
Verordnung über die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin

(KochAusbV 1998)

13.02.1998

Verordnung über die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin vom 13. Februar 1998
(BGBl. I S. 364)

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112),
der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390)
geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen
mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Koch/Köchin wird staatlich anerkannt.

§ 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und
Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Umgang mit Gästen, Beratung und Verkauf,
6. Einsetzen von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern, Arbeitsplanung,
7. Hygiene,
8. Küchenbereich,
9. Servicebereich,
10. Büroorganisation und -kommunikation,
11. Warenwirtschaft,

12. Werbung und Verkaufsförderung,
13. Anwenden arbeits- und küchentechnischer Verfahren,
14. Zubereiten von pflanzlichen Nahrungsmitteln,
15. Herstellen von Suppen und Soßen,
16. Zubereiten von Fisch, Schalen- und Krustentieren,
17. Verarbeiten von Fisch und Innereien,
18. Verarbeiten von Wild und Geflügel,
19. Herstellen von Vorspeisen und Anrichten von kalten Platten,
20. Zubereiten von Molkereiprodukten und Eiern,
21. Herstellen und Verarbeiten von Teigen und Massen,
22. Herstellen von Süßspeisen.

§ 4 Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

§ 5 Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6 Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7 Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll nach dem ersten Ausbildungsjahr stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht

entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In höchstens drei Stunden soll der Prüfling eine praktische Aufgabe bearbeiten. Dabei soll er zeigen, daß er Arbeiten planen, durchführen und präsentieren, die Ergebnisse kontrollieren und Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit und der Gästeorientierung berücksichtigen kann. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Planen von Arbeitsschritten,
2. Anwenden von Arbeitstechniken und
3. Präsentieren von Produkten.

§ 8 Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens sechs Stunden nach einem vorgegebenen Warenkorb ein dreigängiges Menü für sechs Personen zubereiten und präsentieren sowie ein gästorientiertes Gespräch führen. Er soll dabei einen Arbeitsablaufplan erstellen und zeigen, daß er Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und ökologisch einsetzen, Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie Hygiene bei der Arbeit berücksichtigen und Gäste beraten kann. Der Prüfling hat auf Grund des Warenkorbes, der ihm vier Wochen vor der praktischen Prüfung bekanntgegeben wird, einen Menüvorschlag zu erstellen und rechtzeitig einzureichen. Innerhalb der praktischen Prüfung sollen höchstens 15 Minuten auf das Gespräch entfallen.

(4) Die schriftliche Prüfung soll in den Prüfungsbereichen Technologie, Warenwirtschaft sowie Wirtschafts- und Sozialkunde durchgeführt werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Technologie:
 - 1.1 Einsatz von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern,
 - 1.2 Arbeitsplanung und Arbeitstechniken, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Hygiene und Umweltschutz,
 - 1.3 Produkte und Verwendungsmöglichkeiten,
 - 1.4 Speisenfolge;
2. im Prüfungsbereich Warenwirtschaft:
 - 2.1 Bedarfsermittlung, Einkauf, Lagerhaltung,
 - 2.2 Wareneinsatz und Kalkulation;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. im Prüfungsbereich Technologie 90 Minuten,
2. im Prüfungsbereich Warenwirtschaft 90 Minuten,
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten.

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9 Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft.

Anlage (zu § 4)
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Koch/zur Köchin
Fundstelle des Originaltextes: BGBl. I 1998, S. 366 - 369

