Claus Schünemann

Prüfungsbuch für Bäcker und Bäckerinnen

Fachbuchverlag Pfanneberg GmbH & Co. KG
Düsselberger Str. 23
42781 Haan-Gruiten

Best.-Nr.: 07824

Autor: Claus Schünemann, 35096 Niederweimar

1. Auflage 2018

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8057-0782-4

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwendung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag genehmigt werden.

© 2018 by Fachbuchverlag Pfanneberg GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
http://www.pfanneberg.de
http://www.fachkraft-und-gast.de

Umschlag: zweiband.media, 10587 Berlin
unter Verwendung eines Motivs von © karepa – stock.adobe.com
Layout und Satz: Punkt für Punkt GmbH, 40549 Düsseldorf
Druck: Himmer GmbH, 86167 Augsburg

Vorwort

Liebe Leserin, lieber Leser,

herzlichen Glückwunsch, dass Sie das **Prüfungsbuch für Bäcker und Bäckerinnen** für Ihre gezielte Vorbereitung auf die Prüfungen in Ihrer Berufsausbildung erworben haben. Mit diesem Prüfungsbuch verfügen Sie über ein besonderes Schulungsmaterial auf dem neuesten fachlichen Stand. Neben den Informationen und Arbeitshilfen bietet Ihnen das Buch eine Zusammenstellung beispielhafter Aufgabenstellungen für die **praktische und theoretische Zwischen- und Gesellenprüfung**.

Für die Kontrolle Ihrer Aufgabenlösungen und für Tipps zur Prüfungsvorbereitung können Sie digitale Informationen nutzen. Diese stehen auf https://goo.gl/6USyFq. Am nebenstehend abgebildeten Kennzeichen erkennen Sie, dass es zu dieser Seite im Prüfungsbuch digitale Informationen gibt.

Für Ihre Prüfungsvorbereitung mit diesem Buch und für Ihre Prüfungen wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Der Autor und der Verlag Europa-Lehrmittel nehmen inhaltliche Hinweise und Vorschläge gerne entgegen.

Haan-Gruiten, im Herbst 2018
Claus Schünemann

Das Prüfungsbuch für Bäcker und Bäckerinnen

- informiert **umfassend** und **rechtlich zuverlässig** über die Regelungen zur Zwischen- und Gesellenprüfung
- behandelt **beispielhafte Aufgabenstellungen** für die praktische und theoretische Zwischen- und Gesellenprüfung
- bietet **Musterlösungen** in digitaler Form zur Eigenkontrolle der Aufgabenbearbeitung
- enthält **Checklisten**, **Beurteilungsbögen** und **Niederschriftsmuster** für die Prüfungen

Tipp für Ihre optimale Vorbereitung auf Lernkontrollen, Klassenarbeiten und Prüfungen:

Sie können Fachaufgaben für alle 3 Lehrjahre auch digital auf Ihrem PC, Smartphone oder Tablet üben. Unter www.pruefungsdoc.de finden Sie drei Online-Kurse mit je rund 400 Aufgaben zu verschiedenen Themen sowie einen umfassenden Gesamtkurs. Die Online-Kurse beziehen sich auf die Aufgabenkataloge, die Sie für die Kompetenz-Checklisten in diesem Prüfungsbuch berücksichtigen können.

Alle Kurse erhalten Sie als Jahreslizenz auf www.pruefungsdoc.de.

Inhaltsverzeichnis

Seite

Zwischenprüfung

Informationen über **Regelungen zur Zwischenprüfung** im Ausbildungsberuf Bäcker/Bäckerin ... 6
Informationen und **Tipps** zur praktischen Zwischenprüfung ... 9
Kompetenz-Checkliste und **Checkliste** zur praktischen Zwischenprüfung ... 11
Informationen zu den **Aufgaben** in der praktischen Zwischenprüfung ... 13
Zeitplanung für die praktische Zwischenprüfung ... 19
Beispiele für **Arbeitsaufgaben** in der praktischen Zwischenprüfung ... 21
Beurteilungsbogen für die praktische Zwischenprüfung ... 25
Anforderungen und **Kompetenz-Checkliste** für die schriftliche Zwischenprüfung ... 28
Fachmathematische Übungsaufgaben für die schriftliche Zwischenprüfung ... 31
Aufgabensammlung für die schriftliche Zwischenprüfung ... 35
Beispiel für die **Aufgabenstellung** in der schriftlichen Zwischenprüfung ... 44
Beurteilung der Leistungen in der Zwischenprüfung ... 53

Gesellenprüfung

Informationen über **Regelungen zur Gesellenprüfung** im Ausbildungsberuf Bäcker/Bäckerin ... 58
Informationen und **Checkliste für die Anmeldung** zur Gesellenprüfung ... 59
Informationen zu **Teil A** der Gesellenprüfung (praktische Prüfung) ... 61
Kompetenz-Checklisten und **Checklisten** für die praktische Gesellenprüfung ... 64
Informationen zur **Zeitplanung** für die praktische Gesellenprüfung ... 67
Informationen zu **Pflicht- und Wahlaufgaben** in der praktischen Gesellenprüfung ... 68
Planungen und **Fließschemen** für Arbeiten in der praktischen Gesellenprüfung ... 70
Muster zur **Zeitplanung** für die praktische Gesellenprüfung ... 73
Beispiele für Pflicht- und Wahlaufgaben in der praktischen Gesellenprüfung ... 75
Tipps zum **Arbeitsablauf** und zur **Präsentation** in der praktischen Gesellenprüfung ... 80
Beurteilungsbogen für Prüfungsarbeiten in der praktischen Gesellenprüfung ... 82
Informationen zum **Fachgespräch** ... 86
Informationen zu **Teil B** der Gesellenprüfung (theoretische Prüfung) ... 87
Informationen zur **mündlichen Prüfung** ... 89
Aufgabensammlung für den Prüfungsbereich 1 der theoretischen Gesellenprüfung ... 90
Ungebundene Aufgabenstellungen für den Prüfungsbereich 1 der theoretischen Gesellenprüfung ... 96
Situationsaufgaben in Testform für den Prüfungsbereich 1 der theoretischen Gesellenprüfung ... 101
Aufgabensammlung für den Prüfungsbereich 2 der theoretischen Gesellenprüfung ... 107
Ungebundene Aufgabenstellungen für den Prüfungsbereich 2 der theoretischen Gesellenprüfung ... 111
Situationsaufgaben in Testform für den Prüfungsbereich 2 der theoretischen Gesellenprüfung ... 115
Kompetenz-Checkliste für die **Prüfungsbereiche 1 und 2** der theoretischen Gesellenprüfung ... 121
Fallbezogene Aufgaben im Prüfungsbereich 3 der Gesellenprüfung (Wirtschafts- und Sozialkunde) ... 122
Situationsaufgaben in Testform für den Prüfungsbereich 3 der Gesellenprüfung ... 133
Kompetenz-Checkliste für den **Prüfungsbereich 3** der theoretischen Gesellenprüfung ... 140
Information: **Bewertung der Leistungen in Teil A** der Gesellenprüfung (praktische Prüfung) ... 141
Information: **Bewertung der Leistungen in Teil B** der Gesellenprüfung (theoretische Prüfung) ... 142
Information: **Prüfungsergebnis** und **Zeugnis** für die Gesellenprüfung ... 143
Muster der **Bewertungs- und Niederschriftsbogen** für die Gesellenprüfung ... 144
Information: **Beispiele für die Feststellung des Prüfungsergebnisses** für die Gesellenprüfung ... 148
Information: **Situation nach einer nicht bestandenen Gesellenprüfung** ... 149

