

Handreichung zur Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den neu geordneten Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin



In den „PZ-Informationen“ werden Ergebnisse veröffentlicht, die von Lehrerinnen und Lehrern aller Schularten in Arbeitsgruppen zusammengetragen und vor dem Hintergrund der pädagogischen oder fachdidaktischen Diskussion aufbereitet wurden.

Mit ihnen sollen Anregungen gegeben werden, wie in den Schulen auf der Grundlage von Bildungsstandards, Rahmenplänen, Lehrplänen oder anderen Vorgaben gearbeitet werden kann. Im Mittelpunkt steht der tägliche Unterricht. Damit verbunden ist die Absicht, seine Vorbereitung und Durchführung zu bereichern und den Schulen Impulse für ihre Weiterentwicklung zu geben.

Für Lehrerinnen, Lehrer und pädagogische Fachkräfte, die unsere Anregungen aufgreifen und das vorliegende Material durch eigene Erfahrungen und Ergebnisse verändern oder ergänzen wollen, ist das Pädagogische Zentrum ein aufgeschlossener Partner.

Die „PZ-Informationen“ erscheinen unregelmäßig. Unseres Materialangebot finden Sie im Internet auf dem Landesbildungsserver unter folgender Adresse: <http://pz.bildung-rp.de>

Diese Handreichung kann über den BBS-Server <http://bbs.bildung-rp.de> heruntergeladen werden.

Herausgeber:

Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz (PZ)
Röntgenstr. 32, 55543 Bad Kreuznach
Postfach 2152, 55511 Bad Kreuznach
Telefon: (0671) 84088-0
Telefax: (0671) 84088-10
E-Mail: pz@pz.bildung-rp.de
URL: <http://pz.bildung-rp.de>

Autorinnen und Autoren:

Gudrun Bachmann, Private Berufsbildende Schule am Jugendwerk St. Josef, Landau
Otto Breit, Private Berufsbildende Schule am Jugendwerk St. Josef, Landau
Tanja Fiessler, Berufsbildende Schule I, Gewerbe und Technik, Mainz
Sybille Mihailidis, Heinrich Haus GmbH, Staatlich anerkannte private Berufsbildende Schule im Berufsbildungswerk, Neuwied
Caroline Neuheuser-Wolf, Berufsbildende Schule I, Technik, Kaiserslautern
Georg Oberlies, Berufsbildende Schule I, Technik, Kaiserslautern

Redaktion:

Dieter Gaul, ehemals Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz, Bad Kreuznach
Ivana Benkel, Pädagogisches Zentrum Rheinland Pfalz, Bad Kreuznach

Skriptbearbeitung:

Heidmarie Beger, Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz, Bad Kreuznach
Dieter Gaul, ehemals Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz, Bad Kreuznach

Urheberrechte Bilder:

Privatarchiv von Frau Caroline Neuheuser-Wolf, Berufsbildende Schule Kaiserslautern

© Bad Kreuznach 2009

Soweit die vorliegende Handreichung Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Sollten dennoch in einigen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an das Pädagogische Zentrum Rheinland-Pfalz.

Die vorliegende PZ-Veröffentlichung wird gegen eine Schutzgebühr von 3,00 Euro zzgl. Versandkosten abgegeben. Seit dem 01.01.2004 beträgt der Mindestbetrag für die bestellte Veröffentlichung inklusive Verpackungs- und Versandkosten 5,00 Euro.
Für den Versand unserer Materialien ist das ifb Speyer zuständig. Wenden Sie sich bitte bei Bestellungen und Rückfragen an: bestellung@ifb.bildung-rp.de

**Pädagogisches Zentrum
Rheinland-Pfalz
Bad Kreuznach**



PZ-Information 15/2009

**Handreichung zur Umsetzung
des KMK-Rahmenlehrplans
für den neu geordneten
Ausbildungsberuf**

Raumausstatter/Raumausstatterin

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	
1 Lernfelder – eine Herausforderung!	1
2 Zielsetzung der Handreichung	2
3 Notwendige Voraussetzungen zur Umsetzung von Lernfeldern	2
3.1 Bildungsgangteam	2
3.2 Lernortkooperation	6
4 Verfahren zur Umsetzung von Rahmenlehrplänen	6
4.1 Ablaufplan zur Umsetzung eines lernfeldorientierten Rahmenlehrplans	7
4.2 Erläuterungen zum Ablaufplan	9
4.3 Fragenkatalog zur Umsetzung von Lernfeldern	13
5 Rahmenstundentafel	15
6 Lernfeldübersicht	16
7 Exemplarische Beispiele zur Ausarbeitung von Lernsituationen	17
7.1 Beispiele zum 1. Schuljahr	17
7.2 Beispiele zum 2. Schuljahr	33
7.3 Beispiele zum 3. Schuljahr	50
7.4 Gesellenprüfungsarbeiten 2008 (Beispiele)	70
8 Stundenplan für die Grundstufe (Beispiel)	72
8.1 Teilzeitunterricht	72
8.2 Blockunterricht	72
9 Literaturverzeichnis	73
10 Anhang	74
10.1 Formular Kompetenzen	74
10.2 Formular Kompetenzen/Lerninhalte (berufsbezogener Unterricht)	75
10.3 Formular Arbeitsauftrag	76
10.4 Empfehlungen zum Aufbau eines Jahresarbeitsplans	77
a) Inhaltsverzeichnis	77
b) Stundenplan zum schuleigenen Arbeitsplan (Muster)	78
c) Kompetenzstrukturen der einzelnen Lernsituationen	79

Vorwort

Nach Einführung des neuen KMK-Rahmenlehrplans Raumausstatterin und Raumausstatter hat sich eine Arbeitsgemeinschaft von Lehrerinnen und Lehrern aus mehreren Berufsschulen mit dem Ziel gegründet, eine Handreichung zur Umsetzung des Lehrplans zu erstellen. Die Handreichung enthält Beispiele und Anregungen für die Umsetzung der Lernfelder in Unterricht und Hinweise für Aufbau und Aufgaben von Bildungsgangteams sowie ein Beispiel für die Struktur von Arbeitsplänen.

Schwerpunkt der Handreichung sind exemplarische Beispiele für die Umsetzung von Lernfeldern in Lernsituationen und die daraus entwickelten Arbeitsaufträge für die Schülerinnen und Schülern. Die Lernsituationen und Arbeitsaufträge entsprechen realen Arbeitsaufträgen aus der beruflichen Tätigkeit der Schülerinnen und Schüler im Sinne der Ausbildungsordnung. Auf eine weitergehende detaillierte Unterrichtsplanung wurde bewusst verzichtet, weil die Umsetzung der offen formulierten lernfeldorientierten Lehrpläne mehr Freiraum und Gestaltungsmöglichkeiten als die bisherigen Lehrpläne zulassen. Die Handreichung ist daher als Beginn eines Entwicklungsprozesses im Umgang mit offenen, an beruflichen Arbeitsaufträgen orientierten Lehrplänen zu sehen. Die Handreichung ist einerseits eine Hilfe zur Lösung konzeptioneller Aufgaben eines Bildungsgangteams und andererseits eine Hilfe zur direkten Umsetzung des Lernfeldkonzeptes im Unterricht. Lernfelder legen schulische Lernziele zwischen 60 und 100 Unterrichtsstunden fest, die in Bildungsgangteams anschließend auf regionalspezifische Gegebenheiten übertragen werden sollen.

Laut dem Schreiben der Ministerin vom 4. März 2005 sind im Zusammenhang mit den Qualitätsprogrammen der berufsbildenden Schulen die pädagogischen und fachdidaktischen Ziele in schuleigenen Arbeitsplänen festzulegen. Vor diesem Hintergrund enthält die Handreichung auch Hinweise zum Aufbau der schuleigenen Arbeits- bzw. Jahresarbeitspläne. Das Muster zum schuleigenen Arbeitsplan bzw. Jahresarbeitsplan in den Anlagen der Handreichung kann nach Belieben erweitert werden bis hin zur detaillierten Unterrichtsplanung.

Das vorliegende Heft ist Bestandteil einer Handreichungsserie zur Umsetzung neu geordneter Ausbildungsberufe. Die Serie gliedert sich in zwei Teile:

- In einem allgemeinen Teil (PZ-Information 11/2002) erhalten Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit, sich über Hintergründe der Entstehung des Lernfeldkonzepts sowie über deren lernpsychologische Bedeutung zu informieren. Darüber hinaus wird ein Verfahren zur Umsetzung von Lernfeldern in Unterricht am Beispiel der Entwicklung eines Jahresarbeitsplans vorgestellt und erläutert.
- Der vorliegende berufsfeldspezifische Teil der Handreichung zu dem neu geordneten Ausbildungsberuf Raumausstatterin und Raumausstatter zeigt exemplarisch die Anwendung eines Verfahrens zur Umsetzung von Lernfeldern am Beispiel verschiedener Lernfelder auf.

1 Lernfelder – eine Herausforderung!

Ziel von lernfeldorientierten Lehrplänen ist es,

1. die schulischen Inhalte wieder näher an die berufliche Erlebnis- und Erfahrungswelt der Auszubildenden heranzuführen, um damit die Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz im Unterricht zu ermöglichen bzw. zu erleichtern,
2. das selbst organisierte und weitgehend eigenständige Erarbeiten von Fachwissen in entsprechenden Lernsituationen zu ermöglichen,
3. die Qualität von Unterricht durch mehr Eigenverantwortlichkeit der Lehrenden zu verbessern und mehr Gestaltungsspielraum zu schaffen.

Ausdrücklich sei an dieser Stelle aber betont, dass zum Verständnis und zur Lösung komplexer beruflicher Problemsituationen ein fundiertes Maß an Grundwissen eine wichtige Voraussetzung ist. Dieses kann an geeigneten Stellen (meistens Einstiegsphase) in den jeweiligen Lernsituationen erarbeitet werden.

Mit den lernfeldorientierten Lehrplänen wird auf curricularer Ebene versucht, die bisher fast ausschließlich fachsystematische Strukturierung der Lehrpläne durch eine handlungssystematische – an beruflichen Tätigkeits- bzw. Handlungsfeldern orientierte – Struktur zu ersetzen. Damit soll die Kluft zwischen den an beruflichen Tätigkeiten orientierten Ausbildungsrahmenplänen und den bisher fachsystematisch gegliederten KMK-Rahmenlehrplänen überwunden werden.

Außerdem offenbaren die Erfahrungen in diesem Bereich seit Jahren, dass der über den fachsystematischen Unterricht angestrebte Lerntransfer meist misslingt und durch die häufig zu große Distanz zur beruflichen Praxis zu einer steten Motivationsabnahme beiträgt.

Mit den Lernfeldern werden Aufgaben aus der beruflichen Realität der Lernenden in der Berufsschule didaktisch aufbereitet und in entsprechende unterrichtliche Lernsituationen umgesetzt. Die dazu notwendigen fachsystematischen Inhalte dienen der Lösung dieser Aufgaben.

Mit der Einführung der Lernfelder in den Rahmenlehrplänen der KMK ist die curriculare Ebene in das Konzept der Handlungsorientierung mit einbezogen worden.

Im lernfeldorientierten Unterricht werden nicht – wie im traditionellen Unterricht meist üblich – alle für die Lösung des Problems erforderlichen Grundlagen vermittelt und erst danach komplexe berufliche Aufgaben gelöst. Die Lösung der in der Lernsituation vorgegebenen Aufgabe wird in einem Wechsel zwischen fachsystematischem und situations- bzw. fallbezogenem Lernen erarbeitet. Im Verlauf des Bildungsganges ist anzustreben, dass die Lernenden mit zunehmender Tendenz die Lernsituationen selbstständig und eigenverantwortlich – wo möglich im Team – bearbeiten.

2 Zielsetzung der Handreichung

Die Handreichung ist eine berufsspezifische Fortsetzung der allgemeinen Handreichung zur Umsetzung von lernfeldorientierten Lehrplänen in Unterricht der Berufsschule (siehe PZ-Info 11/2002). Sie soll Lehrkräfte, die in Klassen für Raumausstatter/Raumausstatterinnen eingesetzt sind, bei der Umsetzung der neuen, nach Lernfeldern strukturierten Lehrpläne in Unterricht anregen und unterstützen.

Während die allgemeine Handreichung auf Hintergründe und Rahmenbedingungen von Lernfeldern eingeht, soll diese Handreichung an exemplarischen Beispielen die Fragen beantworten:

- Wie plane ich die Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen?
- Wie erstelle ich einen Jahresarbeitsplan¹ bzw. einen Arbeitsplan für den gesamten Bildungsgang?

Die didaktischen Grundsätze des KMK-Rahmenlehrplans betonen die Ausrichtung des Unterrichts auf Handlungsorientierung und weisen als Ziel die Befähigung „zum selbstständigen Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeiten ...“ aus. Weiterhin heißt es, dass sich das Lernen in der Berufsschule grundsätzlich auf „konkretes berufliches Handeln“ bezieht. Nach diesen Grundsätzen ist die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte der Rahmenlehrpläne bei der KMK erfolgt.

3 Notwendige Voraussetzungen zur Umsetzung von Lernfeldern

Wesentliche Voraussetzung zur Umsetzung lernfeldorientierter KMK-Rahmenlehrpläne in Unterricht ist die Bildung von Bildungsgangteams sowie eine intensive Lernortkooperation.

3.1 Bildungsgangteam

Die zunehmende Tendenz, Lehrpläne offener zu gestalten, steht auch in engem Zusammenhang mit den Bestrebungen, die Eigenverantwortlichkeit berufsbildender Schulen zu stärken sowie deren organisatorische und pädagogische Freiheit zu erhöhen. Gleichzeitig soll mit einer Flexibilisierung und Differenzierung des Bildungsangebotes die Qualität von Schule, insbesondere die Qualität des Unterrichts, verbessert werden.

Diese Tendenz führte zwangsweise dazu, dass Ziele und Inhalte auf einem wesentlich allgemeineren Niveau ausgewiesen werden, als dies bisher der Fall war. Durch diese Offenheit sollen Freiräume für die Gestaltung des Unterrichts geschaffen und eine Anpassung der Inhalte an die Bedürfnisse der jeweiligen Lerngruppe und an schulspezifische bzw. regionale Besonderheiten ermöglicht werden.

Gleichzeitig wird die Anpassung an technische Entwicklungen und Veränderungen in den Unternehmen erleichtert.

¹ Der Jahresarbeitsplan (JAP) stellt dabei eine mögliche Konkretisierung eines schuleigenen Arbeitsplanes dar und wird in dieser Handreichung dem schuleigenen Arbeitsplan gleichgesetzt.

Dies bedeutet aber, dass sehr detaillierte didaktische Vorgaben bei lernfeldorientierten Lehrplänen entfallen. Schulen bzw. Bildungsgangteams müssen nun selbst entscheiden, welche Inhalte, in welcher Tiefe, an welchen Beispielen und mit welchen Methoden im Unterricht zu behandeln sind. Die damit verbundene Entwicklung von Arbeitsaufträgen, die Ausarbeitung von Unterrichtsmaterialien und die Organisation der Arbeitsaufträge führt anfangs zu einer Mehrbelastung der Unterrichtenden.

Die Realisierung dieser curricular-didaktischen Arbeit ist die besondere Aufgabe der Bildungsgangteams und setzt zwingend eine effiziente Teamarbeit voraus. Im Bildungsgangteam sollten nach Möglichkeit alle betroffenen Personen beteiligt sein. Im Einzelnen sollten alle im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer des berufsbezogenen und berufsübergreifenden Bereichs, Ausbilderinnen und Ausbilder (einschließlich der überbetrieblichen Ausbildungsstätten), Vertreterinnen und Vertreter der Kammern (z. B. Mitglieder von Prüfungsausschüssen) und – zumindest in der Anfangsphase – ein Mitglied der Schulleitung vertreten sein. Die Präsenz der Schulleitung soll die Bedeutung der Arbeit nicht zuletzt im Zusammenhang mit der Schulentwicklung dokumentieren und den notwendigen Rahmen für die Teamarbeit festlegen. Die folgenden Ausführungen (in Anlehnung an BERGER/MÜLLER 2001) sollen die praktische Umsetzung der Teamarbeit unterstützen.

Voraussetzungen für Teamarbeit

Nachfolgende Merkmale sind – neben einer allgemein akzeptierten Team- und Schulkultur – Voraussetzung für eine effektive und wirkungsvolle Teamarbeit:

- Gemeinsame Festlegung von Zielen (z. B. hinsichtlich handlungsorientierten Unterrichts oder der Förderung beruflicher Handlungsfähigkeit)
- Formulierung von Arbeitsaufträgen mit gemeinsamen, eindeutig definierten, anspruchsvollen und messbaren Zielen
- Festlegung von Handlungsspielräumen und Entscheidungskompetenzen, z. B. durch Mitspracherecht bei der Stundenplangestaltung, bei Planung und Durchführung von Unterricht in eigener Verantwortung und durch Schaffung von zeitlichen und räumlichen Freiräumen (Voraussetzung: Anerkennung und Respektierung der Teams durch die Schulleitung!)
- Bereitschaft zur Teamleitung und somit zur Übernahme von Verantwortung
- Entschlossenheit, sich im Bildungsgangteam zu engagieren
- Anerkennung, Respektierung und Vertrauen unter den Gruppenmitgliedern sowie sachliche und emotionale Offenheit
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung als Gruppenmitglied (z. B. durch Rollen- und Funktionstausch oder durch rotierenden Aufgabenwechsel)
- Zeit- und Projektplanung zur Qualitätssteigerung der Gruppenarbeit sowie zur Effizienzsteigerung von Entscheidungsprozessen
- Fähigkeit zur Konfliktbewältigung und Konfliktregelung
- Erstellung von Tätigkeitsanalysen, die den Fortbildungsbedarf ermitteln (z. B. fachlich, methodisch)
- Systematische Personalentwicklung
- Anwendung von Gruppenregeln und Moderationstechniken

Aufgaben der Teams

Mit der Umsetzung von lernfeldorientierten Lehrplänen ist die zentrale Aufgabe der Teams,

- Lernsituationen aus den offen formulierten Lernfeldern zu entwickeln,
- Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung festzulegen,
- inhaltliche Entscheidungen für die jeweilige Lernsituation zu treffen,
- methodische Konzeption auf die Kompetenzen und Inhalte abzustimmen,
- die Ergebnisse in einem Jahres- bzw. Bildungsgang-Arbeitsplan zusammenzufassen.

Das Team hat dabei neben den im Ablaufplan enthaltenen Arbeitsschritten folgende Entscheidungen bzw. Absprachen zu treffen:

- Verwaltung des Unterrichtseinsatzes
- Ermittlung des Raumbedarfs und Zuweisung der Raumkapazitäten
- Übernahme von Budget-Verantwortung (soweit möglich)
- Abstimmung der Arbeitspläne mit den Betrieben und der überbetrieblichen Unterweisung
- Entwicklung, Festlegung und Erprobung von Methoden zur Leistungsfeststellung

Regeln für Teamarbeit

Um die Aufgaben effizient in den Teams umsetzen zu können, sollten folgende Regeln beachtet werden:

- Formulieren Sie gemeinsam Ihre Ziele und verfolgen Sie deren Umsetzung.
- Achten Sie konsequent auf die Einhaltung der im Team festgelegten Regeln.
- Verteilen Sie die Aufgaben und Rollen leistungs- und funktionsadäquat, um ein hohes Maß an Professionalität der Mitglieder zu erreichen.
- Nutzen Sie die fachlichen, sozialen, individuellen und methodischen Kompetenzen jedes Teammitglieds.
- Holen Sie alle ins „Boot“. Dulden Sie keine „Trittbrettfahrer“.
- Tragen Sie wesentliche Entscheidungen weitgehend einmütig, zumindest aber mehrheitlich.
- Gehen Sie konstruktiv mit anderen und kontroversen Meinungen um.
- Sprechen Sie Konflikte offen an und suchen Sie gemeinsam nach einer Konfliktregulierung.
- Nutzen Sie Feedback als Angebot innerhalb der Qualitätsentwicklung.

Teambildung

Der bei einer Teamentwicklung ablaufende gruppendedynamische Prozess kann in vier Phasen eingeteilt werden:

1. Findungsphase
2. Konfliktphase
3. Normalisierungsphase
4. Arbeitsphase

Aufgabe der Teamleitung

Zur Gewährleistung einer erfolgreichen Teamarbeit ist das Vorhandensein einer Teamleitung unabdingbar. Sie kann von den Teammitgliedern festgelegt oder aber von außen bestimmt werden. Die Teamleitung hat entsprechende Entscheidungsgewalt und ist das Bindeglied zwischen dem Team und der Schulleitung als Auftraggeber. Die Teamleitung moderiert zielorientiert mit einer positiven Grundeinstellung und einer gewissen Autorität das Team, aktiviert, fördert Zusammenhalt, vereinbart Spielregeln, überwacht deren Einhaltung und reagiert auf Übertretungen. Auf der sachlichen Ebene beschränkt sie sich auf Beratung und Initiierung.

Folgende Regeln sollten von der Teamleitung beachtet werden:

- Achten Sie auf den „roten Faden“.
- Beweisen Sie Durchsetzungsvermögen.
- Zeigen Sie Kreativität und Eigeninitiative.
- Integrieren Sie sich in das Team.
- Sorgen Sie für eine gute Arbeitsatmosphäre.
- Bemühen Sie sich beratend und vermittelnd um Konsens.
- Nehmen Sie die Vorschläge der Teammitglieder an.
- Übertragen Sie dem Team Entscheidungsbefugnisse.
- Gewähren Sie allen Mitgliedern das gleiche Mitspracherecht.
- Bemühen Sie sich um eine freundliche Ausstrahlung.
- Sehen Sie alle Beiträge als gleichgewichtig an.
- Beobachten Sie die Einhaltung der Verfahren zur Konfliktregelung.

