BSA-Akademie
Prävention, Fitness, Gesundheit
School for Health Management

Wegweiser zum Lernerfolg

Fernlehrgang

Berater/in für Lebensmittelkunde und Lebensmittelmanagement

Copyright ©
BSA-Akademie
Hermann-Neuberger-Straße 3
66123 Saarbrücken
Tel.: 0681-6855-0
Fax.: 0681-6855-100
E-Mail: info@bsa-akademie.de
Internet: www.bsa-akademie.de

Der vorliegende Wegweiser zum Lernerfolg der BSA-Akademie ist urheberrechtlich geschützt und nur zur persönlichen Nutzung der Lehrgangsteilnehmer vorgesehen.
Eine Weitergabe des Wegweisers, auch auszugsweise, ist ohne Genehmigung der BSA-Akademie nicht zulässig. Ausdruck, Tauschgeschäfte, Kopierung, Vervielfältigung oder Überspielung, Sendung oder sonstige Nutzung oder deren Duldung sind untersagt und werden zivil- und strafrechtlich verfolgt.

Vorwort

Sehr geehrte Lehrgangsteilnehmerin, sehr geehrter Lehrgangsteilnehmer,

wir freuen uns, Sie zum Fernlehrgang Berater/in für Lebensmittelkunde und -management der BSA-Akademie begrüßen zu dürfen und danken Ihnen für das in uns gesetzte Vertrauen.

Am Beginn Ihres Fernlehrgangs stellen sich Ihnen naturgemäß zahlreiche Fragen über das konkrete Herangehen. Diesen wollen wir mit dem vorgelegten Wegweiser Rechnung tragen. Der Wegweiser ist als eine Art Anleitung und Ratgeber für Sie gedacht. Er soll Ihnen insbesondere den Einstieg erleichtern und Ihnen Hinweise für ein effektives und erfolgreiches Lernen geben. Bevor Sie mit Ihrem Fernlehrgang und der Bearbeitung der Lernmedien beginnen, lesen Sie diesen Wegweiser bitte sorgfältig durch.

Während des gesamten Fernlehrgangs werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie mit Rat und Tat unterstützend zur Seite stehen.

Bestätigende oder kritische Rückmeldungen zu diesem Wegweiser und dem Fernlehrgang insgesamt sind uns jederzeit willkommen.

Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie.

Prof. Dr. phil. Andreas Strack
Pädagogischer Leiter

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 3

1 Ziele Ihres Fernlehrgangs 5

2 Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs 5

3 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs 6

3.1 Fernlernphase und Lernmedien 7

3.2 Präsenzphasen 8

3.3 ILIAS-E-Campus 9

3.3.1 Hauptmenü und Dashboard 9

3.3.2 Meine Lehrgänge 10

3.3.3 Organisation und Kommunikation 10

3.3.4 Mediathek 12

3.3.5 Magazin 12

3.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung 13

3.4.1 Lernerfolgskontrollen 13

3.4.2 Abschlussprüfung 14

4 Betreuung in Ihrem Fernlehrgang 15

5 Tipps zum Lernen in Ihrem Fernlehrgang 16

1 Ziele Ihres Fernlehrgangs

Der Fernlehrgang qualifiziert die Teilnehmer im Fachbereich Lebensmittelkunde und Verbraucherschutz zum anforderungsgerechten Umgang mit Lebensmitteln. Sie sind in der Lage, Einkauf, Lagerung, Verarbeitung und Entsorgung hinsichtlich technologischer, rechtlicher, ökologischer, sensorischer, hygienischer, toxikologischer und ethischer Aspekte zu bewerten und mit geeigneten Maßnahmen zu optimieren.

2 Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs

Das Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs ist als kombinierter Fernunterricht mit Fernlernphasen und kompakten Präsenzphasen – vor Ort oder digital – aufgebaut (vgl. Abb. 1). Der kombinierte Fernunterricht mit Fernlernphasen und kompakten Präsenzphasen ist auf die Bedürfnisse der Erwachsenenbildung abgestimmt und bietet Ihnen maximale Flexibilität.

