so aussehen:

Das HACCP-Konzept

Art. 5 (1) EG-Verordnung 853/2004:

Zweck des HACCP-Konzepts:

Folgende Gefahren werden bewertet:

HACCP wird übersetzt:

H _____ = _____

A _____ = _____

C _____ = _____

C _____ = _____

P _____ = _____

Die 7 Stufen des HACCP-Konzepts

Beispiel Obstsalat mit Sahne

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Milchshakes im Schulbistro

Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?

Arbeitsgrundlage:

- EG-Verordnung 852/2004 über Lebensmittelhygiene (Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap. 13.7 bzw. M7)
- Erläuterungen des HACCP-Konzepts (Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap. 5.7 bzw. M8)

Arbeitsauftrag:

1. Lesen Sie Art. 5 (1) und (2) EG-Verordnung 852/2004

- Zu welcher Maßnahme sind die Lebensmittelunternehmer verpflichtet?
- Welche sieben HACCP-Grundsätze sind durchzuführen (a) – g)?
- Klären Sie zuerst eventuell unbekannte Begriffe (akzeptabel, reduziert, Prozessstufen, effizient, Verifizierungsverfahren....) und notieren Sie dann sieben kurze Stichpunkte.

2. Lesen Sie jetzt die ersten zwei Abschnitte in den Erläuterungen des HACCP-Konzepts.

- Wie wird HACCP übersetzt?
- Seit wann sind die Lebensmittelunternehmer zur Durchführung des Konzepts verpflichtet?

3. Überfliegen Sie nun den gesamten Text des HACCP-Konzepts.

- Zeigen Sie anhand des Beispiels Milchshake konkret die einzelnen sieben Stufen des Konzepts auf.

4. Präsentation

- Vergleichen Sie innerhalb der Gruppe Ihre Ergebnisse und erarbeiten Sie gemeinsam ein Plakat, auf dem das Wichtigste verständlich dargestellt ist.

Brathähnchen im Schulbistro

Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?

Arbeitsgrundlage:

- EG-Verordnung 852/2004 über Lebensmittelhygiene (Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap. 13.7 bzw. M7)
- Erläuterungen des HACCP-Konzepts (Fachbuch „Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap. 5.7 bzw. M8)

Arbeitsauftrag:

1. Lesen Sie Art. 5 (1) und (2) EG-Verordnung 852/2004 sowie die Erläuterungen des HACCP-Konzepts.
2. Sie planen neue Gerichte in die Speisekarte des Schulbistros aufzunehmen.
 - Sind Sie verpflichtet, bei der Zubereitung das HACCP-Konzept umzusetzen? Begründen Sie Ihre Antwort.
 - Warum wurde das HACCP-Konzept eingeführt?
3. Im Schulbistro sollen Brathähnchen angeboten werden.
 - Bestimmen Sie mögliche kritische Kontrollpunkte (CCP) und erläutern Sie deren Risiken.
 - Welche Verfahren können zur Überprüfung dieser kritischen Kontrollpunkte angewandt werden?
 - Zeigen Sie anhand des Beispiels Brathähnchen konkret die einzelnen sieben Stufen des Konzepts auf.
4. Präsentation
 - Vergleichen Sie innerhalb der Gruppe Ihre Ergebnisse und erarbeiten Sie gemeinsam ein Plakat, auf dem das Wichtigste verständlich dargestellt ist.

Obstsalat im Schulbistro

Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?

Das HACCP-Konzept

Art. 5 (1) EG-Verordnung 853/2004:

Alle Geschäfte, die mit Lebensmitteln zu tun haben, müssen Verfahren nach dem HACCP-Konzept einrichten, ständig durchführen und überprüfen.

Zweck des HACCP-Konzepts:

Qualitätssicherung

Folgende Gefahren werden bewertet:

mikrobiologische (z. B. verursacht durch Kleinstlebewesen)
chemische (z. B. Veränderungen durch Sauerstoff)
physikalische (z. B. Verunreinigungen)

HACCP wird übersetzt:

Gefahrenanalyse und Überwachung kritischer Kontrollpunkte

Hazard	=	Gesundheitsgefahr
Analysis	=	Analyse der Gefahr
Critical	=	kritisch für die Sicherheit
Control	=	Steuerung
Points	=	Abschnitt im Verfahren

Die 7 Stufen des HACCP-Konzepts

1. Gefahrenanalyse
2. Festlegung der kritischen Kontrollpunkte
3. Festlegung der Grenzwerte dieser kritischen Kontrollpunkte
4. Überwachung der Grenzwerte der kritischen Kontrollpunkte
5. Korrekturmaßnahmen
6. Veränderung der Überwachung
7. Dokumentation

Beispiel Obstsalat mit Sahne

1. Wo gibt es Gefahren?
2. Schimmelbefall des Obstes, durchgängige Kühlung
3. Auswahl des Obstes, Kühlung unter 15 Grad Celsius
4. Überprüfung des Obstes, Kontrolle der Kühltemperatur
5. Genügen die Kontrollmaßnahmen? Überprüfung der Sahne?
6. Kühltemperatur der Sahne überprüfen
7. Kühltemperatur wird alle 15 Minuten überprüft und Ergebnis dokumentiert

Milchshakes im Schulbistro

Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?

unbekannte Begriffe:

akzeptabel	annehmbar
reduziert	verringert
Prozessstufen	Stufen eines Ablaufs
effizient	wirksam
Verifizierungsverfahren	Verfahren, um etwas nachzuprüfen

Das HACCP-Konzept

HACCP wird übersetzt:

Gefahrenanalyse und Überwachung kritischer Kontrollpunkte

Die Lebensmittelunternehmer sind seit dem 1.1.2006 laut EG-Verordnung 852/2004 dazu verpflichtet, das HACCP-Konzept durchzuführen

Die 7 Stufen des HACCP-Konzepts

1. Gefahrenanalyse
2. Festlegung der kritischen Kontrollpunkte
3. Festlegung der Grenzwerte dieser kritischen Kontrollpunkte
4. Überwachung der Grenzwerte der kritischen Kontrollpunkte
5. Korrekturmaßnahmen
6. Veränderung der Überwachung
7. Dokumentation

Beispiel Milchshake mit Obst

1. Überlegung, bei welchen Schritten des Arbeitsablaufs können Gefahren auftreten?
2. Schimmelbefall des Obstes; durchgängige Kühlung usw.
3. Gezielte Auswahl des Obstes; Kühlung unter 15 Grad Celsius usw.
4. Überprüfung des Obstes, Kontrolle der Kühltemperatur usw.
5. Sind die Kontrollmaßnahmen ausreichend? Muss die Milch überprüft werden?
6. Kühltemperatur der Milch überprüfen
7. Die Kühltemperatur der Milchshakes wird alle 15 Minuten überprüft und das Ergebnis dokumentiert

Brathähnchen im Schulbistro

Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?

Das HACCP-Konzept in unserem Schulbistro

Das HACCP-Konzept ist seit dem 1.1.2006 verpflichtend für alle Lebensmittel verarbeitende Betriebe (also auch die Betreiber eines Bistros). Es soll dazu beitragen, die Qualität der Lebensmittel zu sichern, indem mikrobiologische, chemische oder physikalische Gefahren während der Bearbeitung bzw. Herstellung der Lebensmittel unter Kontrolle gehalten werden.

Wo stecken Risiken bei der Zubereitung von Brathähnchen?

CCP	Ablauf	Risiken	Überprüfung
Ja	Auftauen	Mikroorganismen	Temperatur, Auftauflüssigkeit
	Waschen	Personal, Geräte	Hygiene
	Würzen	Personal, Geräte	Hygiene
Ja	Braten	Mikroorganismen	Kerntemperatur
Ja	Anbieten	Mikroorganismen	Temperatur

Die 7 Stufen des HACCP-Konzepts am Beispiel Brathähnchen

1. Bei welchen Schritten des Arbeitsablaufs können Gefahren auftreten?
2. Auftauen, braten, anbieten
3. Trennen der Auftauflüssigkeit; Temperaturüberprüfung unter 6 Grad Celsius, über 80 Grad Celsius, über 60 Grad Celsius
4. Überwachung der Auftaubedingungen, Kontrolle der Auftau-, Brat- und Angebotstemperatur
5. Sind die Kontrollmaßnahmen ausreichend? Muss die Personal- und Arbeitsgerätehygiene überprüft werden?
6. Überprüfung der Personalhygiene; Händewaschen
7. Beim Auftauen werden Auftaubedingungen und -temperatur alle 30 Minuten kontrolliert;
Vor Beendigung des Bratprozesses wird die Kerntemperatur gemessen;
Beim Anbieten wird die Temperatur alle 15 Minuten überprüft.
Die überprüfende Person dokumentiert alle Werte und zeichnet sie ab.

Auszug aus der EG-Verordnung 853/2004**KAPITEL I
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN***Artikel 1***Geltungsbereich**

(1) Diese Verordnung enthält allgemeine Lebensmittelhygiene-Vorschriften für Lebensmittelunternehmer unter besonderer Berücksichtigung folgender Grundsätze:

a) Die Hauptverantwortung für die Sicherheit eines Lebensmittels liegt beim Lebensmittelunternehmer.

b) Die Sicherheit der Lebensmittel muss auf allen Stufen der Lebensmittelkette, einschließlich der Primärproduktion, gewährleistet sein.

c) Bei Lebensmitteln, die nicht ohne Bedenken bei Raumtemperatur gelagert werden können, insbesondere bei gefrorenen Lebensmitteln, darf die Kühlkette nicht unterbrochen werden.

d) Die Verantwortlichkeit der Lebensmittelunternehmer sollte durch die allgemeine Anwendung von auf den HACCP-Grundsätzen beruhenden Verfahren in Verbindung mit einer guten Hygienepaxis gestärkt werden.

e) Leitlinien für eine gute Verfahrenspraxis sind ein wertvolles Instrument, das Lebensmittelunternehmern auf allen Stufen der Lebensmittelkette hilft, die Vorschriften der Lebensmittelhygiene einzuhalten und die HACCP-Grundsätze anzuwenden.

f) Auf der Grundlage wissenschaftlicher Risikobewertungen sind mikrobiologische Kriterien und Temperaturkontrollanforderungen festzulegen.

g) Es muss sichergestellt werden, dass eingeführte Lebensmittel mindestens denselben oder gleichwertigen Hygienestandards entsprechen wie in der Gemeinschaft hergestellte Lebensmittel. Diese Verordnung gilt für alle Produktions-, Verarbeitungs- und Vertriebsstufen von Lebensmitteln und für Ausfuhren sowie unbeschadet spezifischer Vorschriften für die Hygiene von Lebensmitteln.

(...)

(2) Diese Verordnung gilt nicht für

a) die Primärproduktion für den privaten häuslichen Gebrauch;

b) die häusliche Verarbeitung, Handhabung oder Lagerung von Lebensmitteln zum häuslichen privaten Verbrauch;

c) die direkte Abgabe kleiner Mengen von Primärerzeugnissen durch den Erzeuger an den Endverbraucher oder an lokale Einzelhandelsgeschäfte, die die Erzeugnisse unmittelbar an den Endverbraucher abgeben;

(...)

*Artikel 5***Gefahrenanalyse und kritische Kontrollpunkte**

(1) Die Lebensmittelunternehmer haben ein oder mehrere ständige Verfahren, die auf den HACCP-Grundsätzen beruhen, einzurichten, durchzuführen und aufrechtzuerhalten.

(2) Die in Absatz 1 genannten HACCP-Grundsätze sind die Folgenden:

a) Ermittlung von Gefahren, die vermieden, ausgeschaltet oder auf ein akzeptables Maß reduziert werden müssen,

b) Bestimmung der kritischen Kontrollpunkte, auf der (den) Prozessstufe(n), auf der (denen) eine Kontrolle notwendig ist, um eine Gefahr zu vermeiden, auszuschalten oder auf ein akzeptables Maß zu reduzieren,

c) Festlegung von Grenzwerten für diese kritischen Kontrollpunkte, anhand deren im Hinblick auf die Vermeidung, Ausschaltung oder Reduzierung ermittelter Gefahren zwischen akzeptablen und nicht akzeptablen Werten unterschieden wird,

d) Festlegung und Durchführung effektiver Verfahren zur Überwachung der kritischen Kontrollpunkte,

e) Festlegung von Korrekturmaßnahmen für den Fall, dass die Überwachung zeigt, dass ein kritischer Kontrollpunkt nicht unter Kontrolle ist,

f) Festlegung von regelmäßig durchgeführten Verifizierungsverfahren, um festzustellen, ob den Vorschriften gemäß den Buchstaben a) bis e) entsprochen wird,

g) Erstellung von Dokumenten und Aufzeichnungen, die der Art und Größe des Lebensmittelunternehmens angemessen sind, um nachweisen zu können, dass den Vorschriften gemäß den Buchstaben a) bis f) entsprochen wird. Wenn Veränderungen am Erzeugnis, am Herstellungsprozess oder in den Produktionsstufen vorgenommen werden, so überprüft der Lebensmittelunternehmer das Verfahren und passt es in der erforderlichen Weise an.

(...)

*ANHANG II***ALLGEMEINE HYGIENEVORSCHRIFTEN FÜR ALLE LEBENSMITTELUNTERNEHMER (AUSGENOMMEN UNTERNEHMEN, FÜR DIE ANHANG I GILT)****EINLEITUNG**

Die Kapitel V bis XII gelten für alle Produktions-, Verarbeitungs- und Vertriebsstufen von Lebensmitteln; für die übrigen Kapitel gilt Folgendes:

— Kapitel I gilt für alle Betriebsstätten, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird, ausgenommen die Betriebsstätten gemäß Kapitel III;

— Kapitel I gilt für alle Räumlichkeiten, in denen Lebensmittel zubereitet, behandelt oder verarbeitet werden, ausgenommen Essbereiche und die Betriebsstätten gemäß Kapitel III;

— Kapitel I gilt für alle in der Überschrift dieses Kapitels genannten Betriebsstätten;

— Kapitel V g

(...)

KAPITEL I**Allgemeine Vorschriften für Betriebsstätten, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird (ausgenommen die Anlagen gemäß Kapitel III)**

1. Betriebsstätten, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird, müssen sauber und stets instand gehalten sein.

2. Betriebsstätten, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird, müssen so angelegt, konzipiert, gebaut, gelegen und bemessen sein, dass (...)

HACCP-Konzept ➡

Das HACCP-Konzept ist ein geeignetes Verfahren zur Qualitätssicherung. Es stellt ein Verfahren für die kritische Bewertung aller Produktionsschritte bezüglich mikrobiologischer, chemischer oder physikalischer Gefahren dar.

Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP) ist so zu übersetzen: Gefahrenanalyse und Überwachung kritischer Kontrollpunkte.

Hazard = Gesundheitsgefahr
Analysis = Analyse der Gefahr
Critical = kritisch für die Sicherheit
Control = Steuerung
Points = Abschnitt im Verfahren

Dieses Kontrollsystem wurde 1959 von der NASA erstellt, um weltraumgeeignete, hygienische Lebensmittel mit hundertprozentiger Sicherheit erzeugen zu können.

Vom Gesetzgeber sind Lebensmittel verarbeitende Betriebe, also z.B. Großküchen, laut EG-Verordnung Nr. 853/2004 über Lebensmittelhygiene ab dem 1.1. 2006 dazu verpflichtet,

- ihr Personal zu schulen und zu überwachen,
- die Produktionsabläufe zu kontrollieren.

Der Vorgang ist lückenlos zu dokumentieren.

Das HACCP-Konzept soll nach folgendem Plan umgesetzt werden:

Stufe 1 – Gefahrenanalyse

Zunächst wird ein Flussdiagramm über den Herstellungsprozess vom Ausgangsmaterial bis zum Endprodukt erstellt.

Ist der Arbeitsablauf vollständig bekannt, wird der hinsichtlich möglicher hygienischer, gesundheitlicher Gefährdungen überprüft.

Beispiel: Herstellung von Milchshakes mit Obst in einem Seniorenheim

Schritte des Arbeitsablaufs

- Waschen, Putzen und evtl. Zerkleinern des Obstes
- Mixen von Milch und Obst
- Anrichten und Anbieten der Milchshakes

Wenn der Arbeitsablauf vollständig beschrieben ist, kann abgewogen werden, bei welchen Arbeitsschritten eine hygienische, gesundheitliche Gefährdung entstehen könnte.

Beispiel:

- ▶ Das Waschen, evtl. Aussortieren z.B. von Obst mit Schimmel, muss sorgfältig erfolgen, sonst kann eine hygienische, gesundheitliche Gefährdung entstehen. Kontrolle ist hier sicher notwendig (CP).
- ▶ Beim Anrichten und Anbieten der Milchshakes müssen diese gekühlt werden, bei unterlassener Kühlung – besonders über längere Zeit – kann es zu einer ernst zu nehmenden gesundheitlichen Gefährdung kommen (CCP).

Bei der Feststellung möglicher Risiken kann man also folgende Unterscheidung treffen:

- ▶ Kontrollpunkt (Abkürzung: CP) – hier handelt es sich um einen Gefahrenpunkt, bei sorgfältiger Arbeit ist jedoch keine weitere Kontrolle notwendig.
- ▶ Kritischer Kontrollpunkt (Abkürzung: CCP) – dies sind Stellen im Prozessablauf, von denen bei einem Verlust der Kontrolle eine gesundheitliche Gefährdung ausgehen kann. Kritische Kontrollpunkte müssen erkannt und ständig überwacht werden, außerdem muss die Kontrolle der kritischen Kontrollpunkte dokumentiert werden.

Als kritische Kontrollpunkte sollen nur die wirklich entscheidenden Gefahrenpunkte im Prozessablauf festgelegt werden.

Aber: Kritische Kontrollpunkte werden immer bei der Verarbeitung von rohen tierischen Lebensmitteln auftreten, z.B. Eier, Tatar oder Mett.

Stufe 2 – Auswahl und Festlegung der Lenkungs- punkte – kritischen Kontrollpunkte

Es muss festgelegt werden, welche Lebensmittel bzw. Prozessstufen eine besondere Gefährdung – kritische Kontrollpunkte – CCP – darstellen. Bei einem Verlust der Kontrolle kann es zu einer gesundheitlichen Gefährdung kommen. Die kritischen Kontrollpunkte müssen deshalb gelenkt, besonders überwacht werden müssen.

Stufe 3 – Festlegung der Grenzwerte an Lenkungs- punkten – kritischen Kontrollpunkten

Einige mögliche Verfahren zur Festlegung von Grenzwerten in der Gemeinschaftsverpflegung:

- ▶ Festlegung bestimmter Temperaturen, z.B. 5 Minuten eine Kerntemperatur über 70°C oder Kühlung unter 15°C, das Wachstum von Mikroorganismen wird verringert.
- ▶ Festlegung bestimmter Zeiten, z.B. Warmhaltezeiten bei der Essensausgabe nicht länger als 1 Stunde, Vitaminverluste werden verringert.
- ▶ Festlegung eines bestimmten Sauberkeitsstatus, z.B. Händewaschen nach der Toilettenbenutzung. Übertragung von Mikroorganismen wird verringert.
- ▶ Festlegung bestimmter sensorischer Merkmale, z.B. Geruch des Fischfilets.

Zurück zum Beispiel Milchshakes:

- ▶ **Auswahl des Verfahrens** zur Minderung des Risikos am kritischen Kontrollpunkt „Ausgabe der Milchshakes“: Kühlung unter 15°C.

Stufe 4 – Überwachung der Grenzwerte an den lenkungspunkten – kritischen Kontrollpunkten

Gartemperaturen und Kühltemperaturen sind nun z.B. an den kritischen Kontrollpunkten regelmäßig zu überprüfen.

Zurück zum Beispiel Milchshakes:

- ▶ **Überprüfung des Verfahrens:** Kontrolle der Kühltemperatur.

Stufe 5 – Korrekturmaßnahmen

Das Kontrollsystem sollte regelmäßig überprüft werden:

- ▶ Sind die Schwachpunkte – kritische Kontrollpunkte – wirklich erkannt?
- ▶ Schließen die Überprüfungsverfahren wirklich die hygienischen, gesundheitlichen Risiken aus?
- ▶ Haben sich Bedingungen verändert, sind neue kritische Kontrollpunkte entstanden?

Stufe 6 – Veränderung der Überwachung

Werden jetzt zusätzliche Schwachstellen entdeckt, werden Änderungen im System bzw. die Überprüfung neuer kritischer Kontrollpunkte erforderlich, ist sofort Abhilfe zu schaffen.

Stufe 7 – Dokumentation

Alle Anweisungen für den Produktionsablauf und die Überprüfung kritischer Kontrollpunkte sind zu dokumentieren, z.B.:

- ▶ Welcher kritische Kontrollpunkt wird überwacht? – Was?
- ▶ Wie wird überwacht? – Wie?
- ▶ Wie oft wird überwacht? – Wann?
- ▶ Wer überwacht (Verantwortlicher)? Durch wen?

Durch die Dokumentation kann die Durchführung der Risikochecks belegt und überprüft werden.

Zurück zum Beispiel Milchshakes:

- ▶ Die Temperatur soll alle 15 Minuten überprüft werden.
- ▶ Alle 15 Minuten ist also die gemessene Temperatur zu dokumentieren und von der Person, die die Messung durchgeführt hat, abzuzeichnen.

Da eine erfolgreiche Umsetzung des HACCP-Konzepts nur mit einer Dokumentation möglich ist, ist diese nun verpflichtend. Hiermit ist die Beweisführung des Betriebs möglich, dass man alles getan hat, damit die Kunden nicht krank werden.

Die Dokumente müssen eine angemessene Zeit – empfehlenswert zwei Jahre – aufbewahrt werden.