Grenzen der Teamarbeit

Teamarbeit muss „erlernt“ und „geübt“ werden. Trotzdem – dies zeigen Erfahrungen und belegt auch die Literatur – gibt es Grenzen der Teamarbeit, nicht zuletzt, weil nicht alle Personen teamfähig sind. Bei der Einrichtung und Führung von Teams ist insbesondere zu beachten, dass

- bei der Zusammensetzung des Teams soweit als möglich das Miteinander der Mitglieder gewährleistet ist,
- der Teamgeist nicht zur Gleichschaltung führt und der Gruppendruck die Arbeit von guten Einzelkämpfern lähmt (Abhilfe kann hier durch vorübergehend mehr Freiraum für Einzelarbeit erreicht werden),
- nicht „Macher“ den Ton angeben und damit andere verleitet werden, sich abzuwenden,
- „Schwache“ oder „Unwillige“ sich nicht zurückziehen und anderen die Arbeit überlassen,
- Einzelne trotz der Gesamtverantwortung ihre Verantwortung wahrnehmen,
- Einzelne zu viel riskieren, weil die Gesamtverantwortung beim Team liegt.

3.2 Lernortkooperation

In Rheinland-Pfalz sind die Berufsschulen gem. § 3 Berufsschulverordnung (In-Kraft-Treten 2004-08-01) zur Zusammenarbeit mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten verpflichtet. Die Ausbildungsbetriebe und die zuständigen Stellen sind in diesem Zusammenhang ausdrücklich genannt. Im Mittelpunkt steht dabei die Forderung, das Ausbildungsziel in enger Zusammenarbeit der Ausbildungspartner gemeinsam zu erreichen. Zu diesem Zweck kooperieren die Schulen in einem Informations- und Erfahrungsaustausch über Inhalte, Methoden und Organisation des Unterrichts sowie bei der Entwicklung der Lernprozesse mit allen an der Ausbildung Beteiligten.

Vor Beginn des Schuljahres sind dabei für die einzelnen Bildungsgänge Jahresarbeitspläne zu erstellen und mit den überbetrieblichen Ausbildungsstellen abzustimmen.

4 Verfahren zur Umsetzung von Rahmenlehrplänen

Die Abbildung 1 zeigt den Ablauf des von der Arbeitsgruppe vorgeschlagenen Verfahrens zur Ausarbeitung des Jahresarbeitsplans. Dieses Verfahren wird anschließend exemplarisch an verschiedenen Lernfeldern durchgeführt.

Für die Durchführung dieses Verfahrens sind detaillierte Kenntnisse des Lehrplans erforderlich. Bei der Offenheit des Lehrplans ist dies zwingende Voraussetzung für die Absprachen über die Verteilung von Lerninhalten über den gesamten Bildungsgang. Die einzelne Lehrkraft bildet Lerninhalte nicht mehr in voller inhaltlicher Breite ab, sondern behandelt in Absprache mit dem Bildungsgangteam ausgewählte, am Lernfeld festgemachte Inhalte. Es muss z. B. festgelegt werden, in welchem Lernfeld bzw. in welcher Lernsituation welche Inhalte behandelt werden sollen.

Darüber hinaus ist z. B. festzulegen, in welcher Lernsituation die gemeinsamen Grundlagen, z. B. Rohstoffe und Herstellungstechniken, vermittelt werden sollen. Die Zeitansätze lassen es im Allgemeinen nicht zu, alle Inhalte ausführlich im Sinne einer umfassenden Grundlagenvermittlung zu behandeln.

Die Zeitangaben zu den einzelnen Beispielen sind „Bruttozeiten“. Sie beziehen sich auf die Umsetzung der Lernsituationen einschließlich Übungen und Leistungsüberprüfung.

Hinweis: Die lernfeldorientierten Lehrpläne gehen grundsätzlich vom Prinzip der Handlungsorientierung aus. Dies kommt in den Lernfeldbezeichnungen und den Zielformulierungen zum Ausdruck. Um keine Missverständnisse aufkommen zu lassen, weisen wir darauf hin, dass bei allen Formulierungen von Lernfeldbezeichnungen und Zielen der Unterricht fachtheoretischer Unterricht ist. Die in den Lernfeldern formulierten beruflichen Handlungsabläufe bilden den Ausgangspunkt des Lernens. Die beruflichen Handlungen sollen im Unterricht als Lernhandlungen gedanklich nachvollzogen oder exemplarisch (z. B. im Labor oder Lernbüro) durchgeführt werden, soweit es die Unterrichtsrichtlinien zulassen.

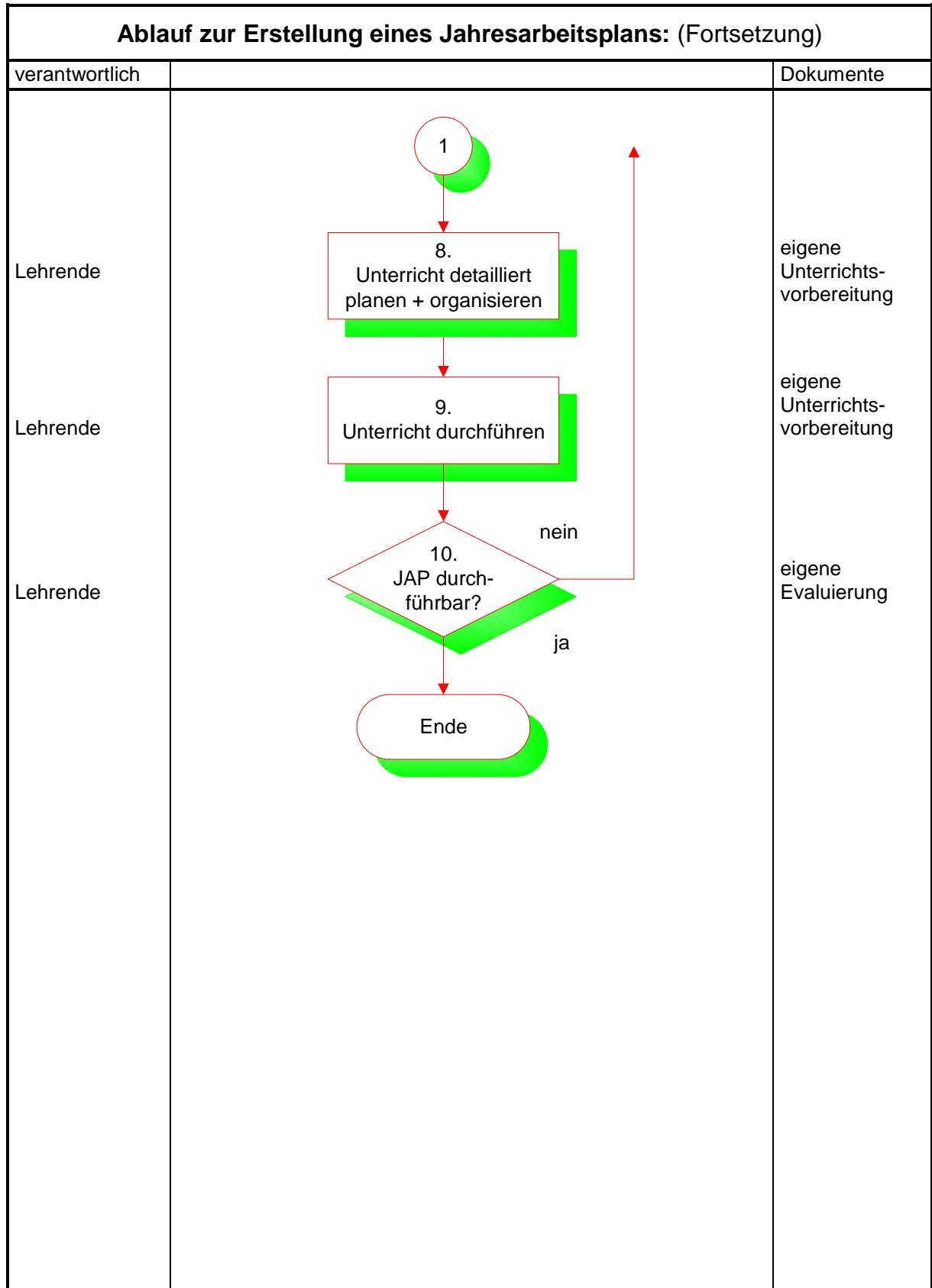


Abb. 1: Ablauf zur Erstellung eines Jahresarbeitsplans (JAP)

4.2 Erläuterungen zum Ablaufplan

- zu 1) Im Team sollen alle im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer vertreten sein.
- zu 2) Ein grober Gesamtüberblick über die Lernfelder ist unabdingbare Voraussetzung für Absprache und Konkretisierung der Kompetenzen.

Leitfrage:

- ▶ Welche Zusammenhänge bestehen zwischen den einzelnen Lernfeldern?

- zu 3) Die Reihenfolge der Lernfelder im Schuljahr kann

- nacheinander,
- parallel,
- verschachtelt

erfolgen.

- zu 4) Nachdem die Reihenfolge der Lernfelder feststeht, werden die einzelnen Lernfelder durch Lernsituationen konkretisiert. Dieses Ziel kann mit kundenorientierten Aufgaben, die sich z. B. an

- der Herstellung von Sitzmöbeln, Fensterdekorationen und Bauelementen,
- Montagearbeiten,
- Beratung von Kunden,

und anderen Erzeugnissen orientieren, erreicht werden.

- zu 5) Voraussetzung ist eine Analyse der in dem jeweiligen Lernfeld vorgegebenen Kompetenzen. Hier ist festzulegen, welche Fach-, Personal-, Sozial-, Methoden- und Lernkompetenzen in dem/der jeweiligen Lernfeld/Lernsituation angestrebt werden sollen (Formularbeispiel siehe Anlage 10.1). Die einzelnen Kompetenzen werden sich nicht in jedem Fall eindeutig zuordnen lassen. So könnte die angestrebte Kompetenz „Teamfähigkeit“ je nach Schwerpunkt sowohl der Personal- als auch der Sozialkompetenz zugeordnet werden. Die Zuordnung soll aber nur einmal erfolgen.

Leitfragen:

- ▶ In welchem(r) Lernfeld/Lernsituation werden Kompetenzen (z. B. Arbeitsabläufe planen, Präsentationstechnik, Teamarbeit) erstmalig angestrebt?
- ▶ In welchem(r) Lernfeld/Lernsituation werden welche Kompetenzen entwickelt, geübt und vertieft?

- zu 6) Die einzelnen Lernsituationen werden auf der Grundlage der Lernfeldvorgaben unter Berücksichtigung *regionalspezifischer* und *betrieblicher Besonderheiten* ausgearbeitet (Formularbeispiel siehe Anlage 10.2). Diese Ausarbeitung erfolgt in Abstimmung mit anderen Lernfeldern/Lernsituationen.

Methodisch sollen die Lernsituationen so angelegt werden, dass die Schülerinnen und Schüler den Arbeitsauftrag möglichst eigenständig, nach der Methode der vollständigen Handlung (Analysieren, Planen, Durchführen, Kontrollieren, Dokumentieren, Bewerten), bewältigen können. Der Kreis der vollständigen Handlung besitzt in seiner Struktur ein hohes Maß an Übereinstimmung mit den Kundenaufträgen aus dem Handwerk (vgl. Abbildung 2) und mit der inneren Kundenorientierung in den Industrieunternehmen.

Kundenaufträge weisen ein Lernpotenzial auf, das zum einen damit begründet wird, dass sich handwerkliche Arbeit vollständig in der Form von ganzheitlichen Aufgaben abbilden lässt. Zum anderen stellen Kundenaufträge per se

vollständige Handlungen dar und sind folglich geradezu prädestiniert für die Entwicklung und Förderung beruflicher Handlungskompetenz.

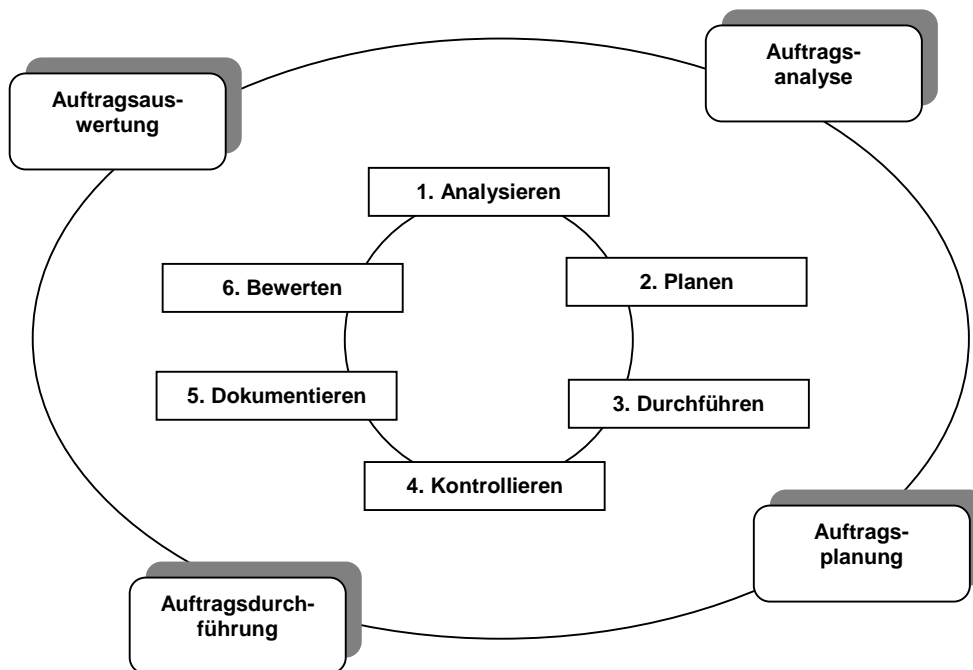


Abb. 2: Die Phasen des Kundenauftrages und die sechs Phasen der vollständigen Handlung²

Allerdings ist zu beachten, dass nicht jeder Kundenauftrag automatisch lernförderlich ist. Nachfolgende Kriterien sind bei deren Auswahl zu berücksichtigen. Kundenaufträge sollen

- fachliches Wissen in seinem Anwendungszusammenhang vermitteln,
- typische Aufgabenstellungen der betrieblichen Praxis abbilden,
- die Realität des eigenen Betriebs widerspiegeln,
- die Auszubildenden mit vollständigen Arbeitsabläufen (-prozessen) konfrontieren,
- die Zusammenhänge zwischen betrieblichem und schulischem Lernen verdeutlichen.

Erläuterungen zu den einzelnen Phasen der vollständigen Handlung:

1. Analysieren

Im ersten Schritt sollen sich die Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage des Arbeitsauftrages ein klares Bild vom angestrebten Endzustand einschließlich der Details der zu erbringenden Dienstleistung bzw. des Produkts verschaffen. Dies erfolgt durch systematische Analyse der Auftragsunterlagen und bei Bedarf durch Rückfragen.

² Quelle: SANDER/HOPPE, 2000, S. 30

Mögliche Hilfsfragen:

- ▶ Was soll gemacht werden?
- ▶ Welches Produkt soll bearbeitet bzw. gefertigt werden?

2. Planen

Planung bedeutet gedankliche Vorbereitung und Vorwegnahme einer konkreten Ausführung. Hier geht es insbesondere um die

- erforderlichen Kompetenzen zur Bearbeitung des Auftrags,
- Organisation der Arbeitsabläufe,
- Auswahl von z. B. Herstellungsverfahren, Montage- und Klebetechniken, Werkzeugen, Hilfsmitteln und Werkstoffen,
- Abfolge und die Abhängigkeiten der einzelnen Arbeitsschritte

und endet in der Festlegung der einzelnen Arbeitsschritte z. B. in einem Arbeitsablaufplan.

Mögliche Hilfsfragen:

- ▶ Wie geht man vor?
- ▶ Welche Mittel, Voraussetzungen bzw. welches Wissen sind bzw. ist erforderlich?
- ▶ Welcher Weg wird eingeschlagen?

3. Durchführen

Die Ausführung einer Arbeit soll sorgfältig vorbereitet und von den Schülerinnen und Schülern weitgehend selbstständig durchgeführt werden. Das kann bei komplexen Aufträgen auch arbeitsteilig erfolgen, wobei allerdings von Lehrenden darauf zu achten ist, dass alle Schülerinnen und Schüler angemessene Lernfortschritte erzielen können. Je nach dem geforderten Produkt ist die Durchführungsphase im Unterricht nur begrenzt möglich. Dies gilt z. B. für den Einsatz teurer Materialien, das Herstellen verkaufsfertiger Produkte (Polster, Kissen, Dekorationen...) und das Umsetzen handwerklicher Techniken (Tapezieren, Anfertigen von Wandbespannungen, Boden verlegen, Anbringen von Dekorationen und Sonnenschutzanlagen sowie das Herstellen von Polsterungen). Daher soll diese Phase soweit als möglich zur Lernortkooperation genutzt werden. Ist das Erstellen des Produktes weder in der Schule noch durch Lernortkooperation möglich, beschränkt sich diese Phase z. B. auf die Präsentation der Planungsergebnisse. Durchführen bedeutet hier meist den gedanklichen Nachvollzug einer Handlung z. B. in einem Arbeitsablaufplan.

4. Kontrollieren

Während und nach der Durchführung kontrollieren die Schülerinnen und Schüler die Zwischenresultate sowie das Endergebnis ihrer Arbeit, je nach Ausbildungsberuf in Übereinstimmung mit rechtlichen Vorgaben oder üblichen Prüfbestimmungen. Darüber hinaus erfolgt eine Kontrolle durch die Lehrenden.

Mögliche Hilfsfragen:

- ▶ Wurde das „Produkt“ fachgerecht erstellt?
- ▶ Ist das Ziel erreicht worden?
- ▶ Wurden Berechnungen richtig ausgeführt?

5. Dokumentieren

Hier soll die Dokumentation endgültig korrigiert, verbessert, fertig gestellt und abgeschlossen werden. Hierzu gehören die Unterrichtsunterlagen der Schülerinnen und Schüler zur Lernsituation bzw. zum Lernfeld sowie je nach Ausbildungsberuf auch Hinweise bzw. Beispiele zur betrieblichen Dokumentation.

Mögliche Hilfsfragen:

- ▶ Welche Dokumente sind erforderlich?
- ▶ Ist das Ergebnis vollständig und geordnet dokumentiert?

6. Bewerten

In der abschließenden Bewertungsphase soll anhand der Gegenüberstellung von Auftragsunterlagen, gefertigtem Produkt und Kontrollergebnissen eine Fremd- und/oder Eigenbewertung durchgeführt werden. In dieser Phase sind insbesondere Fehler und Fehlerursachen zu analysieren sowie Möglichkeiten zu erörtern, wie solche Fehler zukünftig vermieden werden können. Darüber hinaus können Qualifikationsdefizite identifiziert und abgebaut werden. Die Schülerinnen und Schüler sollen lernen, ihre Stärken und Schwächen einzuschätzen und objektive Gütemaßstäbe für ihr Handeln zu entwickeln. Diese Phase sollte z. B. mit einem Fachgespräch (evtl. im Zusammenhang mit einer Präsentation) abgeschlossen werden. In Einzelfällen und bei entsprechender Lernortkooperation kann auch eine Bewertung durch Kunden erfolgen.

- zu 7) Bei der Vervollständigung des Jahresarbeitsplans ist es notwendig, die Kompetenzen und Inhalte der übrigen Lernfelder, d. h. der folgenden Fachstufen zu berücksichtigen (Formularbeispiel siehe Anlage 9.3).
- zu 8) Individuelle Unterrichtsplanung auf Basis der Lernsituation.
- zu 9), 10) und 11) sind keine Erläuterungen erforderlich.

4.3 Fragenkatalog zur Umsetzung von Lernfeldern³

a) Auffinden und Analysieren von Lernsituationen

- Ist die Lernsituation geeignet, die geforderten Kompetenzen (Handlungskompetenz) zu fördern/zu entwickeln?
- Durch welche Lernsituationen kann ein bestimmtes Lernfeld konkretisiert werden?
- Auf welchen größeren Arbeitsprozess und auf welche Teilprozesse bezieht sich das Arrangement von Lernsituationen? In welcher Weise sind die Lernsituationen innerhalb des Lernfeldes aufeinander bezogen?
- Stellen die Lernsituationen vollständige Handlungen (Analysieren, Planen, Durchführen, Kontrollieren, Dokumentieren und Bewerten) dar?
- Knüpfen die Lernsituationen an berufliche und außerberufliche Erfahrungen der Lernenden an (Gegenwartsbedeutung)?
- Sind unterschiedliche Zugangs- und Darstellungsformen zur Differenzierung innerhalb der Lernsituationen möglich?
- Fördert die didaktische Konzeption der Lernsituation selbstständiges Lernen?
- Sind Lernsituationen für Differenzierungen (z. B. in Bezug auf Betriebsspezifika) offen?
- Müssen für bestimmte Lernsituationen bestimmte Lernvoraussetzungen sichergestellt werden? Wie sind diese gegebenenfalls zu realisieren?

b) Ausgestalten von Lernsituationen

- Welche Kompetenzen (in den Dimensionen von Fach-, Personal-, Sozial-, Methoden- und Lernkompetenz) sollen in einzelnen Lernsituationen besonders entwickelt werden?
- Anhand welcher Inhaltsbereiche (fachwissenschaftliche Aussagen/Gesetzmäßigkeiten, Praxiserfahrungen/Werkregeln...) können diese Kompetenzen entwickelt werden?
- Welche Ebene der theoretischen Fundierung (Alltagserfahrung, Arbeitsplatz Erfahrung, Modellbildung, Theoriebildung) ist unter Berücksichtigung der Voraussetzungen der Lernenden in den einzelnen Lernsituationen erreichbar?
- Welche Kompetenzen bzw. Inhalte können als grundlegend, welche als exemplarisch gelten (grundlegende und exemplarische Bedeutung)?
- Welche Anknüpfungspunkte bieten die Lernsituationen zur gezielten Förderung der Entwicklung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz?
- An welchen Lernsituationen kann in besonderer Weise deren Bedeutung für die Weiterentwicklung der erreichten Handlungskompetenz in die Zukunft hinein verdeutlicht werden (Zukunftsbedeutung)?
- Auf welche Weise können soziale Lernprozesse (insbesondere Gruppenarbeit) in den Lernsituationen gefördert werden?
- Welche technik- oder berufsspezifischen Methoden kommen in den Lernsituationen zum Tragen?