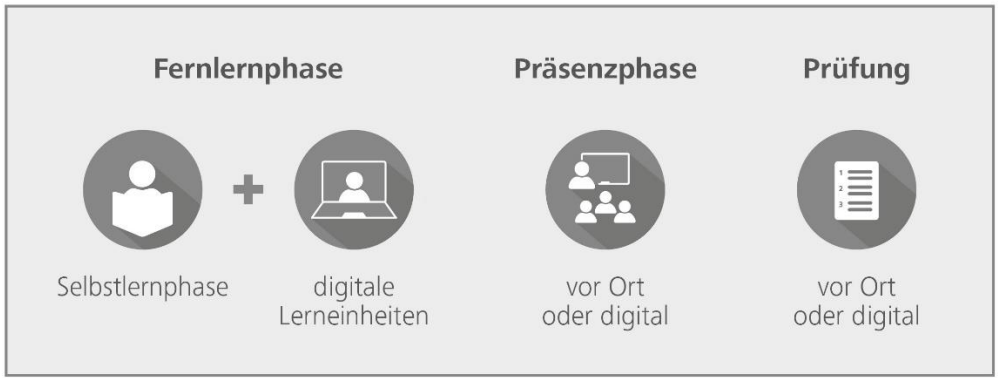
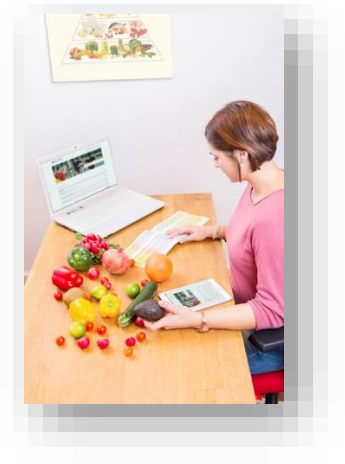


Abb. 1: Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs im Überblick

Video

Auf der Startseite der Homepage der BSA-Akademie wird mit einem Video das Lehrgangssystem der BSA-Akademie erklärt: www.bsa-akademie.de

3 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs



Der Fernlehrgang Berater/in für Lebensmittelkunde und -management setzt sich aus einer Selbstlernphase und einer dreitägigen Präsenzphase mit Prüfung (Klausur) am letzten Tag zusammen (vgl. Abb. 2).

Die optimale zeitliche Abfolge in Lernphasen wird in Abb. 2 zusammenfassend dargestellt. Diese Abfolge kann jedoch aufgrund Ihrer individuellen Voraussetzungen und Möglichkeiten auch variiert werden.

Die Regeldauer des Fernlehrgangs Berater/in für Lebensmittelkunde und -management beträgt insgesamt 3 Monate. Eine Verlängerung der Gesamtdauer ist grundsätzlich auf das Doppelte der ursprünglichen Lehrgangsdauer ohne Angaben von Gründen und ohne Zusatzkosten möglich (bis maximal 6 Monate). Eine weitere Verlängerung der Lehrgangsdauer kann auf Antrag und unter Darlegung von Gründen im Individualfall gewährt werden. Im Falle einer zulässigen Verlängerung der Lehrgangsdauer, ist eine Betreuung durch die Fernlehrer (vgl. Kap. 4) in vollem Umfang ohne Zusatzkosten für Sie gewährleistet.

Berater/in für Lebensmittelkunde und –management
Anmeldung und Start des Lehrgangs

↓

Selbstlernphase

Bearbeitung Lehrbrief Berater/in für Lebensmittelkunde und -management

Betreuung durch Fernlehrer

↓

Präsenzphase

Präsenzphase (3 Tage) mit Prüfung (Klausur) am letzten Tag oder digitales Format der Präsenzphase mit anschließender digitaler Prüfungsleistung

↓

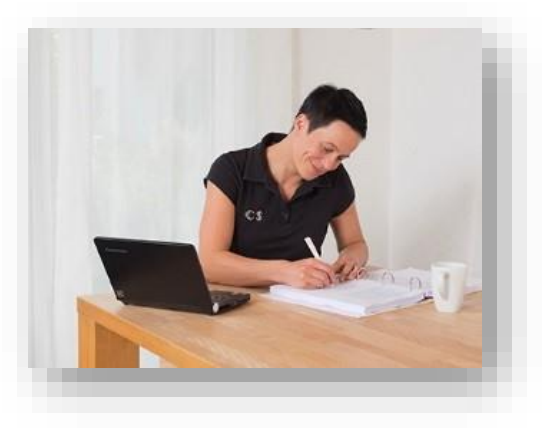
Abschluss des Lehrgangs
(3 Monate Gesamtdauer, Fernlernphasen insgesamt 129 Zeitstunden, Präsenzphase insgesamt 24 Zeitstunden)

Abb. 2: Zeitliche Abfolge der Lernphasen

In Ihrem Fernlehrgang wird ein Lehrbrief als zentrales Lernmedium eingesetzt (vgl. Abb. 2 und Kap. 3.1).