I. Berufliche Grundbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	I Berufs- I bildung, I Arbeits- und I Tarifrecht I (§ 3 Nr. 1)	I a) Bedeutung des Ausbildungs- I vertrages, insbesondere I Abschluß, Dauer und Beendigung, I erklären I b) gegenseitige Rechte und I Pflichten aus dem Ausbildungs- I vertrag nennen I c) Möglichkeiten der beruflichen I Fortbildung nennen I d) wesentliche Teile des Arbeits- I vertrages nennen I e) wesentliche Bestimmungen der für I den ausbildenden Betrieb I geltenden Tarifverträge nennen			
2	I Aufbau und I Organisation I des I Ausbildungs- I betriebes I (§ 3 Nr. 2)	I a) Aufbau und Aufgaben des I ausbildenden Betriebes erläutern I b) Grundfunktionen des ausbildenden I Betriebes wie Einkauf, I Produktion, Dienstleistung, I Verkauf und Verwaltung erklären I c) Beziehungen des ausbildenden I Betriebes und seiner I Beschäftigten zu I Wirtschaftsorganisationen, I Berufsvertretungen und I Gewerkschaften nennen I d) Grundlagen, Aufgaben und I Arbeitsweise der betriebs- I verfassungs- oder personal- I vertretungsrechtlichen Organe I des ausbildenden Betriebes I beschreiben			
3	I Sicherheit I und I Gesundheits- I schutz bei I der Arbeit I (§ 3 Nr. 3)	I a) Gefährdung von Sicherheit und I Gesundheit am Arbeitsplatz I feststellen und Maßnahmen zu I ihrer Vermeidung ergreifen I b) berufsbezogene Arbeitsschutz- I und Unfallverhütungsvorschriften I anwenden I c) Verhaltensweisen bei Unfällen I beschreiben sowie erste I Maßnahmen einleiten I d) Vorschriften des vorbeugenden I Brandschutzes anwenden; I Verhaltensweisen bei Bränden			

	I		I	beschreiben und Maßnahmen zur	I			
	I		I	Brandbekämpfung ergreifen	I			
4	I	Umweltschutz	I	Zur Vermeidung betriebsbedingter	I			
	I	(§ 3 Nr. 4)	I	Umweltbelastungen im beruflichen	I			
	I		I	Einwirkungsbereich beitragen,	I			
	I		I	insbesondere	I			
	I		I	a) mögliche Umweltbelastungen durch	I			
	I		I	den Ausbildungsbetrieb und	I			
	I		I	seinen Beitrag zum Umweltschutz	I			
	I		I	an Beispielen erklären	I			
	I		I	b) für den Ausbildungsbetrieb	I			
	I		I	geltende Regelungen des	I			
	I		I	Umweltschutzes anwenden	I			
	I		I	c) Möglichkeiten der	I			
	I		I	wirtschaftlichen und umwelt-	I			
	I		I	schonenden Energie- und	I			
	I		I	Materialverwendung nutzen	I			
	I		I	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und	I			
	I		I	Materialien einer umwelt-	I			
	I		I	schonenden Entsorgung zuführen	I			
5	I	Umgang mit	I	a) Auswirkungen des persönlichen	I	I	I	
	I	Gästen,	I	Erscheinungsbildes und	I	I	I	
	I	Beratung und	I	Verhaltens auf Gäste darstellen	I	I	I	
	I	Verkauf	I	und begründen	I	I	I	
	I	(§ 3 Nr. 5)	I	b) Gastgeberfunktion wahrnehmen	I	I	I	
	I		I	c) Erwartungen von Gästen	I	I	I	
	I		I	hinsichtlich Beratung, Betreuung	I	I	I	
	I		I	und Dienstleistung ermitteln	I	I	I	
	I		I	d) Aufgaben, Befugnisse und	I	I	I	
	I		I	Verantwortungen im Rahmen der	I	I	I	
	I		I	Ablauforganisation	I	I	I	
	I		I	berücksichtigen	I		I	
	I		I	e) Gäste empfangen und betreuen	I	10	I	I
	I		I	f) berufsbezogene fremdsprachliche	I	I	I	
	I		I	Fachbegriffe anwenden	I	I	I	
	I		I	g) Gäste über das Angebot an	I	I	I	
	I		I	Dienstleistungen und Produkten	I	I	I	
	I		I	informieren	I	I	I	
	I		I	h) Mitteilungen und Aufträge	I	I	I	
	I		I	entgegennehmen und weiterleiten	I	I	I	
	I		I	i) berufsbezogene Rechts-	I	I	I	
	I		I	vorschriften anwenden	I	I	I	
6	I	Einsetzen von	I	a) Arbeitsschritte planen	I	I	I	
	I	Geräten,	I	b) Arbeitsplatz unter	I	I	I	
	I	Maschinen und	I	Berücksichtigung hygienischer	I	I	I	
	I	Gebrauchs-	I	und ergonomischer Anforderungen	I	I	I	
	I	gütern,	I	vorbereiten	I	I	I	
	I	Arbeits-	I	c) Arbeitsvorbereitungen bereichs-	I	I	I	
	I	planung	I	bezogen durchführen	I	2	I	I
	I	(§ 3 Nr. 6)	I	d) Geräte, Maschinen und Gebrauchs-	I	I	I	
	I		I	güter wirtschaftlich einsetzen	I	I	I	
	I		I	e) Geräte, Maschinen und Gebrauchs-	I	I	I	
	I		I	güter reinigen und pflegen	I	I	I	
7	I	Hygiene	I	a) Vorschriften und Grundsätze zur	I	I	I	
	I	(§ 3 Nr. 7)	I	Personal- und Betriebshygiene	I	I	I	
	I		I	anwenden	I	2	I	I
	I		I	b) Desinfektions- und Reinigungs-	I	I	I	
	I		I	mittel ökonomisch einsetzen	I	I	I	
8	I	Küchenbereich	I	a) Produkte auf Beschaffenheit	I	I	I	