³ Martina Müller, Arnulf Zöllner (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrpläne, S. 37-38; Stand 08/2001 LI-SA, Halle

c) Organisation und Rahmenbedingungen

- Sind die erforderlichen Medien und Fachräume vorhanden, um für die Lernsituationen förderliche Rahmenbedingungen schaffen zu können?
- Welcher zeitliche Umfang ist für die einzelnen Lernsituationen angemessen?
- Durch welche Formen der Lernortkooperation (Absprachen mit Betrieben, gemeinsame Projektplanung oder -durchführung ...) lassen sich gute Rahmenbedingungen erreichen?

d) Überprüfen des Lernerfolgs in den gefundenen Lernsituationen

- In welcher Weise kann der Erfolg der Lernprozesse überprüft werden?
- Welche Formen der Eigenüberprüfung von Problemlösungen und Lernergebnissen können die Lernenden sich aneignen und nutzen?

5 Rahmenstundentafel

Grundlage für die Umsetzung des Lehrplans ist die folgende Rahmenstundentafel:⁴

Rahmenstundentafel für die Berufsschule mit 1440 Stunden Teilzeitunterricht ¹⁾	
Unterrichtsfächer	Gesamtstunden
A Pflichtfächer	
Deutsch / Kommunikation (G)	80
Sozialkunde und Wirtschaftslehre (K) ²⁾	160/120
Religion (G)	120
Sport (G)	40
Berufsbezogener Unterricht (K)	880/920
B Wahlpflichtfächer	
Berufsbezogenes Fach (G)	160 (80)
Kommunikation / Präsentation (G)	(80)
Fremdsprache (G)	(80)
Politik (G)	(80)
Kommunikation in Netzen (G)**	(80)
Sport (G)	(80)
Physik, Chemie oder Biologie	(80)
Mathematik	(80)
Zusatzqualifikationen (G)	(80)
Förderunterricht (G)	(80)
Pflichtstunden	1440
(G) = Grundfach (K) = Kernfach	
* / ** / *** / Fpr = Klassenteilung gem. Nr. 6 u. 7 der VV über die Klassen- u. Kursbildung an BBS vom 2. Juli 1999 in der jeweiligen geltenden Fassung	

¹⁾ Vgl.: Verzeichnis der Ausbildungsberufe; Klassen für Ausbildungsberufe mit dreijähriger Ausbildungsdauer und einer Gesamtzahl von 1440 Stunden.

²⁾ Im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung wird das Fach Sozialkunde mit 120 Stunden unterrichtet und der berufsbezogene Unterricht mit 920 Stunden.

Abb. 3: Stundentafel für Ausbildungsberufe mit dreijähriger Ausbildungsdauer und einer Gesamtzahl von 1440 Stunden

⁴ Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Frauen und Jugend vom 22. Dezember 2004

6 Lernfeldübersicht

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin ⁵				
Lernfelder		Zeitrichtwerte		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Arbeitsabläufe planen und den Arbeitsplatz einrichten	60		
2	Flächen gestalten	80		
3	Objekte herstellen	80		
4	Räume gestalten	100		
5	Verarbeiten von nichttextilen Bodenbelägen		60	
6	Herstellen von Polsterungen		80	
7	Herstellen und Montieren von Fenster- und Raumdekorationen		80	
8	Tapezieren von Wand- und Deckenflächen		60	
9	Verarbeiten von textilen Bodenbelägen			80
10	Instandsetzen von Polstermöbeln			80
11	Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen			60
12	Bespannen von Wand- und Deckenflächen			60
Summe		320	280	280

Abb. 4: Lernfeldübersicht: Raumausstatter/-in, des KMK-Rahmenlehrplans Raumausstatter/Raumausstatterin, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004

⁵ Aus: Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

7 Exemplarische Beispiele zur Ausarbeitung von Lernsituationen

In den folgenden Beispielen wird der Ablaufplan (siehe Seite 7 f.) bis Punkt 6 abgearbeitet. Eine weitere Bearbeitung ist nur sinnvoll, wenn ein vollständiger Jahresarbeitsplan oder der Plan für den gesamten Bildungsgang erstellt wird.

7.1 Beispiele zum 1. Schuljahr

zu 1) Lehrende der so genannten allgemein bildenden Unterrichtsfächer sind bereits hier zu integrieren, z. B.

- Deutschunterricht: Auswerten von Informationen bzw. Gebrauchsanweisungen und Präsentationstechniken
- Wirtschaftslehre-/Sozialkundeunterricht: Betriebsstrukturen, Unternehmensformen, Verträge, Aufträge und Wirtschaftlichkeit

zu 2) Abgleich der Kompetenzen und Inhalte mit den übrigen Lernfeldern

zu 3) Reihenfolge der Lernfelder festlegen; die AG behält die Reihenfolge der Lernfelder entsprechend dem Lehrplan bei.

Die Handreichung enthält Beispiele zu allen Lernfeldern, die aber nicht alle vollständig ausgearbeitet wurden. Z. B. wurden nur die Lernfelder 2, 5 und 11 mit Kundenauftrag ausgewiesen.

Lernfeld 1:	Arbeitsabläufe planen und den Arbeitsplatz einrichten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Ziel:		
Die Schülerinnen und Schüler planen Arbeitsabläufe anhand von Arbeitsanweisungen im Team. Dabei berücksichtigen sie Aufbau und Struktur der Betriebe und informieren sich über deren Zielsetzungen. Die Schülerinnen und Schüler kennen die Marktstellung der Unternehmen und deren Bedeutung in der Region sowie die betriebliche Zusammenarbeit mit Wirtschaftsorganisationen. Sie wissen um ihre vertraglichen Rechte und Pflichten. Den Schülerinnen und Schülern sind die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten bekannt. Sie richten die Arbeitsplätze unter Beachtung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes ein und wählen Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. Sie halten Grundsätze des Transports, der Lagerung und Entsorgung von Materialien ein. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren ihr Lernergebnis.		
Inhalte:		
Teambildung Kooperations- und Kommunikationsregeln Lern- und Arbeitstechniken Informations- und Kommunikationssysteme Unternehmensformen Berufsbild Arbeits- und Sozialrecht Duales Ausbildungssystem Ordnung am Arbeitsplatz		

Abb. 5: Lernfeld 1, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 1.1: Meinen Ausbildungsbetrieb darstellen (ca. 20 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen.

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 1 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

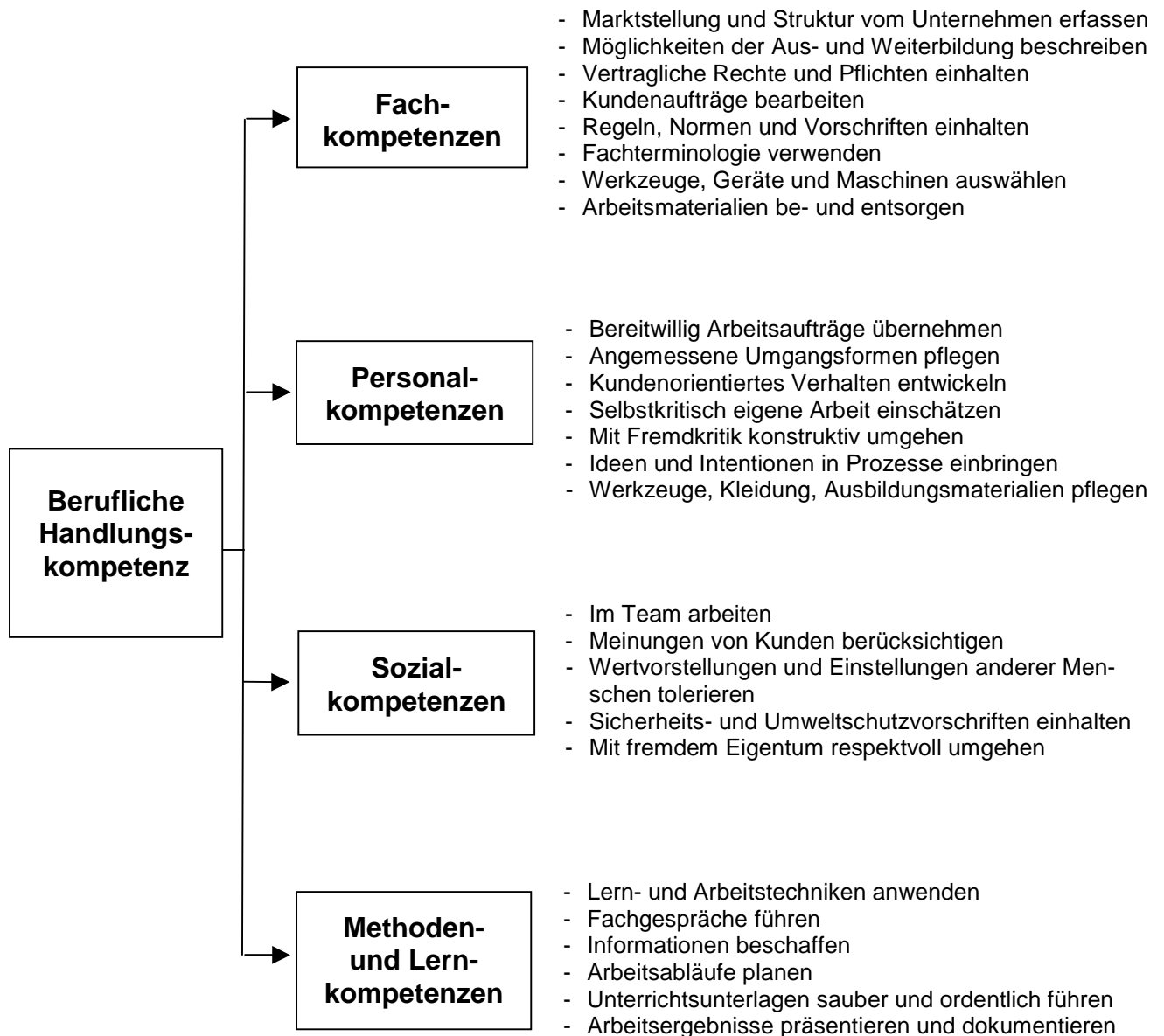


Abb. 6: Kompetenzen Lernfeld 1

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz.**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 1.1: **Meinen Ausbildungsbetrieb darstellen** (ca. 20 Std.)

Kompetenzstruktur LS 1.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Arbeitsauftrag analysieren FK/MLK: Anforderungen festlegen PK: Bereitwillig Arbeitsaufträge übernehmen	- Was soll ich tun? Welcher Inhalt? Welches Ergebnis? - Regeln, Kriterien, Checkliste
Planen	MLK: Informationen beschaffen MLK: Arbeitsabläufe planen SK: Teams bilden PK: Verantwortung übernehmen PK: Ideen und Vorschläge einbringen MLK: Fachgespräche führen	- Checkliste, Internetrecherche, Befragungen, Prospekte, ... - Zeitplan, Zuständigkeiten, Arbeitsmaterialien - Entscheidungsfindung, Aufgabenverteilung, Verantwortung - Gesprächstechniken, Rollenspiele
Durchführen	MLK: Präsentationen erstellen MLK: Informationen auswerten und strukturieren FK: Informationen fachlich fundiert darstellen FK: Fachterminologie verwenden FK: Marktstellung und Struktur vom Unternehmen erfassen	- Grundfunktionen, Arbeitsbereiche, Arbeitsprozesse - Betriebsgröße, Standort, Betriebsorganisation - Kundenstruktur, Wettbewerbssituation - Grundriss, Bauzeichnung, Lageplan, Anfahrten - Mitarbeiterstruktur
Kontrollieren	FK: Arbeitsergebnisse kontrollieren FK/MLK: Umsetzung der Anforderungen überprüfen	- Selbst- und Fremdüberprüfung - Regeln, Kriterien, Checkliste
Dokumentieren	FK: Arbeitsergebnisse festhalten und präsentieren MLK: Unterrichtsunterlagen vervollständigen PK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen	- z. B. Referat, Folien, Bericht - Unterrichtsmappe, PC
Bewerten	PK: Eigene Stellung im Betrieb reflektieren PK: Eigene Arbeit selbstkritisch einschätzen	- Vorgehensweise, Ergebnis, Reflektionskriterien - Fremd- und Eigenbewertung

Abb. 7: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 1.1

Ein Arbeitsauftrag zur Lernsituation 1.1 wurde nicht ausgearbeitet.

Beispiel zu Lernfeld 2

Lernfeld 2: Flächen gestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen nach Auftrag die Gestaltung von Flächen und führen diese aus. Sie unterscheiden Untergründe nach ihrer Beschaffenheit, prüfen diese und bereiten sie vor. Sie setzen Farben und Formen als Gestaltungsmittel ein und beachten dabei Grundsätze der Farben- und Formenlehre. Die Schülerinnen und Schüler wählen Materialien nach Eigenschaften und Verarbeitungsmöglichkeiten aus. Sie beschaffen und nutzen Informationen aus verschiedenen Quellen. Sie führen die Flächengestaltung aus und setzen Werkzeuge, Geräte und Maschinen ein. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz. Zum Entwerfen, Herstellen und Dokumentieren nutzen sie manuelle und digitale Techniken. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und dokumentieren ihr Lernergebnis.</p>	
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Skizzen Reinzeichnung Applikationsverfahren Technische Richtlinien Materialbedarfsberechnung Präsentationstechniken 	

Abb. 8: Lernfeld 2, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 2.1: **Schautafel für „Räume 20.“ planen und herstellen** (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 2 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

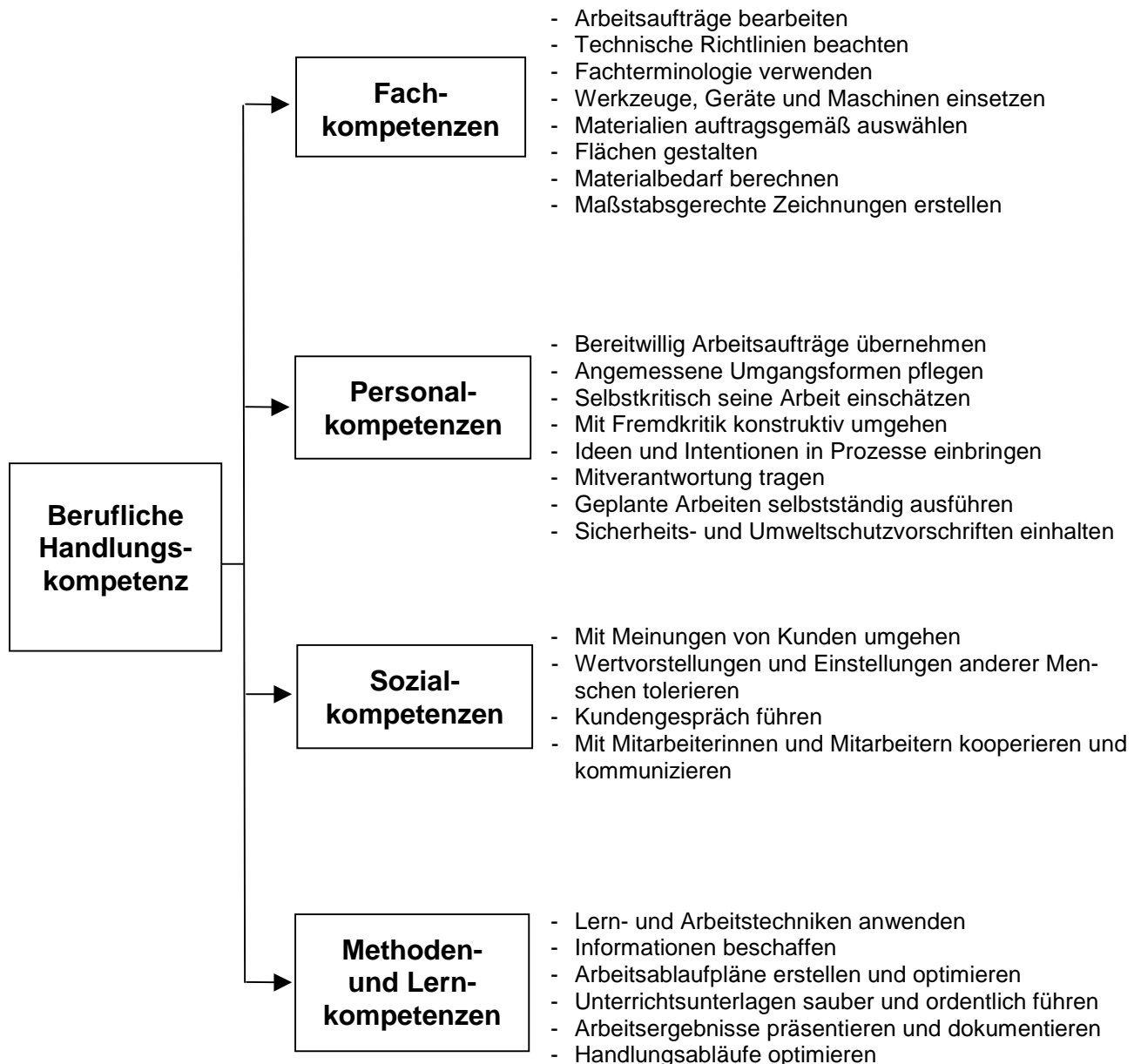


Abb. 9: Kompetenzen Lernfeld 2

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 2.1: Schautafel für „Räume 20.“ planen und herstellen (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 2.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Arbeitsaufträge analysieren und mit Kunden absprechen SK: Fachgespräche führen PK: Bereitwillig Arbeitsaufträge übernehmen	- Arbeitsauftrag/Wünsche des Auftraggebers, Umgang mit Kunden - Kundenprofile
Planen	FK: Entwürfe ausarbeiten FK: Skizzen und Zeichnungen anfertigen FK: Technische Richtlinien beachten FK: Materiallisten erstellen FK: Werkzeuge, Geräte und Maschinen auswählen FK: Arbeitsablaufpläne erstellen PK: Angemessene Umgangsformen pflegen	- Ideenfindungs-, Kreativitätstechniken, Gestaltungsgrundsätze, Farb- und Formenlehre, Zeichengeräte - Gestaltungsmittel, Farben-, Gestaltungssoftware - Maßstabs-, Flächenberechnungen, Goldener Schnitt, Taschenrechner einsetzen, Geometrische Grundformen
Durchführen	FK: Flächen gestalten SK: Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kommunizieren und kooperieren PK: Geplante Arbeiten selbstständig ausführen	- Fachterminologie
Kontrollieren	FK: Arbeitsergebnisse kontrollieren MLK: Arbeitsabläufe optimieren PK: Eigene Arbeit selbstkritisch einschätzen	- Vollständigkeit, Soll-Ist-Vergleich - Arbeitsschritte, Plausibilität - Zeitmanagement
Dokumentieren	MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Arbeitsergebnisse präsentieren und dokumentieren	- Entwurfs-, Unterrichtsmappe, Präsentationstechniken - Referat, Bericht, PC
Bewerten	PK: Arbeitsergebnisse bewerten	- Eigen-, Fremdbewertung, Vorgehensweise, Unterrichtsmappe, Präsentation

Abb. 10: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 2.1

Arbeitsauftrag für die Schülerinnen und Schüler

Name/Logo der jeweiligen BBS	Name:	Klasse:	Datum:
	Arbeitsauftrag: LS 2.1: Schautafel für „Räume 20..“ planen und herstellen (ca. 40 Std.)		

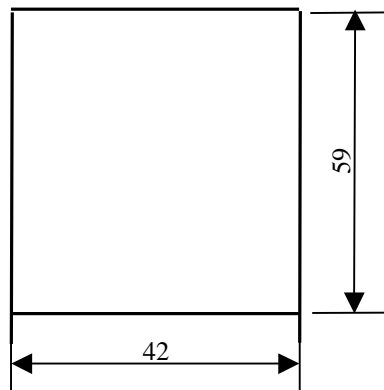
Situation:

Sie bekommen von Ihrem Chef die Aufgabe, die Kunden über aktuelle Trends in Farbe, Form und Material zu informieren. Für die Darstellung ist eine ansprechende Schautafel, bestehend aus mehreren zusammenhängenden Tafeln, anzufertigen. Es sollen dabei verschiedene Materialien, Farben und Formen in Form einer Collage zusammengestellt werden.

Überlegen Sie sich im Team, welche Zielgruppe Sie mit der Schautafel „Räume 20..“ ansprechen wollen. Planen, gestalten und stellen Sie dazu eine Collage her. Es können sowohl Fotografien aus Katalogen als auch Materialien wie Stoffe, Tapeten, Bodenbeläge und Zubehörteile sowie eine Kombination von Fotografie und Material verwendet werden. Jedes Teammitglied plant und gestaltet eine eigene Tafel, nachdem vorab ein Gesamtkonzept im Team erarbeitet worden ist. Alle Einzeltafeln sollen zu einer Gesamtgestaltung zusammengefasst werden und so eine Teamarbeit nach einem gemeinsamen Konzept erkennen lassen.