Ferner wird eine dreitägige Präsenzphase angeboten (vgl. Abb. 2 und Kap. 3.2), die zum Erreichen des Lehrgangsziels erforderlich ist. Der begleitende Unterricht hat einen Gesamtumfang von 24 Stunden (3 Tage zu je 8 Zeitstunden).

3.1 Fernlernphase und Lernmedien



Ihr Fernlehrgang beginnt mit einer Selbstlernphase, die durch ein angeleitetes Lernen (Selbststudium) mit Lernmedien gekennzeichnet ist. Das Lernpensum und Lerntempo legen Sie dabei selbst fest. Auch den Ort, an dem Sie mit den Medien lernen bzw. diese bearbeiten, können Sie selbst flexibel bestimmen (z. B. zu Hause am Schreibtisch, am Arbeitsplatz, im Zug, im Schwimmbad). Sollten Sie in der Selbstlernphase fachlich-inhaltliche Fragen haben, steht Ihnen die Fernlehrerbetreuung der BSA-Akademie zur Verfügung (vgl. Kap. 4).

Das wichtigste und zentrale Lernmedium in Ihrem Fernlehrgang ist der Lehrbrief. Dieser ist nach einem speziellen, einheitlichen didaktisch-methodischen Schema gestaltet, um für Sie als Teilnehmer einen optimalen Lernerfolg zu gewährleisten.

Im jeweils einleitendenden Kapitel „Wegweiser durch den Lehrbrief“ werden Sie über Aufbau, Strukturelemente sowie übergeordnete Lernziele informiert.

Hinweis gendergerechte Sprache

Wir möchten an dieser Stelle darauf hinweisen, dass wir uns als einer der führenden Bildungsanbieter der Fitness- und Gesundheitsbranche in einer Vorbildfunktion sehen. Dazu gehört auch eine klare Haltung bzgl. Gleichbehandlung und gegenüber Diskriminierung jeglicher Art. Auch wenn es nicht an jeder Stelle explizit bzw. sprachlich gekennzeichnet wird, so sprechen wir alle an, unabhängig ihres Geschlechtes.

Die digitale Lehrbriefversion wird im PDF-Format mit der Bearbeitung Ihrer Anmeldung für Sie freigeschaltet. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, sich auf Wunsch die Printversion des Lehrbriefs zusenden zu lassen.

Bitte beachten Sie

Es ist sehr wichtig, dass Sie die zuvor aufgeführten und beschriebenen Lernmedien möglichst intensiv und vollständig vor der Präsenzphase durcharbeiten bzw. nutzen. Nur so können Sie in der Präsenzphase sowie insgesamt einen optimalen Lernerfolg erreichen.

3.2 Präsenzphasen

In Ihrem Fernlehrgang Berater/in für Lebensmittelkunde und -management haben Sie die Möglichkeit, zwischen Präsenzphasen an den Lehrgangszentren und einem digitalen Format der Präsenzphase zu wählen. Mit dieser Wahlmöglichkeit wird der Lehrgangsverlauf individuell nach Ihren Bedürfnissen gestaltet.

Der Fernlehrgang Berater/in für Lebensmittelkunde und -management beinhaltet insgesamt 3 Tage Präsenzunterricht, die blockweise auf die einzelnen Module verteilt sind (vgl. Abb. 2). Die Präsenzphase ergänzt Die Präsenzphasen ergänzen den Fernlehrgang bzw. das mediengestützte Selbststudium und ist sind zum Erreichen des Lehrgangsziels erforderlich.

Die Präsenzphase dient unter anderem dazu:

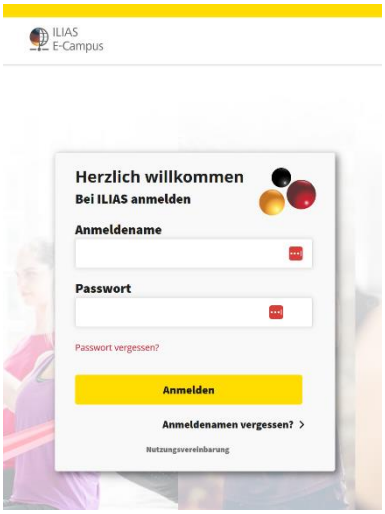
- wichtige Inhalte der Selbstlernphase bzw. der Lernmedien anwendungsorientiert zu wiederholen und zu festigen,
- mit anderen Teilnehmern und Referenten Erfahrungen auszutauschen und
- Gelerntes im Blick auf die Praxis zu reflektieren.

Alle relevanten organisatorischen Informationen (Ort, Datum, Beginn erster Tag usw.) zur Präsenzphase Ihres Fernlehrgangs erhalten Sie schriftlich von der BSA-Akademie.