Sachwortverzeichnis und Abbildungsnachweise ... 150
Der Zentralverband des Deutschen Bäckerhandwerks – eine leistungsstarke Organisation ... 152
Die Akademie Deutsches Bäckerhandwerk – für eine starke Aus-/Weiterbildung ... 153

Alles wissen über die Zwischenprüfung für Bäcker und Bäckerinnen

Selbstorganisation zur Zwischenprüfung

WIE SIE IHRE ZWISCHENPRÜFUNG GUT ORGANISIEREN

Was sollte ich vor der Zwischenprüfung alles erledigen?

Achtung:
Sie sollten auf dieser Seite ***nicht weiterlesen***, wenn Sie das Chaos lieben.
Wenn Sie aber in Ruhe Ihrer Zwischenprüfung entgegensehen möchten, dann können Ihnen die folgenden Tipps dabei helfen.

Allgemeine Hilfen zur Vorbereitung auf die Zwischenprüfung

- Sehen Sie die Zwischenprüfung als eine Probe für Ihre Gesellenprüfung an.
  Dann wird Ihnen der Aufwand für eine gute Vorbereitung nicht zu viel.
- Sammeln Sie Informationen vor Ort, wie der für Sie zuständige Prüfungsausschuss die Zwischenprüfung organisiert.

  Fragen Sie nach den Regelungen, die für Ihre Prüfung gelten.

  Fragen Sie auch Kolleginnen/Kollegen, die bereits die Zwischenprüfung abgelegt haben.

  Fragen Sie Ihre Ausbilder, Ihre Lehrkräfte in der Berufsschule, Ihren Lehrlingswart der Innung oder ein Mitglied des Prüfungsausschusses.

Organisationsfragen für die praktische Zwischenprüfung

Planungen für die praktische Zwischenprüfung

In diesem Prüfungsbuch gibt es ein spezielles Kapitel mit Informationen und Hilfen zur Zwischenprüfung. Das Kapitel beginnt auf der Seite 7 mit Organisationshilfen für die praktische Zwischenprüfung.

→ Sie finden eine *Checkliste* und eine *Kompetenz-Checkliste* zur Vorbereitung auf die praktische Zwischenprüfung auf den Seiten 11 und 12.

→ Sie finden *allgemeine Informationen und Tipps* zur Vorbereitung auf die praktische Zwischenprüfung auf den Seiten 13 bis 18.
Darin finden Sie auch *Hinweise* für den Fall, dass Sie an der praktischen Zwischenprüfung nicht teilnehmen können.

→ Sie finden ein *Beispiel zur Zeitplanung* für die praktische Zwischenprüfung auf den Seiten 19 und 20.

→ Sie finden *Beispiele für Arbeitsaufgaben* in der praktischen Zwischenprüfung auf den Seiten 21 bis 24.

→ Sie finden *Beurteilungsbogen* für Ihre Prüfungsarbeiten in der praktischen Zwischenprüfung auf den Seiten 25 bis 27.

Organisationsfragen für die schriftliche Zwischenprüfung

Planungen für die schriftliche Zwischenprüfung

In diesem Prüfungsbuch beginnen auf der Seite 28 die Organisationshilfen zur schriftlichen Zwischenprüfung.

→ Sie finden eine *allgemeine Information* zur Vorbereitung auf die schriftliche Zwischenprüfung auf den Seiten 28 bis 30.

→ Sie finden eine *Aufgabensammlung und Musteraufgaben* zur Vorbereitung auf die schriftliche Zwischenprüfung auf den Seiten 31 bis 52.

→ Sie finden *Beurteilungsbogen* für die schriftliche Zwischenprüfung auf den Seiten 54 bis 56.

Information: Regelungen zur Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Bäcker / Bäckerin

Rechtliche Bestimmungen nach § 9 der Ausbildungsverordnung

1. Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

2. Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und die erste Hälfte des zweiten Ausbildungsjahres aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Erläuterungen

Nach den nebenstehenden Regelungen
– wird *nur eine Zwischenprüfung* während der Ausbildung durchgeführt;
– findet die Zwischenprüfung im Regelfall zwischen dem 19. und 24. Monat der Ausbildungszeit statt.

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist verpflichtend.
Die absolvierte Zwischenprüfung ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung.

Die Zwischenprüfung ist eine *besondere Lernkontrolle*. Sie bezieht sich inhaltlich auf die Fertigkeiten und Kenntnisse der ersten 18 Monate in der Berufsausbildung.
Die Ergebnisse in der Zwischenprüfung geben Ihnen selbst, dem Ausbildungsbetrieb und der Berufsschule eine Rückmeldung über den Ausbildungsstand.

Indem Sie die Prüfungsaufgaben in der Zwischenprüfung bearbeiten, haben Sie auch für sich selbst eine *Vorübung für die Gesellenprüfung*.

Rechtliche Regelungen nach Handwerksordnung & Ausbildungsvertrag

1. Der Ausbildende hat dem Auszubildenden (Lehrling) das vorgeschriebene Berichtsheft auszuhändigen und regelmäßig die Führung des Berichtshefts (Ausbildungsnachweise) zu kontrollieren.

2. Der Ausbildende hat den Auszubildenden (Lehrling) unter Beifügung der vorgeschriebenen Unterlagen rechtzeitig zur Zwischenprüfung anzumelden.

3. Der Ausbildende hat den Auszubildenden (Lehrling) zur Teilnahme an der Zwischenprüfung anzuhalten und für die Teilnahme an den Prüfungen von der Arbeit im Betrieb freizustellen.

4. Der Ausbildende hat die Gebühren für die Zwischen- und Gesellenprüfung zu tragen.

5. Für die Durchführung der Zwischenprüfung gelten nicht die Bestimmungen des § 10 Abs. 1 Nr. 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes, nach denen jugendliche Lehrlinge am Tag vor der schriftlichen Abschlussprüfung von der betrieblichen Arbeit freizustellen sind.

Erläuterungen

Rechtzeitig vor der Anmeldung zur Zwischenprüfung sollten Sie dafür sorgen, dass Sie die Ausbildungsnachweise vollständig geführt haben und Ihr Ausbildender diese unterschrieben hat.
So bestätigen Sie und Ihr Ausbildender sich gegenseitig, dass die im Berichtsheft aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt worden sind.