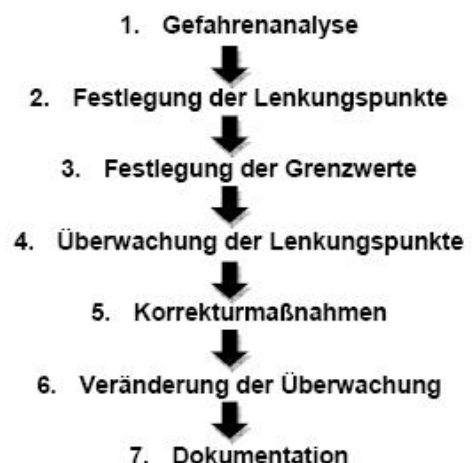
Die Dokumentation ist Pflicht in jedem Betrieb.

Die Durchführung des HACCP-Konzeptes ist notwendig, um hygienische, gesundheitliche Risiken in der Gemeinschaftsverpflegung zu senken.

Voraussetzung für die erfolgreiche Durchführung des HACCP-Konzeptes sind auch Personal-, Raum- und Gerätehygiene.

Eine regelmäßige Schulung des Personals ist unerlässlich.

HACCP-Konzept



1. Erstellen Sie folgendes Ablaufschema für die Zubereitung von Brathähnchen.

CCP	Ablauf	Risiken
?	?	?

2. Erläutern Sie mögliche Gefahren bei der Zubereitung von Brathähnchen.

3. Erläutern Sie Verfahren zur Überprüfung der kritischen Kontrollpunkte bei der Zubereitung.

4. Erläutern Sie, wie das Händewaschen nach dem Toilettenbesuch kontrolliert und dokumentiert werden kann.

Lesestrategie Fragen zum Text beantworten

Aus: Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Bonn: Varus

Beschreibung

Bei dieser Strategie wird der Lerner durch Fragen veranlasst, sich mit dem Text intensiver zu beschäftigen. Die Fragen werden ihm vom Lehrer mitgegeben.

Didaktisches Potenzial und methodische Hinweise

- Bei dieser Lesestrategie handelt es sich um eine herkömmliche und oft eingesetzte Strategie.
- Man sollte mit leichten Fragen beginnen und die schweren Fragen ans Ende setzen.
- Zunächst sollten Fragen gestellt werden, die sich auf eine explizit im Text angegebene Information beziehen. Diese Fragen sind in der Regel leicht zu beantworten.
- Es können aber auch Fragen gestellt werden, die sich auf tiefer eingebettete oder implizit angegebene Informationen beziehen. Diese Fragen werden nur noch von einem Teil der Lerner beantwortet und eignen sich daher, um zu differenzieren.
- Schließlich können Fragen gestellt werden, die auf einer wesentlich höheren Kompetenzstufe liegen, für deren Beantwortung der Text also im Detail verstanden sein muss. Diese Strategie ist sinnvoll, wenn beispielsweise etwas selbständig erklärt werden und dabei spezielles Wissen genutzt werden muss.
- Für Lerner mit Lernschwächen sollten die Fragen sprachlich und inhaltlich ihrem jeweiligen Sprach- und Denkvermögen angepasst sein.

► Quellenangaben

M1	
Titel	<i>Neue Gerichte im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften muss man beachten?</i>
Art	<i>Verlaufsplanung</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber, Irmgard</i>

M3	
Titel	<i>Obstsalat im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?</i>
Art	<i>Arbeitsblatt Förderprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber, Irmgard</i>
Seiten	<i>2</i>

M4	
Titel	<i>Milchshake im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?</i>
Art	<i>Arbeitsblatt Standardprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber, Irmgard</i>

M5	
Titel	<i>Brathähnchen im Schulbistro. Welche Hygienevorschriften muss man bei der Herstellung berücksichtigen?</i>
Art	<i>Arbeitsblatt Aufbauprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber, Irmgard</i>

M6	
Titel	<i>Obstsalat, Milchshake, Brathähnchen im Schulbistro.</i>
Art	<i>Lösungsvorschläge zu den Arbeitsblättern</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber, Irmgard</i>
Seiten	<i>3</i>

M7	
Titel	<i>EG-Verordnung 852/2004</i>
Art	<i>Gesetzestext</i>
Autor (Name, Vorname):	
Fundort	
Internet	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:139:0001:0054:DE:PDF; 13.03.2011

M 8	
Titel	<i>HACCP-Konzept</i>
Art	<i>Schulbuchtext</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schlieper, Cornelia A.</i>
Fundort	
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft (HAT 4008)</i>
- Herausgeber	
- Erscheinungsort / Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Handwerk und Technik</i>
- Seite(n)	<i>Seite 280 bis 281</i>

M9	
Titel	<i>Lesestrategie – Fragen zum Text beantworten</i>
Art	<i>Methodenblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Leisen, Josef</i>
Titel	<i>Handbuch der Sprachförderung im Fach. Teil C</i>
Erscheinungsort/-jahr	<i>Bonn, 2010</i>
Verlag	<i>Varus</i>
Seite	<i>142</i>

Berufssprache Deutsch

3 Schreiben

3.3 Zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen

3.3.1 UE Hauswirtschaft (*Ernährung und Versorgung*, BS/BFS)– Lernfeld 2,
Handlungssituation: Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?

► Rahmenbedingungen

Ausbildungsberuf	<i>Hauswirtschaftler/-innen</i>
Jahrgangsstufe/Klasse	<i>10. Jahrgangsstufe</i>
Zeitumfang	<i>90 bis 135 Minuten</i>
Eingangsqualifikation	<i>erfolgreicher Abschluss der Mittelschule, qualifizierender Abschluss der Mittelschule</i>
Berufsfeld/Fach	<i>Betriebswirtschaft/Lernfeld 2/Güter und Dienstleistungen beschaffen Deutsch 10.2 Texte schreiben</i>

► Unterricht

Handlungssituation	<i>Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?</i>
Angestrebter Kompetenzzuwachs	<i>Information aus einem Fachtext gewinnen, eine Mängelrüge schreiben können</i>
Bezug zum Lehrplan Deutsch Verknüpfung der Kompetenzbereiche	Sprechen: Gesprächsregeln anwenden, Meinungen austauschen, einfache Kurzbeiträge formulieren, Sprechängste überwinden, Feedbackregeln anwenden, verstehend zuhören Schreiben: Eigene Notizen zu Sachverhalten anfertigen, Informationen ordnen, Text schreiben, zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen, formale Gestaltung berücksichtigen, Regeln der Rechtschreibung anwenden Lesen: Texte lesen, Sach- und Informationstexte verstehen und nutzen, Medien verstehen und nutzen, Fachbegriffe und Begriffserläuterungen sammeln Sprache untersuchen: Individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und abbauen
Bezug zum Lehrplan des Berufsfeldes/Lernfeld	<i>LF 2 (BW) Bedeutung der Kontrolle bei der Annahme von Gütern und Dienstleistungen kennen, Rechte einfordern</i>
Bezug zu den KMK-Bildungsstandards oder GER	<i>Aufbauend auf den KMK – Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Hauptschulabschluss (9.Jahrgangsstufe)</i>
Kurzbeschreibung	1. <u>Orientierung:</u> Bei der Wareneingangskontrolle werden Qualitätsmängel festgestellt. Wie ist hierauf zu reagieren? (M1) 2. <u>Information:</u> Informationstext Fachbuch (M2) 3. <u>Planung:</u> Wesentliche Informationen anhand des Informationstextes mithilfe des Dudens/Internets erarbeiten (M2a),

	(M2b), (M2c), Mängelrüge muss schriftlich erfolgen 4. <u>Durchführung</u>: Schreiben der Reklamation (M3a), (M3b), (M3c) 5. <u>Dokumentation/Präsentation</u>: Vorstellen der Ergebnisse im Klassengespräch bzw. während der Partnerarbeit 6. <u>Bewertung</u>: Die Lerngruppe beurteilt die Ergebnisse der Mitschüler und verbessert diese gegebenenfalls; man kann sich für das beste Reklamationsschreiben entscheiden.
Methoden, Arbeitstechniken, Strategien	• Problem erkennen, Lösungsstrategien finden, Information nutzen, Vorwissen aktivieren • Lesestrategie – Fragen an den Text stellen (nach Leisen) • Lesestrategie – Textfragen beantworten (nach Leisen) • Wortgeländer (nach Leisen) • Schreibübung – Mit Schreibhilfen schreiben (nach Leisen)
Dominante Sozialformen	Einzelarbeit, Partnerarbeit
Textart(en)/ Kommunikationssituation	Sachtext, Geschäftsbrief

► weiterführende Hinweise

Ggf. Differenzierung (Material/Aufgaben)	Bearbeitung unter Berücksichtigung unterschiedlicher Niveaustufen Unterschiedliche Arbeitsblätter Niveaustufe 1 (N1) → M2a, M3a Niveaustufe 2 (N2) → M2b, M3b Niveaustufe 3 (N3) → M2c, M3c
ggf. weitere Anknüpfungspunkte (auch fächerübergreifend)	Sozialkunde: Kundenberatung/Kundenbeschwerde
Ggf. Literaturhinweise	Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Sprachsensibler Fachunterricht in der Praxis. Bonn: Varus
Ggf. Erfahrungen/Bemerkungen/Anregungen zur Weiterarbeit	

► Verfasser/in

Schulart	Berufsfachschule
Berufsfeld	Hauswirtschaft
Lehrkraft E-Mail	OStRin Marie-Luise Schmidt marie-luise.schmidt@berufsschule-wasserburg.de
Name Schule	Staatliche Berufsschule Wasserburg a. Inn

Verlaufsplanung

Berufsfeld: Hauswirtschaft
 Klasse: HW 10
 Zeit: 90 Minuten

Lernfeld: 2 (BW) Thema: Mängelrüge

Berufliche Handlungssituation: „**Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?**“

Zeit	Ablauf	Methodische Gestaltung/Sozialform Ergebnissicherung/Materialien (M1-Mx)	Kompetenzen aus dem LP D
10	Einstieg	- Handlungssituation wird von einer Schülerin vorgelesen. „Eine Schülerin kontrolliert in der Großküche ihres Praktikumsbetriebes die vom Gemüsehändler gelieferte Ware und stellt hierbei erhebliche Mängel fest. Von der Hauswirtschaftsleiterin wird sie beauftragt, diesen Mangel schriftlich zu beanstanden. (M1) Was ist zu tun?“ - Schüler tauschen sich über eigene Erfahrungen aus. - Brainstorming: → Austausch über die Rechte eines Käufers → Varianten der schriftlichen Beanstandung (Brief oder E-Mail) → Formale Aspekte - Die Ideen werden an der Tafel festgehalten - Bekanntgabe der Handlungsaufgaben - Austeilen des Informationstextes (M2) und der unterschiedlichen Arbeitsaufträge (M2 a/b/c) hierzu.	10.3 Lesefähigkeit verbessern, deutlich und artikuliert vorlesen 10.1 Gesprächsregeln anwenden, Argumente austauschen
15	Informieren	→ Stilles Lesen des Informationstextes (M2) - Einzelarbeit → Überlegungen zu den Arbeitsaufträgen (M2 a/b/c) - Einzel – bzw. Partnerarbeit - Hilfsmittel: Duden, Internet, Deutschbuch → Konfrontation mit Arbeitsauftrag zur	

		Reklamation (M3a/b/c/) • Partnerarbeit	
10	Planen Entscheiden	→ Erarbeiten der differenzierten Arbeitsaufträge zum Informationstext (M2a/b/c) • Niveaustufen einteilen/festlegen • Einzel- bzw. Partnerarbeit → Bildung der Lernpaare nach Niveaustufen (M3a/b/c) Das Reklamationsschreiben kann auch am PC geschrieben werden (DIN 5008 berücksichtigen).	
35	Ausführen	Die Materialien werden erarbeitet.	10.3 Medien verstehen und nutzen, Texte lesen und Lesestrategien anwenden, Sach- und Informationstexte verstehen und nutzen 10.2 Informationen ordnen, eigene Notizen zu Sachverhalten anfertigen
20	Kontrollieren Bewerten	Gegenseitige Überprüfung der Arbeitsergebnisse der Partnerarbeit Vorstellen der Ergebnisse im LSG → Erfüllt die Variante des Reklamationsschreibens ihren Zweck? → Entscheidung für die beste Variante	10.2 Texte überarbeiten, planen und entwerfen

Handlungssituation

Sie überprüfen als Auszubildende zur Hauswirtschafterin in Ihrem Praktikumsbetrieb der Großküche des „Seniorenheims St. Magdalenen“ die bereits im Lager befindliche Ware der Firma „Neumaier Obst & Gemüse“. Die in Säcken gelieferten Kartoffeln weisen Beschädigungen und Farbveränderungen auf. Bei näherer Betrachtung zeigt sich, dass die Ware stellenweise schon verdorben ist. Nachdem die Hauswirtschaftsleiterin mehrfach vergeblich versucht hat, den Gemüselieferanten telefonisch zu erreichen, werden Sie beauftragt, den Schaden schriftlich zu melden.

Was ist zu tun?

Handlungsaufgaben

1. Informieren Sie sich anhand des Textes, was man unter mangelhaft gelieferter Ware versteht.
2. Überlegen Sie sich, wie Sie darauf reagieren müssen.
3. Bearbeiten Sie die Aufgaben zum Text.
4. Formulieren Sie nun ein Schreiben an die Firma „Neumaier Obst & Gemüse“, in welchem Sie den Ersatz der verdorbenen Kartoffeln fordern.

Information: Mangelhafte Lieferung/Reklamation

Mangelhafte Lieferung

Die vereinbarte Beschaffenheit ist nicht gegeben

Wenn die von den Vertragspartnern ausdrücklich vereinbarte Beschaffenheit nicht gegeben ist, liegt ein Mangel vor.

Beispiel: Eine Tagesstätte ordert eine Ergänzungslieferung für das Essgeschirr. Es wird ausdrücklich vereinbart, dass das Geschirr das gleiche Dekor haben soll. Es stellt sich heraus, dass das Dekor inzwischen verändert worden ist.

Von den Parteien vorausgesetzte Beschaffenheit

Bei Lebensmitteln gehen Käufer und Verkäufer davon aus, dass die Lebensmittel nicht vor dem Mindesthaltbarkeitsdatum verderben. Ist dies nicht der Fall, so liegt ein Mangel vor.

Beispiel: Das Mindesthaltbarkeitsdatum der Milch lautet 1.12., sie ist aber bereits am 30.11. ungenießbar.

Eignung zur gewöhnlichen Verwendung

Ein Produkt muss die Eigenschaften haben, die bei Waren gleicher Art üblich sind und vom Käufer erwartet werden.

Beispiel: Ein Kleidungsstück mit dem Pflegesymbol 60 °C - Wäsche läuft beim Waschen in diesem Waschprogramm ein. Es hatte also keine Eignung zur gewöhnlichen Verwendung.

Werbung

Die Erwartungen eines Käufers an ein Produkt werden durch die Werbung und die Kennzeichnung geprägt. Der Käufer kann die in der Werbung genannten Aussagen beanspruchen. Treffen die Aussagen der Werbung nicht zu, so liegt ein Mangel vor.

Beispiel: Ein Waschmaschinenhersteller wirbt damit, dass der Strom- und Wasserverbrauch einmalig gering ist. Es liegt jedoch ein höherer Strom- und Wasserverbrauch als Waschmaschinen von Mitbewerbern vor.

Montageanleitung und Montage

Ist eine Montageanleitung – die Beschreibung – fehlerhaft und der Käufer führt aufgrund dieser Tatsache die Montage falsch durch und beschädigt dabei den Gegenstand, so liegt ein Mangel vor.

Ein Mangel liegt ebenfalls vor, wenn ein Handwerker bei einer Montage den Kaufgegenstand beschädigt.

Beispiel: Ein Regal wird nach der Montageanleitung zusammengebaut. Bereits beim ersten Einräumen der Vorräte löst sich ein Regalboden und beschädigt dadurch die Vorräte.

Falschliefierung und Mängel in der Menge

Wird etwas Falsches, z.B. Nelken anstelle von Rosen oder zu wenig geliefert, so liegt ein Mangel vor bzw. es muss nachgeliefert werden.

Unerhebliche Mängel

Die Haftung des Verkäufers tritt auch bei unerheblichen Mängeln ein, d.h., es kann Nachbesserung verlangt werden. Ein Rücktritt des Käufers vom Kauf ist in diesem Fall ausgeschlossen.

Reklamation

Stellt der Käufer bei einer gelieferten Ware Mängel fest, so muss er diese mündlich oder schriftlich beim Verkäufer reklamieren. Aus Beweisgründen sollten Mängel schriftlich reklamiert werden.

Gewährleistungsfrist

Grundsätzlich kann der Käufer während der Gewährleistungsfrist von zwei Jahren Mängel reklamieren. Dies gilt nicht für Waren nach Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatums und auch nicht bei natürlichem Verschleiß oder Abnutzung.

Bei arglistig verschwiegenen Mängeln erhöht sich die Gewährleistungsfrist auf drei Jahre.

Beweislastumkehr

Im Recht ist die Beweislast zugunsten des Käufers – Verbrauchers – umgekehrt worden. Falls sich ein Sachmangel innerhalb der ersten sechs Monate nach dem Kauf herausstellt, wird zugunsten des Käufers vermutet, dass die Ware bereits beim Kauf oder der Lieferung fehlerhaft war.

In diesem Fall ist nicht der Käufer beweispflichtig, sondern der Verkäufer muss beweisen, dass die Sache entgegen der Vermutung tatsächlich mangelfrei war.

Beispiel: Ein Brotbackautomat wird verkauft. Nach fünf Monaten knetet der Automat nicht mehr richtig. Es wird vermutet, dass der Mangel von Anfang an vorhanden war und sich erst jetzt gezeigt hat. Der Verkäufer muss nachweisen, dass der Mangel nicht schon vorhanden war, sondern z.B. durch Bedienungsfehler entstand.

Ausnahme: Hat der Verkäufer beim Verkauf auf einen Mangel hingewiesen, z. B. zweite Wahl, hat der Käufer kein Recht auf eine Rüge des mitgeteilten Mangels.

Aber: Bei Sonderangeboten – ohne Hinweis auf eventuelle Mängel – bleibt das Recht zur Mängelrüge erhalten.

Rechte des Käufers bei einer Reklamation

➤ Nacherfüllung durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung

Wenn mangelhafte Waren geliefert werden, hat der Käufer zunächst nur den Nacherfüllungsanspruch.

Der Käufer kann bei Mängeln – Fehlern – zwischen

- einer **Nachbesserung** - Beseitigung der Mängel-
oder
- einer **Ersatzlieferung** einer mangelfreien - fehlerfreien- Ware wählen.

Der Verkäufer muss alle Kosten tragen, die im Rahmen der Nacherfüllung entstehen: Transport-, Wege-, Arbeits- und Materialkosten.

Eine Nacherfüllung gilt erst nach dem zweiten Versuch als fehlgeschlagen.

Nach dem zweiten fehlgeschlagenen Nachbesserungsversuch oder bei Weigerung des Verkäufers zur Nacherfüllung hat der Käufer folgende Rechte:

- **Rücktritt vom Vertrag** und/oder
- **Schadensersatz** oder
- **Minderung**, Preisnachlass

Beispiel: Eine Geschirrspülmaschine funktioniert nicht einwandfrei. Nach erfolgter zweiter Reparatur hat der Käufer die Wahl zwischen folgenden Möglichkeiten:

➤ **Rücktritt und Schadensersatz**

Erbringt der Verkäufer eine Leistung nicht vertragsgemäß, kann der Käufer innerhalb einer angemessenen Frist von dem Vertrag zurücktreten. Die gekaufte Ware wird dann zurückgegeben und der bereits gezahlte Kaufpreis zurückerstattet. Der Käufer hat zusätzlich Anspruch auf Schadensersatz.

Beispiel: Der Käufer kann die mangelhafte und nicht nachzubessernde Geschirrspülmaschine zurückgeben und den bezahlten Betrag zurückverlangen.

Ist dem Käufer in dieser Zeit ein zusätzlicher Aufwand entstanden, z.B. Wasserschaden durch mangelhafte Geschirrspülmaschine, kann er in dieser Höhe Schadensersatz verlangen.

➤ **Minderung**

Statt zurückzutreten, kann der Käufer eine Minderung des Kaufpreises verlangen. Die geforderte Minderung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Kaufpreis stehen.

Aufgabe zum Informationstext

1. *Lesen* Sie den Text sorgfältig
2. *Unterstreichen* Sie unbekannte Wörter.
3. *Schreiben* Sie fünf der *unterstrichenen* Wörtern in *alphabetischer Reihenfolge* in die linke Spalte der Tabelle.
4. *Geben* Sie bei den Nomen den Artikel *an*.
5. *Vervollständigen* Sie die Tabelle mithilfe des Dudens/Internets.

Unbekanntes Wort	Bedeutung/Synonym	Wortart	Plural
ausdrücklich	unmissverständlich, eigens	Adverb	
die Beschaffenheit	Eigenschaft, Qualität	Nomen	Beschaffenheiten

6. Sind folgende Aussagen **wahr** oder **falsch**? **Kreuzen** Sie bitte **an**!

	W	F
Ist ein Lebensmittel verdorben, bevor es abgelaufen ist, dann ist nicht die Rede von einem Mangel.		
Ein Käufer lässt sich in erster Linie von der Kennzeichnung einer Ware beeinflussen.		
Man spricht von einem Mangel, wenn die von den Vertragspartnern vereinbarte Beschaffenheit nicht zutrifft.		
Beschädigt ein Handwerker das Regal, während er es zusammenbaut, dann ist dies kein Mangel.		
Erhält ein Kunde eine falsch gelieferte Ware, so kann er diese zurückgeben, er hat allerdings keinen Anspruch auf eine Nachlieferung.		
Für unerhebliche Mängel haftet ein Verkäufer nicht.		
Es ist ratsam eine mangelhaft gelieferte Ware schriftlich zu beanstanden, um ein Beweismittel zu haben.		
Die Gewährleistungsfrist von drei Jahren ermöglicht es einem Kunden festgestellte Mängel zu reklamieren.		
Im Falle der Beweislastumkehr ist ein Käufer verpflichtet zu beweisen, dass eine Ware nicht einwandfrei war.		
Das Recht auf eine Mängelrüge verfällt, wenn ein Sonderangebot gekauft wurde.		
Ein Käufer kann die Beseitigung eines Mangels oder eine fehlerfreie Ware mithilfe einer Reklamation einfordern.		
Hat ein Käufer schon zweimal eine Nachbesserung erbeten, so muss er vom Kaufvertrag zurücktreten.		
Es besteht für einen Kunden die Möglichkeit das Produkt zu behalten und eine Preisminderung zu erwirken.		

a) **Vergleichen** Sie die Lösungen mit Ihrem Partner.

b) **Diskutieren** Sie über Ihre Ergebnisse.