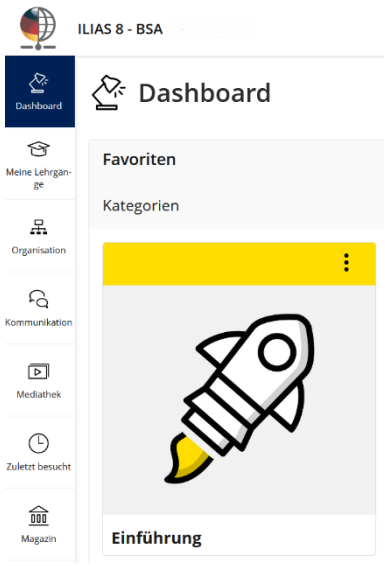
Ergänzend hierzu werden „Infos zur Vorbereitung der Präsenzphase“ für den Lehrgang in der *ILIAS-Lehrgangsübersicht* veröffentlicht. Dieses Dokument enthält jeweils Hinweise zu Themenschwerpunkten, Praxiseinheiten und/oder Material (wie z. B. Lehrbrief, Taschenrechner), das zur Präsenzphase mitzubringen ist.

3.3 ILIAS-E-Campus

Für die erfolgreiche Absolvierung Ihres Fernlehrgangs, bietet Ihnen die BSA-Akademie einen weiteren Service an – den ILIAS-E-Campus. Ihre persönlichen Nutzerdaten und alle wichtigen Zugangsinformationen zum ILIAS-E-Campus haben Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung und den Lernmedien in einem separaten Schreiben der BSA-Akademie erhalten.



[a]



[b]

Abb. 3: [a] Anmeldeseite ILIAS-E-Campus der BSA-Akademie [b] Hauptmenü und Dashboard in der Browser-Standardansicht (© BSA/DHfPG)

ILIAS ist eine Lernplattform bzw. ein Learning-Management-System, das im Internet als Webanwendung unter https://ilias.bsa-akademie.de/login.php aufrufbar ist (siehe Abb. 3 [a]). Nach dem Anmelden mit Ihren persönlichen Benutzerdaten gelangen Sie auf das sogenannte Dashboard (siehe Abb. 3 [b]).

3.3.1 Hauptmenü und Dashboard

Die Navigation erfolgt über das ILIAS-Hautmenü. Die Menüführung ist für eine intuitive Navigation angelegt. In der klassischen Browseransicht bleibt das Menüband immer auf der linken Seite, das Kontextmenü können Sie beliebig auf- und zuklappen.

Sie bekommen so die Möglichkeit, z. B. tiefer in Kurse einzutauchen, ohne dass die Hauptansicht verschwindet. Das Hauptmenü bleibt immer an Ihrer Seite. In der mobilen (responsiven) Browseransicht (z. B. mit einem Tablet oder Smartphone) klappt das Hauptmenüband ab einer bestimmten Bildschirmgröße an den unteren Rand.

Das sogenannte ***Dashboard*** bietet eine individualisierbare Ansicht mit Ihren persönlichen Favoriten. Diese Objekte können Sie selbst verwalten. Fügen Sie Objekte wie z.

B. Lehrgangsübersichten oder Kacheln Ihrer Wahl hinzu oder entfernen diese, wenn Sie sie in Ihrer persönlichen Dashboard-Ansicht nicht mehr benötigen.

Unter der Kachel ***Einführung*** können Sie alle Informationen zum Start Ihres Lehrgangs entnehmen.