Die Termine der Prüfungen werden rechtzeitig von der Handwerkskammer festgesetzt und bekannt gegeben.

Sie erhalten von der Handwerkskammer oder vom Prüfungsausschuss eine Mitteilung, mit der Ihnen Ort, Termin und Umfang der Zwischenprüfung bekannt gegeben werden. Die Mitteilung müssen Sie im Betrieb vorlegen, wenn Ihr Ausbildender (Meister) von der Einladung zur Zwischenprüfung noch nichts erfahren hat (z. B. durch eine Zweitausfertigung der Mitteilung).

Der Ausbildende muss Sie zur Teilnahme an den Prüfungen von der betrieblichen Arbeit freistellen.
Der Ausbildende trägt die Gebühren für die Teilnahme an der Zwischenprüfung.

Hinsichtlich entstehender Sachkosten (z. B. für Zutaten, die mitgebracht werden müssen) gelten die Regelungen, die in Ihrem Prüfungsbereich zwischen dem Prüfungsausschuss und den Ausbildungsbetrieben abgestimmt sind.

Am Tage vor der *schriftlichen Zwischenprüfung* sind jugendliche Lehrlinge nicht von der Arbeit freizustellen.
Diese Regelung gilt nur für Jugendliche, wenn sie die schriftliche Gesellen-/Abschlussprüfung ablegen.

Information: Regelungen zur Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Bäcker / Bäckerin

Rechtliche Bestimmungen nach § 9 der Ausbildungsverordnung:

Aufgaben in der praktischen Zwischenprüfung

In *höchstens vier Stunden* soll der Prüfling je eine praktische Aufgabe aus den Gebieten 1 und 2 sowie eine praktische Aufgabe aus dem Gebiet 3 oder 4 bearbeiten.

Folgende Gebiete sind zu Grunde zu legen:
1. Herstellen von Weizenbrot,
2. Herstellen von Weizenkleingebäck,
3. Herstellen von Feinen Backwaren aus Teig oder Masse,
4. Herstellen von Backwarensnacks oder Partykleingebäck.

Bei der Durchführung der Aufgaben soll der Prüfling zeigen, dass er
- Arbeiten planen kann,
- unter sachgemäßer Verwendung von Geräten, Anlagen und Maschinen die Arbeiten durchführen kann,
- die Ergebnisse beurteilen und kontrollieren kann,

sowie Gesichtspunkte
- der Hygiene,
- des Umweltschutzes,
- der Wirtschaftlichkeit,
- der Arbeitssicherheit,
- des Gesundheitsschutzes und
- der Kundenorientierung berücksichtigen und hierbei
- die Informations- und Kommunikationstechnik anwenden kann.

Aufgaben in der schriftlichen Zwischenprüfung

In *höchstens 150 Minuten* soll der Prüfling Aufgaben schriftlich bearbeiten, die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen.

Dabei soll der Prüfling zeigen,
- dass er Arbeitsschritte planen,
- Arbeitsmittel festlegen,
- Rohstoffe beurteilen,
- Mengen bestimmen sowie
- lebensmittelrechtliche Vorschriften und Maßnahmen der Qualitätssicherung berücksichtigen kann.

Erläuterungen

Aufgaben in der praktischen Zwischenprüfung

Die Höchstzeit der praktischen Zwischenprüfung beträgt vier Zeitstunden (240 Minuten). Diese Zeit darf nicht überschritten werden. Wenn Sie die Prüfungsarbeiten in kürzerer Zeit absolvieren, können Sie die Zeit von 4 Stunden unterschreiten.

Die Zwischenprüfung umfasst 3 praktische Arbeiten:
- Die nebenstehenden Gebiete 1 und 2 sind Pflichtaufgaben.
- Von den nebenstehenden Gebieten 3 und 4 wählt der Prüfungsausschuss eine Aufgabe als Wahlaufgabe.

Der Prüfungsausschuss formuliert dabei die konkrete Aufgabe, zum Beispiel für die erste Pflichtaufgabe:
„Herstellen von 4 Weizenbroten unterschiedlicher Form aus 1,500 kg Weizenmehl".

Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf den gesamten Handlungsablauf der jeweiligen Arbeit, also:
- Arbeitsaufgaben *planen und organisieren*,
- Arbeiten *durchführen* und
- Arbeitsergebnisse *beurteilen und kontrollieren*.

Die Planung der Prüfungsarbeit ist *im Rahmen der 4 Stunden Prüfungszeit* durchzuführen, auch wenn eine schriftliche Ausarbeitung verlangt wird oder die Planung an einem Tag vor der praktischen Durchführung angefertigt wird.
Das gilt ebenso für die Präsentation der Prüfungsarbeiten, für die Beurteilung und Kontrolle der Arbeitsergebnisse.

Der Prüfungsausschuss beurteilt nicht nur die **Qualität der gefertigten Produkte**, sondern den **gesamten Ablauf** Ihrer praktischen Arbeit. Dabei wird in der Planung, Durchführung und Reflexion beachtet, inwieweit Sie die nebenstehenden Gesichtspunkte anwenden.

Tipp: Berücksichtigen Sie in Ihrer Planung Punkt für Punkt die nebenstehenden Gesichtspunkte.
Schreiben Sie also konkret auf, bei welchen Arbeiten der eine oder andere Gesichtspunkt eine Rolle spielt (z. B. Hygiene oder Arbeitsschutz).

Aufgaben in der schriftlichen Zwischenprüfung

Die *Prüfungshöchstzeit* beträgt 2,5 Stunden (150 Minuten). Diese Zeit darf nicht überschritten werden. Wenn Sie die Prüfungsarbeiten in kürzerer Zeit absolvieren, können Sie die Höchstzeit unterschreiten und Ihre Lösungen abgeben.

Die Prüfungsaufgaben beziehen sich inhaltlich auf die Arbeitsaufgaben der praktischen Zwischenprüfung.
Demnach ist das Gebiet „Wirtschafts- und Sozialkunde" nicht Gegenstand der Zwischenprüfung.

Die Prüfungsaufgaben sind *nur schriftlich* zu lösen;
eine mündliche Prüfung findet nicht statt.

WICHTIG

- **Die Zwischenprüfung dient der Feststellung des Ausbildungsstands. Sie können also nicht „durchfallen".**
- **Über die absolvierte Zwischenprüfung erhalten Sie und Ihr Ausbildender von der Handwerkskammer eine Bescheinigung.**
- **Bewahren Sie die Bescheinigung über die Zwischenprüfung gut auf (Unterlage für die Zulassung zur Gesellenprüfung).**

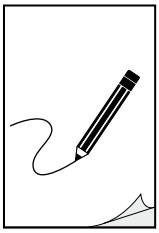
Allgemeine Informationen zur praktischen Zwischenprüfung

Wie erfahre ich Termin, Ort und Aufgabenstellung für die praktische Zwischenprüfung?