Aufgabe zum Informationstext

1. *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
2. *Unterstreichen Sie unbekannte Wörter.*
3. *Schreiben Sie fünf der unterstrichenen Wörtern in alphabetischer Reihenfolge in die linke Spalte der Tabelle.*
4. *Geben Sie bei den Nomen den Artikel an.*
5. *Vervollständigen Sie die Tabelle mithilfe des Dudens/Internets.*

Unbekanntes Wort	Bedeutung/Synonym	Wortart	Plural
ausdrücklich	unmissverständlich, eigens	Adverb	
die Beschaffenheit	Eigenschaft Zustand	Nomen	Beschaffenheiten
der/das Dekor	Verzierung Muster	Nomen	die Dekors die Dekore
die Eigenschaft	Aussehen Charakter	Nomen	Eigenschaften
die Eignung	Brauchbarkeit	Nomen	Eignungen
die Haftung	Verantwortung Garantie	Nomen	Haftungen
die Kennzeichnung	Benennung	Nomen	Kennzeichnungen
die Montageanleitung	Gebrauchsanleitung für den Zusammenbau	Nomen	Montageanleitungen
die Nachbesserung	Behebung Beseitigung Erneuerung	Nomen	Nachbesserungen
das Produkt	Erzeugnis Artikel	Nomen	Produkte
reklamieren	beanstanden Mängel anzeigen	Verb	
üblich	den allgemeinen Gewohnheiten entsprechend in dieser Art immer wieder vorkommend	Adjektiv	
unerheblich	nebensächlich uninteressant bedeutungslos	Adjektiv	
verderben	schlecht unbrauchbar ungenießbar	Verb	
der Verschleiß	durch häufigen Verbrauch abgenutzt	Nomen	Verschleiße
die Verwendung	Eignung	Nomen	Verwendungen
zugunsten	zum Vorteil, Nutzen von	Präposition	

4. Sind folgende Aussagen **wahr** oder **falsch**? **Kreuzen** Sie bitte **an**!

	W	F
Ist ein Lebensmittel verdorben, bevor es abgelaufen ist, dann ist nicht die Rede von einem Mangel.		X
Ein Käufer lässt sich in erster Linie von der Kennzeichnung einer Ware beeinflussen.	X	
Man spricht von einem Mangel, wenn die von den Vertragspartnern vereinbarte Beschaffenheit nicht zutrifft.	X	
Beschädigt ein Handwerker das Regal, während er es zusammenbaut, dann ist dies kein Mangel.		X
Erhält ein Kunde eine falsch gelieferte Ware, so kann er diese zurückgeben, er hat allerdings keinen Anspruch auf eine Nachlieferung.		X
Für unerhebliche Mängel haftet ein Verkäufer nicht.		X
Es ist ratsam eine mangelhaft gelieferte Ware schriftlich zu beanstanden, um ein Beweismittel zu haben.	X	
Die Gewährleistungsfrist von drei Jahren ermöglicht es einem Kunden festgestellte Mängel zu reklamieren.		X
Im Falle der Beweislastumkehr ist ein Käufer verpflichtet zu beweisen, dass eine Ware nicht einwandfrei war.		X
Das Recht auf eine Mängelrüge verfällt, wenn ein Sonderangebot gekauft wurde.		X
Ein Käufer kann die Beseitigung eines Mangels oder eine fehlerfreie Ware mithilfe einer Reklamation einfordern.	X	
Hat ein Käufer schon zweimal eine Nachbesserung erbeten, so muss er vom Kaufvertrag zurücktreten.		X
Es besteht für einen Kunden die Möglichkeit das Produkt zu behalten und eine Preisminderung zu erwirken.	X	

a) **Vergleichen** Sie die Lösungen mit Ihrem Partner.

b) **Diskutieren** Sie über Ihre Ergebnisse.

Aufgaben zum Informationstext

Der Text informiert darüber, wie sich Mängelarten unterscheiden und was mit einer Mängelrüge erreicht werden kann. Um den Inhalt zu verstehen, sollten Sie Fragen an den Text stellen. Formulieren Sie aber keine Fragen, auf die lediglich mit ja/nein geantwortet werden kann.

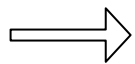
1. *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
2. *Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.*
3. *Überlegen Sie sich insgesamt 10 Fragen, auf die der Text eine Antwort gibt.*
4. *Stellen Sie drei „anspruchsvolle“ Fragen.*
5. *Tauschen Sie mit Ihrem Tischnachbarn die Fragebögen aus.*
6. *Beantworten Sie die Fragen schriftlich auf einem gesonderten Blatt.*

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Aufgaben zum Informationstext

Der Text informiert darüber, wie sich Mängelarten unterscheiden und was mit einer Mängelrüge erreicht werden kann. Um den Inhalt zu verstehen, sollten Sie Fragen an den Text stellen. Formulieren Sie aber keine Fragen, auf die lediglich mit ja/nein geantwortet werden kann.

1. *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
2. *Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.*
3. *Überlegen Sie sich insgesamt 10 Fragen, auf die der Text eine Antwort gibt.*
4. *Stellen Sie drei „anspruchsvolle“ Fragen.*
5. *Tauschen Sie mit Ihrem Tischnachbarn die Fragebögen aus.*
6. *Beantworten Sie die Fragen schriftlich auf einem gesonderten Blatt.*



(Vergleiche auch mit Lösung M2c N3)

1	Wann spricht man eigentlich von einem Mangel?
2	Das MHD auf der Milchpackung lautet auf den 1.12., sie schmeckt allerdings schon am 30.11. nicht mehr. Was liegt vor?
3	Was versteht man unter einer Eignung zur gewöhnlichen Verwendung?
4	Was hat die Werbung mit Mangel und Reklamation zu tun?
5	Inwiefern können Handwerker einen Mangel auslösen?
6	Wird etwas falsch geliefert, wie nennt man dies dann? Geben Sie ein Beispiel.
7	Welche Möglichkeiten der Reklamation gibt es?
8	Was ist mit Gewährleistungsfrist gemeint?
9	Welche positiven Änderungen kann man mit einer Reklamation erreichen?
10	Was bedeutet Schadensersatz? Erklären Sie dies an einem Beispiel aus dem Bereich der Hauswirtschaft.

Aufgaben zum Informationstext

- *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
- *Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.*
- *Beantworten Sie folgende Fragen/Aufgaben*

- a) *möglichst mit eigenen Worten*
- b) *schriftlich in vollständigen Sätzen.*

1. Mit welcher Thematik befasst sich der Text im Allgemeinen?

2. Geben Sie an, wann ein Mangel einer Ware vorliegt.

3. Erläutern Sie, inwiefern Werbung und Mangel einer Ware zusammen hängen.

4. Erklären Sie, wann von einer Falschlieferung die Rede ist.

5. Wann ist ein Rücktritt des Käufers vom Kauf ausgeschlossen?

6. Was sollte ein Käufer tun, wenn er Mängel an einer Ware feststellt und was ist dabei zu bedenken?

7. Was versteht man unter der Gewährleistungsfrist?

8. Erklären Sie, was mit Beweislastumkehr gemeint ist.

9. Nennen Sie die Rechte des Käufers bei einer Reklamation.

10. Erklären Sie den Begriff „Minderung“.

11. Veranschaulichen Sie den Begriff „Schadensersatz“ an einem Beispiel.

Aufgaben zum Informationstext

- Lesen Sie den Text sorgfältig.
- Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.
- Beantworten Sie folgende Fragen/Aufgaben

- a) möglichst mit eigenen Worten
- b) schriftlich in vollständigen Sätzen.

1. Mit welcher Thematik befasst sich der Text im Allgemeinen?

Der Text befasst sich im Allgemeinen mit den verschiedenen Arten von Mängeln und zeigt auch, was man mit einer Mängelrüge erreichen kann.

2. Geben Sie an, wann ein Mangel einer Ware vorliegt.

Es liegt ein Mangel einer gekauften Ware vor, wenn die besonders hervorgehobene Eigenschaft / Güte des Produktes den Erwartungen nicht entspricht.

3. Erläutern Sie, inwiefern Werbung und Mangel einer Ware zusammen hängen.

Ein Käufer orientiert sich bei seiner Kaufentscheidung oftmals an dem, was ihm die Werbung verspricht und hierauf kann er auch bestehen. Ist dies nicht so, spricht man von einem Mangel.

4. Erklären Sie, wann von einer Falschlieferung die Rede ist.

Man spricht von einer sogenannten Falschlieferung, wenn ein ganz anderes Produkt geliefert wird, als der Kunde eigentlich bestellt hat, z.B. Ananas statt Melonen.

5. Wann ist ein Rücktritt des Käufers vom Kauf ausgeschlossen?

Dies ist der Fall, wenn der Verkäufer für einen bedeutungslosen Schaden eine Nachbesserung zugesagt hat. Der Käufer hat nun nicht mehr das Recht von seinem Kauf zurück zu treten.

6. Was sollte ein Käufer tun, wenn er Mängel an einer Ware feststellt und was ist dabei zu bedenken?

Stellt ein Käufer an einer Lieferung Fehler fest, so sollte er diese Mängel unbedingt mündlich oder aber besser schriftlich beanstanden. Hierbei gilt es zu bedenken, dass eine schriftliche Reklamation gleichzeitig als Beweismittel dienen kann.

7. Was versteht man unter der Gewährleistungsfrist?

Während dieser Zeit kann ein Käufer den Schaden einer Ware beanstanden. Der vereinbarte Zeitraum liegt hierfür normalerweise bei zwei Jahren. Sind Produkte allerdings abgelaufen oder unterliegen sie einer natürlichen Abnutzung, greift die Gewährleistungsfrist nicht mehr.

8. Erklären Sie, was mit Beweislastumkehr gemeint ist.

Stellt sich im Laufe der ersten sechs Monate, nachdem man die Ware käuflich erworben wurde, ein Mangel heraus, so ist der Käufer im Vorteil. Es wird nämlich davon ausgegangen, dass das Produkt schon beim Kauf oder bei der Lieferung nicht einwandfrei war. Auch hat der Käufer in diesem Fall nicht die Aufgabe zu beweisen, dass die Ware nicht in Ordnung war. Im Gegenteil, der Verkäufer ist verpflichtet zu belegen, dass die Lieferung frei von Mängeln war.

9. Nennen Sie die Rechte des Käufers bei einer Reklamation.

Ist eine gelieferte Ware zu beanstanden, so hat ein Kunde das Recht, eine Nachbesserung, also eine Beseitigung der Mängel oder eine Ersatzlieferung mit fehlerfreier Ware zu beantragen. Der Verkäufer muss dann alle Kosten, die hierbei entstehen, übernehmen.

10. Erklären Sie den Begriff „Minderung“.

Von einer Minderung spricht man dann, wenn der Kaufpreis eines Produktes geringer wird. Es muss jedoch in einem angemessenen Verhältnis stehen.

11. Veranschaulichen Sie den Begriff „Schadensersatz“ an einem Beispiel.

Funktioniert beispielsweise eine Geschirrspülmaschine auch nach einer zweiten Reparatur immer noch nicht reibungslos, so kann ein Kunde Schadensersatz verlangen, wenn z. B. ein Wasserschaden als Folge aufgetreten ist.

Aufgaben

1. **Schreiben Sie die richtige Reihenfolge der Sätze in die Klammern.**
2. **Formulieren Sie ein Reklamationsschreiben mit Hilfe des Wortgeländers.**
 - a) **Ergänzen Sie dabei bitte die *fehlenden Satzteile* und die entsprechenden *Satzzeichen*.**
 - b) **Orientieren Sie sich an der DIN 5008.**

Wortgeländer:

- () **der Lieferung – Reklamation**
- () Lieferschein – Anlage – Rechnung in Kopie
- () E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de – Bergstraße 27 – 08735/304567 – 87763 Schönau –
Seniorenheim St. Magdalenen
- () auch zukünftig – Ihnen – Wir erhoffen – eine gute Zusammenarbeit
- () am 18.01.20XX – bekommen – Ihre Lieferung – pünktlich
- () freundlichen – Grüßen – Mit
- () folgenden Mangel – stellten – fest: – Bei – der Ware – wir jedoch – sofortigen Kontrolle
- () einverstanden sind – ob Sie – Teilen uns bitte – diesem Vorschlag – kurzfristig mit
- () die Ware – verdorben – Außerdem – schon
- () Albrecht – Sehr geehrter – Herr
- () 86093 Krailbrunn – Neumaier Obst&Gemüse – Herrn Albrecht – Äußere Lohe 51
- () mit den verdorbenen Kartoffeln – dass Sie uns – die Säcke – dieses Mangels – ersetzen –
Zur Behebung – bis zum 22.01.20XX – schlage ich vor
- () Magdalenen – St. – Seniorenheim
- () i. – A.
- () 20XX – 19.01.
- () abgepackten Kartoffeln – zeigen Beschädigungen – die in Säcken - und
Farbveränderungen

Aufgaben

1. **Schreiben Sie die richtige Reihenfolge der Sätze in die Klammern.**
2. **Formulieren Sie ein Reklamationsschreiben mit Hilfe des Wortgeländers.**
 - a) **Ergänzen Sie dabei bitte die fehlenden Satzteile und die entsprechenden Satzzeichen.**
 - b) **Orientieren Sie sich an der DIN 5008.**

Wortgeländer:

- (4) **der Lieferung – Reklamation**
- (16) Lieferschein – Anlage – Rechnung in Kopie
- (1) E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de – Bergstraße 27 – 08735/304567 – 87763 Schönauf –
Seniorenheim St. Magdalenen
- (12) auch zukünftig – Ihnen – Wir erhoffen – eine gute Zusammenarbeit
- (6) am 18.01.20XX – bekommen – Ihre Lieferung – pünktlich
- (13) freundlichen – Grüßen – Mit
- (7) folgenden Mangel – stellten – fest: – Bei – der Ware – wir jedoch – sofortigen Kontrolle
- (11) einverstanden sind – ob Sie – Teilen uns bitte – diesem Vorschlag – kurzfristig mit
- (9) die Ware – verdorben – Außerdem – schon
- (5) Albrecht – Sehr geehrter – Herr
- (3) 86093 Krailbrunn – Neumaier Obst&Gemüse – Herrn Albrecht – Äußere Lohe 51
- (10) mit den verdorbenen Kartoffeln – dass Sie uns – die Säcke – dieses Mangels – ersetzen –
Zur Behebung – bis zum 22.01.20XX – schlage ich vor
- (14) Magdalenen – St. – Seniorenheim
- (15) i. – A.
- (2) 20XX – 19.01.
- (8) abgepackten Kartoffeln – zeigen Beschädigungen – die in Säcken - und
Farbveränderungen

Aufgaben

- *Schreiben Sie eine Mängelrüge.*
- a) Nutzen Sie dafür die folgenden Satzbausteine.
- b) Ergänzen Sie dabei die fehlenden Satzteile und die entsprechenden Satzzeichen.
- c) Orientieren Sie sich hierbei an der DIN 5008.

Satzbausteine

Seniorenheim St. Magdalenen
 Bergstraße 27
 der Lieferung
 Herrn Albrecht
 E – Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de
 Behebung dieses Mangels
 und Farbveränderungen
 verdorben
 Sehr geehrter Herr
 einverstanden sind
 sofortigen Kontrolle
 Lieferung
 jedoch
 Mangel
 kurzfristig
 freundlichen Grüßen
 Neumaier Obst&Gemüse
 bekommen
 Ware
 Zusammenarbeit
 pünktlich
 abgepackten Kartoffeln
 mit diesem Vorschlag
 erhoffen
 Beschädigungen
 schon verdorben

schlage ich vor
 Tel.: 08735/30456
 verdorbenen Kartoffeln
 Äußere Lohe 51
 86039 Krailbrunn
 Beschädigungen
 stellenweise schon

 bis zum 22.01.20X
 die Säcke
 Rechnung in Kopie
 auch zukünftig eine gute
 Reklamation

Aufgabe:

Formulieren Sie ein Reklamationsschreiben an den Gemüselieferanten, in welchem Sie darum bitten, die verdorbene Ware zu ersetzen.

Nutzen Sie dafür ein DIN-A4-Blatt und berücksichtigen Sie die **DIN 5008**.

19.01.20XX

St. Magdalenen
Bergstraße 27
89763 Schöna
Tel.: 08735/ 304567
E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de

Herrn Albrecht
Äußere Lohe 51
86093 Krailbrunn

Seniorenheim St. Magdalenen
Bergstraße 27
89763 Schönauf
08735/ 304567
E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de

19.01.20XX

Absender

Datum

Neumaier Obst&Gemüse
Herrn Albrecht
Äußere Lohe 51
86093 Krailbrunn

Adressat

Reklamation der Lieferung

Betreff

Sehr geehrter Herr Albrecht,

Anrede

pünktlich haben wir Ihre Lieferung am 18.01.20XX bekommen.

Bei der sofortigen Kontrolle der Ware stellten wir jedoch folgenden Mangel fest:
die in Säcken abgepackten Kartoffeln zeigen Beschädigungen und Farbveränderungen.
Außerdem ist die Ware stellenweise schon verdorben.

Zur Behebung dieses Mangels schlage ich vor, dass Sie uns bis zum 22.01.20XX die Säcke
mit den verdorbenen Kartoffeln ersetzen. Teilen Sie uns bitte kurzfristig mit, ob Sie mit
diesem Vorschlag einverstanden sind.

Wir erhoffen uns auch zukünftig eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Grußformel

Seniorenheim St. Magdalenen

Unterschrift

i.A.

Anlagen

Anlage

Lieferschein

Rechnung in Kopie

Methodensteckbrief

nach Josef Leisen

Lesestrategie 2: Fragen an den Text stellen

Diese Strategie sei laut Leisen sehr gut für Schüler mit Leseschwächen geeignet, da die Art der Fragen Aufschluss über das Verstehensniveau gebe. Das Anspruchsniveau könne differenziert werden, indem man Fragen zu Einzelinformationen oder zur Tiefenstruktur eines Textes erwarte.

Bei der Aufgabenstellung solle man beispielsweise folgendes berücksichtigen:

- Soll der Text auf die Fragen eine Antwort geben? → Verstehenshorizont des Lesers beachten
- Soll der Text auf die Fragen keine Antwort geben?
- Die Beantwortung der Fragen kann auch ein Partner übernehmen.

Lesestrategie 1: Fragen zum Text beantworten

Mit dieser Methode sei der Lernende dazu veranlasst, sich mit dem Textinhalt gründlich zu befassen. Der Lehrer konfrontiert den Schüler mit den Fragen. Folgendes sei zu bedenken:

- Mit leichten Fragen beginnen
- Diese sollten sich auf Informationen aus dem Text beziehen
- Für lernschwache Schüler die Fragen auf deren Sprach- und Denkvermögen abstimmen

Methoden – Werkzeug: Wortgeländer

Dies seien Grundgerüste mit vorgegebenen Wortelementen, welche der Textkonstruktion dienen.

Es eigne sich recht gut, um sprachliche Fehler zu vermindern. Wortgeländer würden das fehlerabgesicherte Lesen und Schreiben fördern, da Begriffe und die Struktur des Satzes vorgegeben seien.

Schreibübung 10: Mit Schreibhilfen schreiben

Ziel dieser Übung ist es, dass die Lernenden einen Text mit beigefügten Schreibhilfen verfassen. Es werden beispielsweise Wortlisten, Wortgeländer oder Wortfelder als Hilfen angeboten.

Aus: Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Bonn: Varus 2010

► Quellenangaben

M1	
Titel	<i>Handlungssituation: „Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?“</i>
Art	<i>Text oder Folie als Einstieg</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M 2	
Titel	<i>Information: Mangelhafte Lieferung/Reklamation</i>
Art	<i>Informationstext aus dem Fachbuch</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schlieper, Cornelia A. (HT 4008)</i>
Fundort	
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft</i>
- Herausgeber	
- Erscheinungsort / Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>70/71</i>

M2a	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext (Fremde Begriffe klären)</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N1)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2a (Lösung)	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationsblatt</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag M2a N1 zum Arbeitsblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2b	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext (Fragen stellen)</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N2)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2b (Lösung)	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag M2b N2 zum Arbeitsblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2c	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext (Fragen beantworten)</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N3)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2c (Lösung)	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag M2c N3 zum Arbeitsblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3a	
Titel	<i>Textlücken mithilfe einer Wortliste ausfüllen</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N1)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3a/b/c (Lösung)	
Titel	<i>Textlücken mithilfe einer Wortliste ausfüllen</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag zu den Arbeitsblättern M3a/b/c N1/2/3</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3b	
Titel	<i>Reklamation mithilfe eines Wortgeländers schreiben</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N2)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3b (Lösung)	
Titel	<i>Reklamation mithilfe eines Wortgeländers schreiben</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag zu Nr. 1 M3b N2 des Arbeitsblattes</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3c	
Titel	<i>In einem Reklamationsbrief Satzteile ergänzen</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N3)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M4	
Titel	<i>Methodensteckbrief</i>
Art	<i>Methodenwerkzeuge</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>
Fundort	
-Titel	<i>Handbuch Sprachförderung im Fach</i>
-Autor	<i>Leisen, Josef</i>
-Erscheinungsort, Jahr	<i>Bonn, 2010</i>
-Verlag	<i>Varus</i>

Berufssprache Deutsch

3 Schreiben

3.1 Berichten

3.1.2 UE Hauswirtschaft (*Ernährung und Versorgung*, BS/BFS) – Lernfeld 2, Handlungssituation: Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden.

Planungsraster

► Rahmenbedingungen

Ausbildungsberuf	<i>Hauswirtschaftler/-innen</i>
Jahrgangsstufe/Klasse	<i>10. Jahrgangsstufe</i>
Zeitumfang	<i>90 Minuten</i>
Eingangsqualifikation	<i>erfolgreicher Abschluss der Mittelschule, qualifizierender Abschluss der Mittelschule</i>
Berufsfeld/Fach	<i>Lernfeld 2/Speisen und Getränke herstellen und Servieren</i>

► Unterricht

Handlungssituation	<i>„Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden“</i>
Angestrebter Kompetenzzuwachs	<i>Sensibilisieren für Unfallgefahren im Bereich der Hauswirtschaft; Verhalten bei Arbeitsunfällen in Erinnerung rufen; Sicherheit gewinnen beim Berichten für die Unfallversicherung nach einem Arbeitsunfall</i>
Bezug zum Lehrplan Deutsch Verknüpfung der Kompetenzbereiche	<i>Sprechen: Gesprächsregeln anwenden; Meinungen austauschen; einfache Kurzbeiträge formulieren; Sprechängste überwinden; Feedbackregel anwenden</i> <i>Schreiben: eigene Notizen zu Sachverhalten anfertigen; anhand eines Schreibplans einen Text produzieren; zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen; Grundregeln der Rechtschreibung anwenden; formale Gesichtspunkte berücksichtigen</i> <i>Lesen: Lesefähigkeit verbessern; deutlich artikuliert vorlesen; Informationsgehalt eines Textes erfassen; Sach- u. Informationstexte verstehen und nutzen</i> <i>Sprache untersuchen: individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und abbauen</i>
Bezug zum Lehrplan des Berufsfeldes/Lernfeld	<i>LF 1 (BW) Grundlagen professioneller Gestaltung hauswirtschaftlicher Arbeitsprozesse (Unfallverhütung)</i> <i>LF 2 (SZ/S) (Unfallverhütungsvorschriften)</i>
Bezug zu den KMK-Bildungsstandards oder GER	<i>Aufbauend auf den KMK-Bildungsstandards im Fach Deutsch für die 9. Jahrgangsstufe</i>
Methoden, Arbeitstechniken, Strategien	<i>Problem erkennen; Lösungsmöglichkeiten finden; Vorwissen aktivieren; Wege der Informationsgewinnung unterschiedlicher Medien nutzen; nach Schreibplan arbeiten; Stoffsammlung erstellen</i>

Dominante Sozialformen	<i>Gruppenarbeit</i>
Textart(en)/ Kommunikationssituation	<i>Fachtexte, Formular</i>

► weiterführende Hinweise

Ggf. Differenzierung (Material/Aufgaben)	<i>Bearbeitung der Unfallberichte unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kompetenzstufen:</i> <i>Förderprogramm: Unfallbericht vorbereiten (M2)</i> <i>Standardprogramm: Unfallformular ausfüllen (M3)</i> <i>Aufbauprogramm: Unfallbericht schreiben (M4), auch ohne Schreibplan</i>
Kurzbeschreibung/ Verlaufsplanung (Materialien)	<i>1. Orientierung: Konfrontation mit E-Mail, Aufforderung zu helfen (M1)</i> <i>2. Information: Fachbuch, Arbeitsblatt W-Fragen (M2), Formular (M3), Schreibplan (M4), Deutschbuch, Internet</i> <i>3. Planung: Dokumentation für Unfallversicherung vorbereiten, planen</i> <i>4. Durchführung: Unfallberichte vorbereiten, erstellen, formulieren</i> <i>5. Dokumentation/Präsentation: Ergebnisse vorstellen (Vortrag)</i> <i>6. Bewertung: Textlupe (M5)/Feedback der Gruppe</i>
Ggf. weitere Anknüpfungspunkte (auch fächerübergreifend)	
Ggf. Literaturhinweise	
Ggf. Erfahrungen/Bemerkungen/Anregungen zur Weiterarbeit	

► Verfasser/in

Schulart	<i>Berufsfachschule</i>
Berufsfeld	<i>Hauswirtschaft</i>
Lehrkraft E-Mail	<i>Oberstudienrätin Marie-Luise Schmidt</i>
Name Schule	<i>Staatliche Berufsschule Wasserburg am Inn</i>

Verlaufsplanung

Berufsfeld: Hauswirtschaft
 Klasse: 10
 Lernfeld: 2
 Thema: Unfallgefahren – Unfallschutz
 Zeit: 90 Minuten

Berufliche Handlungssituation: „**Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden**“

Zeit min.	Ablauf	Methodische Gestaltung/Sozialform Ergebnissicherung/Materialien (M1-M7)	Kompetenzen aus dem LP D
15	Einstieg	E-Mail einer Kollegin, die um Hilfe bittet, wird von einem Schüler laut vorgelesen (M 1) Schüler reagieren auf die Fragen der erkrankten Kollegin Brainstorming (L-S-G) ➤ W-Fragen beantworten ➤ Unfallformular ➤ Unfallbericht Wie gehen wir vor? Gruppen bilden, Gruppensprecher bestimmen	10.3 - Lesefähigkeit verbessern - Deutlich artikuliert vorlesen 10.1 - Gesprächsregeln anwenden - Argumente austauschen
20	Informieren	Fachbuch „ Lernfeld Hauswirtschaft“ Kap.4.1 Formular Unfallversicherung Informationsblatt: Schreibplan – Bericht M2 Deutschbuch für Berufsschulen Internet Suchmaschine „Bericht Arbeitsunfall“	10.3 - Sach- u. Informationstexte verstehen und nutzen - Rechercheergebnisse nutzen und vergleichen - Informationsgehalt eines Textes erfassen
10	Planen	Dokumentation für die Unfallversicherung planen: 1. Unfallbericht vorbereiten (M2/M2 Lösung) Niveaustufe 1 (N1) 2. Unfallformular (M3/M3 Lösung) N2 3. Ausführlichen Unfallbericht (M4/M4 Lösung) N3	10.2 - Eigene Notizen zu Sachverhalten anfertigen - Formulare bearbeiten - Nach Schreibplan Text produzieren - Zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen (Bericht)

5	Entscheiden	Arbeitsteilige Gruppen (3-6, da drei Schwerpunkte, evtl. doppelt vergeben)	10.2 s. oben
20	Ausführen	Materialien werden erarbeitet, Gruppensprecher für die Präsentation bestimmen	10.1 - Sprechängste überwinden 10.2 - Grundregeln der Schreibrichtigkeit berücksichtigen
10	Kontrollieren	Gemeinsame Überarbeitung der nicht bekannten Texte (Textlupe M5) Je zwei Schüler wechseln in eine andere Gruppe	10.4 - Individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und abbauen
10	Bewerten	Präsentation der Gruppenergebnisse Feedback der gesamten Lerngruppe und der Lehrkraft	10.1 - Einfache Kurzbeiträge formulieren - Arbeitsergebnisse vorstellen - Feedbackregeln kennen und anwenden

Im Rahmen Ihrer Ausbildung haben Sie bereits viel über die Unfallgefahren und den Unfallschutz am Arbeitsplatz gelernt. Die Sicherheitszeichen und Gefahrensymbole sind Ihnen bekannt. Die Praxis zeigt jedoch, dass beispielsweise Übermüdung und Stress zu unkonzentriertem Arbeiten führen kann. Von Ihrer Kollegin Simone M., die in der Großküche des Seniorenheimes St. Magdalenen in Schönau in der Bergstraße 27 ihr Praktikum absolviert, erhalten Sie folgende E-Mail, in der Sie Ihnen mitteilt, dass sie einen Arbeitsunfall gehabt habe und nicht in die Berufsschule kommen könne. Sie lesen Ihren Mitschülern diese E-Mail am folgenden Tag vor.

Schönau, 15.03.20..

Hallo,

du kannst dir gar nicht denken, was mir gestern im Betrieb passiert ist. Ich hatte Spätdienst und musste zum Glück erst um 14.00 Uhr in der Klinik sein. So konnte ich in aller Ruhe mit dem Rad zur Arbeit fahren, was mir nur recht war, denn am Abend vorher ist es auf der Geburtstagsfeier von Peter verdammt spät geworden. Trotzdem war ich noch ziemlich müde. Am Nachmittag musste ich Birnen, Äpfel, Weintrauben, Bananen und Honigmelone putzen und schneiden, für den Obstsalat am Abend. Meine Praxisanleiterin, die Frau Huber, hat mir dabei die Schneidetechnik noch mal ganz gut erklärt, klappt jetzt schon recht gut. Außerdem sollte zum Abendessen für einige Bewohner frittiertes Gemüse angeboten werden. Ich durfte das Garen mit der Fritteuse übernehmen. Da das frische Gemüse nicht ausreichte, sollte ich das schon aufgetaute mit dazu geben. Es war schon 17.30 Uhr und um 18.00 Uhr musste das heiße Frittiergut ausgegeben werden.

Oh weh, dann ist es passiert!

Schnell ließ ich den Korb mit dem TK-Gemüse in das heiße Fett gleiten, als es plötzlich zischte, brodelte und spritzte. Laut schrie ich auf und sprang zur Seite, denn meine rechte Hand und der Unterarm schmerzten fürchterlich. Verdammt, was war das? Schon stand die Frau Huber neben mir, schaute sich den Arm an. „Mädchen, du hast dich verbrannt, wie konnte das denn passieren?“, sagte sie und hat sofort Erste Hilfe geleistet. Da Frau Huber großflächige schwere Verbrennungen vermutete, brachte mich die Pflegeleiterin, Frau Ganslmeier, zum Arzt. Nun bin ich erst einmal für fünf Tage krankgeschrieben und kann deshalb nicht in die Schule kommen. Meine Chefin muss diesen Arbeitsunfall melden und hat mich gebeten, für die Unfallversicherung etwas aufzuschreiben. Hast du eine Ahnung, was sie von mir will und wie das funktioniert?

Servus und bis bald

Beraten Sie gemeinsam, welche Informationen Simone benötigt.

Helfen Sie Ihrer Kollegin, indem Sie **überlegen**, welche Möglichkeiten zur Verfügung stehen, um die Unfallversicherung über den Arbeitsunfall zu informieren. **Nutzen** Sie dafür verschiedene Hilfsmittel. **Erstellen** Sie eine Vorlage.

Aufgabe:

Sie haben die E-Mail von Simone M. gelesen. **Bereiten** Sie auf dieser Grundlage den Bericht über deren Arbeitsunfall **vor**.

1. Beantworten Sie dazu die folgenden W-Fragen stichpunktartig.
Ergänzen Sie die Lücken in den Fragesätzen.

..... geschah?

Wo geschah es?

Welche hatte der
Vorfall?

..... spielte sich der Vorfall?

Wann ereignete sich der Vorfall?

..... kam es zu dem Vorfall?

Wer war beteiligt?

2. Finden Sie für die W-Fragen eine logische Reihenfolge.
Nummerieren Sie die Textfelder entsprechend.

Aufgabe:

Sie haben die E-Mail von Simone M. gelesen. **Bereiten** Sie auf dieser Grundlage den Bericht über deren Arbeitsunfall **vor**.

1. Beantworten Sie dazu die folgenden W-Fragen stichpunktartig.
Ergänzen Sie die Lücken in den Fragesätzen.

2. Was geschah?
Ein Arbeitsunfall

3. Wo geschah es?

Im Seniorenheim St. Magdalenen
Ort: Schönau, Bergstraße 27
Großküche

7. Welche Folgen hatte der Vorfall?

Verbrennungen 3. Grades
Schmerzen
Krankschreibung (5 Tage)

5. Wie spielte sich der Vorfall ab?

Gemüse frittieren
Frittiergut schäumte, erzeugte Spritzer
Heißes Fett spritzte aus Fritteuse, benetzte rechte Hand
Unfallgeschädigte klagte wegen Schmerzen
Frau Huber leistete Erste Hilfe
Frau Ganslmeier begleitete Geschädigte zum Arzt

1. Wann ereignete sich der Vorfall?

15.03.2011
Gegen 17.30 Uhr

6. Warum kam es zu dem Vorfall?

Simone M. war übermüdet, unkonzentriert
Arbeit unter Zeitdruck
TK-Gemüse nicht vollständig aufgetaut

4. Wer war beteiligt?

Schülerin Simone M.
Zeugen: Frau Huber, Frau Ganslmeier

2. Finden Sie für die W-Fragen eine logische Reihenfolge.
Nummerieren Sie die Textfelder entsprechend.



Aufgabe:

Die E-Mail von Simone ist Ihnen bekannt.

Orientieren Sie sich daran, wenn Sie das ***Unfallformular ausfüllen.***

Fehlende Daten ***ergänzen*** Sie bitte.

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens

2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 Empfänger

Berufsgenossenschaft
Nahrungsmittel und Gastgewerbe
Bezirksverwaltung München
Streiflacher Strasse 5a

82110 Germering b. München

4 Name, Vorname des Versicherten

5 Geburtsdatum

Tag

Monat

Jahr

6 Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Ort

7 Geschlecht

☐ männlich ☐ weiblich

8 Staatsangehörigkeit

9 Leiharbeitnehmer

☐ ja ☐ nein

10 Auszubildender

☐ ja ☐ nein

11 Ist der Versicherte

☐ Unternehmer☐ Ehegatte des Unternehmers☐ mit dem Unternehmer verwandt☐ Gesellschafter/Geschäftsführer12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung
besteht für Wochen

13 Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)

14 Tödlicher Unfall?

☐ ja ☐ nein

15 Unfallzeitpunkt

Tag

Monat

Jahr

Stunde

Minute

16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)

17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)

Die Angaben beruhen auf der Schilderung ☐ des Versicherten ☐ anderer Personen

18 Verletzte Körperteile

19 Art der Verletzung

20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift des Zeugen)

War diese Person Augenzeuge?

☐ ja ☐ nein

21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses

22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten

Beginn

Stunde

Minute

Ende

Stunde

Minute

23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als

24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?

Monat

Jahr

25 In welchem Teil des Unternehmens ist der Versicherte ständig tätig?

26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt?

☐ nein☐ sofort

später, am

Tag

Monat

Stunde

27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen?

☐ nein☐ ja, am

Tag

Monat

Jahr

28 Datum

Unternehmer/Bevollmächtigter

Betriebsrat (Personalrat)

Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)

Schreibplan: Bericht

- **Einleitung (in einem Satz)**

Wer?	Beteiligte
Wo?	Ort des Geschehens
Wann?	Zeitpunkt/Datum
Was?	Art des Vorfalls

- **Hauptteil**

Wie?	Vorfall im Detail
Warum?	Ursache/Grund

- **Schluss**

Welche Folgen? Ergebnisse/Ausgang

- **Sprachliche Gestaltung**

- ✓ Keine direkte Rede
- ✓ Keine eigene Meinung (Gedanken, Gefühle), d.h. sachlich bleiben
- ✓ Knapp, aber präzise
- ✓ Keine Wiederholungen
- ✓ Reihenfolge einhalten
- ✓ Keine Spannung

- **Zeitform**

- ✓ Präteritum
- ✓ Plusquamperfekt

Aufgabe: Formulieren Sie einen Bericht als Vorlage für Simone M.. Orientieren Sie sich dabei an dem Schreibplan. Arbeiten Sie mit den Informationen aus der E-Mail und ergänzen Sie fehlende Daten.

Bericht zum Arbeitsunfall von Simone M.

Am 15. März 2011 so gegen 17.30 Uhr hatte ich einen Arbeitsunfall, der sich in der Großküche des Seniorenheimes St. Magdalenen in der Bergstraße 27 in 89763 Schönau ereignete.

Frau Huber, meine Praxisanleiterin während meines 14-tägigen Praktikums im Altenheim, hatte mich damit beauftragt, das frische Gemüse für das Abendessen zu frittieren. Da dies nicht ausreichte, war bereits Tiefkühlgemüse aus der Kühlung vorbereitet worden. Als das aufgetaute Gemüse in das heiße Fett der Fritteuse eintauchte, begann das Fett zu stark zu schäumen und zu spritzen. Vermutlich war das TK-Gemüse zum Teil nur angetaut und Ursache dafür, dass das Fett überschäumte.

Auf diese Weise gelangte heißes Fett an meine rechte Hand und den Unterarm, was extreme Schmerzen auslöste. Frau Huber eilte herbei und leistete sofort Erste Hilfe. Anschließend begleitete Frau Ganslmeier, die Pflegeleiterin, mich zu Dr. Winkler. Er diagnostizierte eine Verbrennung dritten Grades und schrieb mich zunächst für 5 Tage krank.

Aufgabe

Bilden Sie neue Vierergruppen mit neuen Gruppenmitgliedern!

Überarbeiten Sie den fremden Text mithilfe der Textlupe und beachten Sie dabei die Merkmale für die Schreibweise eines Berichtes. Tragen Sie Ihre Ergebnisse in das unten stehende Raster ein und reichen dieses mit dem Text an Ihren Nachbarn weiter.

Textlupe

Name des Überarbeiters	Das gefällt mir gut.	Das fällt mir negativ auf. Hier habe ich noch eine Frage.	Meine Verbesserungsvorschläge

Methoden-Steckbrief

Lückentexte (M 2)

Dies sind normalerweise Fachtexte mit gezielt eingebauten fach-und sprachdidaktischen Lücken, die ergänzt werden müssen.

Besondere Eignung: dienen der Wiederholung eines Stoffgebietes, fördern das selbständige Erarbeiten von Sachverhalten.

Quellenangabe:

Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fachunterricht. Bonn: Varus, S.18.

Textlupe (M 5)

Gemeinsame Überarbeitung/Bewertung von Texten.
Es werden fremde Texte überprüft und Fehler etc. erkannt.

Besondere Eignung: Texte in Ruhe intensiv bearbeiten.

Quellenangabe: Bobsin, Julia (1995): Textlupe: Neue Sicht aufs Schreiben. Praxis Deutsch, H. 137, Friedrich Verlag, S.45-49.

► Quellenangaben

M1	
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Einstieg: Situation „E-Mail“</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2	
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Arbeitsblatt : Förderprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3	
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Unfallanzeige</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe</i> http://www.bgn.de/446 (aktuell gültige Unfallanzeige abrufbar)

M 4	
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Schreibplan: Bericht</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Fachbuch</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schlieper, Cornelia A.</i>
Fundort	
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft (HT 4008)</i>
- Herausgeber	
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>116 bis 119</i>
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Lehrbuch</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Dirschedl, Carlo; Pohlmann, Heiko</i>
Fundort	
- Titel	<i>Das Deutschbuch für Berufsschulen</i>
- Herausgeber	
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Berlin 2009</i>
- Verlag	<i>Cornelsen</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>40/41</i>

M 5	
Titel	<i>Gefahr in der Küche – einen Arbeitsunfall melden</i>
Art	<i>Textlupe</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Häckl, Barbara u.a.</i>
Fundort	
- Titel	<i>Deutschunterricht – innovativ und kompetent. Handreichung zum Lehrplan Deutsch an Berufsschulen u. Berufsfachschulen</i>
- Herausgeber	<i>Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, München</i>
- Erscheinungsort/Jahr	
- Verlag	
- Seite(n) Textauszug	<i>41</i>

M 6	
Titel	<i>Methoden-Steckbrief</i>
Art	<i>Methodenblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>
Fundort	
- Titel	<i>Handbuch Sprachförderung im Fachunterricht</i>
- Autor	<i>Leisen</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Bonn, 2010</i>
- Verlag	<i>Varus</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>18</i>
- Titel	<i>Textlupe: Neue Sicht aufs Schreiben</i>
- Autor	<i>Bobsin, Julia</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>1995</i>
- Verlag	<i>Friedrich Verlag, Praxis Deutsch</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>45-49</i>

3 Schreiben

3.2 Arbeitsvorgänge beschreiben/gliedern

3.2.1 UE Hauswirtschaft (*Ernährung und Versorgung*, BS/BFS) – Lernfeld 1 (BW), Lernfeld 2 (SZ/S), HS: Neue Gerichte im Schulbistro. Wir erstellen Arbeitspläne für die Herstellung.