3.3.2 Meine Lehrgänge

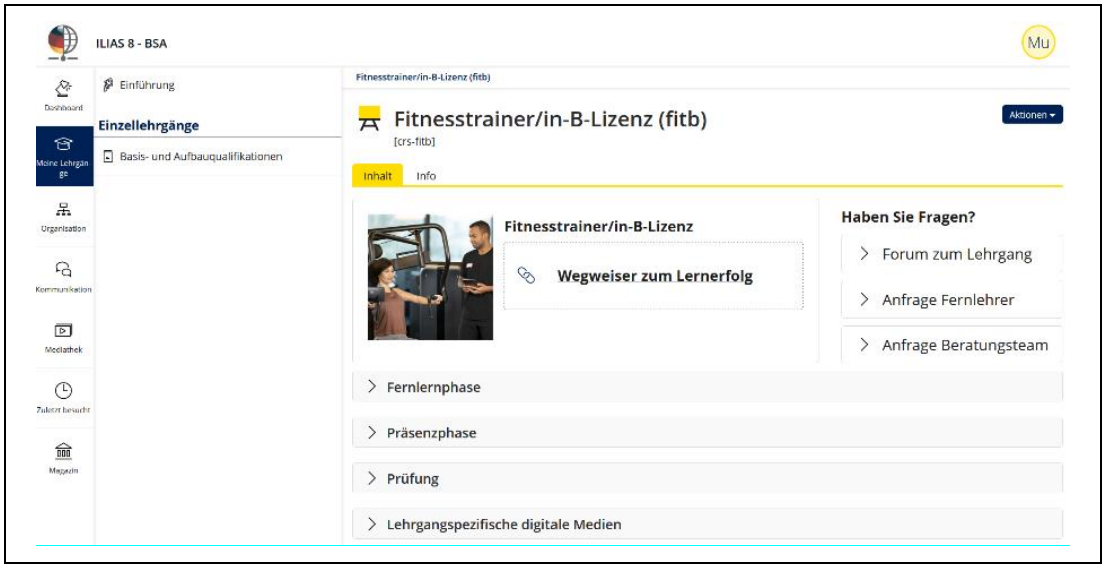


Abb. 4: Exemplarische ILIAS-Lehrgangsübersicht am Beispiel der Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

Darunter erreichen Sie direkt nach Anmeldung die Übersichten Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 4). Unter diesen ILIAS-Lehrgangsübersichten finden Sie alle relevanten Informationen, Medien und Dokumente, die Sie zum Erreichen Ihres Lehrgangsabschlusses benötigen.

Sie haben nach Ihrer Anmeldung maximal 12 Monate Zugriff auf die entsprechende digitalen Lehrgangsangebote (PDF-Lehrbriefversion, PDF-Version der PowerPoint-Präsentation, Arbeitsblätter, digitales Format der Präsenzphase, sonstige digitale Medien etc.).

3.3.3 Organisation und Kommunikation

Unter dem Hauptmenüpunkt ***Organisation*** und dem aufgeklappten Kontextmenü finden Sie ausführliche Informationen zu den Serviceangeboten der BSA-Akademie wie bspw. Terminübersichten, Anfahrsbeschreibungen, Fördermöglichkeiten sowie einen Formulargenerator (siehe Abb. 5).

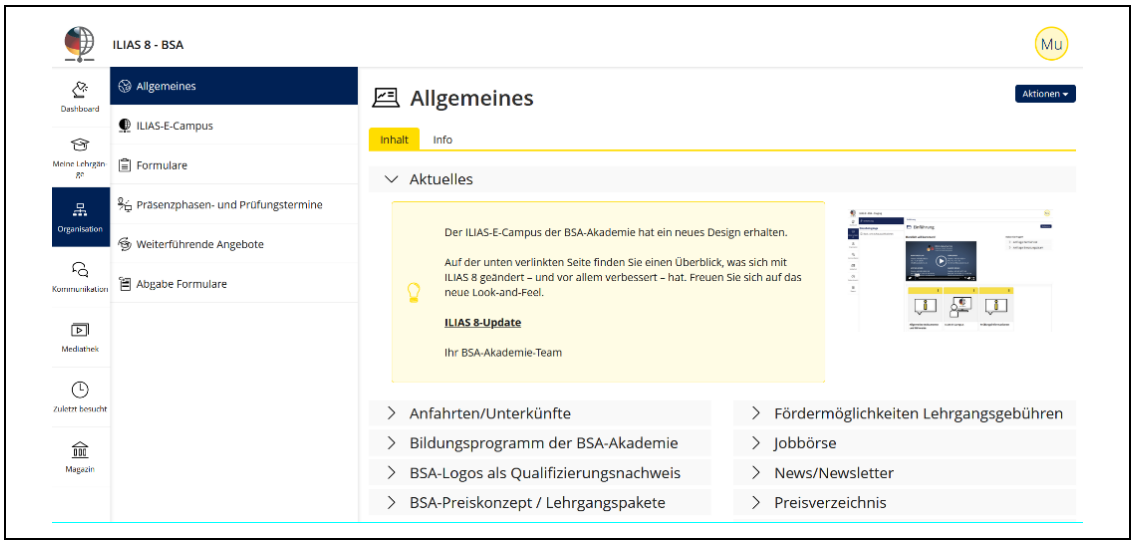


Abb. 5: Hauptmenüpunkt ***Organisation*** mit aufgeklapptem Kontextmenü ***Allgemeines*** (© BSA/DHfPG)

Unter dem nächsten Hauptmenüpunkt ***Kommunikation*** stehen Ihnen eine Vielzahl von Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung, um Ihre organisatorischen oder fachlichen Fragen direkt mit einem BSA-Mitarbeitenden zu klären (siehe Abb. 6). Nutzen Sie zudem die Kontaktmöglichkeit und den Austausch über die ***Community-Foren***, um ggf. andere Lehrgangsteilnehmende kennenzulernen und Fahrgemeinschaften zu organisieren.