Vorgaben:

Schautafel im Format DIN A 2 Hochformat, Karton



Maße in cm

Erstellen Sie:

- Überlegen Sie sich im Team, welche Informationen Sie für die Durchführung der Aufgabe benötigen. Halten Sie diese schriftlich fest und besprechen Sie diese mit der Klasse.
- Aufgaben zum Thema Farbenlehre:
 - Versuchsaufbau zur Lichtbrechung beschreiben
 - Additive und subtraktive Farbmischung unterscheiden
 - 6- oder 12-teiligen Farbkreis nach J. Itten im Team anfertigen (\varnothing 50 cm)
 - Primär- und Sekundärfarben in Bezug setzen
 - Verschiedene Kontraste darstellen
- Aufgaben zum Thema: Auf-/Einteilungen von Flächen
 - Symmetrie
 - Goldener Schnitt

Name/Logo der jeweiligen BBS	Name:	Klasse:	Datum:
	Arbeitsauftrag: LS 2.1: Schautafel „Räume 20.“ planen und herstellen (ca. 40 Std.)		
<ol style="list-style-type: none"> 4. Überlegen Sie sich im Team, welche Zielgruppe Sie mit Ihrer Schautafel ansprechen wollen. 5. Geben Sie Ihren Schautafeln einen gemeinsamen Trendnamen. 6. Besprechen Sie sich im Team und teilen Sie die einzelnen Themengebiete Ihres Gesamtkonzeptes auf die Teammitglieder auf, so dass jedes Teammitglied an seiner eigenen Tafel arbeiten kann. 7. Suchen Sie sich die entsprechenden Materialien für die Realisierung der Schautafel zusammen und verteilen Sie diese nach der Skizze auf Ihrer Tafel. 8. Besprechen Sie sich im Team und nehmen Sie evtl. Änderungen vor. 9. Fixieren Sie die Materialien auf dem Untergrund. 10. Präsentieren Sie Ihre Ergebnisse der Klasse. 11. Eigenbewertung und Teambewertung in Form eines Formulars ausfüllen. 12. Dokumentieren Sie im Lernfeld-Ordner Ihre Vorgehensweise und Ergebnisse. Erstellen Sie außer dem ein Deckblatt und ein Inhaltsverzeichnis. 			
MEDIEN/QUELLEN			
Fachbücher, Prospekte, Kataloge, Fachzeitschriften, Internet, ...			
<p>Hinweise zu den Arbeitsaufträgen:</p> <p>Zu 1: Teambildung, Aufgabenverteilung (Teamchef, Protokollant, Zeitmanager, Creativ-Manager), Inhalte können sein: Farbenlehre, Formenlehre, Collage, Untergrund, Materialien, ...</p> <p>Zu 2: Optik und Farbe, Primärfarben - Sekundärfarben, Farbkreis, Farbkontraste wie Warm-Kalt, Hell-Dunkel, Komplementärkontrast, Qualitätskontrast, Quantitätskontrast, Farbe-an-sich-Kontrast</p> <p>Zu 3: Flächenaufteilungen nach symmetrischen Gesichtspunkten, Herleitung des Goldenen Schnitts (Zeichnung)</p> <p>Zu 4: Ideenfindung, Brain-Storming, Fachzeitschriften durchschauen, Messebesuch, Kataloge durchforsten</p> <p>Zu 5: Einbinden der Farbenlehre</p> <p>Zu 6: Gesamtkonzept in Form einer Skizze vorlegen, einzelne Teilbereiche von Teammitgliedern weiterentwickeln lassen</p> <p>Zu 7: Karton oder Hartfaserplatten als Untergrund festlegen, Musterbücher, Reste, Kataloge zur Verfügung stellen</p> <p>Zu 8: Erfüllen die Ergebnisse die Vorstellungen des Teams in Bezug auf das Gesamtkonzept?</p> <p>Zu 9: Verschiedene Befestigungsmöglichkeiten (Doppelseitiges Klebeband, Trockenklebstoff, Kleister, Tacker, ...) und Schneidwerkzeuge (Stoffschere, Cuttermesser, Papierschere, ...)</p> <p>Zu 10: Kurze Informationen zum Gesamtkonzept, jedes Teammitglied stellt anschließend seine eigene Tafel vor.</p> <p>Zur Bewertung stehen folgende Kriterien zur Verfügung: Ordner, Präsentation, Eigen-, Fremd- und Teambewertung, Einzel-Schautafel, Gesamtschautafel, Farbkreis, Übungen zu Kontrasten, Übungen zur Flächenaufteilung, Klassenarbeit zu Optik- und Farbe.</p>			

Abb. 11: Arbeitsauftrag zu Lernsituation 2.1



Abb. 12: Ergebnis der Teamarbeit RS 07, Schautafel: „Räume 2008“

Beispiel zu Lernfeld 3

Lernfeld 3: Objekte herstellen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler entwerfen, planen und stellen nach Auftrag Objekte her. Sie konzipieren Objekte und wählen dafür geeignete Werk- und Hilfsstoffe sowie Fertigelemente aus. Sie berücksichtigen ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, unterscheiden verschiedene technologische Lösungen und treffen eine Auswahl. Die Schülerinnen und Schüler erstellen die Objekte, setzen dabei Werkzeuge, Geräte und Maschinen ein und pflegen diese. Sie verarbeiten Werk- und Hilfsstoffe und stellen Materialverbindungen her. Sie beachten die Regeln des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und dokumentieren ihr Lernergebnis und bewerten ihren Lernprozess.</p>	
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kreativitätstechniken Entwurfstechniken Technische Zeichnung Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen Materialliste Materialbedarfsberechnung Präsentationstechniken Selbstbewertung 	

Abb. 13: Lernfeld 3, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 3.1: **Sitzwürfel für Kinderzimmer herstellen** (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 3 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.



Abb. 14: Kompetenzen Lernfeld 3

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 3.1: **Sitzwürfel für Kinderzimmer herstellen** (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 3.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge bearbeiten PK: Bereitwillig Arbeitsaufträge übernehmen SK: Kundengespräche führen	- Kundenauftrag/Kundenwunsch - Vorschriften - Kundenprofil
Planen	FK: Entwurfsskizzen erstellen FK: Technische Zeichnung anfertigen FK: Technische Richtlinien beachten FK: Material auswählen FK: Materialbedarf ermitteln und Materiallisten erstellen FK: Entwürfe bewerten SK: Entwürfe mit Kunden besprechen FK: Werkzeuge, Geräte und Maschinen auswählen FK: Arbeitsablaufpläne erstellen	- Kreativitätstechniken, Zeichenutensilien, Abwicklungen, Projektionsarten, Farben- und Formenlehre, technische Normen - Flächen-, Körper-, Gewichtsrechnungen - Bedarfs-, Verbrauchs-, Verschnittberechnungen - Zuschnittplan, Schaumstoffe, Holz, Bezugstoffe, Hilfswerkstoffe - Bewertungskriterien - Werkzeugliste
Durchführen	PK: Objekte anfertigen SK: Wertvorstellung und Einstellungen anderer Menschen tolerieren PK: Mit Mitarbeitern kooperieren und kommunizieren PK: Arbeitsergebnisse präsentieren FK: Sicherheits- und Umweltschutzvorschriften einhalten PK: Vorgeplante Arbeiten in selbstständiges Handeln überführen	- Modell - Zuschnittpläne, Arbeitsablaufplan - Präsentationstechniken
Kontrollieren	PK: Selbstkritisch seine Arbeit einschätzen SK: Ökonomische und ökologische Gesichtspunkte berücksichtigen	- Vorgehensweise, Ergebnis, Arbeitsablauf - Listen

Dokumentieren	MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren MLK: Präsentationstechniken nutzen	-Zeichnungen, Berechnungen, Arbeitsablaufplan, Arbeitsprotokoll -Entwurfsmappe, Präsentation
Bewerten	MLK: Bewertungskriterien ausarbeiten PK: Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse bewerten PK: Mit Fremdkritik konstruktiv umgehen	- Reflektionskriterien - Eigen-, Fremdbewertung, Unterrichtsunterlagen, Präsentation, Modell

Abb. 15: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 3.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 3.1 nicht ausgearbeitet.

Beispiel zu Lernfeld 4

Lernfeld 4: Räume gestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen, entwerfen und fertigen nach Auftrag in Teamarbeit die Gestaltung von Räumen und führen diese aus. Sie erfassen die räumlichen Gegebenheiten und erstellen eine Entwurfsskizze. Dabei wenden sie Gestaltungsgrundsätze von Farbe und Form an. Sie wählen die Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und Wirkung aus und ermitteln ihren Bedarf. Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen Arbeitsablaufplan. Sie führen die Raumgestaltung aus und setzen Werkzeuge, Geräte und Maschinen ein. Sie beachten Bestimmungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Sie beurteilen die Ergebnisse nach ästhetischen und fertigungstechnischen Gesichtspunkten. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihr Lernergebnis.</p>	
<p>Inhalte: Aufmaß Gestaltungselemente Licht Stilelemente Collage Feedback-Methoden</p>	

Abb. 16: Lernfeld 4, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 4.1: **Bestand eines Klassensaales aufnehmen** (ca. 20 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 4 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

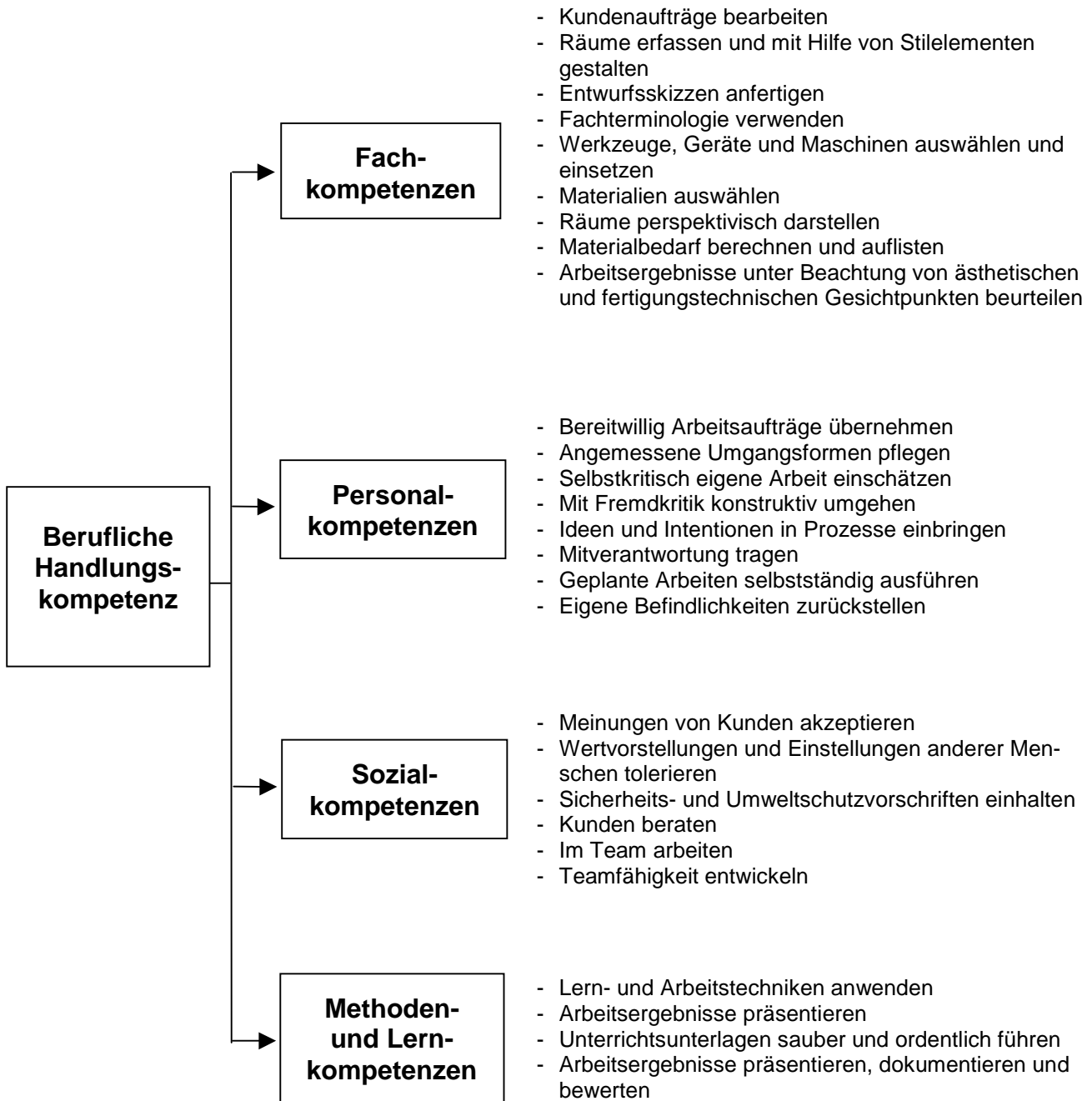


Abb. 17: Kompetenzen Lernfeld 4

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 4.1: **Bestand eines Klassensaales aufnehmen** (ca. 20 Std.)

Kompetenzstruktur LS 4.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren und mit Kunden absprechen PK: Bereitwillig Arbeitsaufträge übernehmen	- Kundenwünsche, Terminierung - Raumsituation, -zustand, -größe
Planen	FK: Werkzeuge, Geräte und Maschinen auswählen FK: Arbeitsablaufpläne erstellen SK: Im Team arbeiten	- Mess-, Prüfgeräte - Teamregeln, Aufgabenverteilung - Längenmaße, Aufmaßskizze
Durchführen	FK: Räumliche Gegebenheiten erfassen FK: Aufmaßskizzen anfertigen FK: Werkzeuge, Geräte und Maschinen einsetzen FK: Materiallisten erstellen SK: Im Team arbeiten MLK: Arbeitsergebnisse präsentieren PK: Geplante Arbeiten selbstständig durchführen	- Bestandspläne, Aufmaß, Baustile/Stilelemente, Mängel - Grundriss, Schnitt, Ansichten - Messen, Prüfen, z. B. CM-Gerät, Feuchtemessung - Fachterminologie - Teamregeln - Präsentationstechniken
Kontrollieren	FK: Arbeitsergebnisse kontrollieren	- Plausibilität, Vollständigkeit - Messergebnisse, Aufmaß
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen	- Pläne und Skizzen - Listen
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten PK: Mit Fremdkritik konstruktiv umgehen PK: Eigene Arbeit selbstkritisch bewerten	- Fremd-, Eigenbewertung, Klassenarbeit, Ordner

Abb. 18: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 4.1

Ein Arbeitsauftrag zur Lernsituation 4.1 wurde nicht ausgearbeitet.

7.2 Beispiele zum 2. Schuljahr

Beispiel zu Lernfeld 5

Lernfeld 5: Verarbeiten von nichttextilen Bodenbelägen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag im Team das Verarbeiten nichttextiler Bodenbeläge und führen dies aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin hinsichtlich der Auswahl der Materialien und ihrer Verarbeitung entsprechend dem Anwendungsbereich. Sie prüfen den Untergrund. Sie erstellen einen Verlegeplan und ermitteln den Bedarf an Bodenbelag und Hilfsstoffen. Sie planen den Arbeitsablauf und stellen die erforderlichen Werkzeuge, Geräte und Maschinen bereit. Die Schülerinnen und Schüler verlegen den Bodenbelag unter Berücksichtigung der Materialeigenschaften und führen die Abschlussarbeiten aus. Sie reinigen und pflegen Werkzeuge, Geräte und Maschinen. Sie beachten die Regeln des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Sie prüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie informieren den Kunden/die Kundin über Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihr Lernergebnis.	
Inhalte: Farb- und Flächengestaltung Bodenbeläge Klebstoffe Vorschriften der Untergrundprüfung Aufmaß Technische Zeichnung Zuschnitt- und Verlegetechniken Leisten- und Abschlussprofile Endbehandlung von Oberflächen Bewertung der Teamarbeit	

Abb. 19: Lernfeld 5, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 5.1: Untergrund eines renovierungsbedürftigen Bodens prüfen und vorbereiten (ca. 10 Std.)

LS 5.2: Renovierung eines Küchenfußbodens mit elastischen Bodenfliesen (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 5 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

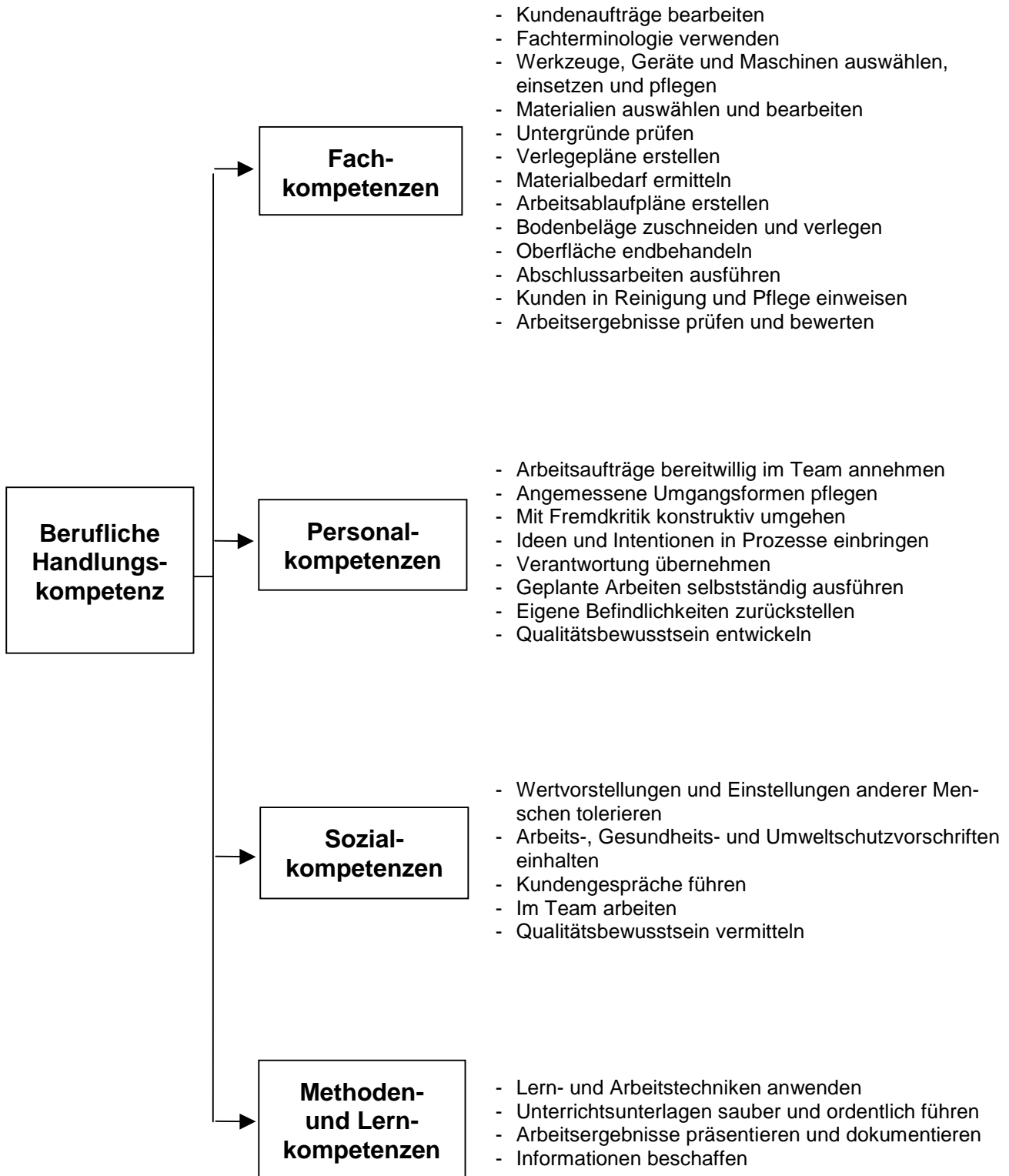


Abb. 20: Kompetenzen Lernfeld 5

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 5.1: Untergrund eines renovierungsbedürftigen Bodens prüfen und vorbereiten (ca. 10 Std.)

Kompetenzstruktur LS 5.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Arbeitsaufträge analysieren SK: Kundengespräche führen	- Rollengespräche
Planen	FK: Art und Konstruktion des Untergrundes aufnehmen FK: Werkzeuge, Geräte und Maschinen auswählen FK: Schäden ermitteln FK: Technische Zeichnungen erstellen FK: Materiallisten erstellen MLK: Arbeitsablaufpläne erstellen FK: Protokollformulare ausarbeiten SK: Im Team arbeiten	- Aufbau, optisch, mechanisch - Prüfwerkzeuge, Prüfgeräte - Schadensbilder - Bodenaufbau - Prüfkriterien
Durchführen	FK: Boden prüfen FK: Prüfprotokolle erstellen FK: Bedenken formulieren und anmelden SK: Beratungsgespräche führen FK: Untergrundvorbereitungen ausarbeiten FK: Arbeitsplätze aufräumen SK: Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften einhalten	- VOB - Mängelliste, Fachterminologie - Gewährleistung - Mängelbeseitigung, Werkzeuge, Materiallisten, Skizzen
Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnis prüfen SK: Mit Kritik umgehen	- Prüfprotokoll, Mängelliste, Renovierungsplan
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren MLK: Unterrichtsunterlagen strukturiert führen MLK: Wochenberichte führen	- Protokolle, Unterrichtsmappe, PC
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten	- Eigen-/Fremdbewertung, Klassenarbeit, Unterrichtsmappe

Abb. 21: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 5.2

Arbeitsauftrag für die Schülerinnen und Schüler

Name/Logo der jeweiligen BBS	Name:	Klasse:	Datum:
	Arbeitsauftrag: LS 5.2: Renovierung eines Küchenfußbodens mit elastischen Bodenfliesen (ca. 40 Std.)		

Situation:

Familie Heinz möchte ihren Altbau mit umweltfreundlichen Werkstoffen renovieren lassen. Im Rahmen der Renovierung soll auch der Bodenbelag in der Küche (dazu einen Grundriss je nach Klassensituation aussuchen) erneuert werden. In der Küche befindet sich zur Zeit noch ein alter CV-Belag, der vollflächig auf einem schwimmenden Estrich verklebt ist. Ihre Aufgabe ist es, den alten Belag zu entfernen und 50 x 50 cm große Fliesen eines umweltfreundlichen elastischen Belages zu verlegen. Außerdem soll der Belag 2-farbig und feuchtigkeitsundurchlässig sein.

Arbeitsaufträge:

1. Machen Sie sich mit dem Kundenauftrag vertraut und notieren Sie sich, was alles zu tun ist.
2. Holen Sie sich Informationen über die verschiedenen Estricharten ein und halten Sie die jeweiligen Vor- und Nachteile fest.
3. Erstellen Sie eine Schnittzeichnung des schwimmenden Estrichs im Maßstab und beschriften Sie die einzelnen Schichten normgerecht.
4. Welche Untergrundprüfungen nehmen Sie vor bei
 - a) Estrichen,
 - b) Holzböden,
 - c) alten CV-Belägen?
 Erstellen Sie dazu eine Tabelle mit der Art der Prüfung und den dazugehörigen Werkzeugen und Geräten!
5. Welche Beläge kommen aufgrund der Anforderungen für den Kunden in Frage? Informieren Sie sich unter Zuhilfenahme von Fachbüchern, Prospekten, Katalogen bzw. dem Internet und halten Sie die wichtigsten Informationen über die jeweilige Belagsart schriftlich fest!
6. Stellen Sie den Grundriss der Küche im Maßstab zeichnerisch dar und bemaßen Sie nach den Bemaßungsregeln.
7. Zeichnen Sie den Verlegeplan für
 - a) Parallelverlegung und
 - b) Diagonalverlegung.
8. Berechnen Sie die Anzahl der Fliesen für a) und b) und entscheiden Sie, welche Art der Verlegung Sie für die Küche dem Kunden empfehlen.
9. Erstellen Sie einen Arbeitsablaufplan mit den dazugehörigen Werkzeugen und Geräten.
10. Wie entsorgen Sie den alten Belag?
11. Beraten Sie den Kunden über die Pflege des Belags.
12. Sammeln Sie alle Informationen, Zeichnungen, Tabellen und Berechnungen in einer Mappe, die zur Bewertung am abgegeben wird.