I	(§ 3 Nr. 8)	I	prüfen und Verwendungs-	I	I	I
I		I	möglichkeiten zuordnen	I	I	I
I		I	b) Arbeitstechniken und	I	I	I
I		I	Garverfahren zur Herstellung	I	I	I
I		I	einfacher Speisen anwenden	I	I	I
I		I	c) einfache Speisen unter	I	I	I
I		I	Berücksichtigung der Rezepturen,	I	I	I
I		I	der Ernährungslehre und der	I	I	I
I		I	Wirtschaftlichkeit zubereiten	I	12	I
I		I	d) vorgefertigte Produkte unter	I	I	I
I		I	Beachtung von Verarbeitungs-	I	I	I
I		I	stufen, Rezepturen und	I	I	I
I		I	Wirtschaftlichkeit zu einfachen	I	I	I
I		I	Speisen verarbeiten	I	I	I
I		I	e) einfache Speisen nach Vorgabe	I	I	I
I		I	anrichten	I	I	I
I		I	f) bei der Produktpräsentation	I	I	I
I		I	mitwirken	I	I	I

9	I Service-	I	a) Verkaufsfähigkeit von Produkten	I	I	I
I	I bereich	I	prüfen	I	I	I
I	(§ 3 Nr. 9)	I	b) Aufguß- und Heißgetränke	I	I	I
I		I	zubereiten sowie Getränke	I	I	I
I		I	ausschenken	I	I	I
I		I	c) Speisen und Getränke servieren	I	12	I
I		I	und ausheben	I	I	I
I		I	d) bei Service- und Menü-	I	I	I
I		I	besprechungen mitwirken	I	I	I
I		I	e) betriebliches Kassensystem	I	I	I
I		I	bedienen	I	I	I

10	I Büro-	I	a) arbeitsplatzbezogene	I	I	I
I	I organisation	I	schriftliche Arbeiten ausführen	I	I	I
I	I und	I	b) Schriftstücke registrieren und	I	I	I
I	I -kommunikation	I	ablegen	I	I	I
I	(§ 3 Nr. 10)	I	c) Karteien und Dateien führen und	I	I	I
I		I	zur Erfüllung von Arbeits-	I	10	I
I		I	aufgaben einsetzen; Daten	I	I	I
I		I	sichern	I	I	I
I		I	d) gesetzliche und betriebliche	I	I	I
I		I	Regelungen zum Datenschutz	I	I	I
I		I	anwenden	I	I	I

11	I Waren-	I	a) Waren annehmen, auf Gewicht,	I	I	I
I	I wirtschaft	I	Menge und sichtbare Schäden	I	I	I
I	(§ 3 Nr. 11)	I	prüfen und betriebsübliche	I	I	I
I		I	Maßnahmen einleiten	I	4	I
I		I	b) Waren ihren Ansprüchen gemäß	I	I	I
I		I	einlagern	I	I	I
I		I	c) Lagerbestände kontrollieren	I	I	I

Teil II: Berufliche Fachbildung

Lfd. Nr.	I Teil des Ausbildungsberufsbildes	I Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	I Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			I 1	I 2	I 3
1	I 2	I 3	I 4		
1	I Umgang mit Gästen,	I a) Gespräche gäste- und unternehmensorientiert führen	I	I	I

I	Beratung und Verkauf	I b) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksmöglichkeiten anwenden	I	I	I
I	(§ 3 Nr. 5)	I c) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen	I	I	I
I		I d) Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten	I	I	I
2	I Einsetzen von I Geräten, I Maschinen und I Gebrauchs- I gütern, I Arbeits- I planung I (§ 3 Nr. 6)	I a) Wartung von Geräten und Maschinen sowie Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen I b) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten	I	I	I
			I	I	I
			I	I	4
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
3	I Waren- I wirtschaft I (§ 3 Nr. 11)	I a) Produkte auf Güte prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen I b) arbeitsplatzbezogenen Warenbedarf ermitteln I c) Bestellungen einleiten I d) Inventuren durchführen und Ergebnisse weiterleiten	I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	3
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	4
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
4	I Werbung und I Verkaufs- I förderung I (§ 3 Nr. 12)	I a) bei verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken I b) anlaßbezogene Dekorationen ausführen I c) werbewirksame Angebote erstellen	I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	4
			I	I	I
5	I Anwenden I arbeits- und I küchen- I technischer I Verfahren I (§ 3 Nr. 13)	I a) Arbeitstechniken anwenden I b) Garverfahren anwenden I c) Speisen anrichten I d) Marinaden herstellen I e) Panierungen herstellen I f) Füllungen herstellen	I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	8
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
6	I Zubereiten I von I pflanzlichen I Nahrungs- I mitteln I (§ 3 Nr. 14)	I a) Salate zubereiten I b) Gemüse und Kartoffeln zubereiten I c) Hülsenfrüchte zubereiten I d) Getreide und Mahlprodukte zubereiten I e) Teigwaren und Mehlspeisen zubereiten	I	I	I
			I	I	I
			I	I	8
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
7	I Herstellen I von Suppen I und Soßen I (§ 3 Nr. 15)	I a) Fonds herstellen I b) klare Suppen herstellen I c) gebundene Suppen herstellen I d) Buttermischungen herstellen	I	I	I
			I	I	I
			I	I	6
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	I
			I	I	4

	I		I	herstellen		I	I	I
8	I Zubereiten I von Fisch, I Schalen- und I Krustentieren I (§ 3 Nr. 16)	I a) I b)	I a) I b)	Meeres- und Süßwasserfische zubereiten Schalen- und Krustentiere verarbeiten		I I I I	I I I I	I 10 I I
9	I Verarbeiten I von Fleisch I und Innereien I (§ 3 Nr. 17)	I a) I b)	I a) I b)	Fleisch zu Gerichten verarbeiten Innereien zu Gerichten verarbeiten		I I I	I I I	I 12 I I
10	I Verarbeiten I von Wild und I Geflügel I (§ 3 Nr. 18)	I a) I b)	I a) I b)	Haus- und Wildgeflügel zu Gerichten verarbeiten Fleisch von Wild zu Gerichten verarbeiten		I I I	I I I	I 8 I I
11	I Herstellen I von I Vorspeisen I und Anrichten I von kalten I Platten I (§ 3 Nr. 19)	I a) I b)	I a) I b)	Vorspeisen herstellen und präsentieren Platten mit verschiedenen Produkten zusammenstellen, anrichten, garnieren und präsentieren		I I I I I	I I I I I	I 3 I 4 I I
12	I Zubereiten I von Molkerei- I produkten und I Eiern I (§ 3 Nr. 20)	I a) I b) I c)	I a) I b) I c)	Käsegerichte zubereiten Speisen aus Quark und Joghurt zubereiten Eierspeisen zubereiten		I I I I	I I I I	I I 4 I I
13	I Herstellen I und I Verarbeiten I von Teigen I und Massen I (§ 3 Nr. 21)	I a) I b) I c)	I a) I b) I c)	Grundteige herstellen und verarbeiten Massen herstellen und verarbeiten vorgefertigte Teige verarbeiten		I I I I I	I I I I I	I I 8 I I I
14	I Herstellen I von I Süßspeisen I (§ 3 Nr. 22) I I I	I a) I b) I c) I d) I e)	I a) I b) I c) I d) I e)	Pudding zubereiten Kremspeisen herstellen süße Eierspeisen herstellen Obstspeisen zubereiten Halbgefrorenes zubereiten und Eisspeisen anrichten		I I I I I I	I I I I I I	I 8 I I I 2