Für jeden einzelnen Lehrgang sind sogenannte ***Fachforen*** für Sie angelegt, damit Sie sich über fachliche Fragen mit anderen Lehrgangsteilnehmenden und dem Moderatoren-Team austauschen können.

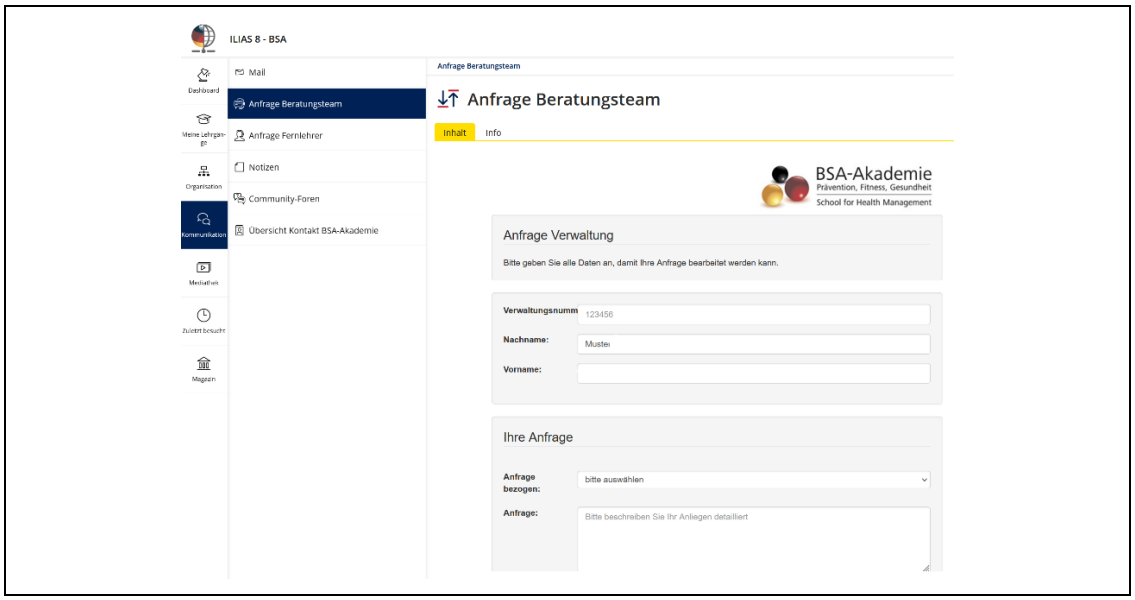


Abb. 6: Hauptmenüpunkt ***Kommunikation*** mit dem Kontextmenü ***Anfrage Beratungsteam*** (© BSA/DHfPG)

3.3.4 Mediathek

Unter dem Hauptmenüpunkt ***Mediathek*** haben Sie den Gesamtüberblick der lehrgangsrelevanten digitalen Medien Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 7). Wenn eines dieser digitalen Lernmedien für Ihren Lehrgang relevant ist, werden Sie durch Verweise in Lehrbriefen und dem Wegweiser zum Lernerfolg des jeweiligen Lehrgangs informiert. Die Zugriffe sind auch hier abhängig von der jeweiligen Lehrgangsdauer (vgl. Kapitel 3.3.2).

Hinweis: Unter der jeweiligen ILIAS-Lehrgangsübersicht sind diese Medien in der Rubrik ***Lehrgangsspezifische digitale Medien*** ansteuerbar (siehe Abb. 4).

Natürlich können Sie sich die Inhalte auch direkt und jederzeit aneignen, wie z. B. das ***Lernmodul Zeit- und Zielmanagement***.

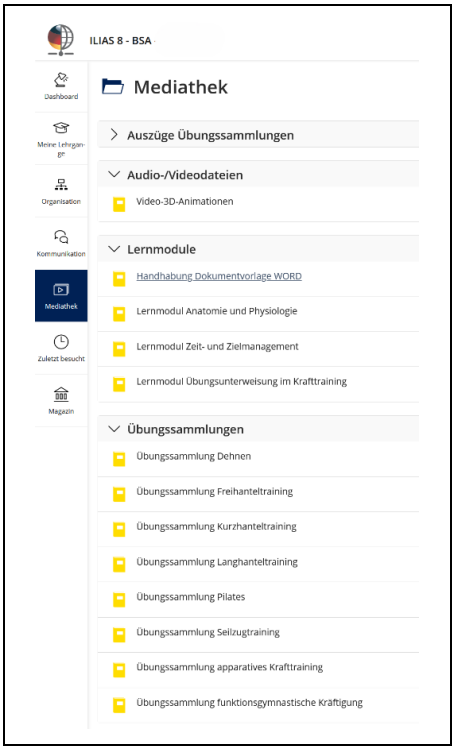


Abb. 7: Hauptmenüpunkt ***Mediathek:*** Beispielansicht für Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