► Rahmenbedingungen

Ausbildungsberuf	<i>Hauswirtschaftler/-innen</i>
Jahrgangsstufe/Klasse	<i>10. Jahrgangsstufe</i>
Zeitungsumfang	<i>90 Minuten</i>
Eingangsbildungsqualifikation	<i>erfolgreicher Abschluss der Mittelschule, qualifizierender Abschluss der Mittelschule</i>
Berufsfeld/Fach	<i>BW: Lernfeld 1: Arbeitsplanung SZ/S: Lernfeld 2: Planung von Arbeitsabläufen</i>

► Unterricht

Handlungssituation	<i>„Neue Gerichte im Schulbistro. Wir erstellen Arbeitspläne für die Herstellung.“</i>
Angestrebter Kompetenzzuwachs	<i>Die Schüler sollen die Wichtigkeit der Erstellung von Arbeitsplänen erkennen. Sie sollen fähig sein, Arbeitsabläufe zu durchdenken und zu bewerten. Die Vorteile von standardisierten Rastern sollen ihnen bewusst sein. Sie sollen geeignete Rezepte auswählen und zusammenstellen können.</i>
Bezug zum Lehrplan Deutsch Verknüpfung der Kompetenzbereiche	Sprechen: <i>Gesprächsregeln anwenden; Meinungen austauschen; einfache Kurzbeiträge formulieren; Sprechängste überwinden; Feedbackregeln anwenden</i> Schreiben: <i>Grundregeln der Rechtschreibung anwenden; Informationen sammeln und ordnen; adressatenbezogenen, logischen Schreibplan erstellen; auf formale Gestaltung achten</i> Lesen: <i>Rechercheergebnisse nutzen und vergleichen; Lesestrategien anwenden; Informationsgehalt eines Textes erfassen</i> Sprache untersuchen: <i>berufsbezogene Texte auf das Wesentliche verkürzen; Besonderheiten fachsprachlicher Texte</i>
Bezug zum Lehrplan des Berufsfeldes/Lernfeld	<i>LF1 (BW); LF2 (SZ/S) Arbeitsplanung als Grundlage für eine professionelle Gestaltung hauswirtschaftlicher Arbeitsprozesse erkennen.</i>
Bezug zu den KMK-Bildungsstandards oder GER	<i>KMK-Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Hauptschulabschluss (9. Jahrgangsstufe)</i>
Kurzbeschreibung/ Verlaufsplanung (Materialien)	<u>1. Orientierung:</u> <i>Neue Gerichte im Schulbistro. Wie kann ein Arbeitsplan für die Herstellung der Gerichte ausschauen? (M1)</i> <u>2. Information:</u> <i>Brainstorming: Was muss dabei berücksichtigt werden?</i> <u>3. Planung:</u> <i>Recherchieren von Rezepten und Planungsrastern</i> <u>4. Durchführung:</u> <i>Erstellen der Planungsraster mit Hilfe differenzierter Arbeitsaufträge. (M2, M4, M6)</i> <u>5. Dokumentation/Präsentation:</u> <i>Vorstellen der Ergebnisse und/oder praktische</i>

	<i>Durchführung (M3, M5, M7)</i> <i>6. Bewertung: Sind die ausgearbeiteten Planungsraster für jeden verständlich? Ist der Ablauf logisch? Müssen Einzelschritte verändert werden?</i>
Methoden, Arbeitstechniken, Strategien	<i>Problem erkennen; Lösungsmöglichkeiten finden; Vorwissen aktivieren; Wege der Informationsgewinnung unterschiedlicher Medien nutzen; nach Schreibplan arbeiten; Rückschluss auf Problemstellung</i>
Dominante Sozialformen	<i>Brainstorming, Unterrichtsgespräch, Gruppenarbeit</i>
Textart(en)/ Kommunikationssituation	<i>Normierende Texte (Rezepte, Planungsraster)/Brainstorming, Gruppenarbeit</i>

► weiterführende Hinweise

<u>Ggf.</u> Differenzierung (Material/Aufgaben)	<i>Ausarbeiten verschiedener Arbeitspläne unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kompetenzstufen (Niveaustufe I, II, III)</i>
Ggf. weitere Anknüpfungspunkte (auch fächerübergreifend)	
Ggf. Literaturhinweise	<i>Niveaustufen nach ISB Bayern, Kompetenzmodelle; Leisen Josef (2010); Handbuch Sprachförderung im Fach. Bonn: Varus Verlag 2010</i>
Ggf. Erfahrungen/Bemerkungen/Anregungen zur Weiterarbeit	

► Verfasser/in

Schulart	<i>Berufsfachschule</i>
Berufsfeld	<i>Hauswirtschaft</i>
Lehrkraft E-Mail	<i>OStRin Irmgard Schreiber Irmgard.Schreiber@bsimmenstadt.de</i>
Name Schule	<i>Staatliche Berufsschule Immenstadt</i>

Verlaufsplanung

Berufsfeld: Hauswirtschaft
Klasse: BHW 10
Lernfeld: 1 (BW); 2 (SZ/S)
Thema: Arbeitspläne
Zeit: 90 Minuten

Berufliche Handlungssituation:

„Neue Gerichte im Schulbistro. Wir erstellen Arbeitspläne für die Herstellung.“

Zeit min.	Ablauf	Methodische Gestaltung/Sozialform Ergebnissicherung/Materialien (M1-M7)	Kompetenzen aus dem LP D
10	Einstieg	Im Schulbistro werden demnächst zusätzlich Gemüsesuppe, Möhren-Rindfleisch-Eintopf und Rinderroulade mit Kartoffelpüree angeboten. Wie kann ein Planungsraster für die Herstellung dieser Gerichte aussehen? (M1)	10.1 einfache berufliche Gespräche führen, Meinungen austauschen, Argumente wahrnehmen und wesentliche Aussagen verstehen
15	Informieren	Brainstorming: Was muss dabei alles berücksichtigt werden? → Zutaten, Mengen, zeitlicher Ablauf, Reihenfolge der Arbeitsschritte, benötigte Geräte → Recherche nach geeigneten Rezepten und Rastern zur Planung	10.1 Meinungen austauschen, Argumente wahrnehmen 10.3 Sach- und Informationstexte verstehen und nutzen, Rechercheergebnisse nutzen und vergleichen, Informationsgehalt eines Textes erfassen
10	Planen	Planen der Vorgehensweise Auswahl bestimmter Rezepte und Raster	10.1 Meinungen austauschen, Argumente wahrnehmen, einfache berufliche Gespräche führen

5	Entscheiden	Gruppenarbeit (evtl. Differenzierung in drei Anforderungsniveaus) (M2, M4, M6)	10.2 Grundregeln der Rechtschreibung, Informationen ordnen,, adressatenbezogenen logischen Schreibplan erstellen, auf formale Gestaltung achten
25	Ausführen	Die Gruppen erstellen ihre Planungsraster unter Berücksichtigung der oben erarbeiteten Kriterien	10.2 siehe oben
15	Kontrollieren	Die Gruppen stellen ihre Planungsraster vor. Eine jeweils andere Gruppe kocht das Gericht nach dem erstellten Arbeitsplan. (M3, M5, M7)	10.1 Sprechängste überwinden,, Arbeitsergebnisse vorstellen, frei sprechen, auf Lautstärke, Betonung achten
10	Bewerten	Hat sich der beschriebene Ablauf bewährt? Wurden alle wichtigen Aspekte berücksichtigt? Welche Kriterien müssen abgeändert werden?	10.1 Einfache Kurzbeiträge formulieren,, Arbeitsergebnisse vorstellen,, Feedbackregeln kennen und anwenden

Ein attraktives Angebot im Schulbistro!

Der Beschluss der SMV, neue Gerichte in den Speiseplan des Bistros aufzunehmen, war ein voller Erfolg und so soll das Angebot noch zusätzlich erweitert werden.

Sie, als Auszubildende/r im Bereich Hauswirtschaft, sollen das Personal des Bistros unterstützen, indem Sie Arbeitspläne für die neuen Gerichte erstellen.

Planungsraster Gemüsesuppe

N1

Rezept für 4 Personen

1 l Gemüsebrühe
20 g Margarine
100 g Porree
½ Sellerie
100 g Möhren
100 g Kohlrabi
200g Kartoffeln
20 g Zwiebeln
Petersilie
Salz und Pfeffer

1. Berechnen Sie das Rezept für 40 Personen.

_____ Gemüsebrühe
_____ Margarine
_____ Porree
_____ Sellerie
_____ Möhren
_____ Kohlrabi
_____ Kartoffeln
_____ Zwiebeln
gehackte Petersilie
Salz und Pfeffer

2. Welche Küchengeräte benötigen Sie zur Herstellung?

Suchen Sie die Silben zusammen und schreiben Sie die richtige Bezeichnung für die Küchengeräte in das entsprechende Feld.

Tipp: Streichen Sie alle einmal verwendeten Silben durch.

2. Silbe

schä löf brett tropf
topf löf bech ler tof
schüs chen löf pen

3.Silbe

ler fel mes fel felfel
er sel schüs sieb

Alle weiteren Silben

Schäl ser ser mes sel

Spar ____

Ab ____

Kü ____

Tee ____

Koch ____

Ess ____

Sup ____

Mess ____

Rühr ____

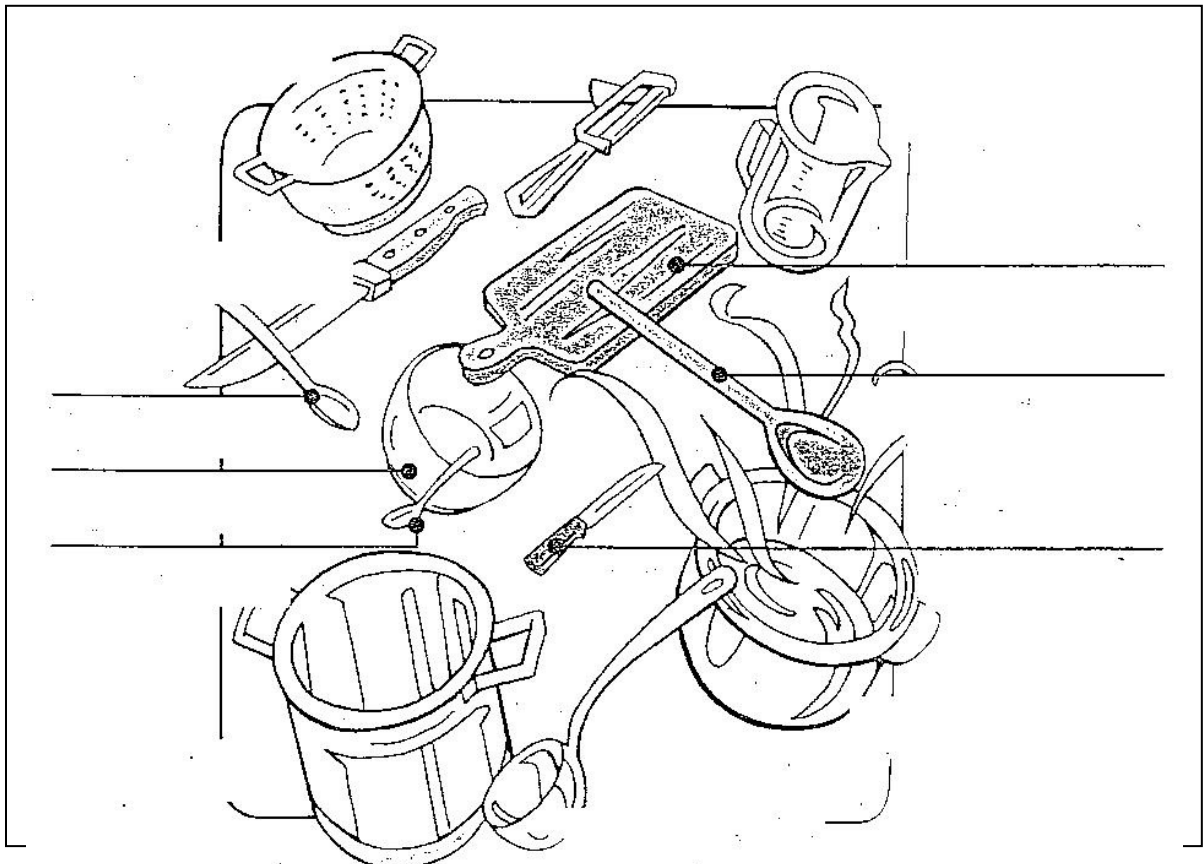
Tel ____

Schneid ____

Koch ____

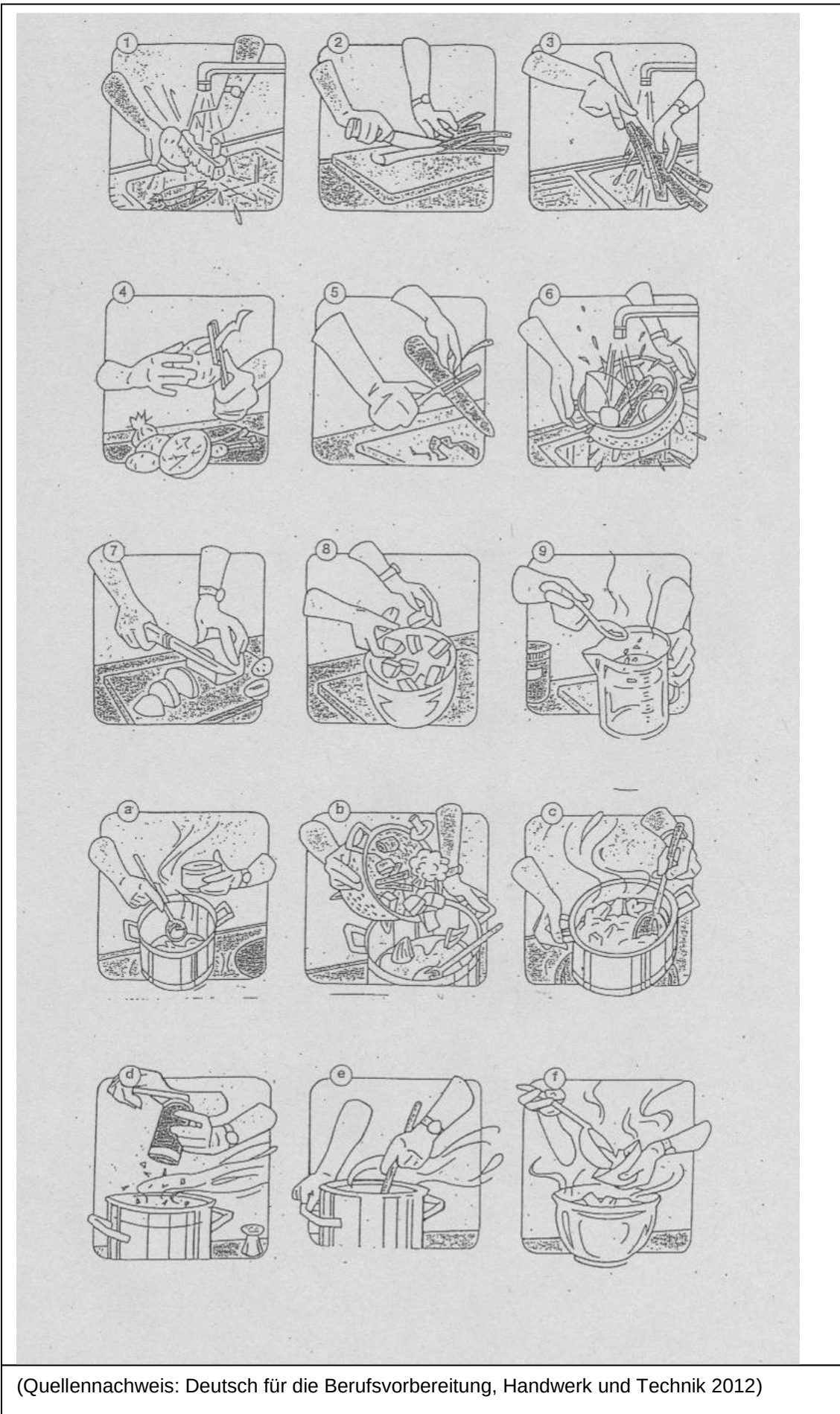
Kar ____

Benennen Sie die benötigten Küchengeräte, indem Sie die oben aufgeführten Bezeichnungen verwenden.



(Quellennachweis: Deutsch für die Berufsvorbereitung, Handwerk und Technik, 2012)

3. Beschreiben Sie in Stichworten die einzelnen Arbeitsschritte.



(Quellennachweis: Deutsch für die Berufsvorbereitung, Handwerk und Technik 2012)

4. Tragen Sie den Ablauf der Herstellung in das Planungsraster ein.

Benötigte Zeit	Zutaten/Lebensmittel	Vor-/Zubereitung	Benötigte Geräte

5. Wann muss mit der Vorbereitung begonnen werden, wenn die Suppe um 12.00 Uhr fertig sein soll?

6. Als Dessert gibt es Apfelkompott.
Erstellen Sie auch hierfür ein ausführliches Planungsraster.

Rezept für 4 Personen

500 g Äpfel
1/4 l Wasser
50 g Zucker
Zitronensaft
Zimt
Zucker

Planungsraster Gemüsesuppe

N1

Rezept für 4 Personen

1 l Gemüsebrühe
20 g Margarine
100 g Porree
½ Sellerie
100 g Möhren
100 g Kohlrabi
200 g Kartoffeln
20 g Zwiebeln
gehackte Petersilie
Salz und Pfeffer

1. Berechnen Sie das Rezept für 40 Personen.

10 l Gemüsebrühe
200 g Margarine
1 kg Porree
5 Sellerie
1 kg Möhren
1 kg Kohlrabi
2 kg Kartoffeln
200 g Zwiebeln
gehackte Petersilie
Salz und Pfeffer

2. Welche Küchengeräte benötigen Sie zur Herstellung?

Suchen Sie die Silben zusammen und schreiben Sie die richtige Bezeichnung für die Küchengeräte in das entsprechende Feld.

Tipp: Streichen Sie alle einmal verwendeten Silben durch.

2. Silbe

schä löf brett tropf
topf löf bech ler topf
schüs chen löf pen

3.Silbe

ler fel mes fel felfel
er sel schüs sieb

Alle weiteren Silben

Schäl ser ser mes sel

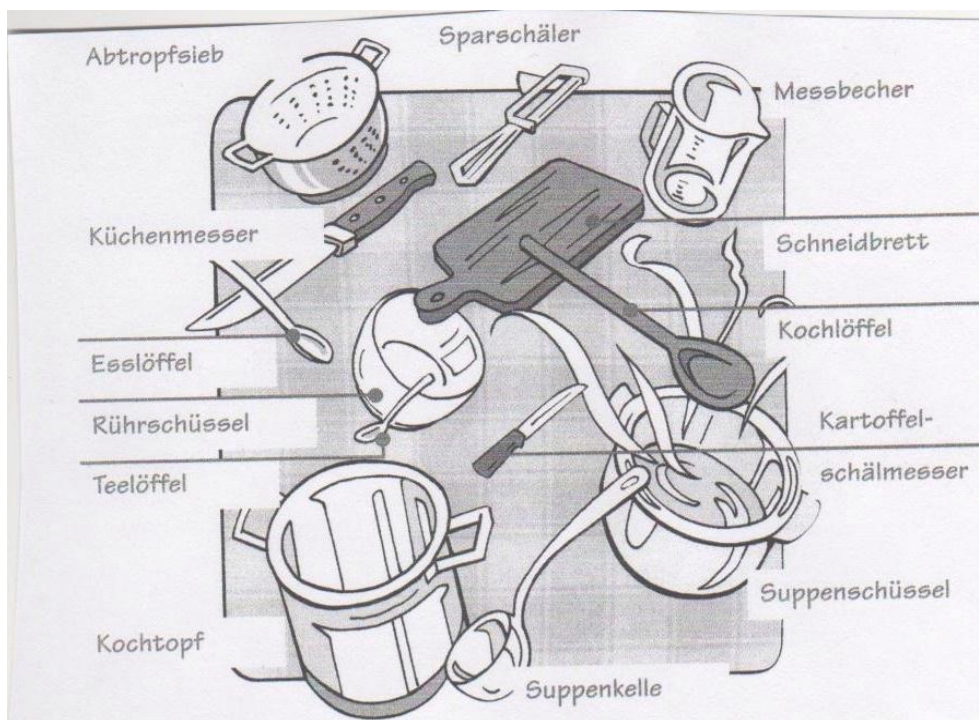
Spar schä ler
Ab tropf sieb
Kü chen mes ser
Tee löf fel

Koch löf fel
Ess löf fel
Sup pen schüs sel
Mess bech er

Rühr schüs sel
Tel ler
Schneid brett
Koch topf

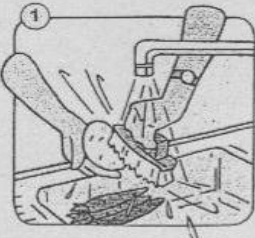
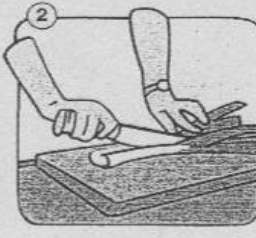
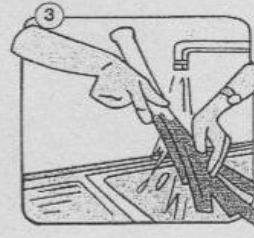
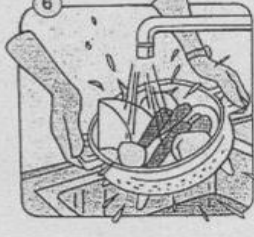
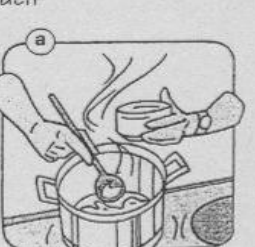
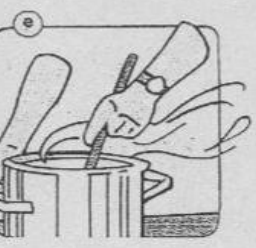
Kar tof fel schäl mes ser

Benennen Sie die benötigten Küchengeräte, indem Sie die oben aufgeführten Bezeichnungen verwenden.



(Quellennachweis: Deutsch für die Berufsvorbereitung, Handwerk und Technik, 2012)

3. Beschreiben Sie in Stichworten die einzelnen Arbeitsschritte.

		
Gemüse abspülen	Porree putzen	Porree waschen
		
Kartoffeln, Kohlrabi, Sellerie, Zwiebel schälen	Möhren schälen	Gemüse waschen
		
Gemüse klein schneiden	alles in eine Schüssel geben	heißes Wasser abmessen, 1l Brühe dazugeben
		
a Zuerst gibt man mit dem Esslöffel Margarine in den Kochtopf und erwärmt das Fett bei großer Hitze so lange, bis es flüssig ist. b Dann gibt man das klein geschnittene Gemüse in den Topf und rührt es um. c Anschließend gießt man die Gemüsebrühe in den Topf und bringt alles zum Kochen.		
		
d Danach werden Gemüse und Brühe mit Pfeffer und Salz gewürzt. e Nun muss die Suppe bei kleiner Hitze kochen. f Zum Schluss wird die Suppe in die Suppenschüssel gefüllt.		

4. Tragen Sie den Ablauf der Herstellung in das Planungsraster ein.

Benötigte Zeit	Zutaten/ Lebensmittel	Vor-/Zubereitung	Benötigte Geräte
2 Minuten	Gemüse	abspülen	
5 Minuten	1 kg Porree	putzen, waschen	Küchenmesser, Schneidebrett, Abtropfsieb
20 Minuten	2 kg Kartoffeln, 1 kg Kohlrabi, 5 Sellerie, 200g Zwiebeln	schälen	Sparschäler, Kartoffelschälmesser, Rührschüssel
5 Minuten	Gemüse	waschen	Abtropfsieb
15 Minuten	Gemüse	klein schneiden	Küchenmesser, Schneidebrett, Abtropfsieb, Rührschüssel
2 Minuten	10 l Gemüsebrühe	Brühepulver in heißem Wasser auflösen	Messbecher, Esslöffel, Kochtopf
10 Minuten	200 g Margarine	Margarine erwärmen	Kochtopf, Esslöffel, Kochlöffel
		geschnittenes Gemüse zugeben und anschwitzen	Kochlöffel
		Gemüsebrühe zugeben und zum Kochen bringen	Kochlöffel
2 Minuten	Salz, Pfeffer	abschmecken	Kochlöffel, Esslöffel
10 Minuten		kochen	
2 Minuten		umfüllen	Suppenschüssel
	Gehackte Petersilie	garnieren	Esslöffel

5. Wann muss mit der Vorbereitung begonnen werden, wenn die Suppe um 12.00 Uhr fertig sein soll?

Beginn: ca. 10.45 Uhr

6. Als Dessert gibt es Apfelkompott.
Erstellen Sie auch hierfür ein ausführliches Planungsraster.

Rezept für 4 Personen

500 g Äpfel
 1/4 l Wasser
 50 g Zucker
 Zitronensaft
 Zimt
 Zucker

Benötigte Zeit	Zutaten/ Lebensmittel	Vor-/Zubereitung	Benötigte Geräte
7 Minuten	500 g Äpfel	waschen, schälen, achteln, entkernen	Sparschäler, Obstmesser, Schneidebrett, Schüssel
8 Minuten	1/4 l Wasser mit 50 g Zucker	zum Kochen bringen	Kochtopf, Kochlöffel
		Äpfel dazugeben, kochen, vorsichtig umrühren	Kochlöffel
	Zitronensaft, Zimt, Zucker	abschmecken	Teelöffel, Esslöffel
		umfüllen und kalt stellen	Schüssel, Esslöffel

Planungsraster

N2

Möhren-Rindfleisch-Eintopf und Erdbeerquark

Rezept für 4 Personen

800g	Möhren	
800 g	Kartoffeln	
400 g	Rindfleisch	
2	Zwiebeln	2
EL	gehackte Petersilie	
2 EL	Öl	Salz
	und Pfeffer	

Rezept für 4 Personen

500g	Erdbeeren
500 g	Magerquark
200 ml	süße Sahne
1 Pck.	Sahnesteif
1 Pck.	Vanillezucker
2 EL	Zucker

1. Berechnen Sie das Rezept für 20 Personen.

_____	Möhren
_____	Kartoffeln
_____	Rindfleisch
_____	Zwiebeln
_____	geh. Petersilie
_____	Öl

_____	Erdbeeren
_____	Magerquark
_____	süße Sahne
_____	Sahnesteif
_____	Vanillezucker
_____	Zucker

2. Beschreiben Sie in Stichworten die einzelnen Arbeitsschritte mit Hilfe der Bilder. Achten Sie auf eine sinnvolle Reihenfolge und ergänzen Sie eventuell fehlende Arbeitsschritte.



1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

3. Überlegen Sie, welche Küchengeräte Sie zur Zubereitung benötigen.

4. Erstellen Sie ein Planungsraster zur Herstellung der Gerichte, indem Sie die Faktoren *Zeit, Zutaten/Lebensmittel, Vor-/Zubereitung und Geräte* berücksichtigen.

5. Wann muss mit der Vorbereitung begonnen werden, wenn der Eintopf und die Quarkspeise um 12.00 Uhr fertig sein sollen?

Planungsraster

N2

Möhren-Rindfleisch-Eintopf und Erdbeerquark

Rezept für 4 Personen

800 g Möhren
800 g Kartoffeln
400 g Rindfleisch
2 Zwiebeln
500 ml Gemüsebrühe
2 EL gehackte Petersilie
2 EL Öl Salz
und Pfeffer

Rezept für 4 Personen

500 g Erdbeeren
500 g Magerquark
200 ml süße Sahne
1 Pck. Sahnesteif
1 Pck. Vanillezucker
2 EL Zucker

1. Berechnen Sie das Rezept für 20 Personen.

4 kg Möhren
4 kg Kartoffeln
2 kg Rindfleisch
10 Zwiebeln
2,5 l Gemüsebrühe
10 EL geh. Petersilie
10 EL Öl
Salz und Pfeffer

2,500 kg Erdbeeren
2,500 kg Magerquark
1 l süße Sahne
5 Pck. Sahnesteif
5 Pck. Vanillezucker
10 EL Zucker

2. Beschreiben Sie in Stichworten die einzelnen Arbeitsschritte mit Hilfe der Bilder. Achten Sie auf eine sinnvolle Reihenfolge und ergänzen Sie eventuell fehlende Arbeitsschritte.

1. Erdbeeren waschen, Stiele entfernen und vierteln
2. Sahne mit Vanillezucker und Sahnesteif steif schlagen
3. Quark und Zucker mit dem Mixer verrühren
4. Sahne unter den Quark heben
5. Erdbeeren unterheben
6. kalt stellen
7. Fleisch in Würfel schneiden
8. Zwiebel fein schneiden
9. Gemüsebrühe herstellen
10. Fleisch in Öl erhitzen
11. Zwiebeln zugeben
12. mit Gemüsebrühe aufgießen und 50 Minuten garen
13. Möhren schälen und in Würfel schneiden
14. Kartoffeln schälen und in Würfel schneiden
15. nach 50 Minuten Kartoffeln und Möhren zugeben und 15 Minuten garen
16. mit Salz und Pfeffer würzen
17. anrichten und mit Petersilie garnieren

3. Überlegen Sie, welche Küchengeräte Sie zur Zubereitung benötigen.

Abtropfsieb, Obstmesser, Rührschüssel, Handmixer, Schneebesen, Esslöffel, Schüssel, Schneidebrett, Küchenmesser, Messbecher, Kochtopf, Kochlöffel, Sparschäler, Gemüsemesser, Schöpflöffel

4. Erstellen Sie ein Planungsraster zur Herstellung der Gerichte, indem Sie die Faktoren Zeit, Zutaten/Lebensmittel, Vor-/Zubereitung *und* Geräte berücksichtigen.

Benötigte Zeit	Zutaten/Lebensmittel	Vor-/Zubereitung	Benötigte Geräte
20 Minuten	2,5 kg Erdbeeren	waschen, putzen, vierteln	Abtropfsieb, Obstmesser, Schneidebrett, Schüssel
5 Minuten	1 l Sahne mit 5 Pck. Vanillezucker und 5 Pck. Sahnesteif	steif schlagen	Rührschüssel, Handmixer
3 Minuten	2,5 kg Magerquark und 10 EL Zucker	verrühren	Rührschüssel, Handmixer
2 Minuten		Sahne unter den Quark heben	Schneebesen
		Erdbeeren unterheben	Esslöffel
		kalt stellen	Schüssel
15 Minuten	2 kg Rindfleisch	in Würfel schneiden	Schneidebrett, Küchenmesser, Schüssel
15 Minuten	10 Zwiebeln	fein schneiden	Schneidebrett, Küchenmesser
5 Minuten	2,5 l Gemüsebrühe	herstellen	Messbecher, Esslöffel
5 Minuten	10 EL Öl	erhitzen und erst Fleisch, dann Zwiebeln zugeben	Kochtopf, Esslöffel, Kochlöffel
50 Minuten		mit Gemüsebrühe aufgießen und garen	Kochlöffel
15 Minuten	4 kg Möhren	schälen und in Würfel schneiden	Sparschäler, Schneidebrett, Gemüsemesser, Schüssel
15 Minuten	4 kg Kartoffeln	schälen und in Würfel schneiden	Sparschäler, Schneidebrett, Gemüsemesser, Schüssel
			Kochlöffel
15 Minuten		Kartoffeln und Möhren zugeben und garen	Kochlöffel
2 Minuten	Salz und Pfeffer	würzen	Schüssel, Schöpflöffel
3 Minuten	10 EL gehackte Petersilie	anrichten und garnieren	

5. Wann muss mit der Vorbereitung begonnen werden, wenn der Eintopf und die Quarkspeise um 12.00 Uhr fertig sein sollen?

Beginn: ca. 10.00 Uhr

(Quellennachweis: Lernfeld Hauswirtschaft, Handwerk und Technik, 2011)

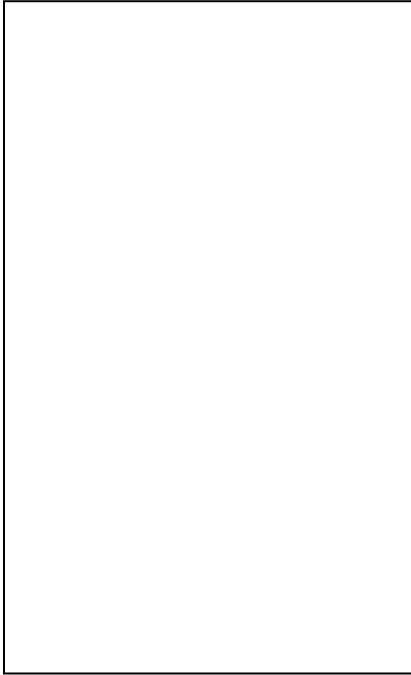
Planungsraster

N3

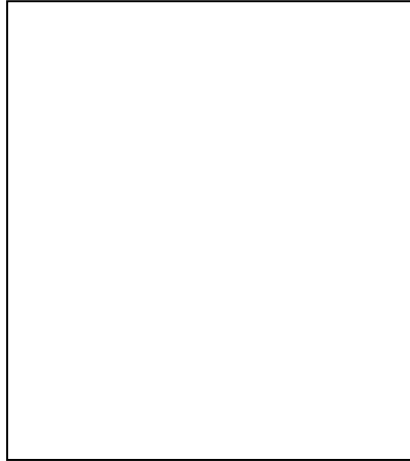
Rinderrouladen mit Kartoffelbrei

1. Suchen Sie in Fachbüchern bzw. im Internet nach geeigneten Rezepten.

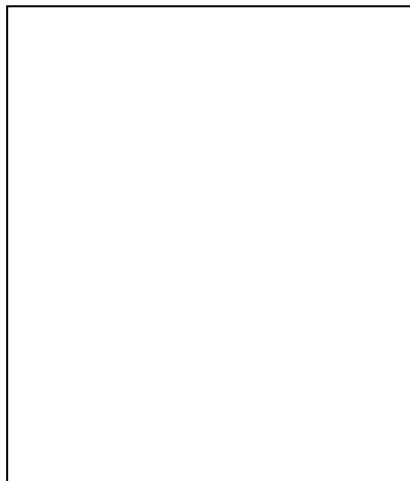
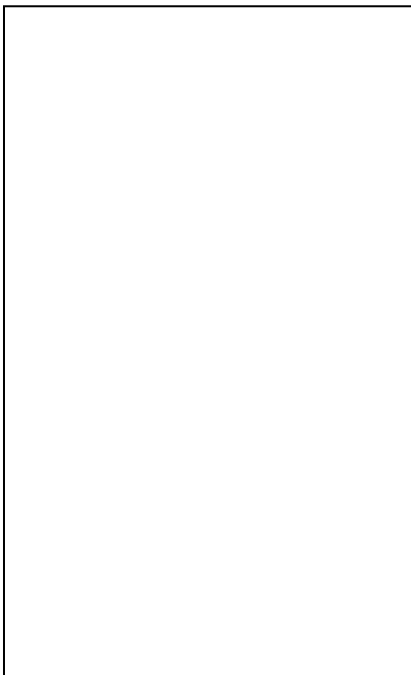
Rezept für 4 Personen



Rezept für 4 Personen



2. Rechnen Sie die Rezepte auf 20 Personen um.



3. Überlegen Sie, welche Arbeitsschritte bei der Zubereitung zu erledigen sind bzw. in welcher Reihenfolge sie gemacht werden müssen.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

4. Welche Küchengeräte benötigen Sie zur Zubereitung?

5. Erstellen Sie ein Planungsraster zur Herstellung der Gerichte, in dem Sie die Faktoren *Zeit, Zutaten/Lebensmittel, Vor-/Zubereitung* **und** *Geräte* berücksichtigen.

6. Wann muss mit der Vorbereitung begonnen werden, wenn das Gericht um 12.00 Uhr fertig sein soll?

7. Wählen Sie zu dem Hauptgericht eine passende Vor- und Nachspeise aus und erstellen Sie eine ansprechende Menükarte für Ihr 3-Gang-Menü.



3-Gang-Menü

Planungsraster

N3

Rinderrouladen mit Kartoffelbrei

1. Suchen Sie in Fachbüchern bzw. im Internet nach geeigneten Rezepten.

Rezept für 4 Personen

4 Rinderrouladen
50 g durchwachsener
Speck
1 Gewürzgurke
1 Zwiebel
Senf
Salz, Pfeffer, Paprika
40 g Öl
½ l Wasser
1 EL Stärke
6 EL Wasser
2 EL saure Sahne
Salz, Pfeffer, Paprika

Rezept für 4 Personen

800 g Kartoffeln
¼ l Milch
20 g Butter
½ TL Salz
Muskatnuss

2. Rechnen Sie die Rezepte auf 20 Personen um.

20 Rinderrouladen
250 g durchwachsener
Speck
5 Gewürzgurke
5 Zwiebeln
Senf
Salz, Pfeffer, Paprika
200 g Öl
2,5 l Wasser
5 EL Stärke
30 EL Wasser
10 EL saure Sahne
Salz, Pfeffer, Paprika

4 kg Kartoffeln
1,25 l Milch
100 g Butter
2,5 TL Salz
Muskatnuss

3. Überlegen Sie, welche Arbeitsschritte bei der Zubereitung zu erledigen sind bzw. in welcher Reihenfolge sie gemacht werden müssen.

1. Speck, Gewürzgurken, Zwiebeln in Streifen bzw. Scheiben schneiden.
2. Rinderrouladen mit Senf bestreichen und mit Salz, Pfeffer, Paprika würzen.
3. Rouladen mit Speck, Gewürzgurken, Zwiebeln belegen, von der schmalen Seite her aufrollen und zusammenklammern oder –binden.
4. Öl erhitzen und Rouladen von allen Seiten anbraten.
5. Wasser nach und nach zugeben und Rouladen 1 ½ bis 2 Stunden garen.
6. Kartoffeln schälen, vierteln und in Salzwasser 20 Minuten garen.
7. Milch und Butter erhitzen.
8. Kartoffeln pürieren, Milch und Butter zugeben und schaumig rühren.
9. Mit Salz und Muskatnuss abschmecken und warm stellen.
10. Rouladen entnehmen, Klammern bzw. Fäden entfernen und warm stellen.
11. Soße durchseihen, Stärke einrühren und mit saurer Sahne, Salz, Pfeffer, Paprika abschmecken.
12. Rouladen mit Soße und Kartoffelbrei servieren.

4. Welche Küchengeräte benötigen Sie zur Zubereitung?

Schneidebrett, Gemüsemesser, Küchenmesser, Klammern bzw. Bindfaden, Kochtopf, Pfannenwender, Messbecher, Sparschäler, Milchtopf, Pürierstab, Platte/Teller, Küchensieb, Schneebesen, Esslöffel

5. Erstellen Sie ein Planungsraster zur Herstellung der Gerichte, in dem Sie die Faktoren *Zeit, Zutaten/Lebensmittel, Vor-/Zubereitung und Geräte* berücksichtigen.

Zeit	Zutaten/Lebensmittel	Vor-/Zubereitung	Geräte
15 Minuten	250 g Speck, 5 Gewürzgurken, 5 Zwiebeln	in Streifen bzw. Scheiben schneiden	Schneidebrett, Küchen-/Gemüsemesser, Teller
10 Minuten	20 Rinderrouladen, Senf, Salz, Pfeffer, Paprika	Rouladen mit Senf bestreichen und würzen	Schneidebrett, Messer
10 Minuten		Rouladen belegen und von der schmalen Seite her aufrollen und zusammenstecken	Klammern bzw. Bindfaden
10 Minuten		200 g Öl	Kochtopf, Pfannenwender
1 ½ bis 2 Stunden	2,5 Liter Wasser	erhitzen und Rouladen von allen Seiten anbraten	Messbecher
15 Minuten	4 kg Kartoffeln	nach und nach zugeben und garen	Sparschäler, Gemüsemesser, Schüssel
20 Minuten	1,25 l Milch, 100 g Butter	schälen, vierteln	Kochtopf
5 Minuten		in Salzwasser garen	Milchtopf
5 Minuten		erhitzen	Schüssel, Pürierstab
5 Minuten	2,5 TL Salz, Muskatnuss	Kartoffeln pürieren	Pürierstab
5 Minuten		Milch und Butter zugeben und schaumig rühren	Teelöffel, Pürierstab, Schüssel
2 Minuten		abschmecken und warm stellen	Platte/Schüssel
5 Minuten	5 EL Stärke, 30 EL Wasser	Rouladen entnehmen, Klammern bzw. Faden entfernen, warm stellen	Küchensieb, Topf
2 Minuten		Soße durchseihen	Esslöffel, Schneebesen
5 Minuten		Stärke in Wasser anrühren, in der Soße aufkochen	Esslöffel, Schneebesen
2 Minuten	10 EL saure Sahne, Salz, Pfeffer, Paprika	zugeben und abschmecken	

(Quellennachweis: Lernfeld Hauswirtschaft, Handwerk und Technik, 2011)

--	--	--	--

6. Wann muss mit der Vorbereitung begonnen werden, wenn das Gericht um 12.00 Uhr fertig sein soll?

Beginn: ca. 9.15 Uhr

7. Wählen Sie zu dem Hauptgericht eine passende Vor- und Nachspeise aus und erstellen Sie eine ansprechende Menükarte für Ihr 3-Gang-Menü.

3-Gang-Menü

Kraftbrühe mit Pfannkuchenstreifen

Rinderroulade mit Kartoffelbrei

Schokoladenflammeri

Methoden-Steckbrief

Schreibstrategie 2 Mit Versatzstücken schreiben

Aus: Leisen, Josef; Handbuch Sprachförderung im Fach; Varus Verlag 2010

Beschreibung

Die Lerner erhalten Versatzstücke, aus denen sie einen Text herstellen.

Didaktisches Potenzial und methodische Hinweise

- Strategie 2 unterstützt die Binnendifferenzierung. Dabei lässt sich das jeweilige Anspruchsniveau gut steuern, indem die Lehrkraft vorgibt, wie vollständig, wie ausformuliert, wie themennah und wie adressatennah die Versatzstücke sind.
- Je nach Anspruchsniveau muss der Schreiber dabei die logische Reihenfolge selbst herausfinden (oder auch nicht).
- Die Strategie ist besonders für Anfänger und für schreibschwache Lerner geeignet.

Schreibstrategie 4 Darstellungsformen vertexten

Aus: Leisen, Josef; Handbuch Sprachförderung im Fach; Varus Verlag 2010

Beschreibung

Die Lerner erhalten mit der Schreibaufgabe eine themengerechte Darstellungsform (z.B. Flussdiagramm, Filmleiste, Bildersequenz...), die sie vertexten müssen.

Didaktisches Potenzial und methodische Hinweise

- Durch die Vorgabe der Darstellungsform ist der Schreiber inhaltlich und thematisch ein Stück weit entlastet und kann sich auf die Vertextung konzentrieren. Inhaltliche und sprachliche Überforderung kann damit vermieden werden. Ggf. werden weitere Verbalisierungshilfen beigegeben, z.B. eine Wortliste, ein Wortfeld oder Redemittel...
- Die Strategie ist für Anfänger und für schreibschwache Lerner geeignet. Unter Fördergesichtspunkten kann gut über die Verbalisierungshilfen gesteuert werden.

Sprachübung 3 Fachbegriffe üben

Aus: Leisen, Josef; Handbuch Sprachförderung im Fach; Varus Verlag 2010

Grundsätzliches

Fachbegriffe sollten nicht isoliert, sondern immer in fachlichen Kontexten und – soweit irgend möglich – im handelnden Vollzug geübt werden. Das Üben von Fachbegriffen ist dann sinnvoll, wenn sich die Verwendung der Fachbegriffe notwendigerweise aus der Sache heraus aufdrängt.

Dazu sind fachliche Aufgabenstellungen erforderlich, die eine begleitende Verbalisierung zwingend machen.

Methodenwerkzeug 7 Bildsequenz

Aus: Leisen, Josef; Handbuch Sprachförderung im Fach; Varus Verlag 2010

Begriff

Bildsequenzen veranschaulichen zeitliche Abläufe, räumliche Anordnungen oder inhaltliche Zusammenhänge.

Didaktische Hinweise

Bildsequenzen...

- sind Instrumente zur Textproduktion mit hohem Aufforderungscharakter;
- sollten durch eine Wortliste unterstützt werden; dabei sorgen zusätzlich vorgegebene, verbindende Konjunktionen für einen eleganten Sprachfluss;
- sind auch für die Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation vor der Klasse geeignet;
- können bei Vorliegen von geeignetem Bildmaterial auch durch die Lerner (mit Text) entworfen werden

► Quellenangaben

M 2	
Titel	<i>Planungsraster Gemüsesuppe (N1)</i>
Art	<i>Arbeitsauftrag Förderprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber Irmgard</i>
Seiten	<i>5</i>
Fundort	<i>Bilder Küchengeräte, Bilder Arbeitsschritte</i>
- Titel	<i>Deutsch für die Berufsvorbereitung (HT 20210)</i>
- Herausgeber/Autoren	<i>Dietrich Ralf; Dussa Antje; Wilde Annelore</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Hamburg 2012, 3.Auflage</i>
- Verlag	<i>Verlag Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>Seite 31 - 33</i>

M3	
Titel	<i>Lösungsvorschlag Planungsraster Gemüsesuppe</i>
Art	<i>Arbeitsauftrag Förderprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber Irmgard</i>
Seiten	<i>5</i>
Fundort	<i>Bilder Küchengeräte, Bilder Arbeitsschritte</i>
- Titel	<i>Deutsch für die Berufsvorbereitung (HAT 20210)</i>
- Herausgeber/Autoren	<i>Dietrich Ralf; Dussa Antje; Wilde Annelore</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Hamburg 2012, 3.Auflage</i>
- Verlag	<i>Verlag Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>Seite 31 - 33</i>

M 4	
Titel	<i>Planungsraster Möhren-Rindfleisch-Eintopf und Erdbeerquark (N2)</i>
Art	<i>Arbeitsauftrag Standardprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber Irmgard</i>
Seiten	<i>4</i>
Fundort	<i>Bilder Arbeitsschritte</i>
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft (HT 4008)</i>
- Herausgeber/Autor	<i>Schlieper Cornelia A.</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Verlag Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>Seite 31</i>

M 5	
Titel	<i>Lösungsvorschlag Planungsraster Möhren-Rindfleisch-Eintopf und Erdbeerquark</i>
Art	<i>Arbeitsauftrag Standardprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber Irmgard</i>
Seiten	<i>3</i>
Fundort	<i>Bilder Arbeitsschritte</i>
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft (HT 4008)</i>
- Herausgeber/Autor	<i>Schlieper Cornelia A.</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Verlag Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>Seite 31</i>

M 6	
Titel	<i>Planungsraster Rinderroulade mit Kartoffelbrei (N3)</i>
Art	<i>Arbeitsauftrag Aufbauprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber Irmgard</i>
Seiten	<i>4</i>

M 7	
Titel	<i>Lösungsvorschlag Planungsraster Rinderroulade mit Kartoffelbrei</i>
Art	<i>Arbeitsauftrag Aufbauprogramm</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schreiber Irmgard</i>
Seiten	<i>4</i>
Fundort	<i>Rezepte</i>
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft (HT 4008)</i>
- Herausgeber/Autor	<i>Schlieper Cornelia A.</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Verlag Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>Seiten 144 und 147</i>

M 8	
Titel	<i>Methoden-Steckbrief</i>
Art	<i>Methodenwerkzeuge</i>
Seiten	<i>2</i>
Fundort	
- Titel	<i>Handbuch der Sprachförderung im Fach</i>
- Herausgeber/Autor	<i>Leisen Josef</i>
- Erscheinungsort/Jahr	<i>Bonn 2010</i>
- Verlag	<i>Varus Verlag</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>Seiten 170, 176, 266 und 24; Teil C</i>

Berufssprache Deutsch

3 Schreiben

3.3 Zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen

3.3.1 UE Hauswirtschaft (*Ernährung und Versorgung*, BS/BFS)– Lernfeld 2,
Handlungssituation: Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?

► Rahmenbedingungen

Ausbildungsberuf	<i>Hauswirtschaftler/-innen</i>
Jahrgangsstufe/Klasse	<i>10. Jahrgangsstufe</i>
Zeitumfang	<i>90 bis 135 Minuten</i>
Eingangsqualifikation	<i>erfolgreicher Abschluss der Mittelschule, qualifizierender Abschluss der Mittelschule</i>
Berufsfeld/Fach	<i>Betriebswirtschaft/Lernfeld 2/Güter und Dienstleistungen beschaffen Deutsch 10.2 Texte schreiben</i>

► Unterricht

Handlungssituation	<i>Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?</i>
Angestrebter Kompetenzzuwachs	<i>Information aus einem Fachtext gewinnen, eine Mängelrüge schreiben können</i>
Bezug zum Lehrplan Deutsch Verknüpfung der Kompetenzbereiche	Sprechen: Gesprächsregeln anwenden, Meinungen austauschen, einfache Kurzbeiträge formulieren, Sprechängste überwinden, Feedbackregeln anwenden, verstehend zuhören Schreiben: Eigene Notizen zu Sachverhalten anfertigen, Informationen ordnen, Text schreiben, zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen, formale Gestaltung berücksichtigen, Regeln der Rechtschreibung anwenden Lesen: Texte lesen, Sach- und Informationstexte verstehen und nutzen, Medien verstehen und nutzen, Fachbegriffe und Begriffserläuterungen sammeln Sprache untersuchen: Individuelle Fehlerschwerpunkte erkennen und abbauen
Bezug zum Lehrplan des Berufsfeldes/Lernfeld	<i>LF 2 (BW) Bedeutung der Kontrolle bei der Annahme von Gütern und Dienstleistungen kennen, Rechte einfordern</i>
Bezug zu den KMK-Bildungsstandards oder GER	<i>Aufbauend auf den KMK – Bildungsstandards im Fach Deutsch für den Hauptschulabschluss (9.Jahrgangsstufe)</i>
Kurzbeschreibung	7. <u>Orientierung:</u> Bei der Wareneingangskontrolle werden Qualitätsmängel festgestellt. Wie ist hierauf zu reagieren? (M1) 8. <u>Information:</u> Informationstext Fachbuch (M2) 9. <u>Planung:</u> Wesentliche Informationen anhand des Informationstextes mithilfe des Dudens/Internets erarbeiten (M2a),

	(M2b), (M2c), Mängelrüge muss schriftlich erfolgen 10. <u>Durchführung</u>: Schreiben der Reklamation (M3a), (M3b), (M3c) 11. <u>Dokumentation/Präsentation</u>: Vorstellen der Ergebnisse im Klassengespräch bzw. während der Partnerarbeit 12. <u>Bewertung</u>: Die Lerngruppe beurteilt die Ergebnisse der Mitschüler und verbessert diese gegebenenfalls; man kann sich für das beste Reklamationsschreiben entscheiden.
Methoden, Arbeitstechniken, Strategien	• Problem erkennen, Lösungsstrategien finden, Information nutzen, Vorwissen aktivieren • Lesestrategie – Fragen an den Text stellen (nach Leisen) • Lesestrategie – Textfragen beantworten (nach Leisen) • Wortgeländer (nach Leisen) • Schreibübung – Mit Schreibhilfen schreiben (nach Leisen)
Dominante Sozialformen	Einzelarbeit, Partnerarbeit
Textart(en)/ Kommunikationssituation	Sachtext, Geschäftsbrief

► weiterführende Hinweise

Ggf. Differenzierung (Material/Aufgaben)	Bearbeitung unter Berücksichtigung unterschiedlicher Niveaustufen Unterschiedliche Arbeitsblätter Niveaustufe 1 (N1) → M2a, M3a Niveaustufe 2 (N2) → M2b, M3b Niveaustufe 3 (N3) → M2c, M3c
ggf. weitere Anknüpfungspunkte (auch fächerübergreifend)	Sozialkunde: Kundenberatung/Kundenbeschwerde
Ggf. Literaturhinweise	Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Sprachsensibler Fachunterricht in der Praxis. Bonn: Varus
Ggf. Erfahrungen/Bemerkungen/Anregungen zur Weiterarbeit	

► Verfasser/in

Schulart	Berufsfachschule
Berufsfeld	Hauswirtschaft
Lehrkraft E-Mail	OStRin Marie-Luise Schmidt marie-luise.schmidt@berufsschule-wasserburg.de
Name Schule	Staatliche Berufsschule Wasserburg a. Inn

Verlaufsplanung

Berufsfeld: Hauswirtschaft
 Klasse: HW 10
 Zeit: 90 Minuten

Lernfeld: 2 (BW) Thema: Mängelrüge

Berufliche Handlungssituation: „**Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?**“

Zeit	Ablauf	Methodische Gestaltung/Sozialform Ergebnissicherung/Materialien (M1-Mx)	Kompetenzen aus dem LP D
10	Einstieg	- Handlungssituation wird von einer Schülerin vorgelesen. „Eine Schülerin kontrolliert in der Großküche ihres Praktikumsbetriebes die vom Gemüsehändler gelieferte Ware und stellt hierbei erhebliche Mängel fest. Von der Hauswirtschaftsleiterin wird sie beauftragt, diesen Mangel schriftlich zu beanstanden. (M1) Was ist zu tun?“ - Schüler tauschen sich über eigene Erfahrungen aus. - Brainstorming: → Austausch über die Rechte eines Käufers → Varianten der schriftlichen Beanstandung (Brief oder E-Mail) → Formale Aspekte - Die Ideen werden an der Tafel festgehalten - Bekanntgabe der Handlungsaufgaben - Austeilen des Informationstextes (M2) und der unterschiedlichen Arbeitsaufträge (M2 a/b/c) hierzu.	10.3 Lesefähigkeit verbessern, deutlich und artikuliert vorlesen 10.1 Gesprächsregeln anwenden, Argumente austauschen
15	Informieren	→ Stilles Lesen des Informationstextes (M2) - Einzelarbeit → Überlegungen zu den Arbeitsaufträgen (M2 a/b/c) - Einzel – bzw. Partnerarbeit - Hilfsmittel: Duden, Internet, Deutschbuch → Konfrontation mit Arbeitsauftrag zur	

		Reklamation (M3a/b/c/) • Partnerarbeit	
10	Planen Entscheiden	→ Erarbeiten der differenzierten Arbeitsaufträge zum Informationstext (M2a/b/c) • Niveaustufen einteilen/festlegen • Einzel- bzw. Partnerarbeit → Bildung der Lernpaare nach Niveaustufen (M3a/b/c) Das Reklamationsschreiben kann auch am PC geschrieben werden (DIN 5008 berücksichtigen).	
35	Ausführen	Die Materialien werden erarbeitet.	10.3 Medien verstehen und nutzen, Texte lesen und Lesestrategien anwenden, Sach- und Informationstexte verstehen und nutzen 10.2 Informationen ordnen, eigene Notizen zu Sachverhalten anfertigen
20	Kontrollieren Bewerten	Gegenseitige Überprüfung der Arbeitsergebnisse der Partnerarbeit Vorstellen der Ergebnisse im LSG → Erfüllt die Variante des Reklamationsschreibens ihren Zweck? → Entscheidung für die beste Variante	10.2 Texte überarbeiten, planen und entwerfen

Handlungssituation

Sie überprüfen als Auszubildende zur Hauswirtschafterin in Ihrem Praktikumsbetrieb der Großküche des „Seniorenheims St. Magdalenen“ die bereits im Lager befindliche Ware der Firma „Neumaier Obst & Gemüse“. Die in Säcken gelieferten Kartoffeln weisen Beschädigungen und Farbveränderungen auf. Bei näherer Betrachtung zeigt sich, dass die Ware stellenweise schon verdorben ist. Nachdem die Hauswirtschaftsleiterin mehrfach vergeblich versucht hat, den Gemüselieferanten telefonisch zu erreichen, werden Sie beauftragt, den Schaden schriftlich zu melden.

Was ist zu tun?

Handlungsaufgaben

5. Informieren Sie sich anhand des Textes, was man unter mangelhaft gelieferter Ware versteht.
6. Überlegen Sie sich, wie Sie darauf reagieren müssen.
7. Bearbeiten Sie die Aufgaben zum Text.
8. Formulieren Sie nun ein Schreiben an die Firma „Neumaier Obst & Gemüse“, in welchem Sie den Ersatz der verdorbenen Kartoffeln fordern.

Information: Mangelhafte Lieferung/Reklamation

Mangelhafte Lieferung

Die vereinbarte Beschaffenheit ist nicht gegeben

Wenn die von den Vertragspartnern ausdrücklich vereinbarte Beschaffenheit nicht gegeben ist, liegt ein Mangel vor.

Beispiel: Eine Tagesstätte ordert eine Ergänzungslieferung für das Essgeschirr. Es wird ausdrücklich vereinbart, dass das Geschirr das gleiche Dekor haben soll. Es stellt sich heraus, dass das Dekor inzwischen verändert worden ist.

Von den Parteien vorausgesetzte Beschaffenheit

Bei Lebensmitteln gehen Käufer und Verkäufer davon aus, dass die Lebensmittel nicht vor dem Mindesthaltbarkeitsdatum verderben. Ist dies nicht der Fall, so liegt ein Mangel vor.

Beispiel: Das Mindesthaltbarkeitsdatum der Milch lautet 1.12., sie ist aber bereits am 30.11. ungenießbar.

Eignung zur gewöhnlichen Verwendung

Ein Produkt muss die Eigenschaften haben, die bei Waren gleicher Art üblich sind und vom Käufer erwartet werden.

Beispiel: Ein Kleidungsstück mit dem Pflegesymbol 60 °C - Wäsche läuft beim Waschen in diesem Waschprogramm ein. Es hatte also keine Eignung zur gewöhnlichen Verwendung.

Werbung

Die Erwartungen eines Käufers an ein Produkt werden durch die Werbung und die Kennzeichnung geprägt. Der Käufer kann die in der Werbung genannten Aussagen beanspruchen. Treffen die Aussagen der Werbung nicht zu, so liegt ein Mangel vor.

Beispiel: Ein Waschmaschinenhersteller wirbt damit, dass der Strom- und Wasserverbrauch einmalig gering ist. Es liegt jedoch ein höherer Strom- und Wasserverbrauch als Waschmaschinen von Mitbewerbern vor.

Montageanleitung und Montage

Ist eine Montageanleitung – die Beschreibung – fehlerhaft und der Käufer führt aufgrund dieser Tatsache die Montage falsch durch und beschädigt dabei den Gegenstand, so liegt ein Mangel vor.

Ein Mangel liegt ebenfalls vor, wenn ein Handwerker bei einer Montage den Kaufgegenstand beschädigt.

Beispiel: Ein Regal wird nach der Montageanleitung zusammengebaut. Bereits beim ersten Einräumen der Vorräte löst sich ein Regalboden und beschädigt dadurch die Vorräte.

Falschliefierung und Mängel in der Menge

Wird etwas Falsches, z.B. Nelken anstelle von Rosen oder zu wenig geliefert, so liegt ein Mangel vor bzw. es muss nachgeliefert werden.

Unerhebliche Mängel

Die Haftung des Verkäufers tritt auch bei unerheblichen Mängeln ein, d.h., es kann Nachbesserung verlangt werden. Ein Rücktritt des Käufers vom Kauf ist in diesem Fall ausgeschlossen.

Reklamation

Stellt der Käufer bei einer gelieferten Ware Mängel fest, so muss er diese mündlich oder schriftlich beim Verkäufer reklamieren. Aus Beweisgründen sollten Mängel schriftlich reklamiert werden.

Gewährleistungsfrist

Grundsätzlich kann der Käufer während der Gewährleistungsfrist von zwei Jahren Mängel reklamieren. Dies gilt nicht für Waren nach Ablauf des Mindesthaltbarkeitsdatums und auch nicht bei natürlichem Verschleiß oder Abnutzung.

Bei arglistig verschwiegenen Mängeln erhöht sich die Gewährleistungsfrist auf drei Jahre.

Beweislastumkehr

Im Recht ist die Beweislast zugunsten des Käufers – Verbrauchers – umgekehrt worden. Falls sich ein Sachmangel innerhalb der ersten sechs Monate nach dem Kauf herausstellt, wird zugunsten des Käufers vermutet, dass die Ware bereits beim Kauf oder der Lieferung fehlerhaft war.

In diesem Fall ist nicht der Käufer beweispflichtig, sondern der Verkäufer muss beweisen, dass die Sache entgegen der Vermutung tatsächlich mangelfrei war.

Beispiel: Ein Brotbackautomat wird verkauft. Nach fünf Monaten knetet der Automat nicht mehr richtig. Es wird vermutet, dass der Mangel von Anfang an vorhanden war und sich erst jetzt gezeigt hat. Der Verkäufer muss nachweisen, dass der Mangel nicht schon vorhanden war, sondern z.B. durch Bedienungsfehler entstand.

Ausnahme: Hat der Verkäufer beim Verkauf auf einen Mangel hingewiesen, z. B. zweite Wahl, hat der Käufer kein Recht auf eine Rüge des mitgeteilten Mangels.

Aber: Bei Sonderangeboten – ohne Hinweis auf eventuelle Mängel – bleibt das Recht zur Mängelrüge erhalten.

Rechte des Käufers bei einer Reklamation

➤ Nacherfüllung durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung

Wenn mangelhafte Waren geliefert werden, hat der Käufer zunächst nur den Nacherfüllungsanspruch.

Der Käufer kann bei Mängeln – Fehlern – zwischen

- einer **Nachbesserung** - Beseitigung der Mängel-
oder
- einer **Ersatzlieferung** einer mangelfreien - fehlerfreien- Ware wählen.

Der Verkäufer muss alle Kosten tragen, die im Rahmen der Nacherfüllung entstehen: Transport-, Wege-, Arbeits- und Materialkosten.

Eine Nacherfüllung gilt erst nach dem zweiten Versuch als fehlgeschlagen.

Nach dem zweiten fehlgeschlagenen Nachbesserungsversuch oder bei Weigerung des Verkäufers zur Nacherfüllung hat der Käufer folgende Rechte:

- **Rücktritt vom Vertrag** und/oder
- **Schadensersatz** oder
- **Minderung**, Preisnachlass

Beispiel: Eine Geschirrspülmaschine funktioniert nicht einwandfrei. Nach erfolgter zweiter Reparatur hat der Käufer die Wahl zwischen folgenden Möglichkeiten:

➤ **Rücktritt und Schadensersatz**

Erbringt der Verkäufer eine Leistung nicht vertragsgemäß, kann der Käufer innerhalb einer angemessenen Frist von dem Vertrag zurücktreten. Die gekaufte Ware wird dann zurückgegeben und der bereits gezahlte Kaufpreis zurückerstattet. Der Käufer hat zusätzlich Anspruch auf Schadensersatz.

Beispiel: Der Käufer kann die mangelhafte und nicht nachzubessernde Geschirrspülmaschine zurückgeben und den bezahlten Betrag zurückverlangen.

Ist dem Käufer in dieser Zeit ein zusätzlicher Aufwand entstanden, z.B. Wasserschaden durch mangelhafte Geschirrspülmaschine, kann er in dieser Höhe Schadensersatz verlangen.

➤ **Minderung**

Statt zurückzutreten, kann der Käufer eine Minderung des Kaufpreises verlangen. Die geforderte Minderung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Kaufpreis stehen.

Aufgabe zum Informationstext

7. *Lesen* Sie den Text sorgfältig
8. *Unterstreichen* Sie unbekannte Wörter.
9. *Schreiben* Sie fünf der *unterstrichenen* Wörtern in *alphabetischer Reihenfolge* in die linke Spalte der Tabelle.
10. *Geben* Sie bei den Nomen den Artikel *an*.
11. *Vervollständigen* Sie die Tabelle mithilfe des Dudens/Internets.

Unbekanntes Wort	Bedeutung/Synonym	Wortart	Plural
ausdrücklich	unmissverständlich, eigens	Adverb	
die Beschaffenheit	Eigenschaft, Qualität	Nomen	Beschaffenheiten

12. Sind folgende Aussagen **wahr** oder **falsch**? **Kreuzen** Sie bitte **an**!

	W	F
Ist ein Lebensmittel verdorben, bevor es abgelaufen ist, dann ist nicht die Rede von einem Mangel.		
Ein Käufer lässt sich in erster Linie von der Kennzeichnung einer Ware beeinflussen.		
Man spricht von einem Mangel, wenn die von den Vertragspartnern vereinbarte Beschaffenheit nicht zutrifft.		
Beschädigt ein Handwerker das Regal, während er es zusammenbaut, dann ist dies kein Mangel.		
Erhält ein Kunde eine falsch gelieferte Ware, so kann er diese zurückgeben, er hat allerdings keinen Anspruch auf eine Nachlieferung.		
Für unerhebliche Mängel haftet ein Verkäufer nicht.		
Es ist ratsam eine mangelhaft gelieferte Ware schriftlich zu beanstanden, um ein Beweismittel zu haben.		
Die Gewährleistungsfrist von drei Jahren ermöglicht es einem Kunden festgestellte Mängel zu reklamieren.		
Im Falle der Beweislastumkehr ist ein Käufer verpflichtet zu beweisen, dass eine Ware nicht einwandfrei war.		
Das Recht auf eine Mängelrüge verfällt, wenn ein Sonderangebot gekauft wurde.		
Ein Käufer kann die Beseitigung eines Mangels oder eine fehlerfreie Ware mithilfe einer Reklamation einfordern.		
Hat ein Käufer schon zweimal eine Nachbesserung erbeten, so muss er vom Kaufvertrag zurücktreten.		
Es besteht für einen Kunden die Möglichkeit das Produkt zu behalten und eine Preisminderung zu erwirken.		

a) **Vergleichen** Sie die Lösungen mit Ihrem Partner.

b) **Diskutieren** Sie über Ihre Ergebnisse.