MEDIEN/QUELLEN

Fachbücher, Prospekte, Kataloge, Fachzeitschriften, Internet, Bauzeichnungen, www.nora.de, www.pci-bodenleger.com, www.armstrong.de, www.kiesel.com, ...

Hinweise zu den Arbeitsaufträgen:

- Zu 1: Teambildung, Selbstorganisation, Protokollant hält Ideen/Inhalte fest.
- Zu 2: Hier bietet sich die Aufteilung der Estricharten auf verschiedene Teams an.
- Zu 3: Einzelarbeit, Wiederholung Maßstäbe.
- Zu 4: Hier können neue Teams gebildet werden. Präsentation mittels Plakat oder OH-Folie.
- Zu 5: Im Klassenverband können die verschiedenen Belagsarten aufgelistet werden. Exemplarisch werden dann so viele Beläge ausgewählt, wie Teams vorhanden sind. Umweltgedanke aufgrund der Bestandteile der jeweiligen Beläge.
- Zu 6: Es wird ein geeigneter Maßstab festgelegt, damit später in den Grundriss der Verlegeplan eingezeichnet werden kann. Einzelarbeit.
- Zu 7: Lehrer erklärt Parallel- und Diagonalverlegung anhand von Zeichnungen und Berechnungen. Übungen aus dem Fachbuch. An dieser Stelle bietet sich eine Klassenarbeit an.
- Zu 8: Der Grundriss von Nr. 6 kann für den 2. Vorschlag kopiert werden. Diskussion über Empfehlung für den Kunden, (Einfließen von VOB-Vorschriften).
- Zu 9: Teamarbeit, evtl. Fotodokumentation (z. B. während eines Verlegeseminars bei nora-Systems, DLW oder anderen Herstellern). Besprechen des Werkzeugeinsatzes und der Unfallgefahren.
- Zu 10: Umweltbelastungen, Recyclingmöglichkeiten durch den Hersteller.
- Zu 11: Pflegeempfehlungen vom jeweiligen Hersteller, Rollenspiel.

Abb. 22: Arbeitsauftrag zu Lernsituation 5.1

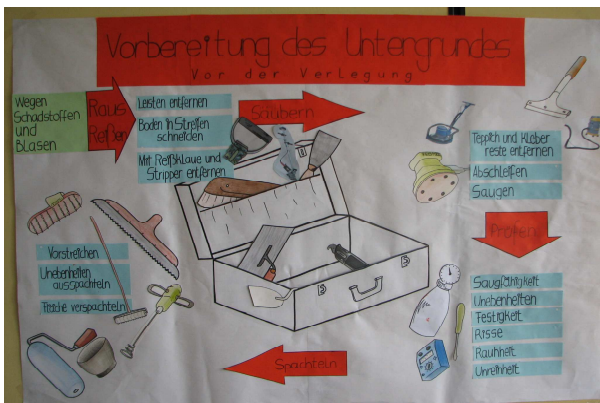


Abb. 23: Plakat: Vorbereitung des Untergrundes

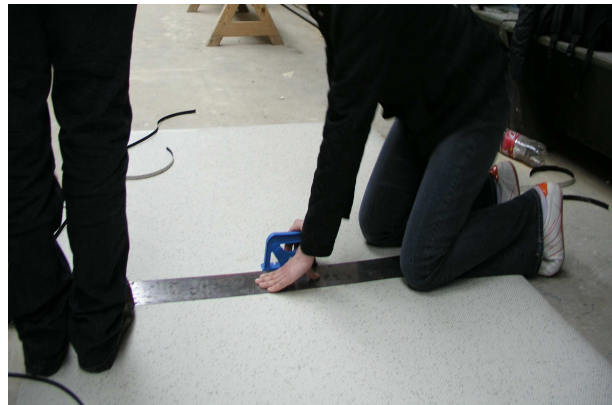


Abb. 24: Arbeiten mit dem Nahtschneider bei einem Kautschukbelag

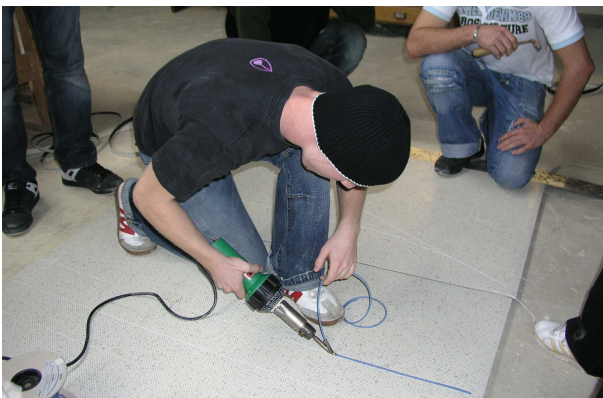


Abb. 25: Verfugen mit Schweißschnur

Beispiel zu Lernfeld 6

Lernfeld 6: Herstellen von Polsterungen	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Herstellen von Polsterungen und führen dies aus. Sie wenden ihre Kenntnisse über unterschiedliche Möglichkeiten des Polsteraufbaus an und entscheiden sich für eine geeignete Technik. Sie treffen die Materialauswahl entsprechend den Anforderungen und holen hierzu Informationen ein. Die Schüler und Schülerinnen ermitteln die notwendigen Maße und leiten daraus den Materialbedarf ab. Sie berücksichtigen gestalterische Aspekte. Sie erstellen eine Werkzeichnung. Sie fertigen unter Einsatz der geeigneten Werkzeuge, Geräte und Maschinen das Polster und beachten dabei die Regelungen des Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzes. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie informieren den Kunden/die Kundin über Gebrauchseigenschaften und Pflege des Polsters. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.</p>	
<p>Inhalte: Methoden der Informationsbeschaffung Polstermaterialien Technische Richtlinien, Normen Bedarfsberechnung Polsterschnittzeichnung, Zuschnittplan Arbeitsplan Kundengespräch Kommunikationsstrategien Funktionsmaße</p>	

Abb. 26: Lernfeld 6, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 6.1: **Polstern eines kleinen Hockers** (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 6 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

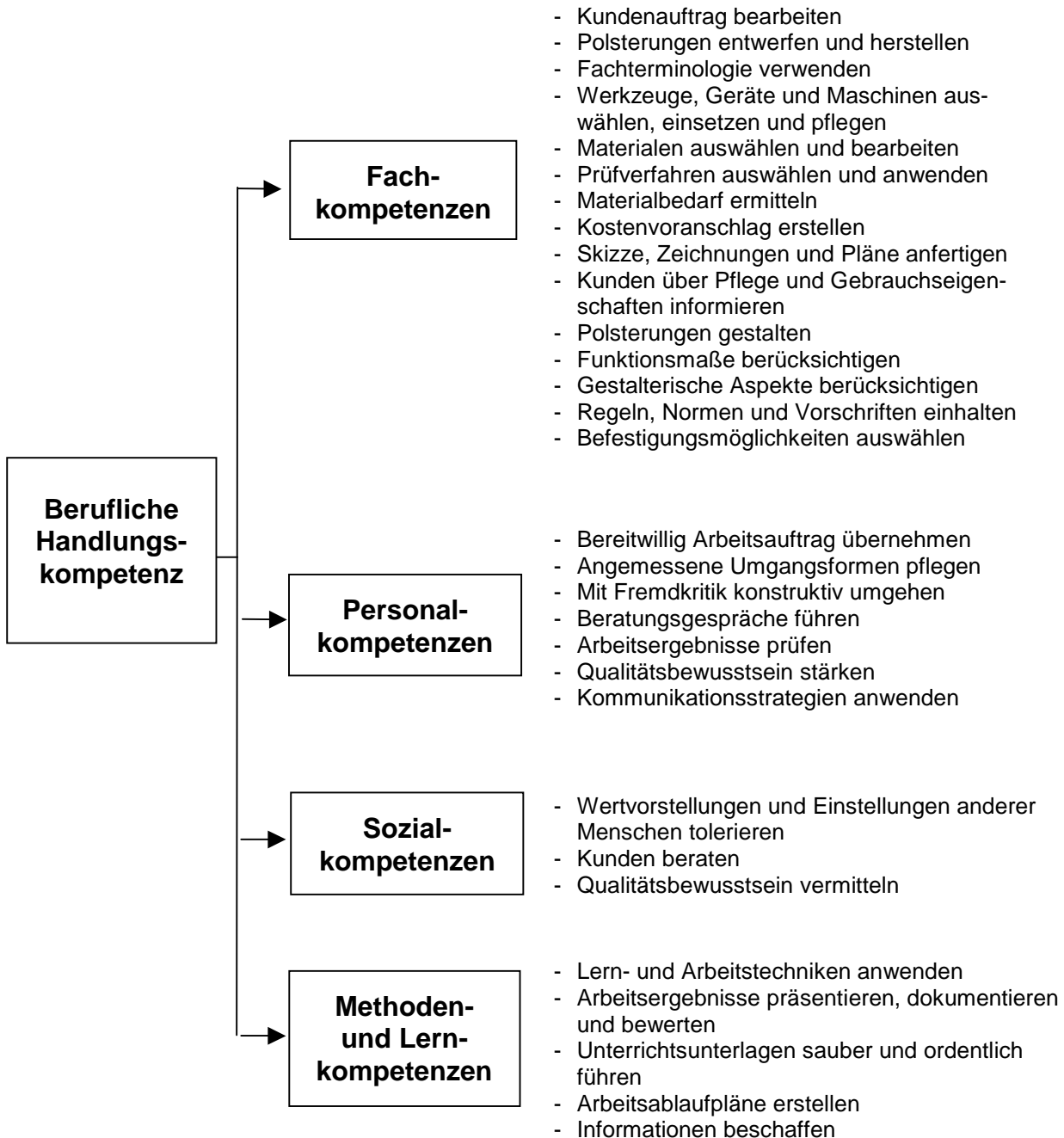


Abb. 27: Kompetenzen Lernfeld 6

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 6.1: **Polstern eines kleinen Hockers** (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 3.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren PK: Bereitwillig Arbeitsaufträge übernehmen PK: Kundengespräche führen	- Kundenwünsche, Sitzmöbel - Rollengespräch
Planen	FK: Informationen beschaffen FK: Polsterungen unter Berücksichtigung von Farbwirkung und Stilvorgaben im Raum entwerfen SK: Beratungsgespräche führen FK: Zeichnungen und Pläne anfertigen FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht auswählen MLK: Arbeitsablaufplan erstellen FK: Materialien für Polsterung auswählen FK: Befestigungsmittel auswählen FK: Materialliste erstellen SK: Für Sicherheitsnormen und Umweltschutzvorschriften einstehen SK: Im Team arbeiten FK: Materialbedarf ermitteln FK: Kostenvoranschlag erstellen	- Prospekte, Kataloge, Broschüren, Internet, Fachbuch - Farbenlehre, Gestaltungsprinzipien, Stilkunde, Funktionsmaße - Gesprächsregeln - Schablonen, Schnittzeichnung, 3-Tafel-Projektion - Abschlag-, Aufpolsterwerkzeuge - Arbeitsabläufe festlegen - Gurte, Mischungen für Füllstoffe, Möbelstoffe - Polster-, Ziernägeln, Garne, Zwirne, Sprühkleber, Kontaktkleber - Materialien aussuchen und zusammenstellen - Gurtberechnung, Mischungsrechnen für Füllstoffe, Flächen - Material- und Lohnkosten
Durchführen	FK: Polsteraufbau für Flachpolster unterscheiden FK: Flachpolster herstellen FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht einsetzen FK: Vorgeplante Arbeiten selbstständig praktisch umsetzen SK: Regeln der Teamarbeit anwenden SK: Qualitätsbewusstsein vermitteln FK: Befestigungsmittel einsetzen FK: Hilfsmittel einsetzen FK: Collage herstellen FK: Abschlussarbeiten durchführen FK: Arbeitsplätze aufräumen	- Polstergründe, Holzverbindungen, Arten der Flachpolster - Polsteraufbau mit Gurten - Werkzeuge zum Abschlagen/Aufpolstern - Arbeitsablaufplan mit Soll-Zeiten - Aufgabeneinteilung, Kommunikationsregeln - Eigenschaften der verwendeten Materialien - Befestigungsmittel beschreiben und veranschaulichen - Hilfsmittel auflisten und veranschaulichen - Collage mit den verwendeten Materialien - Posamente

Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnis prüfen SK: Mit Kritik umgehen	-Zeichnungen, Schablonen, Kostenvoranschlag
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse präsentieren und dokumentieren MLK: Präsentationstechniken nutzen MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Wochenbericht führen	- Farbpläne, Skizzen, Entwürfe, Berechnungen - Collage - Mappe
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten	- Fremd-, Eigenbewertung, Klassenarbeit - Mappe, Collage

Abb. 28: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 6.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 6.1 nicht ausgearbeitet.

Beispiel zu Lernfeld 7

Lernfeld 7:	Herstellen und Montieren von Fenster- und Raumdekorationen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Herstellen und die Montage von Fenster- und Raumdekorationen und führen diese aus. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die funktionalen Voraussetzungen und die Raumsituation. Sie entwerfen unter Berücksichtigung gestalterischer Grundsätze die Dekoration. Sie beraten den Kunden/die Kundin im Hinblick auf die Gestaltung und die Materialauswahl. Sie wenden dabei geeignete Kommunikationstechniken an. Sie benutzen Produktinformationen. Sie erstellen einen Plan für den Zuschnitt und berechnen den Materialbedarf. Sie planen den Arbeitsablauf und wählen den Arbeitsschritten entsprechende Werkzeuge, Geräte und Maschinen. Sie berücksichtigen bei der Ausführung den Gesundheits- und Arbeitsschutz. Sie informieren den Kunden über die Handhabung und beraten über die materialgerechte Pflege. Die Schülerinnen und Schüler nutzen für die Gestaltung, für Berechnungen, für die Dokumentation und die Präsentation elektronische Medien. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.</p>		
<p>Inhalte: Aufmaß Freihandzeichnung Stilmerkmale Farbgestaltung Verarbeitungstechniken Präsentationstechniken Arbeitsablaufplan Deko-/Gardinenstoffe Gardinenzubehör Dekorationsarten Montagesysteme Nähmaschine Bedarfsberechnung</p>		

Abb. 29: Lernfeld 7, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 7.1: Dekoration für ein Küchenfenster herstellen und montieren
(ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 7 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

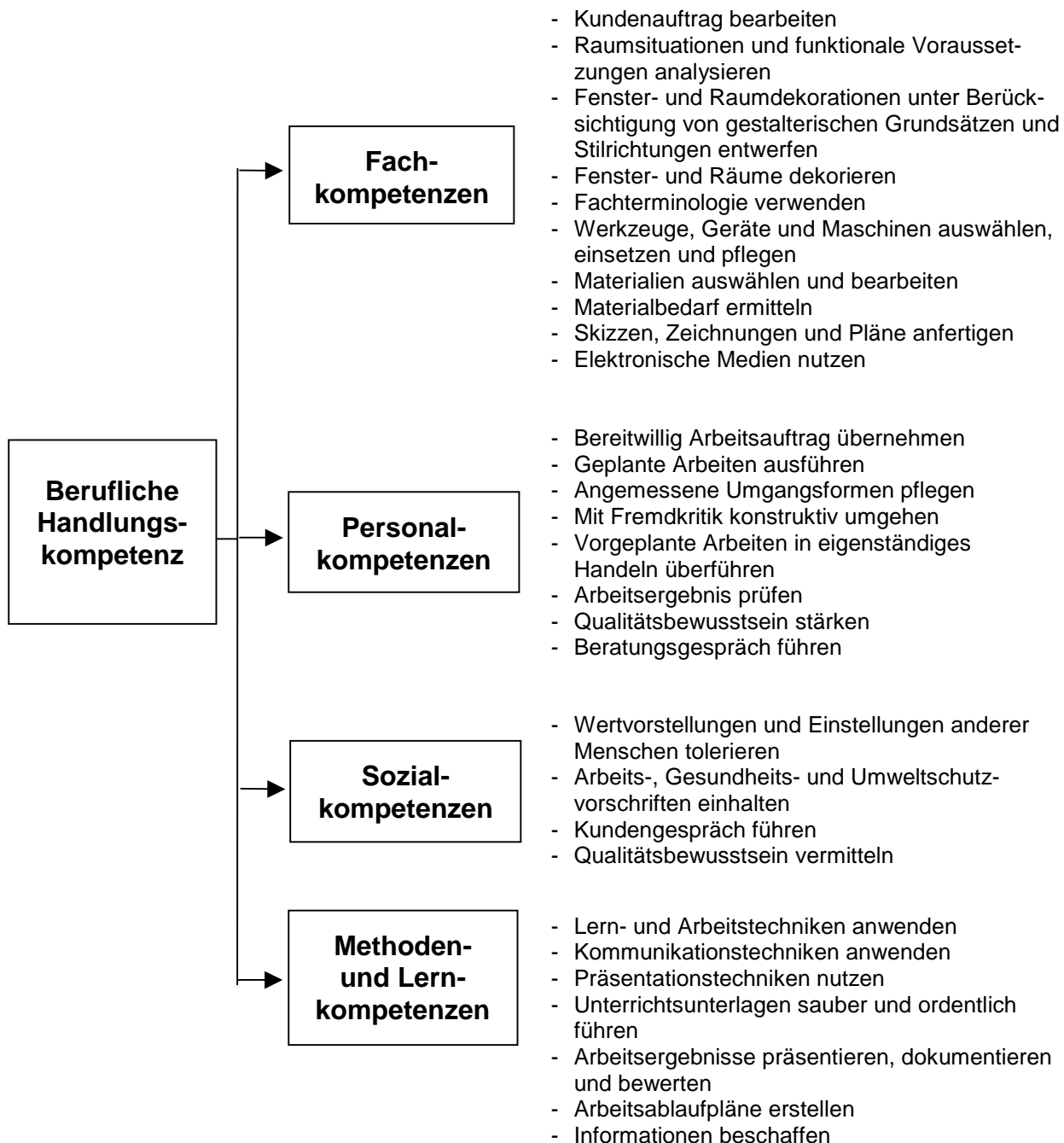


Abb. 30: Kompetenzen Lernfeld 7

Hinweis: Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 7.1: Dekoration für ein Küchenfenster herstellen und montieren (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 7.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren PK: Bereitwillig Arbeitsauftrag übernehmen SK: Kundengespräche führen	- Kundenwünsche, Raumsituation - Rollengespräch
Planen	MLK: Informationen beschaffen FK: Farbwirkung im Raum berücksichtigen FK: Kundenauftrag bearbeiten FK: Skizzen, Zeichnungen anfertigen FK: Zuschnittpläne erstellen FK: Arten von Küchengardinen auswählen FK: Gardinstoffe auswählen FK: Faltenart auswählen und festlegen FK: Montageart und Montagesysteme auswählen FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht aussuchen, bereitstellen FK: Materialliste erstellen MLK: Arbeitsablaufplan erstellen SK: Teamfähigkeit entwickeln und praktizieren FK: Materialbedarf ermitteln	- Prospekte, Kataloge, Broschüren, Internet, Fachbuch - Farbenlehre/Gestaltungsprinzipien anwenden - Arbeitsabläufe grob strukturieren - Wandaufriss mit Fenstermaßen - Zuschnittlänge, -breite ermitteln - Land-/Kaffeehausgardinen - Gewebe/gewirkte Deko-/Gardinstoffe (z. B. BW, PES) - Faltenbänder - Wand- oder Fenstermontage, Stangen, Schienen - Werkzeuge zum Messen, Schneiden und Montieren - Stoff, Faltenband, Zubehör - Arbeitsablaufpläne festlegen - Teamarbeit selbst organisieren - Stoffbreite/-länge, Stoffmaße, Faltenband
Durchführen	FK: Küchenfensterdekorationen herstellen FK: Dekorationen montieren FK: Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften einhalten FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht einsetzen FK: Vorgeplante Arbeiten selbstständig praktisch umsetzen SK: Regeln der Teamarbeit anwenden SK: Qualitätsbewusstsein vermitteln FK: Abschlussarbeiten durchführen SK: Arbeitsplatz aufräumen	- Nähtechnik, Säume - Montage, Gardine aufhängen - UVV Leitern, Tritte, Nähmaschine - Werkzeuge zum Nähen und Anbringen der Schiene/Stangen - Aufgabeneinteilung, Kommunikationsregeln - Pflegesymbole und Eigenschaften des Materials - Stoff drapieren

Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnisse prüfen SK: Kunden die Arbeitsergebnisse präsentieren und übergeben	- Kundenauftrag - Kundengespräch, Präsentationstechniken
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse präsentieren und dokumentieren MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Wochenbericht führen	- Plakat, OH-Folie, ... - Skizzen, Entwürfe, Schnittzeichnungen, Wandauffriss, ... - Berechnungen: Mengen, Stoffbreite, Zuschnittlänge
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten SK: Mit Kritik umgehen	- Eigenbewertung, Fremdbewertung, Teambewertung - Mappe, Klassenarbeit

Abb. 31: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 7.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 7.1 nicht ausgearbeitet.