3.3.5 Magazin

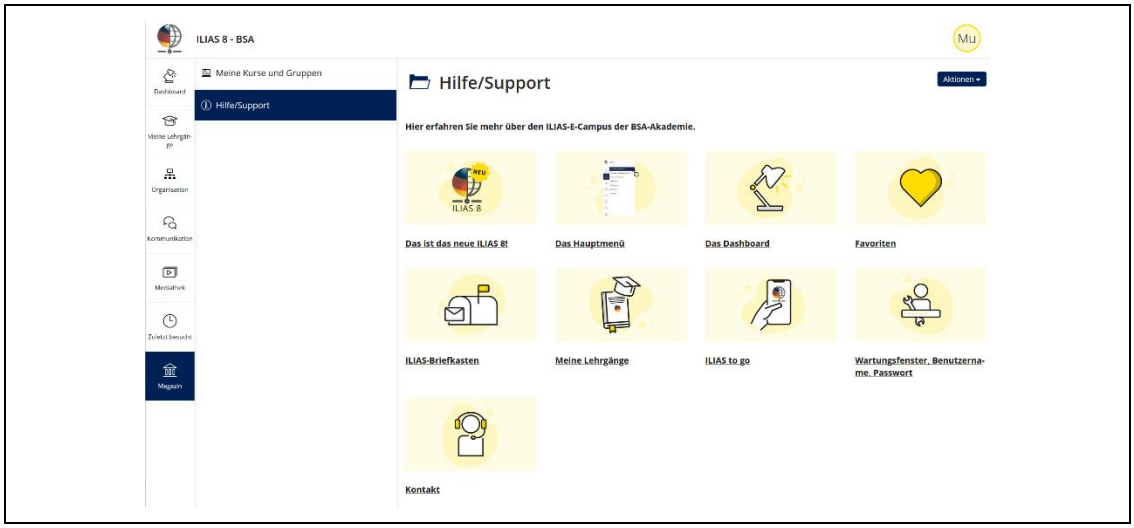


Abb. 8: Ansicht ***Hilfe/Support*** unter dem Hauptmenüpunkt ***Magazin*** mit aufgeklapptem Kontextmenü (© BSA/DHfPG)

Unter dem Hauptmenüpunkt ***Magazin*** können Sie eine Übersicht Ihrer persönlichen Kurs- und Gruppenzugehörigkeiten ansteuern.

Unter dem Bereich ***Hilfe/Support*** können Sie die in diesem Kapitel beschriebenen Hinweise zum ILIAS-E-Campus online nachlesen sowie sich über die grundlegenden Funktionen und zu weiteren technische Aspekten informieren (siehe Abb. 8).

3.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung

3.4.1 Lernerfolgskontrollen

Zur Lernerfolgskontrolle in der Selbstlernphase sind in dem Lehrbrief Übungen und Wiederholungsaufgaben enthalten (vgl. Kap. 3.1). Diese dienen primär der Selbstkontrolle, d. h. Sie können mit diesen selbst Ihren Lernfortschritt und -erfolg überprüfen. Zu allen Übungen sind im Anhang des Lehrbriefs entsprechende Lösungen und Kommentare aufgeführt. Aus pädagogischen Gründen werden zu den Wiederholungsaufgaben keine Musterlösungen angeboten. Sie können Ihre Lösungen mit Hilfe der Lerninhalte im Lehrbrief kontrollieren. Bei fachlichen Fragen zu den Übungen und Wiederholungsaufgaben können Sie ergänzend zur Selbstkontrolle auch die Fernlehrerbetreuung in Anspruch nehmen (vgl. Kap. 4).

Auch in der Präsenzphase werden Lernkontrollen durchgeführt, z. B. in Form von Einzel- und Gruppenarbeiten und Fallbeispielen.

3.4.2 Abschlussprüfung

Ihre Abschlussprüfung können Sie wahlweise vor Ort an einem Lehrgangszentrum oder in digitaler Form absolvieren.