Rechtzeitig vor der Zwischenprüfung erhalten Sie vom Prüfungsausschuss eine schriftliche Einladung.
Mit dieser Einladung wird Ihnen üblicherweise mitgeteilt:

- wann und wo die praktische Zwischenprüfung für Sie stattfindet,
- welche 3 praktischen Prüfungsaufgaben Sie bearbeiten sollen (innerhalb der Prüfungshöchstzeit),
- wie Sie die Planungen zu den Aufgabenstellungen vorbereiten und darstellen sollen,
- welche Materialien Sie mitbringen müssen/dürfen.

Meine ergänzenden Bemerkungen:



Was muss ich vor der praktischen Zwischenprüfung unbedingt erledigen?

Rechtzeitig vor der Zwischenprüfung müssen Sie die Punkte erledigen, die Sie als Voraussetzungen zu erfüllen haben.
Diese werden meistens vom Prüfungsausschuss mitgeteilt. Dazu gehören auf alle Fälle:

- vollständig geführtes Berichtsheft, mit von Ihnen und dem Meister unterschriebenen Ausbildungsnachweisen,
- Teilnahmebescheinigung an vorgeschriebenen überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen (ÜBA, ÜLO),
- pünktliches Erscheinen am Ort der praktischen Zwischenprüfung,
- saubere Berufskleidung (als Teil der Hygiene am Arbeitsplatz).

Meine ergänzenden Bemerkungen:

Was muss ich beachten, wenn ich an der praktischen Zwischenprüfung nicht teilnehmen kann?

Bestimmt wünschen Sie es sich nicht, dass Sie am Prüfungstermin nicht teilnehmen können.
Aber es gibt verschiedene Gründe dafür, dass Ihre Teilnahme nicht möglich ist.
Und dann ist es wichtig, dass Sie darauf vorbereitet sind, das Richtige zu tun!

Beispiele für Verhinderungen, die Sie nicht zu vertreten haben:

- *Verhinderung aus wichtigem Grund (z. B. Todesfall naher Angehöriger):*
  - Rechtzeitiger schriftlicher Antrag beim Prüfungsausschuss auf Freistellung vom Prüfungstermin
    (Folge: Die Prüfung gilt als nicht abgelegt; der Prüfungsausschuss räumt Ihnen einen Nachholtermin ein.)
- *Erkrankung:*
  - Telefonische Meldung bei plötzlicher Erkrankung, schriftlichen Beleg später dem Prüfungsausschuss nachreichen.
  - Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung beim Prüfungsausschuss, der Sie zur Prüfung eingeladen hat.
    (Folge: Die Prüfung gilt als nicht abgelegt; der Prüfungsausschuss räumt Ihnen einen Nachholtermin ein.)
- *Verspätung durch nicht vorhersehbare Ereignisse (Zugverspätung, Unfall auf dem Wege zum Prüfungsort):*
  - Auf jeden Fall sollten Sie versuchen, noch – so schnell wie möglich – am Prüfungsort zu erscheinen oder durch jemand anderes dort Bescheid geben zu lassen; eventuelle Belege vorlegen (z. B. Bescheinigung über Verspätung des Zuges, des Busses *oder* Bescheinigung einer Polizeidienststelle über Unfall).
    (Folge: Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Sachlage darüber, wie Sie die Prüfung noch ablegen können.)

Sofern Sie durch einen Grund, den Sie selbst zu vertreten haben, verspätet zur praktischen Zwischenprüfung erscheinen, sollten Sie dem Prüfungsausschuss mit einer Entschuldigung die Gründe nennen. Der Prüfungsausschuss entscheidet dann, ob Sie an diesem oder einem ersatzweisen Termin die praktische Zwischenprüfung ablegen können.
Sofern Sie durch einen Grund, den Sie selbst zu vertreten haben, nicht an der praktischen Zwischenprüfung teilnehmen, gilt die Prüfung als nicht absolviert. Sie haben damit eine Zulassungsvoraussetzung zur Gesellenprüfung nicht erfüllt.

Meine ergänzenden Bemerkungen:

Anschrift bzw. Telefonnummer des Prüfungsausschusses oder für Nachricht bei Verhinderung:

WICHTIG

Die obigen Grundsätze sind allgemein üblich.
Wenn der Prüfungsausschuss andere Vorgaben macht, gelten für Sie natürlich die Regeln Ihres Prüfungsausschusses.

Tipps für die praktische Zwischenprüfung

Was kann ich überlegen und tun, wenn mir die Aufgaben für die praktische Zwischenprüfung mitgeteilt worden sind?

- Welche konkreten Arbeiten will ich bei den einzelnen 3 Arbeitsaufgaben durchführen?
  (z. B. Auswählen der Weißbrotsorten, die Sie herstellen wollen)
- Wie gut und sicher beherrsche ich die Fertigkeiten, um die ausgewählten Gebäcke herzustellen?
  (z. B. meine Kompetenz für das Wirken, bei Formtechniken für Weizenkleingebäcke) (→ Kompetenz-Checkliste)
- Wie kann ich meine Fertigkeiten den Prüfungsanforderungen entsprechend entwickeln?
  (z. B. gute Mustergebäcke suchen, die Herstellung üben, Anleitung, Selbstbeurteilung und Fremdkontrolle)

Wie kann ich die Prüfungszeit der praktischen Zwischenprüfung planen und aufteilen?

- Beachten Sie, dass die Prüfungshöchstzeit von 4 Stunden nicht nur als Arbeitszeit für die Herstellung der Gebäcke zur Verfügung steht.

  Zur Prüfungshöchstzeit zählen auch die erforderlichen Zeiten für die Planung, Kontrolle sowie für die Präsentation der Prüfungsarbeiten.
  (Wenn der Prüfungsausschuss z. B. die Planung am Tag vor den praktischen Arbeiten durchführen lässt, wird die dafür bereits verbrauchte Zeit von der Prüfungshöchstzeit abgezogen.)
- Planen Sie die Arbeitsabläufe für die Herstellung der einzelnen Gebäcke ganz exakt mit den notwendigen Arbeitsschritten, und ordnen Sie die dafür erforderliche Arbeitszeit zu.
  (z. B. Tourieren mit einer einfachen Tour = 8 Minuten)
- Stellen Sie eine Zeitplanung für die gesamten praktischen Prüfungsaufgaben auf.
  (Der Zeitplan wird oftmals als Teil der Gesamtplanung erwartet. Dann gibt der Prüfungsausschuss dieses auch an.)
- Beachten Sie bei der Zeitplanung die sogenannten Rüstzeiten wie für die Reinigung des Arbeitsplatzes oder das Vorbereiten der folgenden Herstellungsvorgänge.

  Dabei müssen Sie das Verschachteln von Arbeitsgängen einplanen, z. B., dass Sie während der Teigruhe- oder Gärzeiten andere Arbeiten erledigen.

  (Den Zeitplan können Sie in der Abfolge der Arbeitszeit-Minuten *oder* anhand der fortlaufenden Uhrzeit darstellen.)

Wie kann ich die angestrebte Qualität meiner Prüfungsarbeiten erzielen und sichern?

- Beachten Sie die regelbaren Parameter, die Sie bei der Herstellung des jeweiligen Gebäcks einhalten müssen, zum Beispiel: Teigtemperatur, Knetzeit, Teigruhe, Gärzeit, Backofentemperatur, Backzeit.
- Stellen Sie sicher, dass die Teige bis zum Aufarbeiten die optimale Teigreife erreichen, zum Beispiel: Den Grundteig für Plundergebäck herstellen und vor dem Tourieren kühl ruhen lassen; während der Teigruhezeit können Sie andere Teige bereiten oder aufarbeiten.
- Beachten Sie, dass Sie im Unterschied zur täglichen Arbeit im Betrieb in der Zwischenprüfung nur mit kleinen Teigmengen umgehen. Die kleinen Teigmengen sind empfindlich gegenüber den Raumbedingungen. Schützen Sie daher die ruhenden Teige vor dem Auskühlen oder vor dem Verhauten, indem Sie die Teige mit einem Tuch abdecken oder in eine Folie einschlagen.
- Lassen Sie die Hefeteige beim Aufarbeiten genügend entspannen.
  - Nicht genügend entspannte Hefeteige lassen sich schwer aufarbeiten; sie formen sich zurück, und es entstehen dadurch Mängel in der Gebäckform.
  - Nicht genügend entspannte Hefeteige reißen beim Wirken in der Oberfläche, so dass keine glatte und gut gespannte Oberfläche erreicht wird. Somit entstehen Mängel in der Gebäckkruste.

    (Das Entspannen der Teiglinge ist ganz wichtig bei einzelnen Schritten der Aufarbeitung, z. B. nach dem Formen der Pressen und dem Plattdrücken sowie vor dem Abpressen und Rundwirken, ebenso nach dem Vorlängen von Teigstücken für Zopfgebäcke.)
- Achten Sie auf die optimale Ofenreife der Teiglinge, die richtige Backtemperatur, auf die Schwadengabe und die richtige Backzeit.
- Bei Gebäcken mit erwünschter glänzender Kruste können Sie das erreichen durch Abstreichen vor dem Backen, durch genügend Schwadeneinwirkung, durch Abstreichen sofort nach dem Backen.

Kompetenz-Checkliste für die praktische Zwischenprüfung

Die ***Kompetenz-Checkliste*** ist ein Kontroll-Instrument.
Mit dieser Checkliste können Sie klären, inwieweit Sie die Anforderungen in der praktischen Zwischenprüfung erfüllen.

Was soll ich in Stufe 4 erreicht haben? Wo stehe ich mit meinem Können?

→ Schätzen Sie Ihre Fertigkeiten (Kompetenzen) in den jeweiligen Aufgabengebieten der Zwischenprüfung ein. Setzen Sie dann ein Kreuz unter diejenige Stufe, die Ihrer Kompetenz nach Ihrer eigenen Einschätzung entspricht.

→ Klären Sie, ob Sie etwas tun müssen, um Ihre Fertigkeiten in dem einen oder anderen Aufgabengebiet zu verbessern. Legen Sie dazu konkret fest, was Sie tun wollen.

Aufgabengebiete	Stufe 2	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4
1. Herstellen von Weizenbrot	Ich kann nach gegebenem Rezept einen Teig für Weizenbrot herstellen und daraus nur eine Weizenbrotsorte formen.	Ich kann ein vorgegebenes Rezept für Weizenbrot umrechnen, den Teig herstellen und zu runden sowie zu kastenförmigen Weizenbroten aufarbeiten.	Ich kann Weizenbrotteig selbstständig herstellen, sicher zu 3 verschiedenen Weizenbrotsorten aufarbeiten und fachgerecht abbacken.	Ich kann Weizenbrotteig selbstständig herstellen, rezepturmäßig abwandeln, sicher daraus 3 oder mehr Weizenbrotsorten herstellen und deren Qualität richtig beurteilen.
Wo stehe ich? (ankreuzen)	☐	☐	☐	☐
2. Herstellen von Weizenkleingebäck	Ich kann nach gegebenem Rezept einen Teig für Weizenkleingebäck herstellen und zu mindestens 2 ortsüblichen Kleingebäcken aufarbeiten.	Ich kann ein vorgegebenes Rezept für Weizenkleingebäck umrechnen, den Teig herstellen und daraus mindestens 3 ortsübliche Weizenkleingebäcke herstellen.	Ich kann Teig für Weizenkleingebäck selbstständig herstellen, daraus sicher 3 verschiedene Kleingebäcke formen, fachgerecht abbacken sowie deren Qualität richtig beurteilen.	Ich kann Teig für Weizen kleingebäck selbstständig herstellen, sicher daraus 3 oder mehr Kleingebäcke herstellen, auch mit speziellen Formtechniken, und deren Qualität richtig beurteilen.
Wo stehe ich? (ankreuzen)	☐	☐	☐	☐
3. Herstellen von Feinen Backwaren aus Teig oder Masse	Ich kann nach gegebenem Rezept einen Hefefeinteig herstellen und zu mindestens 2 ortsüblichen Sorten Feiner Backwaren aufarbeiten.	Ich kann nach gegebener Rezeptur verschiedene Teige für Feine Backwaren herstellen und daraus mindestens 3 verschiedene Feine Backwaren herstellen.	Ich kann verschiedene Teige für Feine Backwaren selbstständig herstellen, daraus verschiedene Feine Backwaren aufarbeiten, abbacken sowie deren Qualität richtig beurteilen.	Ich kann sicher Teige und Massen für Feine Backwaren herstellen, daraus mehrere Feine Backwaren herstellen, auch mit speziellen Zutaten/Techniken, die Qualität richtig beurteilen.
Wo stehe ich? (ankreuzen)	☐	☐	☐	☐
4. Herstellen von Backwarensnacks oder Partykleingebäck	Ich kann einfache Backwarensnacks unter fachlicher Anleitung herstellen.	Ich kann nach gegebenen Rezepturen verschiedene Backwarensnacks selbstständig herstellen.	Ich kann verschiedene Backwarensnacks und deren Füllungen/ Auflagen selbstständig herstellen sowie deren Qualität nach gegebenen Kriterien beurteilen.	Ich kann verschiedene Backwarensnacks und Partygebäcke selbstständig und sicher herstellen sowie deren Qualität selbstständig richtig beurteilen.
Wo stehe ich? (ankreuzen)	☐	☐	☐	☐

Konsequenzen

→ Ich muss die folgenden Fertigkeiten weiterentwickeln und üben:

_____

_____

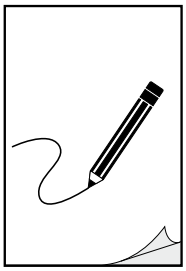
_____

_____

_____

_____

Checkliste zur Vorbereitung auf die praktische Zwischenprüfung



- [ ] Sind alle Ausbildungsnachweise im Berichtsheft?

- [ ] Sind alle Ausbildungsnachweise im Berichtsheft von mir *und* dem Meister unterschrieben?

- [ ] Ist die Teilnahmebescheinigung über die überbetriebliche Ausbildung vorhanden?

- [ ] Wurden vom Prüfungsausschuss weitere Unterlagen bei mir angefordert? Wenn ja: welche?

- [ ] Liegt saubere Berufskleidung bereit?

- [ ] Ist vom Prüfungsausschuss eine vorbereitete schriftliche Planung gefordert (Vordruck dafür)?

- [ ] Muss ich Zutaten oder Halbfertigprodukte (z. B. Füllung) zur praktischen Prüfung mitbringen?

- [ ] Kann ich von mir gewünschte Zutaten bei den Zwischenprüfungsarbeiten einsetzen (z. B. Würzmischung)?

- [ ] Welche Materialien will ich zur Präsentation der Gebäcke mitnehmen (z. B. Tabletts, Tuch, Körbe)?

- [ ] Sonstiges – was ich noch brauche (z. B. Schilder oder Kamera zum Fotografieren meiner Präsentation):

Information: Aufgaben für die praktische Zwischenprüfung

1. Musteraufgabe mit Fließschema

Aufgabenstellung:
Als Aufgabe in der praktischen Zwischenprüfung sollen Sie **Stangenweißbrot** herstellen.

→ Mit Hilfe des Grundrezepts erstellen Sie zunächst das Arbeitsrezept.
Dann stellen Sie für diese Weizenbrotsorte das Fließschema mit den einzelnen Arbeitsschritten auf.
Den einzelnen Arbeitsschritten ordnen Sie die dafür erforderliche Soll-Arbeitszeit zu.

Grundrezept für Weizenbrotteig

1,000 kg Weizenmehl (Type 550)
0,015 kg Kochsalz
0,015 kg Backmalz
0,040 kg Backhefe
0,600 kg Wasser

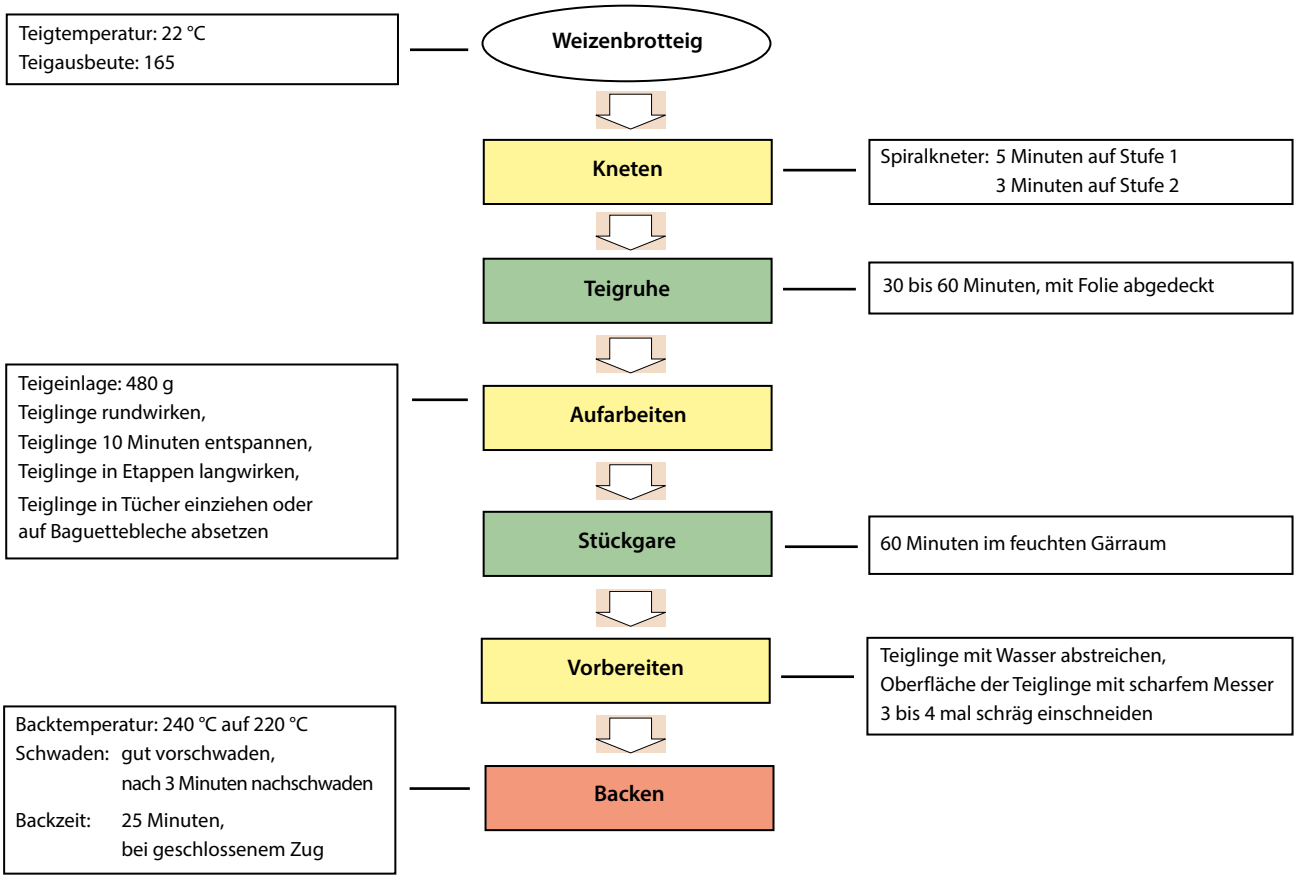
1,670 kg Teig

Mein Arbeitsrezept für Weizenbrotteig

_____ kg Weizenmehl (Type 550)
_____ kg Kochsalz
_____ kg Backmalz
_____ kg Backhefe
_____ kg Wasser

_____ kg Teig

Muster für das Fließschema
- **mit den einzelnen Arbeitsschritten**
- **mit den Führungsbedingungen**
- **mit den Soll-Arbeitszeiten**



→ In Stichworten: Was ich mir für diese Aufgabe merke:

_____

_____

_____

Information: Aufgaben für die praktische Zwischenprüfung

2. Musteraufgabe mit Fließschema

Aufgabenstellung:
Als Aufgabe in der praktischen Zwischenprüfung sollen Sie **Weizenkleingebäcke** herstellen.

→ Den Teig für eine Presse mit 30 Stück stellen Sie nach dem Grundrezept auf Seite 13 her. Dann stellen Sie für diese Weizenkleingebäcke das Fließschema mit Arbeitsschritten auf. Den einzelnen Arbeitsschritten ordnen Sie die dafür erforderliche Soll-Arbeitszeit zu.

DIGITAL+

Muster für das Fließschema

Schüttwasser: nicht über 3 °C im Sommer (Erfahrungswert)	**Teigführung**	direkte Teigführung Teigtemperatur: 25 bis 26 °C
	Kneten	Spiralkneter: 2 Minuten langsam, 5 Minuten schnell
	↓	
	Teigruhe	5 bis 10 Minuten, mit Folie zugedeckt
	↓	
Ballengewicht: 1 670 g	**Abwiegen**	
	↓	
	Ballengare	15 bis 20 Minuten, mit Folie zugedeckt
	↓	
	Aufarbeiten	Abpressen, wirken, auf Dielen absetzen
	↓	
	Zwischengare	10 bis 15 Minuten, auf Dielen, abgedeckt
	↓	
	Formen	Teiglinge leicht mit Kartoffelpuder stauben, Teiglinge stüpfeln und wenden
	↓	
	Stückgare	etwa 40 bis 45 Minuten, zugedeckt auf Dielen, 3/4 - bis volle Gare
	↓	
	Vorbereiten	Teiglinge auf Backbleche wenden
	↓	
Backtemperatur: 230 °C Vorschwaden Backzeit: 18 bis 20 Minuten Volle Schwadengabe Eventuell 2 Minuten vor Ausbacken den Schwadenabzug öffnen	**Backen**	

Mögliche Brötchenformen

Brötchenname: _____

Brötchenname: _____

Brötchenname: _____

Brötchenname: _____

Brötchenname: _____

→ In Stichworten: Was ich mir für diese Aufgabe merke:

_____

_____

_____

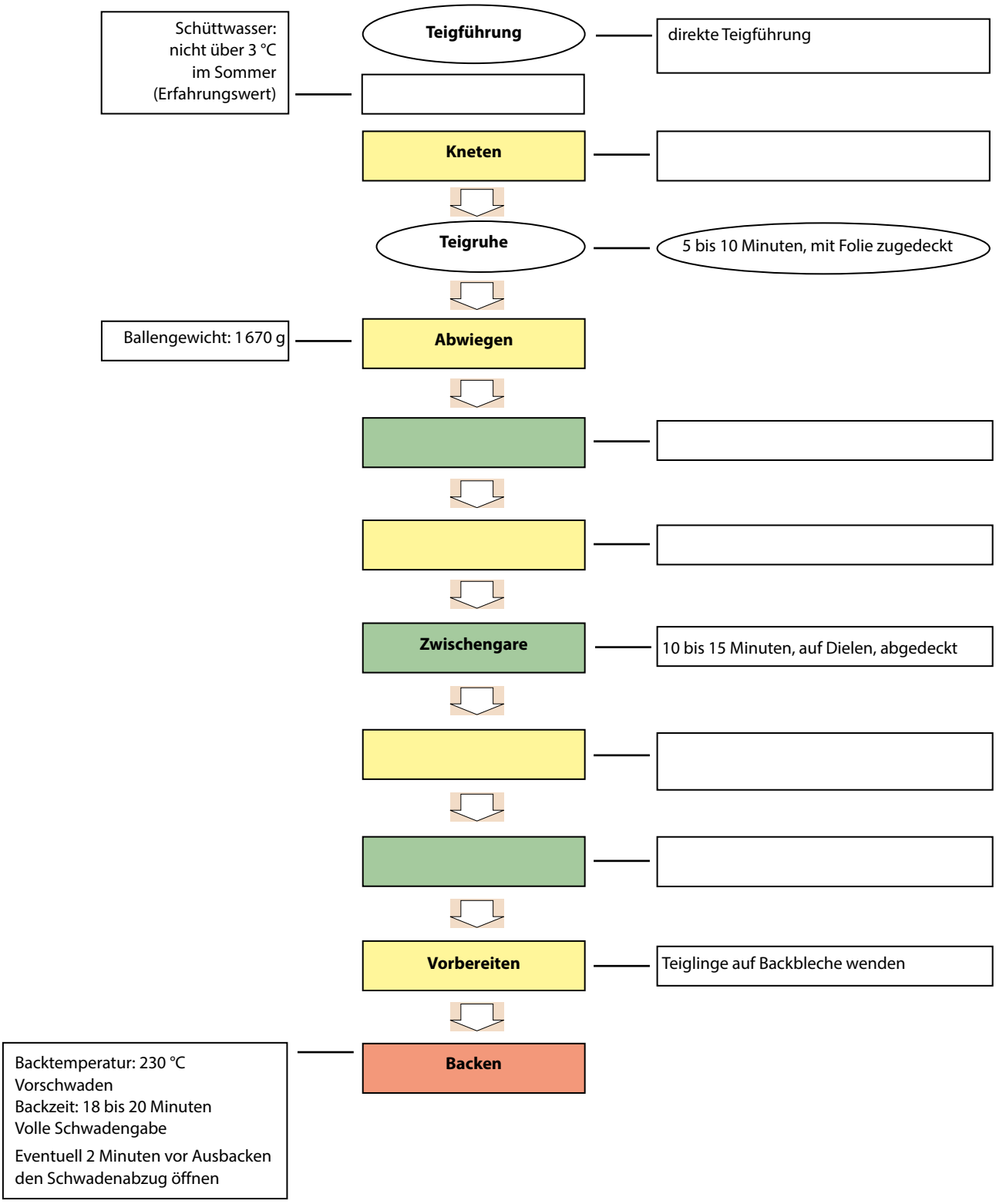
Aufgabenblatt für die praktische Zwischenprüfung

3. Musteraufgabe mit Fließschema

Aufgabenstellung:
Als Aufgabe in der praktischen Zwischenprüfung sollen Sie **Schnittbrötchen** herstellen.

→ Den Teig für eine Presse mit 30 Stück stellen Sie nach dem Grundrezept auf der Seite 13 her.
Ergänzen Sie in dem folgenden Fließschema die Arbeitsschritte und die Arbeitstechniken.

Fließschema



Aufgabenblatt für die praktische Zwischenprüfung

4. Musteraufgabe mit Fließschema

Aufgabenstellung:
Als Aufgabe in der praktischen Zwischenprüfung sollen Sie **Drückbrötchen** herstellen.

→ Den Teig für eine Presse mit 30 Stück stellen Sie nach dem Grundrezept auf der Seite 13 her.
Erstellen Sie selbstständig das Fließschema mit den Arbeitsschritten und den Arbeitstechniken.

Fließschema

Aufgabenblatt für die praktische Zwischenprüfung

5. Musteraufgabe mit Arbeitsablauf (Wahlaufgabe aus dem 3. Prüfungsbereich)

Aufgabenstellung:
Als Aufgabe in der praktischen Zwischenprüfung sollen Sie **Plundergebäck** herstellen.

1. Beispiel: Aufarbeiten von Plunderteig zu Schnecken

- Formen Sie die ausgewogenen 500 g-Teigstücke zu flacher, quadratischer Form („Barrenform").
  - Lassen Sie die Formlinge etwas angaren.
- Rollen Sie den Teig aus.
  - Walzen Sie den Teig mit einem Rollholz oder mit der Ausrollmaschine quadratisch auf 1 cm Teigstärke aus.
  - Vermeiden Sie Teigkleben durch Stäuben mit Mehl.
  - Vermeiden Sie Teigreißen durch zu starken Druck.
  - Achten Sie auf eine gleichmäßige Teigstärke.
- Tragen Sie eine Füllung auf.
  - Beachten Sie: Je weicher die Füllung ist, desto dünnschichtiger müssen Sie diese auftragen.
  - Lassen Sie 1 cm der Oberkante frei; streichen Sie die Teigkante mit Wasser oder Milch ab.
- Wickeln Sie die Teigplatte auf.
  - Vermeiden Sie das Ausquetschen der Füllung.
  - Achten Sie auf gutes Haften der Teig-Endkante.
- Teilen Sie die Rolle in Scheiben auf.
  - Schneiden Sie die Rolle in 12 gleich große Stücke.
  - Legen Sie nun die Scheiben auf ein mit Backpapier ausgelegtes Backblech ab.
- Überwachen Sie die Stückgare.
- Streichen Sie die Formlinge mit Eistreiche ab.
- Backen Sie die ofenreifen Schnecken-Gärlinge ab.
- Richten Sie die Gebäcke für den Verkauf her.

Auftragen der Füllung

Aufwickeln der Teigplatte

Teilen und Schneiden der Teigrolle zu Scheiben

Rund und gedrückt geformte Schnecken

2. Beispiel: Aufarbeiten von Plunderteig zu Hörnchen

- Formen Sie die ausgewogenen 500 g-Teigstücke zu quadratisch flacher Form.
- Rollen Sie den Teig aus zu einer rechteckigen Teigplatte in der Größe 50 × 20 cm.
- Teilen Sie die Teigplatte in 12 Teigdreiecke auf.
  Beachten Sie dafür die entsprechende Abbildung auf dieser Seite.
- Dressieren Sie auf die Teigdreiecke am breiten Ende einen Tupfen Füllmasse auf.
- Wickeln Sie die Teiglinge zu Hörnchen auf:
  - Wickeln Sie stramm auf, ohne den Teig zu ziehen.
  - Legen Sie dann die Hörnchen mit der Wickelspitze nach innen auf einem mit Backpapier ausgelegten Backblech ab.
- Streichen Sie nach der Stückgare die Hörnchen ab.
- Backen Sie die ofenreifen Hörnchen-Gärlinge ab.
- Richten Sie die Gebäcke mit Aprikotur und Glasur für den Verkauf her.

Teilen und Schneiden der Teigplatte für Hörnchen

Aufdressieren der Füllung

Aufwickeln der Hörnchen

Mangelhafte Hörnchen (links) und mangelfreie Hörnchen (rechts)

Aufgabe:

Erstellen Sie anhand der obigen Arbeitsabläufe jeweils ein Fließschema (auf der folgenden Seite).

Aufgabenblatt für die praktische Zwischenprüfung

6. Musteraufgabe: Fließschemen für gefüllte Plunderschnecken und Plunderhörnchen

6.1 Fließschema für gefüllte Plunderschnecken

6.2 Fließschema für gefüllte Plunderhörnchen

Information: Zeitplan für die praktische Zwischenprüfung

Fließschema und Zeitplanung

→ Erstellen Sie zunächst für jede Gebäcksorte, die Sie in der praktischen Zwischenprüfung herstellen wollen, das Fließschema mit den einzelnen Arbeitsschritten.
Ordnen Sie den einzelnen Arbeitsschritten die dafür erforderliche Soll-Arbeitszeit zu.

→ Erstellen Sie anhand der Soll-Arbeitszeiten in den Fließschemata den Zeitplan für die gesamte praktische Zwischenprüfung.

Verschachteln Sie dabei die Arbeitsabläufe nach praktischen Gesichtspunkten (z. B. parallel zur Teigruhezeit eines Hefefeinteigs planen Sie das Kneten eines anderen Teiges).

Die Rüst- und Aufräumarbeiten können Sie den verschiedenen Arbeitsgängen zuordnen.
Sie müssen diese Zeiten nicht gesondert aufführen.

Muster für eine Zeitplanung (orientiert an der Uhrzeit des Prüfungstags)

8.00 Uhr:	Zutaten für Plunder-Grundteig abwiegen Plunder-Grundteig mixen
8.10 Uhr:	Zutaten für Weizenbrotteig abwiegen Weizenbrotteig kneten
8.15 Uhr:	Zopfteig vom Plunder-Grundteig abnehmen und in Stücke aufteilen
8.20 Uhr:	Plunderteig 2 x einfach tourieren
8.30 Uhr:	Zutaten für Brötchenteig abwiegen Brötchenteig kneten
8.35 Uhr:	Zopf flechten
8.40 Uhr:	Weizenbrote aufarbeiten
8.50 Uhr:	Brötchen aufarbeiten
9.10 Uhr:	Zopf abbacken
9.15 Uhr:	Plunderteig 1 x einfach tourieren
9.20 Uhr:	Weizenbrote abbacken
9.25 Uhr:	Brötchen zum Backen vorbereiten
9.30 Uhr:	Brötchen abbacken
9.35 Uhr:	Plunderteig aufarbeiten
10.15 Uhr:	Tisch für Präsentation vorbereiten
10.45 Uhr:	Plunder abbacken
11.05 Uhr:	Plundergebäcke aprikotieren und glasieren
11.20 Uhr:	Präsentation der Prüfungsgebäcke anrichten
11.30 Uhr:	Aufräumen

Aufgabe zum Üben:

→ Erstellen Sie nach dem obigen Muster den Zeitplan für die praktische Zwischenprüfung, und zwar mit den Prüfungsaufgaben, die Sie selbst bestimmen können.

Stellen Sie den Zeitplan auf der folgenden Seite dar.

(Beachten Sie: Im obigen Muster sind nur 3,5 Stunden an Prüfungszeit verplant worden. Die restliche halbe Stunde von den 4 Stunden Prüfungshöchstzeit wurde für die Planungsphase der praktischen Zwischenprüfung verwendet.)

Aufgabenblatt für die praktische Zwischenprüfung

Aufgabe: Zeitplan für die praktische Prüfung

→ Von wann bis wann dauert meine praktische Zwischenprüfung? _____

→ Was sind die Aufgaben in meiner praktischen Zwischenprüfung? 1. _____

2. _____

3. _____

→ Wie teile ich die Zeit auf für die praktischen Aufgaben?

Zeitplan