Beispiel zu Lernfeld 8

Lernfeld 8: Tapezieren von Wand und Deckenflächen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Tapezieren von Wand- und Deckenflächen und führen diese aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin bei der Auswahl der Wandbekleidung und über die zu erwartende Raumwirkung. Sie beurteilen den vorhandenen Untergrund, planen erforderliche Vorbereitungsmaßnahmen und führen diese durch. Sie ermitteln den Materialbedarf, legen den Arbeitsablauf fest und wählen die nötigen Werkzeuge und Geräte aus. Sie tapezieren die Wandbekleidung mit einer geeigneten Klebetechnik und führen Abschlussarbeiten durch. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie beraten den Kunden/die Kundin bezüglich materialgerechter Pflege und Reinigungsmaßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.</p>	
<p>Inhalte: Wandbekleidungswerkstoffe Farbwirkung Stilmerkmale Wandabwicklung Rollenmaße Rapport Klebmittel Zierteile und -profile Arbeits- und Gesundheitsschutz Umweltschutz</p>	

Abb. 32: Lernfeld 8, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 8.1: **Wohnraum tapezieren** (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 8 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

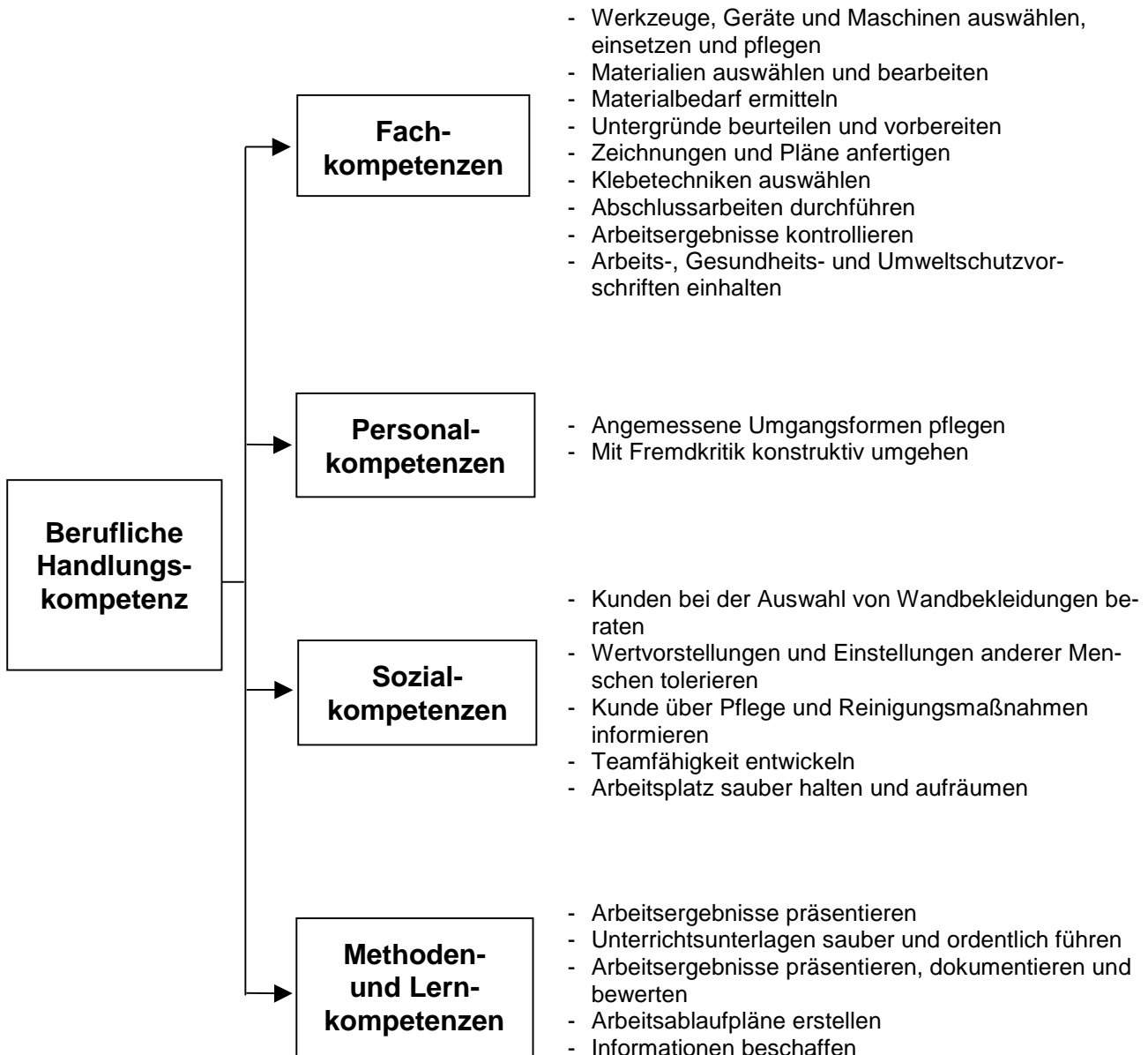


Abb. 33: Kompetenzen Lernfeld 8

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 8.1: **Wohnraum tapezieren** (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 8.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren PK: Bereitwillig Arbeitsauftrag übernehmen PK: Kundengespräche führen	- Raumsituation, Untergrund-/Raumzustand prüfen, Raumabmessung - Rollengespräch
Planen	FK: Kundenauftrag bearbeiten MLK: Arbeitsablaufplan erstellen FK: Nach Sicherheitsnormen und Umweltschutzvorschriften vorgehen SK: Teamfähigkeit entwickeln und praktizieren FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht aussuchen, bereitstellen FK: Zeichnungen und Pläne anfertigen FK: Materialbedarf ermitteln FK: Tapeten/Kleister unterscheiden FK: Farbwirkung/Stilvorgaben im Raum berücksichtigen FK: Informationen beschaffen	- Arbeitsabläufe festlegen - Terminierung - Grundierung - Mängel erfassen, Mess- und Prüfgeräte/z. B. Untergrundprüfung - Längen-, Flächenmaße, Aufmaß, Kostenvoranschlag - Mischverhältnis Kleister, Tapetenbedarf ermitteln - Tapeten/Kleister auswählen - Farbenlehre/Gestaltungsprinzipien anwenden - Prospekte, Kataloge, Broschüren
Durchführen	FK: Untergründe vorbereiten FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht einsetzen SK: Vorgeplante Arbeiten selbstständig praktisch umsetzen SK: Regeln der Teamarbeit anwenden SK: Qualitätsbewusstsein vermitteln FK: Tapete fachgerecht anbringen FK: Tapetenarten unterscheiden FK: Kunde über evtl. Pflege und Behandlung informieren FK: Abschlussarbeiten durchführen SK: Arbeitsplätze aufräumen	- Mängelbeseitigung, Anstrichstoffe - Tapezierwerkzeuge, Tapetensymbole, Tapeziertechniken
Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnis prüfen FK: Nachbesserungen durchführen SK: Mit Kritik umgehen	- Nachkalkulation

Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse präsentieren und dokumentieren MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Wochenbericht führen	<ul style="list-style-type: none"> - Präsentationstechniken - Tapetenmuster, Farbpläne - Skizzen - Entwürfe - Berechnungen
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten MLK: Lernziel abgleichen	<ul style="list-style-type: none"> - Fremdbewertung, Klassenarbeit - Eigenbewertung - Ordner, Zeichnungen, ...

Abb. 34: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 8.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 8.1 nicht ausgearbeitet.

7.3 Beispiele zum 3. Schuljahr

Beispiel zu Lernfeld 9

Lernfeld 9: Verarbeiten von textilen Bodenbelägen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag im Team das Verarbeiten textiler Bodenbeläge und führen diese aus. Sie informieren sich über die verschiedenen Arten und Verarbeitungsmöglichkeiten dieser Beläge sowie die baulichen Gegebenheiten. Sie führen eine Präsentation für den Kunden/die Kundin durch. Im Gespräch treffen sie mit dem Kunden/der Kundin eine Entscheidung unter technologischen und ästhetischen Gesichtspunkten. Sie entscheiden sich für eine ökonomisch und ökologisch angemessene Verlegungsmethode. Sie planen den Arbeitsablauf unter besonderer Berücksichtigung der Untergrundvorbereitung und legen dabei die notwendigen Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Werkstoffe fest. Sie ermitteln das Aufmaß und kalkulieren den Kundenauftrag. Bei der gesamten Auftragsabwicklung berücksichtigen sie geltende Normen, Vorschriften und den Stand der Technik. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie beraten den Kunden/die Kundin hinsichtlich der Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.</p>	
<p>Inhalte: Entscheidungsfindung im Team Belagsarten Skizzen Collage Aufmaßzeichnung Verlegeplan Befestigungstechniken Zubehör Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz</p>	

Abb. 35: Lernfeld 9, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 9.1: **Verspannen eines Teppichbodens** (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 9 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

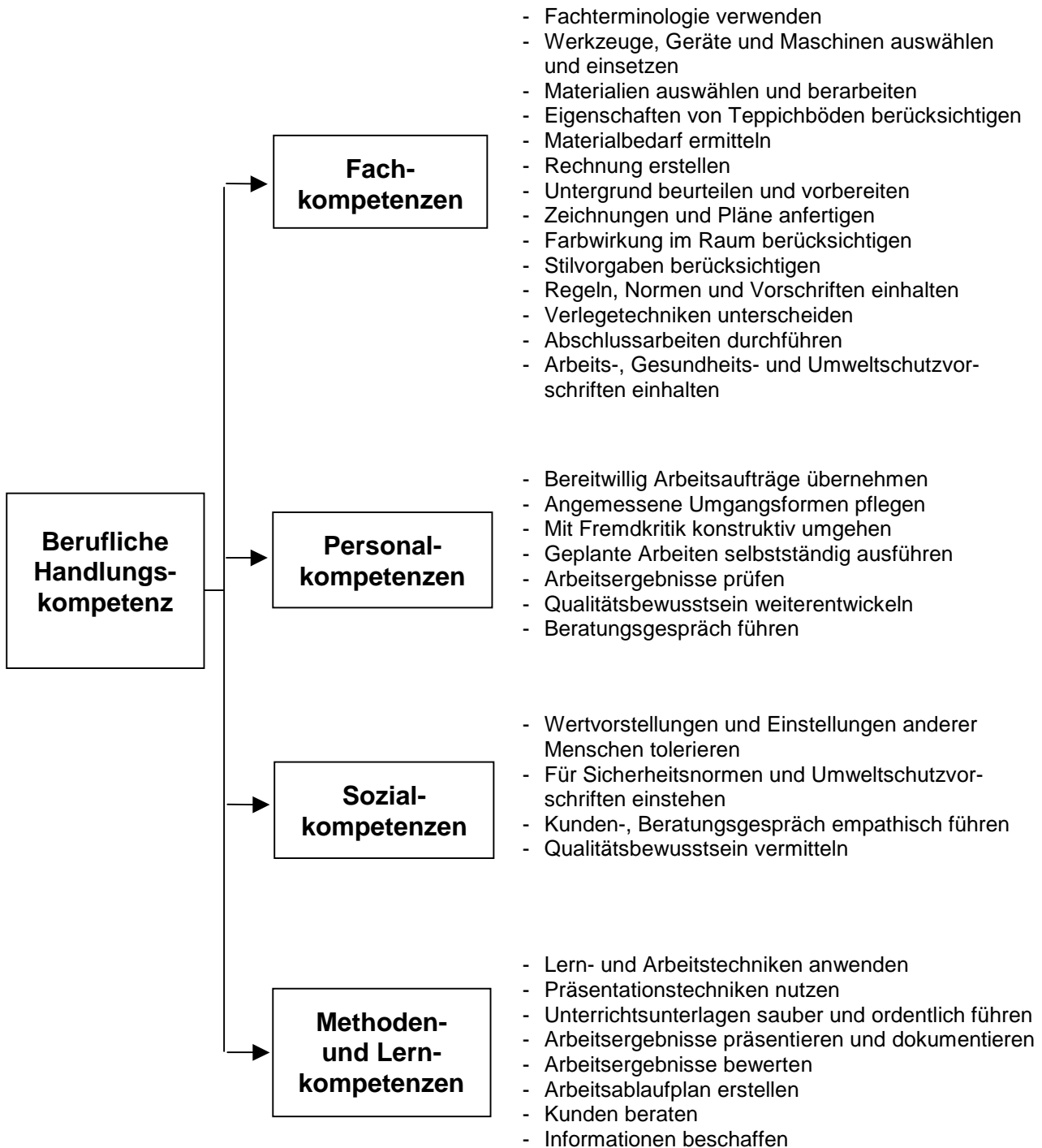


Abb. 36: Kompetenzen Lernfeld 9

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 9.1: Teppichboden verspannen (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 9.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenauftrag analysieren PK: bereitwillig Arbeitsauftrag übernehmen PK: Kundengespräch führen	– Raumsituation, Untergrund-/Raumzustand prüfen, Raumabmessung – Rollenspiel
Planen	FK: Informationen beschaffen FK: Kundenauftrag bearbeiten FK: Zeichnungen und Pläne anfertigen FK: Vorzüge der Verspanntechnik herausarbeiten MLK: Arbeitsablaufplan erstellen FK: Sicherheitsnormen und Umweltschutzvorschriften einhalten SK: Teamfähigkeit entwickeln und praktizieren FK: Materialien, Werkzeuge, Geräte fachgerecht aussuchen, bereitstellen FK: Materialbedarf ermitteln FK: Untergrund vorbereiten FK: geeigneten Teppichboden auswählen FK: Farbwirkung/Stilvorgaben im Raum berücksichtigen	– Prospekte, Kataloge, Broschüren, Internet, DVD – Vorteile der Teppichverspannung, Eigenschaften des Bodenbelags – Längen-, Flächenmaße, Bemaßung, Verlegeplan – Vorteile der Verspanntechnik im Objektbereich – Logische Abfolge der Arbeitsgänge – Handhabung der Werkzeuge und Geräte – Untergrund für die Verspanntechnik vorbereiten – Materialbedarf, Rechnung – Eigenschaften von Teppichunterlagsstoffen – Eigenschaften von Teppichböden für Objektbereich – Farbenlehre/Gestaltungsprinzipien anwenden
Durchführen	SK: Regeln der Teamarbeit anwenden SK: Qualitätsbewusstsein vermitteln FK: Untergrund vorbereiten FK: Werkzeuge, Geräte fachgerecht einsetzen FK: Vorgeplante Arbeiten selbstständig umsetzen FK: Teppichunterlage fachgerecht verlegen FK: Bodenbelag fachgerecht verspannen FK: Kunde über evtl. Pflege und Behandlung informieren FK: Abschlussarbeiten durchführen SK: Arbeitsplatz aufräumen	– Aufgabenverteilung im Team – Qualitätsauszeichnungen bei textilen Bodenbelägen – Materialien für Teppichunterlage – Bodenlegewerkzeuge – Arbeitsgänge mit Einsatz der Werkzeuge – Teppichunterlage, Werkzeuge – Nagelleisten, Teppichboden, Zugabe, Verlegerichtung – Pflegeanleitung – geeigneter Wandabschluss für Verspannung

Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnis prüfen FK: Nachbesserungen durchführen SK: evtl. Kritik annehmen, damit umgehen	-Zeichnungen, Nachkalkulation
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse präsentieren und dokumentieren MLK: Präsentationstechniken nutzen MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Wochenbericht führen	-Arbeitsblätter, Mappe, Plakat, Folie, Tafelbild, power-point
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten MLK: Eigen-/Fremdbewertung	- Fremdbewertung, Teambewertung - Eigenbewertung - Klassenarbeit, Präsentation, Mappe

Abb. 37: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 9.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 9.1 nicht ausgearbeitet.

Beispiel zu Lernfeld 10

Lernfeld 10: Instandsetzen von Polstermöbeln	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Instandsetzen von Polstermöbeln und führen dieses aus. Sie beurteilen den Zustand des Polstermöbels, stellen den Instandsetzungsaufwand fest und dokumentieren dies. Sie entscheiden sich für eine geeignete Instandsetzungsmöglichkeit hinsichtlich der Polstertechnik und des Materials unter Berücksichtigung der Konstruktionsart, des Stils, der Gestaltungsmerkmale und der Funktionalität. Sie erstellen ein Angebot und erläutern dem Kunden/der Kundin die Inhalte. Sie führen den Arbeitsauftrag unter Einsatz der geeigneten Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Betriebseinrichtungen durch. Dabei beachten sie die Bestimmungen zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz. Sie prüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie informieren den Kunden/die Kundin über Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihr Lernergebnis.</p>	
<p>Inhalte: Kantenformen Schnürung Gestaltung von Polsterflächen Werkzeichnung Bezugstechniken Bezugsmaterialien Posamenten Nahtarten Selbstbewertung</p>	

Abb. 38: Lernfeld 10, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 10.1: **Altes Polster entfernen** (ca.14 Std.)

LS 10.2: **Hochpolster/Sesselsitz anfertigen** (ca. 42 Std.)

LS 10.3: **Leistungen abnehmen und abrechnen** (ca. 14 Std.)

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 10 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

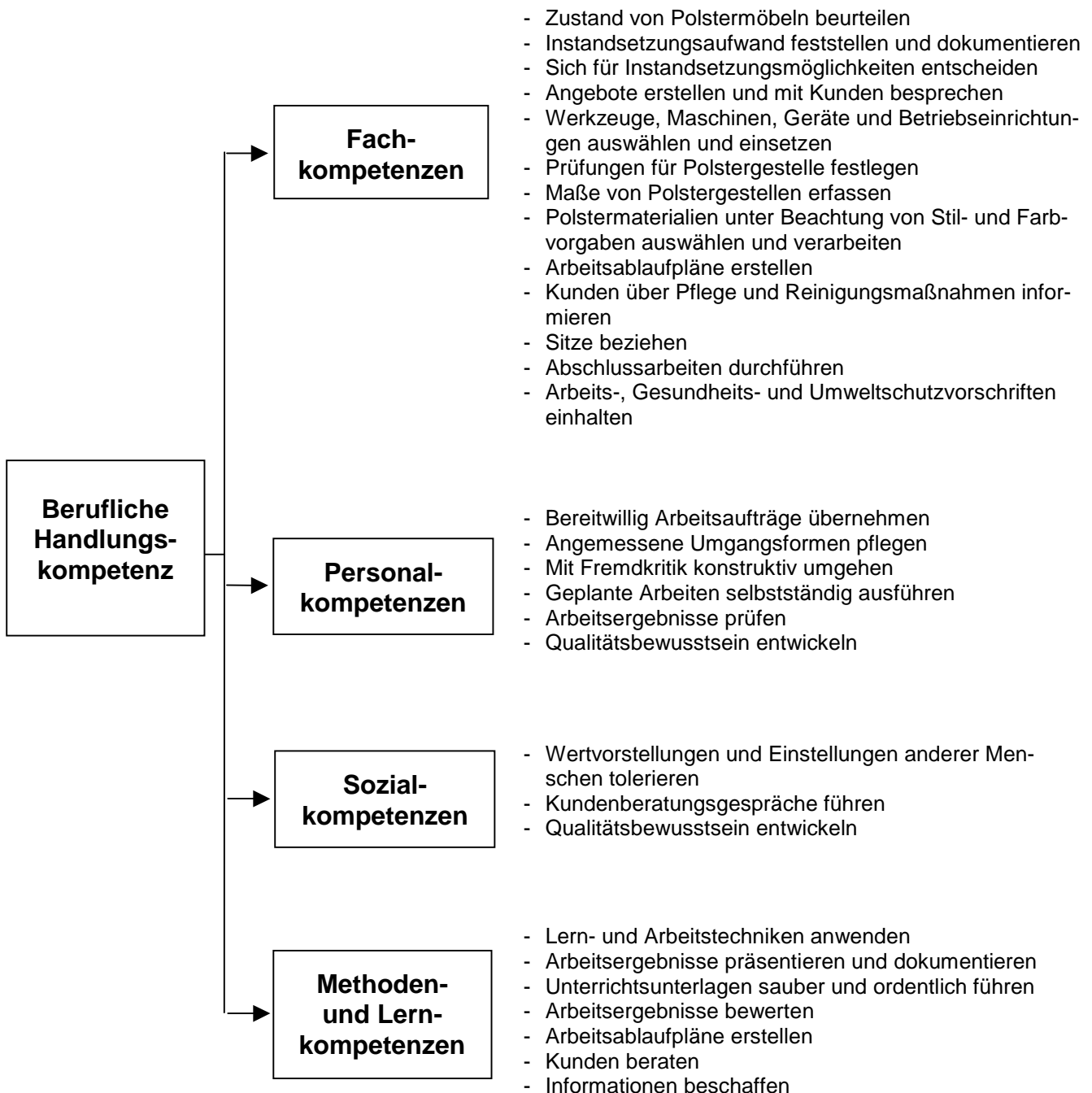


Abb. 39: Kompetenzen Lernfeld 10

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 10.1: **Altes Polster entfernen** (ca. 14 Std.)

Kompetenzstruktur LS 10.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren PK: Kundengespräche führen	- Kundenauftrag, Kundenwünsche bzw. Kundenvorstellungen - Rollenspiel
Planen	FK: Zustand von Polstermöbeln beurteilen FK: Produktdaten beschaffen FK: Arbeitsablaufpläne erstellen	- Polstergestellarten, Gestellteile, Holzverbindungen, Fotos - Werkzeichnungen, Produktdatenblätter - Polstertechnik, Material, Konstruktionsart, Stil, Gestaltung, Funktionalität, Nahtarten, Kantenformen, Schnürung, Posa- menten - Werkzeuge
Durchführen	FK: Zeichnungen und Skizzen anfertigen FK: Instandsetzungsvorschläge ausarbeiten SK: Instandsetzungsvorschläge mit Kunden besprechen	- Schnittzeichnung mit Legende - Holzfehler, Gestellfehler - Kundengespräch, Kooperation mit Schreibern
Kontrollieren	FK: Arbeitsergebnis prüfen SK: Mit Kritik umgehen	
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen	- Entwurfsmappe, PC - Unterrichtsmappe
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten	- Fremd-, Eigenbewertung, Bewertung durch den Kunden

Abb. 40: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 10.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 10.1 nicht ausgearbeitet.

LS 10.2: Hochpolster/Sesselsitz anfertigen (ca. 42 Std.)

Kompetenzstruktur LS 10.2		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren SK: Kundengespräche führen	- Kundenauftrag, Kundenwunsch - Rollenspiel
Planen	FK: Maße von Polstergestellen erfassen FK: Hochpolster auswählen FK: Polsteraufbau planen FK: Materialien auswählen FK: Materialbedarf ermitteln FK: Schablonen anfertigen MLK: Arbeitsablaufpläne erstellen	- Skizze, Schablonen - Federsysteme, geschnürte Federung - Polsterauflagen, lose Füllstoffe, Schaumstoffe, Sticharten - Stil-, Gestaltungsmerkmale, Zuschnitte, Verschnitt, Bezugstoffe, Leder, Kennzeichnung, Schnürtechniken, Knoten
Durchführen	FK: Material bestellen FK: Gurtung und Federleinen anbringen FK: Polsterarbeit durchführen FK: Sitze beziehen FK: Abschlussarbeiten durchführen SK: Arbeitsplatz aufräumen	- Gurtmaterial, Eng-, Weigturtung - Pikierungen, Kanten, Bourlet - Fadenlauf, Kanten - Werkstoffe zum Schmücken
Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnis prüfen FK: Mängel erkennen und Nachbesserungen durchführen SK: Mit Kritik umgehen SK: Kunden Arbeiten übergeben	- Checkliste, Genauigkeit, Richtigkeit, Kundenwunsch
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren MLK: Unterrichtsunterlagen sauber und ordentlich führen MLK: Wochenberichte führen	- Arbeitsmappe - PC
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse diskutieren und bewerten	- Fremd-, Team-, Eigen-, Kundenbewertung

Abb. 41: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 10.2

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 10.2 nicht ausgearbeitet.

LS 10.3: Leistungen abnehmen und abrechnen (ca. 14 Std.)

Kompetenzstruktur LS 10.3		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Vertragsbedingungen analysieren	- Leistungsbeschreibung, Übergabe, Zahlungsbedingungen, Gewährleistungsfristen
Planen	FK: Formulare für Abnahmeprotokolle erstellen FK: Kunden zur Übergabe einladen SK: Rechnungen erstellen FK: Pflegeanleitung ausarbeiten FK: Kundenkartei anlegen	- Protokollformular - Einladungsschreiben, Geschäftsbrief - Rechnung, Quittung - Herstellerangaben, Pflegemittel - Daten, Datensicherung
Durchführen	FK: Leistungen mit Kunden abnehmen und übergeben FK: Abnahmeprotokolle erstellen SK: Pflegeanleitungen besprechen FK: Mit Kritik umgehen	- Präsentation der Arbeit, Kundentypen, Gesprächsführung - Kundengespräch
Kontrollieren	PK: Abnahme- und Übergabeverlauf überprüfen	- Vollständigkeit, Verhalten
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren	- Kundenkartei, Unterrichtsmappe
Bewerten	MLK: Eigene Arbeit selbstkritisch einschätzen MLK: Arbeitsergebnisse bewerten	- Vorgehensweise - Eigen-, Fremdbewertung

Abb. 42: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 10.3

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 10.3 nicht ausgearbeitet.

Beispiel zu Lernfeld 11

Lernfeld 11:	Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen und führen dies aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin bei der Auswahl unter Berücksichtigung baulicher Gegebenheiten, funktioneller Anforderungen und gestalterischer Möglichkeiten. Sie nutzen dabei Produktinformationen der Hersteller und beachten rechtliche Bestimmungen. Sie nehmen das Aufmaß und bestellen die Anlage. Die Schülerinnen und Schüler planen den Arbeitsablauf und wählen den Arbeitsschritten entsprechende Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel. Sie montieren die Anlage und beachten dabei die Regeln des Arbeitsschutzes. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie weisen den Kunden/die Kundin in die Bedienung der Anlage ein und beraten ihn/sie über die Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.</p>		
<p>Inhalte: Untergrundbestimmung Arten von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen Antriebs- und Steuersysteme Lieferungs- und Zahlungsbedingungen Befestigungsmittel Verkleidungen, Schutz- und Zierblenden</p>		

Abb. 43: Lernfeld 11, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 11.1: Montage einer Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlage für ein Restaurant planen (ca. 60 Std.)

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen und im Jahresarbeitsplan eintragen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 11 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet und ergänzt (siehe Hauptzweige).

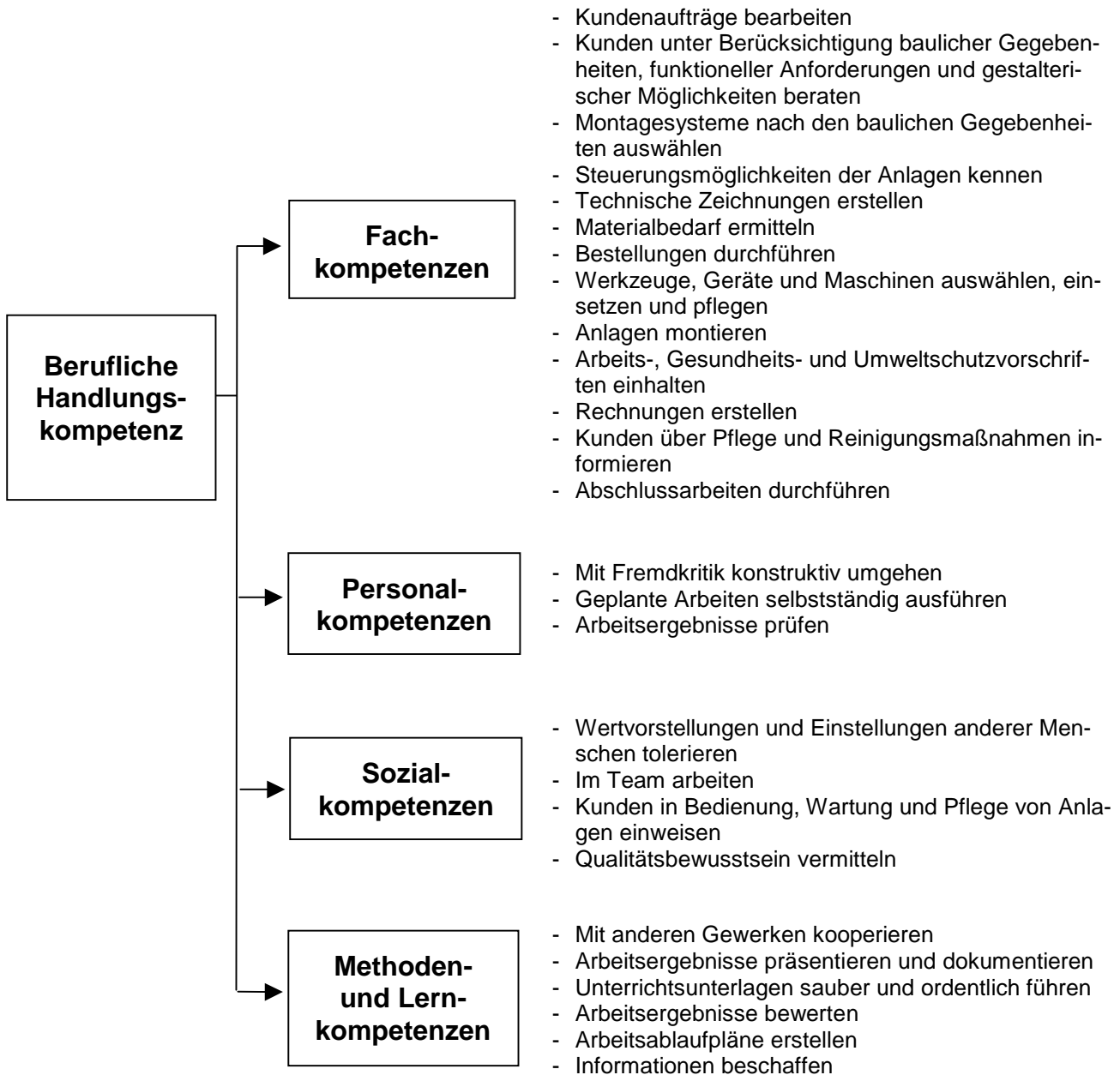


Abb. 44: Kompetenzen Lernfeld 11

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 11.1: Montage einer Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlage für ein Restaurant planen (ca. 60 Std.)

Kompetenzstruktur LS 11.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren SK: Kunden beraten	– Raumsituation, Vorschriften, EU-Richtlinien – Kundenwünsche, Realisierungs-, Gestaltungsmöglichkeiten
Planen	FK: Bauliche Gegebenheiten feststellen FK: Aufmaß und Aufmaßzeichnungen erstellen FK: Physikalische Grundlagen des Sonnenschutzes berücksichtigen FK: Anlagenkomponenten auf Vollständigkeit überprüfen FK: Montagesysteme und Hilfsmittel auswählen SK: Ausführungsvorschläge mit Kunden besprechen FK: Materialbedarf ermitteln FK: Material bestellen	– Raumsituation, Untergrund, Befestigungsmöglichkeiten – Aufmaßskizze – Transmission, Reflexion, Absorption, Lux – Anlagearten, physikalische Grundlagen, Antriebs-, Steuerungssysteme, Funktion, Gestaltung, Blackout-Stoffe, Vorschriften, EU-Richtlinien – Lieferscheine, Zeichnungen, Materiallisten, Abmessungen, Material, Produktdaten – Preise, Kostenvoranschläge – Internetrecherchen, Bestellformulare, PC
Durchführen	FK: Montagepläne und Montageanweisungen erstellen FK: Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel auswählen SK: Arbeits-, Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzvorschriften einhalten SK: Kunden in die Funktionsweise von Anlagen einweisen PK: Kooperationsgespräche mit anderen Gewerken führen SK: Anlagensteuerung mit Elektrogewerken absprechen	– Herstellerunterlagen – Eigenschaften, Pflege – UVV: Leitern, Gerüste, Maschinen – Maurer, Maler, Fachterminologie, Elektriker
Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnisse kontrollieren SK: Anlage an Kunden übergeben	– Arbeitsablauf, Bestellformular, Berechnungen, Zeichnungen – Funktionsweise, Sicherheitsmaßnahmen, Wartung, Pflege
Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren	– Info-Materialien, technische Unterlagen, Plakat, Folie, PC
Bewerten	SK: Arbeitsergebnisse diskutieren und bewerten PK: Eigene Arbeiten selbstkritisch einschätzen	– Rollenspiel – Eigenbewertung, Fremdbewertung, Klassenarbeit, Mappe

Abb. 45: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 11.1

Arbeitsauftrag für die Schülerinnen und Schüler

	Name:	Klasse:	Datum:
Name/Logo der jeweiligen BBS	Arbeitsauftrag: LS 11.1: Montage einer Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlage in einem Restaurant planen (ca. 60 Std.)		

Situation:



Das oben abgebildete Restaurant „L'École“ ist renoviert worden. Bisher waren an den Fenstern Lamellenvorhänge befestigt gewesen, die jetzt nicht mehr in das Konzept passen. Deshalb wünscht sich der Kunde eine neue Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlage und wendet sich mit seinen Vorstellungen an Sie als Fachmann/-frau.

Vorgaben:

- Der Bodenbelag ist bereits erneuert worden und besteht aus hellgrauen Fliesen mit dunklen Sprengeln.
- Die neuen Tische haben eine anthrazitfarbene Tischplatte und verchromte Tischbeine.
- Die neuen Stühle sind passend zu den Tischen in Anthrazit und Chrom.
- Die Wände sind gebrochen Weiß.
- Die Fensterrahmen sollen hellgrau lackiert werden.
- Der Kunde möchte die Fenster den Jahreszeiten entsprechend farbig gestalten können.

Arbeitsaufträge:

Folgende Aufgaben sind von Ihnen zu bewältigen:

1. Machen Sie sich mit dem Kundenauftrag vertraut, indem Sie die Begriffe
 - Lamellenvorhang,
 - Lichtschutzanlage,
 - Sichtschutzanlage,
 - Sonnenschutzanlage und
 - Verdunklungsanlage
 erklären können.

	Name:	Klasse:	Datum:
Name/Logo der jeweiligen BBS	Arbeitsauftrag: LS 11.1: Montage einer Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlage in einem Restaurant planen (Fortsetzung)		

Arbeitsaufträge:

2. Zählen Sie jeweils zwei, drei Beispiele zu den verschiedenen Anlagen auf:
 Lichtschutz:
 Sichtschutz:
 Sonnenschutz:
 Verdunklung:
3. Bearbeiten Sie das Blatt S. 4 zum Thema: „Beispiele von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen“.
4. Führen Sie mit dem Kunden ein erstes Beratungsgespräch, indem Sie ihm die Unterschiede der verschiedenen Anlagen deutlich machen. Verwenden Sie die jeweiligen Fachausdrücke wie LUX, Reflexion, Sichtschutz, Verdunklung, etc. Verwenden Sie dazu Prospektmaterial.
5. Arbeiten Sie anschließend heraus, welche Vorstellungen und Wünsche der Kunde hat und halten Sie diese stichwortartig auf einem vorbereiteten (strukturierten) Blatt fest. Beachten Sie dabei auch die im Restaurant verwendeten Farben.
6. Nehmen Sie anschließend das Aufmass der Fenster und halten Sie dieses in einer Aufmaßskizze fest. Verwenden Sie dazu handelsübliche Messwerkzeuge wie
7. Vergleichen Sie die Vor- und Nachteile der verschiedenen Werkzeuge und fixieren Sie ihre Ergebnisse schriftlich.
8. Zeichnen Sie die Fenster im Maßstab M und bemaßen Sie normgerecht. Geben Sie Ihre Zeichnung zur Bewertung am ab.
9. Besprechen Sie sich im Team, welche Anlage Sie empfehlen würden, um die Kundenwünsche optimal zu erfüllen.
10. Überlegen Sie sich eine Alternative zu Ihrem Vorschlag.
11. Besprechen Sie im Team Farben und Design der Anlage und erstellen Sie jeder einen farbigen Entwurf.
12. Machen Sie mit dem Kunden einen Termin für die Präsentation und bereiten Sie die Präsentation im Team vor.
13. Präsentieren Sie am die Entwürfe dem Kunden und helfen Sie dem Kunden durch fachgerechte Beratung bei der Entscheidung zu einem Entwurf.

Name/Logo der jeweiligen BBS	Name:	Klasse:	Datum:
Arbeitsauftrag: LS 11.1: Montage einer Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlage in einem Restaurant planen (Fortsetzung)			
<p>14. Beschreiben Sie den Arbeitsablauf zur Montage der Anlage in Form eines Arbeitsablaufplanes mit der Angabe von Soll-Zeiten.</p> <p>15. Erstellen Sie eine Schnittzeichnung der gewählten Anlage in geeignetem Maßstab und beschriften Sie diese.</p> <p>16. Füllen Sie ein Bestellformular aus und berechnen Sie die Kosten für den Kunden.</p> <p>17. Listen Sie die Werkzeuge und Geräte auf, die bei der Montage notwendig sind.</p> <p>18. Überlegen Sie, welche Unfallgefahren bei der Montage bestehen und halten Sie diese schriftlich fest.</p> <p>19. Informieren Sie den Kunden über Reinigung, Pflege und Bedienung der Anlage.</p> <p>Sammeln Sie alle bearbeiteten Aufgaben, Rechnungen, Zeichnungen und Informationen in einem Ordner über den Kundenauftrag, den Sie am Ende von LF 11 zur Bewertung abgeben. Der Ordner sollte zudem ein Deckblatt und ein Inhaltsverzeichnis enthalten. Unter der Rubrik „Verschiedenes“ können Tafelbilder, Plakate, Prospekte, Arbeitsprotokolle, Bewertungen, Klassenarbeiten, etc. abgelegt werden.</p>			
<p>MEDIEN/QUELLEN</p> <p>Fachbücher, Prospekte, Fachzeitschriften, Internet, UVV, www.teba.de, www.ado-international.com, www.döfix.com</p>			
<p>Hinweise zu den Arbeitsaufträgen:</p> <p>Zu 1: Teamarbeit</p> <p>Zu 3: Arbeitsblatt mit Beispielen verschiedener Anlagen, die zu beschriften sind</p> <p>Zu 4: Rollenspiel (Fachmann und Kunde)</p> <p>Zu 6: Verschiedene handelsübliche Messwerkzeuge können ausprobiert und verglichen werden.</p> <p>Zu 7: Bewertung der Messwerkzeuge</p> <p>Zu 8: Einzelarbeit, technische Zeichnung</p> <p>Zu 9: Teamarbeit, Entscheidungsfindung mit Begründung, Kriterienkatalog</p> <p>Zu 10: Arbeiten im Tandem</p> <p>Zu 11: Einzelarbeit, technische Zeichnung</p> <p>Zu 13: Rollenspiel/Fachgespräch</p> <p>Zu 14: Einzelarbeit in Tabellenform</p> <p>Zu 15: Einzelarbeit, evtl. Vergrößerung</p>			

MEDIEN/QUELLEN

Fachbücher, Prospekte, Fachzeitschriften, Internet, UVV, www.teba.de, www.ado-international.com, www.döfix.com

Hinweise zu den Arbeitsaufträgen:

Zu 16: Bestellformular verschiedener Hersteller ausfüllen, Arbeiten am PC: Heraussuchen entsprechender Anlagen z. B. bei www.jaloucity.de, teba, ado oder döfix

Zu 17: Kann auch in Verbindung mit Aufgabe 14 bearbeitet werden.

Zu 18: Thema Leitern vertiefen.

Zu 19: Kundengespräch, Hand-out für den Kunden, Infoblatt, Kundeneinweisung

Zur Bewertung stehen folgende Kriterien zur Verfügung: Ordner, Präsentation, Eigen-, Fremd- und Teambewertung, Technische Zeichnung, Schnittzeichnung der Anlage, Hand-out, Infoblatt, Kundengespräch.

Abb. 46: Arbeitsauftrag Lernsituation 11.1

Abb. 47: Schülerarbeit Thema Herbst: Jalousien

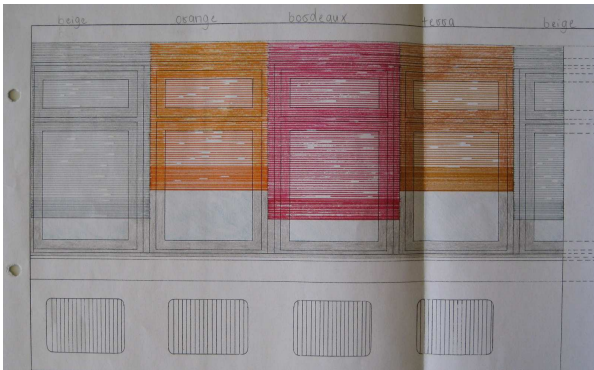


Abb. 48: Schülerarbeit Thema Frühling: Softrollo

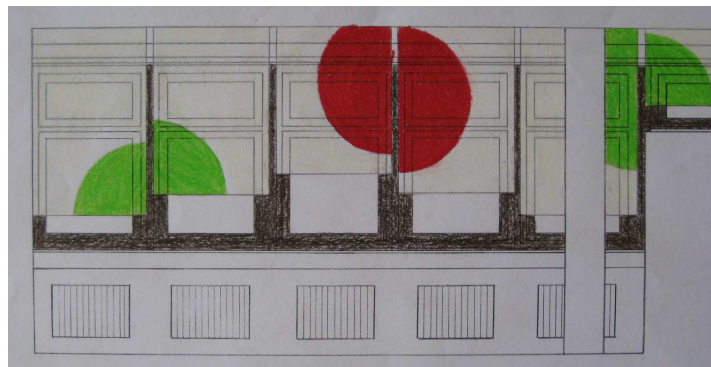
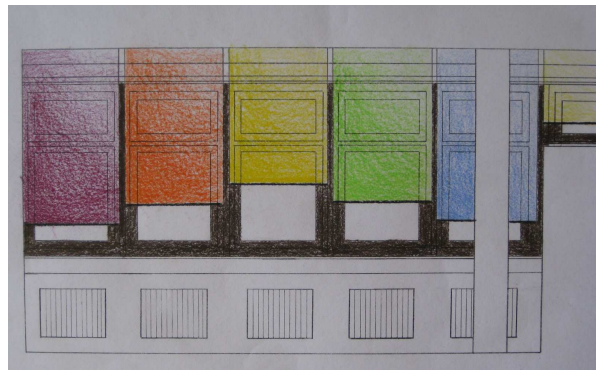


Abb. 49: Schülerarbeit Thema Sommer: Softrollo

Beispiel zu Lernfeld 12

Lernfeld 12:	Bespannen von Wand und Deckenflächen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Bespannen von Wand- und Deckenflächen und führen dies aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin über die Vorteile und die gestalterischen Möglichkeiten von Bespannungen unter Berücksichtigung der gesamten Raumsituation. Sie erstellen Angebote für alternative Bespannungssysteme. Sie planen den Arbeitsablauf sowie den Einsatz von Werkzeugen, Geräten und Maschinen und führen die Bespannung aus. Sie beachten die Regeln des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Die Schülerinnen und Schüler führen mit dem Kunden/der Kundin eine Abnahme durch. Sie gehen Reklamationen nach. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.</p>		
<p>Inhalte: Kundengespräch Gestaltungszeichnung Wandabwicklung Spannplan Kalkulation Auftragsannahme Leistensysteme Spanntechnik Abschlussarbeiten Umgang mit Reklamationen</p>		

Abb. 50: Lernfeld 12, aus: KMK Rahmenlehrplan Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

zu 4) Lernsituationen (LS) benennen

LS 12.1: **Wände eines Konferenzzimmers bespannen** (ca. 40 Std.)

Weitere Lernsituationen wurden für das Lernfeld nicht ausgearbeitet.

zu 5) Kompetenzschwerpunkte auf der Grundlage der Lehrplanvorgaben festlegen

In der folgenden Abbildung sind die im Lernfeld 12 vorgegebenen Kompetenzen aufgeführt, ergänzt und den verschiedenen Dimensionen der Handlungskompetenz (vgl. Rahmenlehrplan) zugeordnet.

Die ausgearbeiteten Kompetenzstrukturen (siehe nächste Seite) können zu einem Jahresarbeitsplan zusammengefasst werden.

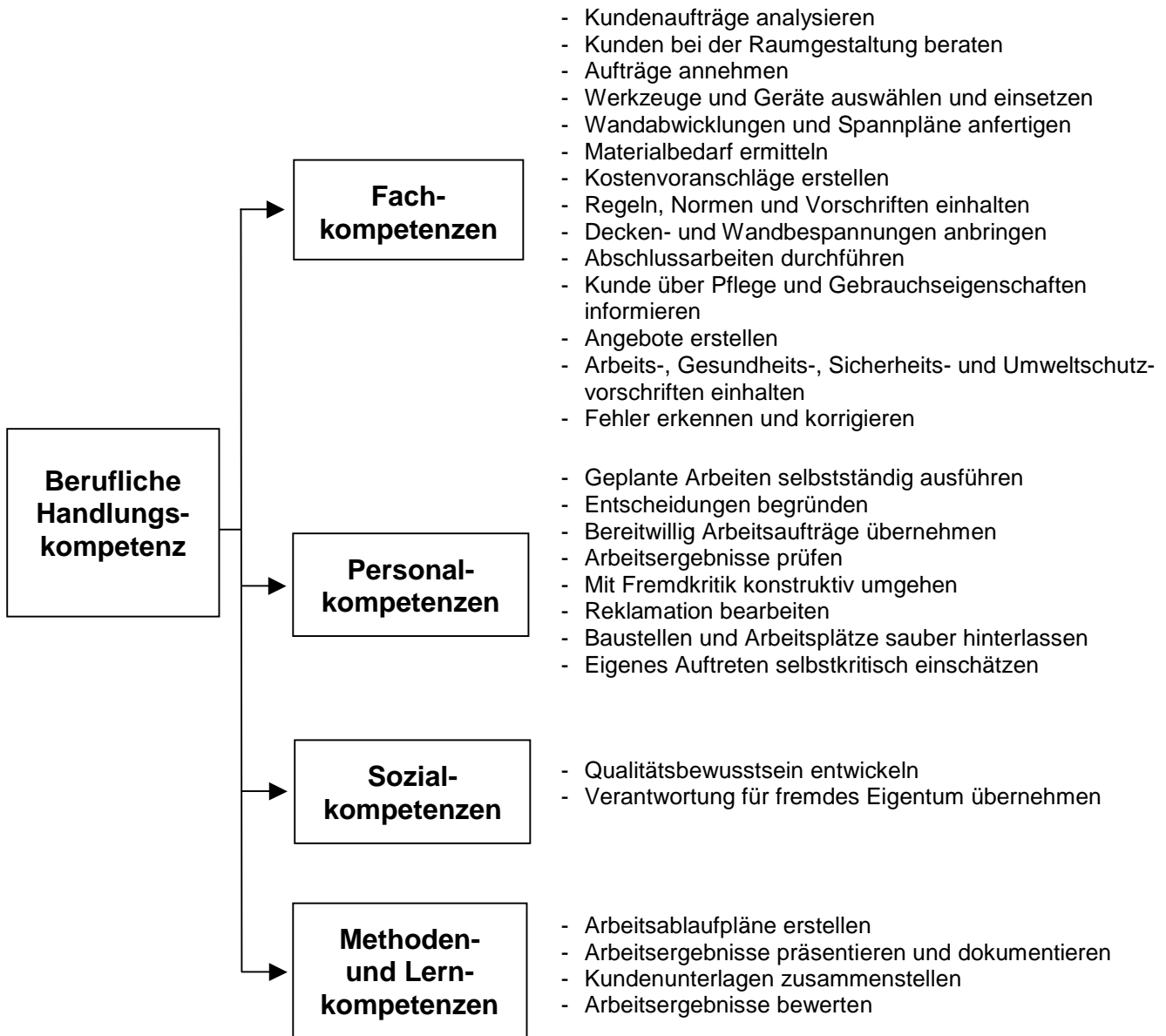


Abb. 51: Kompetenzen Lernfeld 12

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

zu 6) Kompetenzen und Inhalte der Lernsituationen festlegen

LS 12.1: Wände eines Konferenzzimmers bespannen (ca. 40 Std.)

Kompetenzstruktur LS 12.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	FK: Kundenaufträge analysieren PK: Kunden beraten und Aufträge annehmen	– Raumsituation, Anforderungen im Objektbereich – Vorteile, gestalterische Möglichkeiten
Planen	FK: Ausführungen vergleichen und auswählen PK: Entscheidungen begründen FK: Werkzeuge und Geräte zusammenstellen FK: Zeichnungen und Pläne anfertigen FK: Materialien auswählen und Materialbedarf ermitteln FK: Arbeitsablaufpläne erstellen FK: Kostenvoranschläge und Angebote erstellen SK: Fachgespräche führen MLK: Arbeitsablaufpläne erstellen	– Holz- und Kunststoffleisten, Spannrichtung – Faserstoffe, Ausrüstungen, Stoffqualitäten – Abwicklung, Leistenplan, Aufmaß – Spannstoffe – Normen, Leisten-, Zwischenlage und Spannstoffbedarf – Kalkulation, Werkstofffaktor, Lohnfaktor – Gestaltung und Layout – Körpersprache
Durchführen	FK: Wandbespannungen anbringen FK: Werkzeuge und Geräte einsetzen FK: Geplante Arbeiten selbstständig ausführen FK: Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften einhalten SK: Im Team arbeiten FK: Abschlussarbeiten durchführen FK: Kunden über Pflege und Gebrauchseigenschaften informieren SK: Arbeitsplätze aufräumen PK: Arbeitsergebnisse präsentieren	– Arbeitsbeschreibung – Zuschneiden, Spanntechnik – UVV – Borte, Steckdosen, Schalter – Ausrüstung, Pflegesymbole
Kontrollieren	PK: Arbeitsergebnisse prüfen FK: Zeichnungen anpassen FK: Fehler erkennen und beheben SK: Arbeitsaufträge nachkalkulieren	– Sichtprüfung, Soll-Ist-Vergleich, Rechnungen

Dokumentieren	MLK: Arbeitsergebnisse dokumentieren MLK: Kundenunterlagen zusammenstellen	– Entwurfsmappe, Unterrichtsunterlagen
Bewerten	MLK: Arbeitsergebnisse bewerten PK: Mit Fremdkritik konstruktiv umgehen PK: Eigenes Auftreten selbstkritisch einschätzen	– Eigen-, Fremdbewertung Unterrichtsunterlagen – Reflexionskriterien – Bewertungsrichtlinien

Abb. 52: Kompetenzen und Lerninhalte Lernsituation 12.1

Ein Arbeitsauftrag wurde zur Lernsituation 12.1 nicht ausgearbeitet.

7.4 Gesellenprüfungsarbeiten 2008 (Beispiele)

Thema: Ein Hotelzimmer im „Themenhotel“ gestalten



Abb. 53: Thema: Lille de Fleur



Abb. 54: Thema: Phantom der Oper



Abb. 55: Thema: Chaos trifft Eleganz I

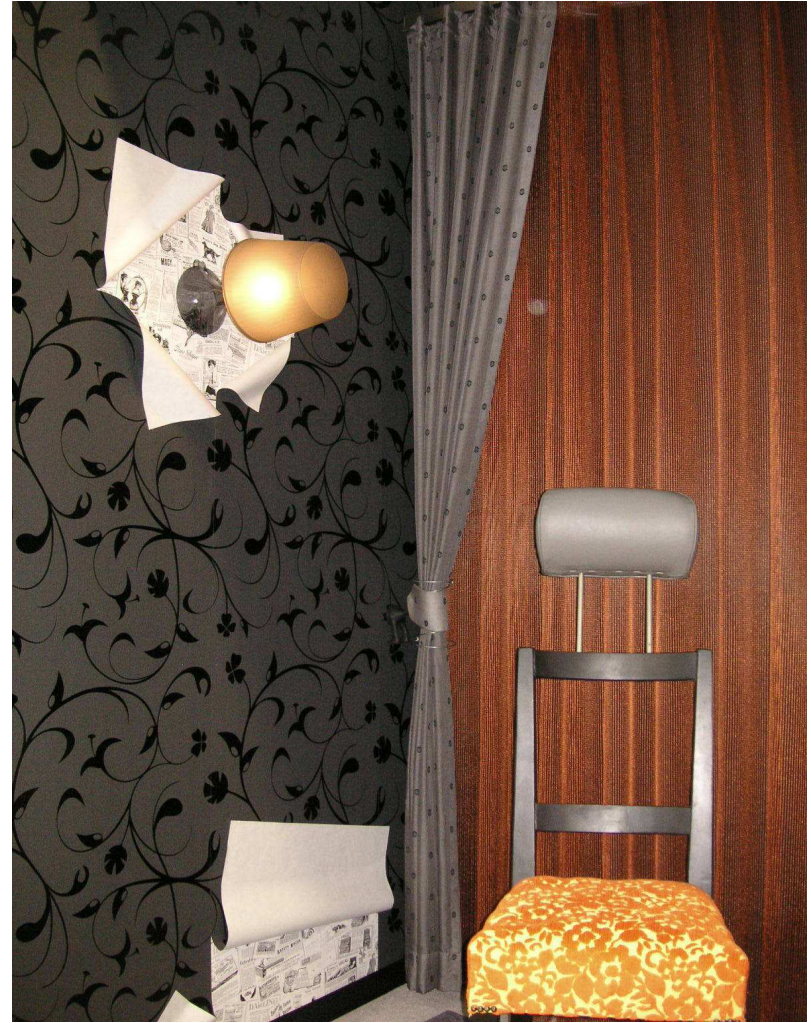


Abb. 56: Thema: Chaos trifft Eleganz I

8 Stundenplan für das 1. Ausbildungsjahr (Beispiele)

Beispiele für die Anordnung der Lernfelder in der Grundstufe

Die Stundenansätze der Lernfelder sind nicht auf die Lernfelder des Raumausstatters/der Raumausstatterin abgestimmt.

8.1 Teilzeitunterricht

		Unterrichtswochen																													
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40										
Wochenstunden (berufsbezogen)	1	L1/LF 1										L1/LF 3										L2/LF 4									
	2																														
	3																														
	4																														
	5																														
	6	L2/LF 2																													
	7																														
	8																														

Abb. 57: Beispiel Lernfeldanordnung im 1. Ausbildungsjahr, Teilzeitunterricht, L 1 mit 120 Stunden, L 2 mit 120 Stunden

8.2 Blockunterricht

		Unterrichtswochen																
		1. Block (4 Wo.)				2. Block (5 Wo.)					3. Block (4 wo.)							
Wochenstunden (berufsbezogen)	3	L1/LF 1				L3/LF 3					L1/LF 4							
	6																	
	9																	
	12	L2/LF 2																
	15																	
	18																	
	21																	
	24																	

Abb. 58: Beispiel Lernfeldanordnung im 1. Ausbildungsjahr, Teilzeitunterricht, L 1 mit 153 Stunden, L 2 mit 81 Stunden, L 3 mit 78 Stunden

9 Literaturverzeichnis

- BERGER/MÜLLER 2001** Berger, Birgit/Müller, Martina: Teamarbeit im lernfeldorientierten Unterricht, Modellversuch SELUBA, Halle: LISA, 2001
- GAUL/TAUSCHEK 2002** Gaul, Dieter/Tauschek, Rüdiger: Handreichung zur Umsetzung lernfeldorientierter Rahmenlehrpläne in der Berufsschule. Allgemeiner Teil, Kurzfassung, Bad Kreuznach: Pädagogisches Zentrum, 2002
- KMK 2000** KMK: Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe, Stand 15.09.2000
- MÜLLER/ZÖLLER 2001** Müller, Martina/Zöller, Arnulf (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrpläne, Halle: LISA, Stand 08/2001
- PAMPUS 1990** Pampus, Klaus: Ansätze zur Weiterentwicklung betrieblicher Ausbildungsmethoden. In: Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.): Neue Berufe fordern neue Methoden. Leittexte in der Metall- und Elektro-Ausbildung. Tagungsmaterial. S. 32-40, Bonn: IFA-Verlag GmbH, 1990
- SANDER/HOPPE 2000** Sander, Michael/Hoppe, Manfred: Neue Lehr- und Lernkonzepte in der beruflichen Bildung, Forschungsgruppe Praxisnahe Berufsbildung, 2000

Bildnachweis

Alle in Folge aufgelisteten Fotos wurden aus dem Privatarchiv von Frau Neuheuser-Wolf zur Verfügung gestellt:

<u>Seite:</u>	<u>Abbildung:</u>
25	12
37	23, 24, 25
62	links und rechts
65	47, 48, 49
70	53, 54
71	55, 56

10 Anhang

10.1 Formular Kompetenzen

Berufliche Handlungs- kompetenz LF: _____	Fach- kompetenz	_____ _____ _____
	Personal- kompetenz	_____ _____ _____
	Sozial- kompetenz	_____ _____ _____
	Methoden- kompetenz	_____ _____ _____
	Lern- kompetenz	_____ _____ _____

Hinweis: **Die Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind Bestandteil von Fach-, Human- und Sozialkompetenz**

10.2 Formular Kompetenzen/Lerninhalte (berufsbezogener Unterricht)

Kompetenzstruktur LS _____		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte (Hinweise zum Unterricht)
Analysieren		
Planen		
Durchführen		
Kontrollieren		
Dokumentieren		
Bewerten		

10.4 Empfehlungen zum Aufbau eines Jahresarbeitsplans

a) Inhaltsverzeichnis

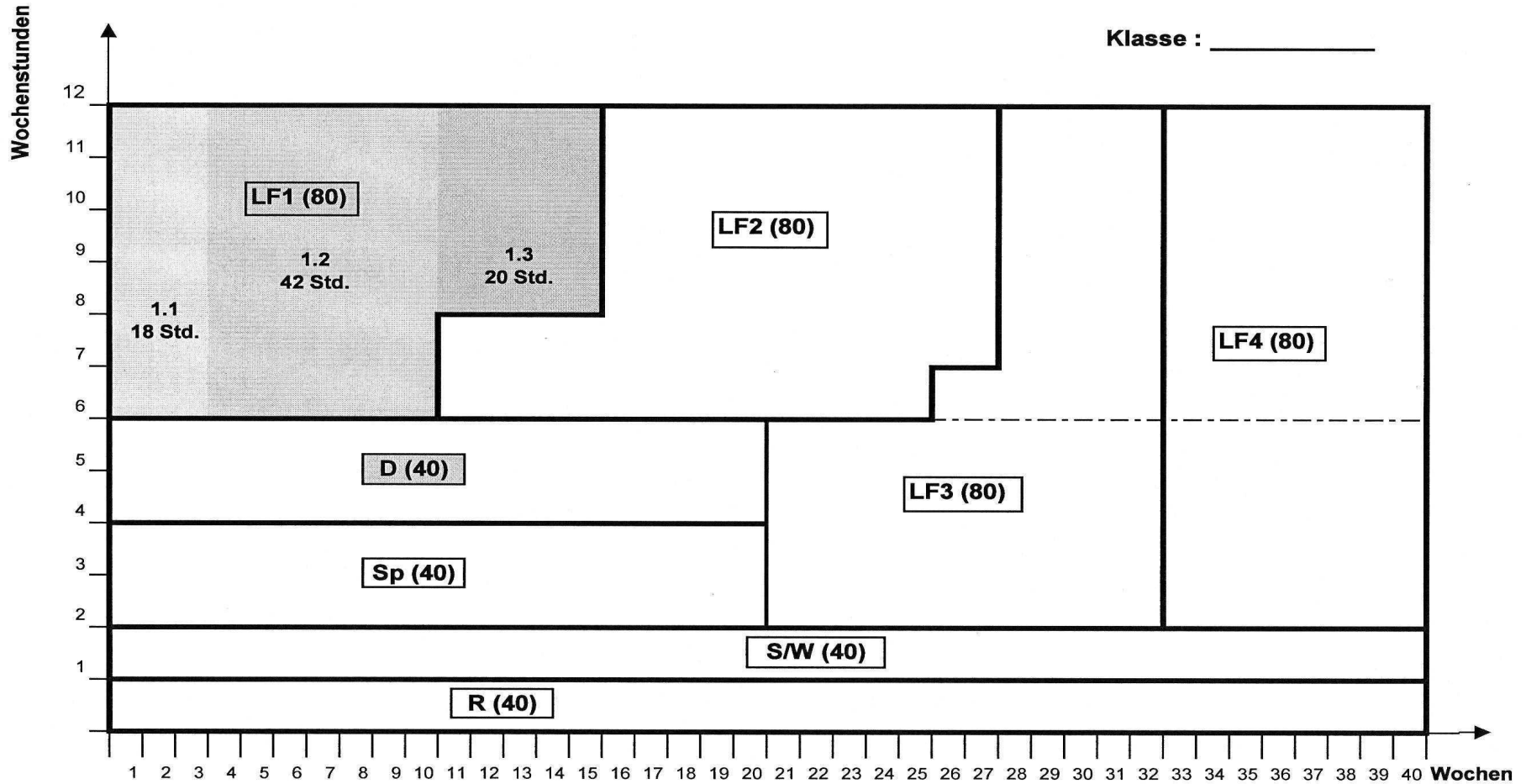
Nr.	Lernbausteine/Lernfelder/Fächer Lernbereiche/Lernsituationen	Seite	Stunden		Name
			LB/ LF/ F	LB/ LS	
1	Stundenplan				
2	Pflichtfächer				
2.1	Deutsch/Kommunikation		80		
2.2	Sozialkunde und Wirtschaftslehre		160		
2.3	Religion		120		
2.4	Sport		40		
2.5	Berufsbezogener Unterricht		880		
	LF 2: Flächen gestalten		80		
	LS: 2.1: Entwerfen eines Firmenlogos			40	
3.	Wahlpflichtfächer		160		
3.1	Berufsbezogenes Fach		80		
3.2	Kommunikation/Präsentation		80		
	Anhang (z. B.)				
	Kompetenz-Inhalts-Matrix				

b) Stundenplan zum schuleigenen Arbeitsplan (Muster)

Stundenplan zum schuleigenen Arbeitsplan

Datum: _____

Klasse : _____



Hinweis: Dieses Beispiel bezieht sich in den Stundenansätzen nicht auf den **Raumausstatter**.

Wochenstunden

c) Kompetenzstrukturen der einzelnen Lernsituationen (hier: Beispiel LS 1.1)

Kompetenzstruktur LS 1.1		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenzen	Inhalte
Analysieren	MLK: Aufgabenstellungen erfassen FK: Betriebliche Gegebenheiten analysieren	- Kundenauftrag - Struktur des Ausbildungsbetriebes
Planen	MLK,: Informationen beschaffen FK: Konstruktive Lösungen skizzieren und zeichnen FK: Materialbezogene Berechnungen durchführen FK: Materiallisten erstellen FK: Arbeitsablaufplan erstellen FK: Arbeits- und Umweltschutzmaßnahmen berücksichtigen	- Technische Informationsquellen, z. B. Internet, Fachliteratur - Skizzen, Grundlagen, Zeichnungsnormen, Ansichten - Abstände, Flächen, Verschnitt - Materialliste - Arbeitsschritte, Werkzeuge - UVV
Durchführen	FK: Arbeitsergebnisse präsentieren und besprechen	- Betriebliche und ergonomische Vorgaben - Werkstoff Holz: Eigenschaften, Auswahl, Bearbeitung - Handwerkszeuge, handgeführte Maschinen, Anreiß-, Mess-, Prüfwerkzeuge - Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz
Kontrollieren	FK: Kriterienkatalog erstellen FK: Arbeitsergebnisse kontrollieren	- Maßhaltigkeit, Oberflächengüte - Prüfprotokoll
Dokumentieren	MLK: Unterlagen strukturiert ablegen	- Ordner, Register, Produktmappe, rechnergestützt
Bewerten	FK: Arbeitsergebnisse bewerten PK: Eigene Leistung einschätzen	- Bewertungskriterien, Eigen- und Fremdbewertung

Die Informationen sind einzusehen:
 Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz, Röntgenstraße 32, 55543 Bad Kreuznach
 Telefon: 0671/84088-0; Telefax: 0671/84088-10; E-Mail: pz@pz.bildung-rp.de
 und in den Außenstellen des PZ:

Außenstelle	Anschrift	E-Mail	Telefon	Telefax
Altenkirchen	Kooperative Gesamtschule Hochstraße 13a 57610 Altenkirchen Postfach 1176 57601 Altenkirchen	Altenkirchen@pz.bildung-rp.de	02681/981369	02681/983674
Daun	Thomas-Morus-Gymnasium Freiherr-vom-Stein-Str. 16 54550 Daun	Daun@pz.bildung-rp.de	06592/10446	06592/980215
Koblenz	Schulzentrum Karthause Gothaer Straße 23 56075 Koblenz	Koblenz@pz.bildung-rp.de	0261/53467 0261/95229061	0261/95229062
Landau	Hauptschule West Fortstraße 2 76829 Landau	Landau@pz.bildung-rp.de	06341/88903	06341/84686
Ludwigshafen	Pädagogisches Zentrum Sternstraße 195 67071 Ludwigshafen-Oggersheim	Ludwigshafen@pz.bildung-rp.de	0621/678519	0621/679050
Speyer	Bereich Berufsbildende Schulen Butenschönstraße 2 67346 Speyer	Speyer@pz.bildung-rp.de	06232/67033-0	06232/67033-30
Trier-Saarburg	Blümchesfeld 13-15 54439 Saarburg	Trier@pz.bildung-rp.de	06581/923328	06581/923329

Der KMK-Rahmenlehrplan für den neu geordneten Ausbildungsberuf Raumausstatterin/Raumausstatter ist nach Lernfeldern strukturiert. Lernfelder sind (laut KMK) durch Zielformulierung, Inhalte und Zeitrichtwerte beschriebene thematische Einheiten, die an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientiert sind.

Mit der Lernfeldstrukturierung entsprechen die Rahmenlehrpläne den Entwicklungen der berufspädagogischen Bezugswissenschaften.

Der Unterricht nach den Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz soll handlungsorientiert und möglichst nach Lernsituationen gestaltet werden. Lernsituationen sind exemplarische curriculare Bausteine, die fachtheoretische Inhalte in einen Anwendungszusammenhang bringen und die Vorgaben der Lernfelder in Lehr-/Lernarrangements präzisieren sollen.

Die vorliegende Handreichung zeigt am Beispiel der Lernfelder 2 *Flächen gestalten* und 5 *Verarbeiten von nichttextilen Bodenbelägen* exemplarisch die Strategie der Umsetzung von Lernfeldern in unterrichtliche Lernsituationen auf. Sie ist Bestandteil einer Handreichungsreihe für neu geordnete Ausbildungsberufe und ergänzt die Allgemeine Handreichung zur Umsetzung lernfeldorientierter Rahmenlehrpläne in der Berufsschule (vgl. GAUL/TAUSCHEK 2002). Außerdem enthält die Handreichung Hinweise zum Aufbau eines Jahresarbeitsplanes bzw. zum schuleigenen Arbeitsplan.