Aufgabe zum Informationstext

6. *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
7. *Unterstreichen Sie unbekannte Wörter.*
8. *Schreiben Sie fünf der unterstrichenen Wörtern in alphabetischer Reihenfolge in die linke Spalte der Tabelle.*
9. *Geben Sie bei den Nomen den Artikel an.*
10. *Vervollständigen Sie die Tabelle mithilfe des Dudens/Internets.*

Unbekanntes Wort	Bedeutung/Synonym	Wortart	Plural
ausdrücklich	unmissverständlich, eigens	Adverb	
die Beschaffenheit	Eigenschaft Zustand	Nomen	Beschaffenheiten
der/das Dekor	Verzierung Muster	Nomen	die Dekors die Dekore
die Eigenschaft	Aussehen Charakter	Nomen	Eigenschaften
die Eignung	Brauchbarkeit	Nomen	Eignungen
die Haftung	Verantwortung Garantie	Nomen	Haftungen
die Kennzeichnung	Benennung	Nomen	Kennzeichnungen
die Montageanleitung	Gebrauchsanleitung für den Zusammenbau	Nomen	Montageanleitungen
die Nachbesserung	Behebung Beseitigung Erneuerung	Nomen	Nachbesserungen
das Produkt	Erzeugnis Artikel	Nomen	Produkte
reklamieren	beanstanden Mängel anzeigen	Verb	
üblich	den allgemeinen Gewohnheiten entsprechend in dieser Art immer wieder vorkommend	Adjektiv	
unerheblich	nebensächlich uninteressant bedeutungslos	Adjektiv	
verderben	schlecht unbrauchbar ungenießbar	Verb	
der Verschleiß	durch häufigen Verbrauch abgenutzt	Nomen	Verschleiße
die Verwendung	Eignung	Nomen	Verwendungen
zugunsten	zum Vorteil, Nutzen von	Präposition	

4. Sind folgende Aussagen **wahr** oder **falsch**? **Kreuzen** Sie bitte **an**!

	W	F
Ist ein Lebensmittel verdorben, bevor es abgelaufen ist, dann ist nicht die Rede von einem Mangel.		X
Ein Käufer lässt sich in erster Linie von der Kennzeichnung einer Ware beeinflussen.	X	
Man spricht von einem Mangel, wenn die von den Vertragspartnern vereinbarte Beschaffenheit nicht zutrifft.	X	
Beschädigt ein Handwerker das Regal, während er es zusammenbaut, dann ist dies kein Mangel.		X
Erhält ein Kunde eine falsch gelieferte Ware, so kann er diese zurückgeben, er hat allerdings keinen Anspruch auf eine Nachlieferung.		X
Für unerhebliche Mängel haftet ein Verkäufer nicht.		X
Es ist ratsam eine mangelhaft gelieferte Ware schriftlich zu beanstanden, um ein Beweismittel zu haben.	X	
Die Gewährleistungsfrist von drei Jahren ermöglicht es einem Kunden festgestellte Mängel zu reklamieren.		X
Im Falle der Beweislastumkehr ist ein Käufer verpflichtet zu beweisen, dass eine Ware nicht einwandfrei war.		X
Das Recht auf eine Mängelrüge verfällt, wenn ein Sonderangebot gekauft wurde.		X
Ein Käufer kann die Beseitigung eines Mangels oder eine fehlerfreie Ware mithilfe einer Reklamation einfordern.	X	
Hat ein Käufer schon zweimal eine Nachbesserung erbeten, so muss er vom Kaufvertrag zurücktreten.		X
Es besteht für einen Kunden die Möglichkeit das Produkt zu behalten und eine Preisminderung zu erwirken.	X	

c) **Vergleichen** Sie die Lösungen mit Ihrem Partner.

d) **Diskutieren** Sie über Ihre Ergebnisse.

Aufgaben zum Informationstext

Der Text informiert darüber, wie sich Mängelarten unterscheiden und was mit einer Mängelrüge erreicht werden kann. Um den Inhalt zu verstehen, sollten Sie Fragen an den Text stellen. Formulieren Sie aber keine Fragen, auf die lediglich mit ja/nein geantwortet werden kann.

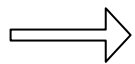
7. *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
8. *Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.*
9. *Überlegen Sie sich insgesamt 10 Fragen, auf die der Text eine Antwort gibt.*
10. *Stellen Sie drei „anspruchsvolle“ Fragen.*
11. *Tauschen Sie mit Ihrem Tischnachbarn die Fragebögen aus.*
12. *Beantworten Sie die Fragen schriftlich auf einem gesonderten Blatt.*

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Aufgaben zum Informationstext

Der Text informiert darüber, wie sich Mängelarten unterscheiden und was mit einer Mängelrüge erreicht werden kann. Um den Inhalt zu verstehen, sollten Sie Fragen an den Text stellen. Formulieren Sie aber keine Fragen, auf die lediglich mit ja/nein geantwortet werden kann.

7. *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
8. *Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.*
9. *Überlegen Sie sich insgesamt 10 Fragen, auf die der Text eine Antwort gibt.*
10. *Stellen Sie drei „anspruchsvolle“ Fragen.*
11. *Tauschen Sie mit Ihrem Tischnachbarn die Fragebögen aus.*
12. *Beantworten Sie die Fragen schriftlich auf einem gesonderten Blatt.*



(Vergleiche auch mit Lösung M2c N3)

1	Wann spricht man eigentlich von einem Mangel?
2	Das MHD auf der Milchpackung lautet auf den 1.12., sie schmeckt allerdings schon am 30.11. nicht mehr. Was liegt vor?
3	Was versteht man unter einer Eignung zur gewöhnlichen Verwendung?
4	Was hat die Werbung mit Mangel und Reklamation zu tun?
5	Inwiefern können Handwerker einen Mangel auslösen?
6	Wird etwas falsch geliefert, wie nennt man dies dann? Geben Sie ein Beispiel.
7	Welche Möglichkeiten der Reklamation gibt es?
8	Was ist mit Gewährleistungsfrist gemeint?
9	Welche positiven Änderungen kann man mit einer Reklamation erreichen?
10	Was bedeutet Schadensersatz? Erklären Sie dies an einem Beispiel aus dem Bereich der Hauswirtschaft.

Aufgaben zum Informationstext

- *Lesen Sie den Text sorgfältig.*
- *Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.*
- *Beantworten Sie folgende Fragen/Aufgaben*

- a) *möglichst mit eigenen Worten*
- b) *schriftlich in vollständigen Sätzen.*

10. Mit welcher Thematik befasst sich der Text im Allgemeinen?

11. Geben Sie an, wann ein Mangel einer Ware vorliegt.

12. Erläutern Sie, inwiefern Werbung und Mangel einer Ware zusammen hängen.

13. Erklären Sie, wann von einer Falschliefierung die Rede ist.

14. Wann ist ein Rücktritt des Käufers vom Kauf ausgeschlossen?

15. Was sollte ein Käufer tun, wenn er Mängel an einer Ware feststellt und was ist dabei zu bedenken?

16. Was versteht man unter der Gewährleistungsfrist?

17. Erklären Sie, was mit Beweislastumkehr gemeint ist.

18. Nennen Sie die Rechte des Käufers bei einer Reklamation.

10. Erklären Sie den Begriff „Minderung“.

11. Veranschaulichen Sie den Begriff „Schadensersatz“ an einem Beispiel.

Aufgaben zum Informationstext

- Lesen Sie den Text sorgfältig.
- Stellen Sie mithilfe des Dudens/Internets Textverständnis her.
- Beantworten Sie folgende Fragen/Aufgaben
 - a) möglichst mit eigenen Worten
 - b) schriftlich in vollständigen Sätzen.

11. Mit welcher Thematik befasst sich der Text im Allgemeinen?

Der Text befasst sich im Allgemeinen mit den verschiedenen Arten von Mängeln und zeigt auch, was man mit einer Mängelrüge erreichen kann.

12. Geben Sie an, wann ein Mangel einer Ware vorliegt.

Es liegt ein Mangel einer gekauften Ware vor, wenn die besonders hervorgehobene Eigenschaft / Güte des Produktes den Erwartungen nicht entspricht.

13. Erläutern Sie, inwiefern Werbung und Mangel einer Ware zusammen hängen.

Ein Käufer orientiert sich bei seiner Kaufentscheidung oftmals an dem, was ihm die Werbung verspricht und hierauf kann er auch bestehen. Ist dies nicht so, spricht man von einem Mangel.

14. Erklären Sie, wann von einer Falschlieferung die Rede ist.

Man spricht von einer sogenannten Falschlieferung, wenn ein ganz anderes Produkt geliefert wird, als der Kunde eigentlich bestellt hat, z.B. Ananas statt Melonen.

15. Wann ist ein Rücktritt des Käufers vom Kauf ausgeschlossen?

Dies ist der Fall, wenn der Verkäufer für einen bedeutungslosen Schaden eine Nachbesserung zugesagt hat. Der Käufer hat nun nicht mehr das Recht von seinem Kauf zurück zu treten.

16. Was sollte ein Käufer tun, wenn er Mängel an einer Ware feststellt und was ist dabei zu bedenken?

Stellt ein Käufer an einer Lieferung Fehler fest, so sollte er diese Mängel unbedingt mündlich oder aber besser schriftlich beanstanden. Hierbei gilt es zu bedenken, dass eine schriftliche Reklamation gleichzeitig als Beweismittel dienen kann.

17. Was versteht man unter der Gewährleistungsfrist?

Während dieser Zeit kann ein Käufer den Schaden einer Ware beanstanden. Der vereinbarte Zeitraum liegt hierfür normalerweise bei zwei Jahren. Sind Produkte allerdings abgelaufen oder unterliegen sie einer natürlichen Abnutzung, greift die Gewährleistungsfrist nicht mehr.

18. Erklären Sie, was mit Beweislastumkehr gemeint ist.

Stellt sich im Laufe der ersten sechs Monate, nachdem man die Ware käuflich erworben wurde, ein Mangel heraus, so ist der Käufer im Vorteil. Es wird nämlich davon ausgegangen, dass das Produkt schon beim Kauf oder bei der Lieferung nicht einwandfrei war. Auch hat der Käufer in diesem Fall nicht die Aufgabe zu beweisen, dass die Ware nicht in Ordnung war. Im Gegenteil, der Verkäufer ist verpflichtet zu belegen, dass die Lieferung frei von Mängeln war.

19. Nennen Sie die Rechte des Käufers bei einer Reklamation.

Ist eine gelieferte Ware zu beanstanden, so hat ein Kunde das Recht, eine Nachbesserung, also eine Beseitigung der Mängel oder eine Ersatzlieferung mit fehlerfreier Ware zu beantragen. Der Verkäufer muss dann alle Kosten, die hierbei entstehen, übernehmen.

20. Erklären Sie den Begriff „Minderung“.

Von einer Minderung spricht man dann, wenn der Kaufpreis eines Produktes geringer wird. Es muss jedoch in einem angemessenen Verhältnis stehen.

11. Veranschaulichen Sie den Begriff „Schadensersatz“ an einem Beispiel.

Funktioniert beispielsweise eine Geschirrspülmaschine auch nach einer zweiten Reparatur immer noch nicht reibungslos, so kann ein Kunde Schadensersatz verlangen, wenn z. B. ein Wasserschaden als Folge aufgetreten ist.

Aufgaben

3. **Schreiben Sie die richtige Reihenfolge der Sätze in die Klammern.**
4. **Formulieren Sie ein Reklamationsschreiben mit Hilfe des Wortgeländers.**
 - c) **Ergänzen Sie dabei bitte die *fehlenden Satzteile* und die entsprechenden *Satzzeichen*.**
 - d) **Orientieren Sie sich an der DIN 5008.**

Wortgeländer:

- () **der Lieferung – Reklamation**
- () Lieferschein – Anlage – Rechnung in Kopie
- () E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de – Bergstraße 27 – 08735/304567 – 87763 Schönau –
Seniorenheim St. Magdalenen
- () auch zukünftig – Ihnen – Wir erhoffen – eine gute Zusammenarbeit
- () am 18.01.20XX – bekommen – Ihre Lieferung – pünktlich
- () freundlichen – Grüßen – Mit
- () folgenden Mangel – stellten – fest: – Bei – der Ware – wir jedoch – sofortigen Kontrolle
- () einverstanden sind – ob Sie – Teilen uns bitte – diesem Vorschlag – kurzfristig mit
- () die Ware – verdorben – Außerdem – schon
- () Albrecht – Sehr geehrter – Herr
- () 86093 Krailbrunn – Neumaier Obst&Gemüse – Herrn Albrecht – Äußere Lohe 51
- () mit den verdorbenen Kartoffeln – dass Sie uns – die Säcke – dieses Mangels – ersetzen –
Zur Behebung – bis zum 22.01.20XX – schlage ich vor
- () Magdalenen – St. – Seniorenheim
- () i. – A.
- () 20XX – 19.01.
- () abgepackten Kartoffeln – zeigen Beschädigungen – die in Säcken - und
Farbveränderungen

Aufgaben

3. **Schreiben Sie die richtige Reihenfolge der Sätze in die Klammern.**
4. **Formulieren Sie ein Reklamationsschreiben mit Hilfe des Wortgeländers.**
 - c) **Ergänzen Sie dabei bitte die fehlenden Satzteile und die entsprechenden Satzzeichen.**
 - d) **Orientieren Sie sich an der DIN 5008.**

Wortgeländer:

- (4) **der Lieferung – Reklamation**
- (16) Lieferschein – Anlage – Rechnung in Kopie
- (1) E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de – Bergstraße 27 – 08735/304567 – 87763 Schönau –
Seniorenheim St. Magdalenen
- (12) auch zukünftig – Ihnen – Wir erhoffen – eine gute Zusammenarbeit
- (6) am 18.01.20XX – bekommen – Ihre Lieferung – pünktlich
- (13) freundlichen – Grüßen – Mit
- (7) folgenden Mangel – stellten – fest: – Bei – der Ware – wir jedoch – sofortigen Kontrolle
- (11) einverstanden sind – ob Sie – Teilen uns bitte – diesem Vorschlag – kurzfristig mit
- (9) die Ware – verdorben – Außerdem – schon
- (5) Albrecht – Sehr geehrter – Herr
- (3) 86093 Krailbrunn – Neumaier Obst&Gemüse – Herrn Albrecht – Äußere Lohe 51
- (10) mit den verdorbenen Kartoffeln – dass Sie uns – die Säcke – dieses Mangels – ersetzen –
Zur Behebung – bis zum 22.01.20XX – schlage ich vor
- (14) Magdalenen – St. – Seniorenheim
- (15) i. – A.
- (2) 20XX – 19.01.
- (8) abgepackten Kartoffeln – zeigen Beschädigungen – die in Säcken - und
Farbveränderungen

Aufgaben

- *Schreiben Sie eine Mängelrüge.*
- a) Nutzen Sie dafür die folgenden Satzbausteine.
- b) Ergänzen Sie dabei die fehlenden Satzteile und die entsprechenden Satzzeichen.
- c) Orientieren Sie sich hierbei an der DIN 5008.

Satzbausteine

Seniorenheim St. Magdalenen
 Bergstraße 27
 der Lieferung
 Herrn Albrecht
 E – Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de
 Behebung dieses Mangels
 und Farbveränderungen
 verdorben
 Sehr geehrter Herr
 einverstanden sind
 sofortigen Kontrolle
 Lieferung
 jedoch
 Mangel
 kurzfristig
 freundlichen Grüßen
 Neumaier Obst&Gemüse
 bekommen
 Ware
 Zusammenarbeit
 pünktlich
 abgepackten Kartoffeln
 mit diesem Vorschlag
 erhoffen
 Beschädigungen
 schon verdorben

schlage ich vor
 Tel.: 08735/30456
 verdorbenen Kartoffeln
 Äußere Lohe 51
 86039 Krailbrunn
 Beschädigungen
 stellenweise schon

 bis zum 22.01.20X
 die Säcke
 Rechnung in Kopie
 auch zukünftig eine gute
 Reklamation

Aufgabe:

Formulieren Sie ein Reklamationsschreiben an den Gemüselieferanten, in welchem Sie darum bitten, die verdorbene Ware zu ersetzen.

Nutzen Sie dafür ein DIN-A4-Blatt und berücksichtigen Sie die **DIN 5008**.

19.01.20XX

St. Magdalenen
Bergstraße 27
89763 Schöna
Tel.: 08735/ 304567
E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de

Herrn Albrecht
Äußere Lohe 51
86093 Krailbrunn

Seniorenheim St. Magdalenen

Bergstraße 27

89763 Schönaun

08735/ 304567

E-Mail: Sen.St.Magda.@gmx.de

19.01.20XX

Absender

Datum

.
. .
. .
. .
. .

Neumaier Obst&Gemüse

Herrn Albrecht

Äußere Lohe 51

86093 Krailbrunn

Adressat

.
. .
. .
. .
. .

Reklamation der Lieferung

Betreff

.
. .

Sehr geehrter Herr Albrecht,

Anrede

.

pünktlich haben wir Ihre Lieferung am 18.01.20XX bekommen.

.

Bei der sofortigen Kontrolle der Ware stellten wir jedoch folgenden Mangel fest:
die in Säcken abgepackten Kartoffeln zeigen Beschädigungen und Farbveränderungen.
Außerdem ist die Ware stellenweise schon verdorben.

.

Zur Behebung dieses Mangels schlage ich vor, dass Sie uns bis zum 22.01.20XX die Säcke
mit den verdorbenen Kartoffeln ersetzen. Teilen Sie uns bitte kurzfristig mit, ob Sie mit
diesem Vorschlag einverstanden sind.

.

Wir erhoffen uns auch zukünftig eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

.

Mit freundlichen Grüßen

Grußformel

.

Seniorenheim St. Magdalenen

Unterschrift

.

i.A.

.

Anlagen

Anlage

Lieferschein

Rechnung in Kopie

Methodensteckbrief

nach Josef Leisen

Lesestrategie 2: Fragen an den Text stellen

Diese Strategie sei laut Leisen sehr gut für Schüler mit Leseschwächen geeignet, da die Art der Fragen Aufschluss über das Verstehensniveau gebe. Das Anspruchsniveau könne differenziert werden, indem man Fragen zu Einzelinformationen oder zur Tiefenstruktur eines Textes erwarte.

Bei der Aufgabenstellung solle man beispielsweise folgendes berücksichtigen:

- Soll der Text auf die Fragen eine Antwort geben? → Verstehenshorizont des Lesers beachten
- Soll der Text auf die Fragen keine Antwort geben?
- Die Beantwortung der Fragen kann auch ein Partner übernehmen.

Lesestrategie 1: Fragen zum Text beantworten

Mit dieser Methode sei der Lernende dazu veranlasst, sich mit dem Textinhalt gründlich zu befassen. Der Lehrer konfrontiert den Schüler mit den Fragen. Folgendes sei zu bedenken:

- Mit leichten Fragen beginnen
- Diese sollten sich auf Informationen aus dem Text beziehen
- Für lernschwache Schüler die Fragen auf deren Sprach- und Denkvermögen abstimmen

Methoden – Werkzeug: Wortgeländer

Dies seien Grundgerüste mit vorgegebenen Wortelelementen, welche der Textkonstruktion dienen.

Es eigne sich recht gut, um sprachliche Fehler zu vermindern. Wortgeländer würden das fehlerabgesicherte Lesen und Schreiben fördern, da Begriffe und die Struktur des Satzes vorgegeben seien.

Schreibübung 10: Mit Schreibhilfen schreiben

Ziel dieser Übung ist es, dass die Lernenden einen Text mit beigefügten Schreibhilfen verfassen. Es werden beispielsweise Wortlisten, Wortgeländer oder Wortfelder als Hilfen angeboten.

Aus: Leisen, Josef (2010): Handbuch Sprachförderung im Fach. Bonn: Varus 2010

► Quellenangaben

M1	
Titel	<i>Handlungssituation: „Mangelhafte Lieferung – was ist zu tun?“</i>
Art	<i>Text oder Folie als Einstieg</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M 2	
Titel	<i>Information: Mangelhafte Lieferung/Reklamation</i>
Art	<i>Informationstext aus dem Fachbuch</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schlieper, Cornelia A. (HT 4008)</i>
Fundort	
- Titel	<i>Lernfeld Hauswirtschaft</i>
- Herausgeber	
- Erscheinungsort / Jahr	<i>Hamburg 2011</i>
- Verlag	<i>Handwerk und Technik</i>
- Seite(n) Textauszug	<i>70/71</i>

M2a	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext (Fremde Begriffe klären)</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N1)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2a (Lösung)	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationsblatt</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag M2a N1 zum Arbeitsblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2b	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext (Fragen stellen)</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N2)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2b (Lösung)	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag M2b N2 zum Arbeitsblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2c	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext (Fragen beantworten)</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N3)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M2c (Lösung)	
Titel	<i>Aufgaben zum Informationstext</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag M2c N3 zum Arbeitsblatt</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3a	
Titel	<i>Textlücken mithilfe einer Wortliste ausfüllen</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N1)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3a/b/c (Lösung)	
Titel	<i>Textlücken mithilfe einer Wortliste ausfüllen</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag zu den Arbeitsblättern M3a/b/c N1/2/3</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3b	
Titel	<i>Reklamation mithilfe eines Wortgeländers schreiben</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N2)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3b (Lösung)	
Titel	<i>Reklamation mithilfe eines Wortgeländers schreiben</i>
Art	<i>Lösungsvorschlag zu Nr. 1 M3b N2 des Arbeitsblattes</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M3c	
Titel	<i>In einem Reklamationsbrief Satzteile ergänzen</i>
Art	<i>Arbeitsblatt (N3)</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>

M4	
Titel	<i>Methodensteckbrief</i>
Art	<i>Methodenwerkzeuge</i>
Autor (Name, Vorname):	<i>Schmidt, Marie-Luise</i>
Fundort	
-Titel	<i>Handbuch Sprachförderung im Fach</i>
-Autor	<i>Leisen, Josef</i>
-Erscheinungsort, Jahr	<i>Bonn, 2010</i>
-Verlag	<i>Varus</i>