Inhalte der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung findet am letzten Tag der Präsenzphase statt. Die Klausur ist auf eine Bearbeitungszeit von 30 Minuten ausgelegt und beinhaltet Fragen bzw. Aufgabenstellungen zu folgenden Themengebieten:

- Lebensmittelrechtliche Aspekte
- Verbraucherschutz
- Beschaffung, Lagerung und Verarbeitung von Lebensmitteln
- Lebensmittelkennzeichnung
- Hygienische und mikrobiologische Aspekte
- Toxikologische Aspekte
- Ökologische Aspekte

Anmeldung zur Abschlussprüfung

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung muss schriftlich erfolgen (formlos, auch per E-Mail an info@bsa-akademie.de möglich). Mit der Anmeldung ist unbedingt ein Prüfungstermin anzugeben. Die Prüfungstermine sind auf der Homepage der BSA-Akademie (www.bsa-akademie.de) unter *Lehrgangsinfos >> Orte & Termine >> Prüfungen* zu finden. Die Anmeldung sollte spätestens 6 Wochen vor dem Wunsch-Prüfungstermin erfolgen. Die Zusage für einen Prüfungstermin hängt von der Reihenfolge des Eingangs, dem Erfüllen der Zulassungsvoraussetzungen sowie dem Erreichen einer Mindestteilnehmerzahl ab.

Bestehen der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen mindestens 50 % der maximalen Punktzahl erreicht werden.

Wiederholungsprüfung

Der Prüfungsteilnehmer kann eine nicht bestandene Prüfung maximal zweimal wiederholen. In Ausnahmefällen kann die Pädagogische Leitung eine weitere Wiederholung genehmigen. Das gilt insbesondere dann, wenn das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung für den Teilnehmer bzw. Prüfling eine unverhältnismäßige soziale Härte bedeuten würde. Eine weitere Wiederholung muss vom Teilnehmer formlos schriftlich bei der Zentrale der BSA-Akademie beantragt und ausreichend begründet werden.

4 Betreuung in Ihrem Fernlehrgang

Zur ***Klärung fachlicher Fragen*** können Sie montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr die Fernlehrer telefonisch erreichen. Die Formular-Anfrage in ILIAS unter ***Anfrage Fernlehrer*** (unter ***Kommunikation*** oder der ***Lehrgangsübersicht***) können Sie zu jeder Zeit nutzen. Alternativ schreiben Sie eine E-Mail an: *fernlehrer@bsa-akademie.de*

Zur ***Klärung organisatorischer Fragen*** können Sie die telefonische Beratung montags bis freitags zwischen 8 und 18 Uhr in Anspruch nehmen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei telefonischen Anfragen aus Gründen des Datenschutzes identifizieren müssen. Hierzu benötigen Sie Ihre Verwaltungsnummer, die Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung erhalten haben.

Nutzen Sie bitte die Formular-Anfrage im ILIAS-E-Campus unter der ***Lehrgangsübersicht*** bzw. ***Kommunikation >> Anfrage Beratungsteam*** für eine zeitlich ungebundene Kontaktaufnahme, um das Beratungsteam zeitlich ungebunden zu kontaktieren.

Allgemeine Kontaktdaten der BSA-Akademie:
BSA-Akademie
Zentrale
Hermann-Neuberger-Straße 3
66123 Saarbrücken
Tel.: +49 681 6855-0
Fax: +49 681 6855-100
E-Mail: *info@bsa-akademie.de*

5 Tipps zum Lernen in Ihrem Fernlehrgang

Bisher haben wir Ihnen in dem vorliegenden Wegweiser die Bestandteile Ihres Fernlehrgangs erläutert. Diese Erläuterung kann man als „Formel für Ihren Lernerfolg“ wie folgt auf den Punkt bringen:

Merke

Lernerfolg = Fernlernphase + Präsenzphase + Betreuung

ILIAS

Um Ihnen eine Hilfe für das Lernen in Ihrem Fernlehrgang zu geben, haben wir zahlreiche Tipps zum erfolgreichen Lernen im Fernlehrgang in einem PDF-Dokument kompakt zusammengefasst. Den Schwerpunkt des Dokumentes bilden effektive und effiziente Lerntechniken und Lernmethoden, die durch Prüfungsstrategien, inkl. dem Thema Prüfungsangst, ergänzt werden. Das PDF-Dokument kann in ILIAS unter ***Meine Lehrgänge >> Einführung >> Allgemeine Dokumente und Hinweise*** heruntergeladen werden:

https://tiny.dhfpg-bsa.de/bsa-ilias-einfuehrung

Sollten Sie zu Ihrem Fernlehrgang über diesen Wegweiser hinaus noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie gerne helfen.

Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie!