



**Thüringer Ministerium
für Bildung, Jugend und Sport**

**Thüringer Lehrplan
für die berufsbildende Schule**

Schulform: Berufsschule

**Berufsvorbereitungsjahr und
Berufsvorbereitungsjahr Sprache**

2023

Herausgeber:
Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Werner-Seelenbinder-Straße 7
99096 Erfurt

Inhaltsverzeichnis

1	Das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) in Thüringen unter Berücksichtigung des Berufsvorbereitungsjahres Sprache (BVJ S).....	5
2	Mitarbeiter der Lehrplangruppen.....	16
3	Studentafel.....	20
4	Ziele des Kompetenzerwerbs in den Fächern.....	21
4.1	Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Deutsch.....	21
4.2	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Fach Deutsch für das BVJ S.....	31
4.3	Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Mathematik.....	56
4.4	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Fach Mathematik für das BVJ S.....	63
4.5	Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Sozial- und Verhaltenskunde.....	70
4.6	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Fach Sozial- und Verhaltenskunde für das BVJ S.....	77
4.7	Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Wirtschaftslehre.....	84
5	Ziele des Kompetenzerwerbs in den Berufsfeldern.....	88
5.1	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Agrarwirtschaft.....	88
5.2	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Agrarwirtschaft für das BVJ S.....	95
5.3	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Bautechnik.....	100
5.4	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Bautechnik für das BVJ S.....	114
5.5	Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft.....	119
5.6	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft für das BVJ S.....	135
5.7	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Fahrzeugtechnik.....	141
5.8	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Fahrzeugtechnik für das BVJ S.....	151
5.9	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung.....	156
5.10	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung für das BVJ S.....	163
5.11	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Gesundheit.....	166
5.12	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Gesundheit für das BVJ S.....	176
5.13	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Holztechnik.....	182
5.14	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Holztechnik für das BVJ S.....	190
5.15	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Körperpflege.....	195
5.16	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Körperpflege für das BVJ S.....	201

5.17	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Metalltechnik.....	207
5.18	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Metalltechnik für das BVJ S	210
5.19	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung.....	215
5.20	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung für das BVJ S.....	219
5.21	Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.....	222
5.22	Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung für das BVJ S.....	236

1 Das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) in Thüringen unter Berücksichtigung des Berufsvorbereitungsjahres Sprache (BVJ S)

Das Berufsvorbereitungsjahr ermöglicht jungen Menschen ohne Hauptschulabschluss bei Erfüllung bestimmter Leistungsvoraussetzungen den Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschlusses.

Das BVJ vermittelt Kenntnisse in den Fächern des allgemeinen Unterrichts und hilft, schulische Lücken zu schließen. Im fachtheoretischen und im fachpraktischen Unterricht sollen Grundqualifikationen vermittelt werden. Das BVJ soll Einblicke in der Regel in zwei Berufsfelder (z. B. Metalltechnik und Fahrzeugtechnik, Bautechnik und Holztechnik, Ernährung/Hauswirtschaft und Gesundheit, ...) ermöglichen. Die Schüler haben Gelegenheit, sich über ihre beruflichen Möglichkeiten zu informieren, sich zu testen, ihre individuellen Fähigkeiten und Interessen zu entdecken und zu vertiefen. Durch abgestufte Anforderungen und eine differenzierte Förderung sollen individuelle berufliche Perspektiven eröffnet und der Einstieg in eine Berufsausbildung oder in eine Beschäftigung erleichtert werden.

Junge Menschen mit nicht deutscher Herkunftssprache können abhängig von ihrem Bildungsstand und den deutschen Sprachkenntnissen nach § 9 ThürBSO im BVJ bzw. BVJ S beschult werden. Ein Wechsel vom BVJ S in das BVJ ist auf Beschluss der Klassenkonferenz bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres möglich.

Die im Unterricht realisierten Leistungsbewertungen münden in Fach- bzw. Lernfeldnoten, die beim Abschluss der Ausbildung auf dem Zeugnis der Berufsschule ausgewiesen werden.

Kompetenz- und standardorientierter Unterricht in allgemeinbildenden Fächern des Berufsvorbereitungsjahres

Dem Kompetenzmodell der allgemeinbildenden Fächer der berufsbildenden Schule in Thüringen liegt das Modell der allgemeinbildenden Schulen zugrunde. Die darin beschriebene Lernkompetenz erfährt eine Weiterentwicklung zur beruflichen Handlungskompetenz.

Der Lehrplan für das Berufsvorbereitungsjahr benennt die verbindlichen und unverzichtbaren fachspezifischen und ggf. aufgabenfeldspezifischen Kompetenzen, einschließlich der zu Grunde liegenden Wissensbestände des Unterrichtsfachs sowie die beruflichen Handlungskompetenzen, die alle Schüler – mit Unterstützung – bis zum Abschluss des BVJ erworben haben sollen.

Berufliche Handlungskompetenz entfaltet sich integrativ in den Dimensionen Sach-, Selbst-, Methoden- und Sozialkompetenz und umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen Menschen, in beruflichen Anforderungssituationen sachgerecht, durchdacht, individuell und sozial verantwortlich zu handeln sowie seine Handlungsmöglichkeiten weiter zu entwickeln.

Sachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, Aufgaben- und Problemstellungen sachlich richtig, selbstständig, zielorientiert und methodengeleitet zu lösen bzw. zu bearbeiten und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, die eigenen Entwicklungsmöglichkeiten, -grenzen und -erfordernisse in Beruf, Familie und Gesellschaft zu beurteilen und davon ausgehend die eigene Entwicklung zu gestalten. Selbstkompetenz schließt die reflektierte Entwicklung von Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte ein.

Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Sozialkompetenz bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, in sozialen Beziehungen zu leben und sie zu gestalten, sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen, Verantwortung wahrzunehmen und solidarisch zu handeln.

Methodenkompetenz umfasst die Fähigkeit, Lernstrategien zu entwickeln und unterschiedliche Arbeitstechniken und Verfahren sachbezogen und situationsgerecht anzuwenden.

Kompetenzen werden in der tätigen Auseinandersetzung mit fachlichen und fächerübergreifenden Inhalten des Unterrichts erworben. Sie schließen die Ebenen des Wissens, Wollens und Könnens ein. Handlungsorientierter Unterricht verschränkt sach- und handlungssystematische Strukturen miteinander und ist an folgenden Ansätzen orientiert:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die berufliche Weiterentwicklung bedeutsam sind.
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder gedanklich nachvollzogen.
- Die Handlungen sollen vom Lernenden möglichst selbstständig geplant, ausgeführt und bewertet werden.
- Diese Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, ökologische, rechtliche und soziale Aspekte einbeziehen.
- Bei den sozialen Aspekten sollen z. B. Interessenerklärung und Konfliktbewältigung einbezogen werden.

Die Umsetzung des Kompetenzmodells erfordert gleichzeitig ein verändertes Leistungsverständnis, das mit der didaktisch-methodischen Kultur des Lernens verbunden ist, die den Schülern handlungsorientiertes, entdeckendes Lernen ermöglicht.

Diese Herangehensweise bedingt eine andere Schwerpunktsetzung in Leistungsförderung und Leistungsbeurteilung, wobei die Gesamtpersönlichkeit des Schülers in einem mehrdimensionalen sozialen Lernprozess in den Blick genommen werden soll.

Kompetenzentwicklung und Handlungsorientierung im fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht im Berufsvorbereitungsjahr

Durch die in Lernfeldern strukturierten Lehrpläne der einzelnen Berufsfelder des BVJ, sowohl im fachtheoretischen als auch im fachpraktischen Unterricht, kommen diese der Konzeption der lernfeldorientierten Rahmenlehrpläne der KMK für die Ausbildung in dualen Berufen nahe.

In handlungsorientiertem Unterricht sollen Auszubildende anwendungsbereites Wissen erwerben. Dabei sollen bei der Lösung von komplexen praxisrelevanten Aufgaben die erforderlichen Fachkompetenzen der Berufe, aber auch die Selbst- und Sozialkompetenz entwickelt werden. Handlungsorientierung steht also für den Nachvollzug berufstypischer Handlungsabläufe in Form von vollständigen Lernhandlungen durch die Auszubildenden.

Diese berufstypischen Handlungsabläufe müssen bereits im Unterricht des BVJ erlernt werden, um den Übergang in eine Berufsausbildung zu erleichtern.

Das Kompetenzmodell der KMK wird vollumfänglich auf die Thüringer Lehrpläne für berufsbildende Schulen übertragen und muss daher auch im fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht des BVJ Anwendung finden.

Die aufgeführten Kompetenzen sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz**¹ gerichtet.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertevorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen, sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem und planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Methodenkompetenz umfasst die Fähigkeit zur Beschaffung von Informationen und Fachwissen, zur zielorientierten Problemlösung, zur Anwendung bestimmter Lern- und Arbeitsmethoden, Lernstrategien, Arbeitstechniken und Verfahrensweisen.

Kommunikative Kompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und zu präsentieren.

Lernkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

¹ Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der KMK für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule..., KMK 2018, S. 15-16

Der Unterricht im BVJ leistet einen Beitrag zur Entwicklung von **Medienkompetenz**, indem er

- die sinnvolle Nutzung von Medien befördert,
- die Nutzung von Medien kritisch reflektiert und
- den Wert von Quellen und den adäquaten Umgang mit Quellen thematisiert.

Digitale und analoge Medien in Synthese unterstützen schulisches als auch fachliches Lernen und dienen der Erschließung von Lerninhalten.

Digitale Medien fördern in besonderem Maß das individualisierte, selbstgesteuerte und kooperative Lernen. Den Lehrkräften dienen sie zur Diagnostik, bei der Festlegung von Förderzielen und bei der Gestaltung von Lernumgebungen, die den individuellen Bedürfnissen, Interessen und Zielen der Lernenden entsprechen. Die Schüler erfahren Unterstützung in selbstgesteuerten Lernprozessen, entwickeln ihre Lernstrategien und -methoden weiter, die sie in komplexen, selbstständig zu bewältigenden Lern- bzw. beruflichen Situationen einsetzen können.

Grundlagen für den verantwortungsbewussten und sachkundigen Umgang mit digitalen Lernplattformen werden z. B. durch die Nutzung der Thüringer Schulcloud vermittelt. Die Lernenden nutzen die Funktionalitäten der Plattform, um selbstständig und unabhängig von Lernort und Zeitpunkt an Inhalten zu arbeiten sowie mit anderen zu kooperieren.

Digitale Medien als Medium und Gegenstand des Unterrichts sind unerlässlicher Bestandteil des Lernens und Lehrens im BVJ, da ein sicherer und reflektierter Umgang mit den digitalen Medien eine entscheidende Voraussetzung für Teilhabe und Mündigkeit am und im Leben des 21. Jahrhunderts darstellt.

Die durch die Kultusministerkonferenz formulierten „Kompetenzen in der digitalen Welt“² sowie die Thüringer Kurspläne Medienkunde sind angemessen zu berücksichtigen. Damit leistet der Unterricht im BVJ seinen Beitrag dazu, dass die jungen Erwachsenen lernen, digitale Medien reflektiert zu nutzen und im virtuellen Raum sozial verantwortlich zu handeln.

Aus den im Lehrplan benannten Kompetenzen, die durch Operatoren beschrieben sind, sollen auf der Basis einer vollständigen Handlung Lernsituationen abgeleitet werden. Die Lernsituationen orientieren sich an beruflichen Handlungen und reflektieren das Arbeitsumfeld der Lernenden.

Hierbei werden über die handlungsorientierten Lernsituationen systematisch Fachkenntnisse vermittelt. Bei der Entwicklung von Lernsituationen ist auf deren logische Abfolge und Aufbaustruktur der Inhalte zu achten. Eine Verknüpfung von Handlungsfeldern, Lernfeldern, Arbeitsaufträgen und Lernsituationen ist zu organisieren.

Bei der Gestaltung eines handlungsorientierten Unterrichts kommen kooperative Lernformen, Laborunterricht, im fachpraktischen Unterricht der Werkstattunterricht sowie eine Vielfalt von unterrichtlichen Sozialformen zur Anwendung, um eigenständige Schülerhandlungen zu aktivieren. Dabei sind ebenso die heterogenen Leistungsvoraussetzungen der Schüler zu beachten, welche im Zuge eines binnendifferenzierten Unterrichts berücksichtigt werden müssen. Hierfür sind insbesondere die Bildung von Lerngruppen und der handlungsorientierte Zugang zu den Inhalten der Lernfelder Möglichkeiten der Differenzierung im Unterricht des BVJ.

Ein solches handlungsorientiertes Lernen lässt sich mit detaillierten Aufgabenstellungen sowie mit projektorientiertem Unterricht erreichen. Dabei kann es aber *nicht* das Ziel des BVJ sein, alle realen Arbeits- und Geschäftsprozesse der Berufe nachzuvollziehen.

² Vgl. https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2018/Strategie_Bildung_in_der_digitalen_Welt_idF_vom_07.12.2017.pdf 2

Organisation und Ziele der Ausbildung

Jugendliche ohne Hauptschulabschluss bzw. ohne Ausbildungsvertrag bei noch nicht erfüllter Berufsschulpflicht bedürfen beim Übergang in die berufliche Bildung oft auch einer sonderpädagogischen Betreuung und Förderung. Das BVJ in Vollzeitform stellt durch spezifische Förderung eine der Möglichkeiten zur Verbesserung der Berufsstart- und Ausbildungschancen dieser Schüler dar.

Der Unterricht im BVJ soll die Persönlichkeit des einzelnen Schülers, die Situation der Klasse und die zu erwartenden Anforderungen aus der Berufswelt berücksichtigen. Damit der einzelne Lehrer dieser Heterogenität seiner Schüler und der Aufgabenvielfalt gerecht werden kann, ermöglichen pädagogische Leitlinien eine variable, der regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktsituation sowie den persönlichen Bedürfnissen der Schüler angemessene Ausgestaltung des Unterrichtes.

Als wesentliche Leitlinien gelten daher

- differenzierte Angebote, orientiert an regionalen beruflichen Schwerpunkten,
- eine differenzierte, individualisierte Unterrichtsgestaltung,
- die enge Verbindung von Theorie und praktischen Tätigkeiten,
- der gezielte Einsatz möglichst weniger Lehrer in einer Klasse.

Die wesentlichen Zielstellungen des Unterrichts im BVJ bestehen in

- der Förderung der Ausbildungsfähigkeit und -bereitschaft,
- der Ermöglichung der Aufnahme eines Ausbildungsverhältnisses unmittelbar nach dem BVJ,
- der Steigerung der individuellen Lebensfähigkeit in einer komplexen Gesellschaft,
- der individuellen Verbesserung von Selbst- und Sozialkompetenzen,
- dem Erwerb eines dem Hauptschulabschluss entsprechenden Bildungsstandes.

Arbeit mit dem Lehrplan

Im vorliegenden Lehrplan für das BVJ sind für den allgemeinen Unterricht die Fächer

- Deutsch
- Mathematik
- Sozial- und Verhaltenskunde
- Wirtschaftslehre

und für den fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht die Berufsfelder

- Agrarwirtschaft
- Bautechnik
- Ernährung und Hauswirtschaft
- Fahrzeugtechnik
- Farbtechnik
- Gesundheit
- Holztechnik
- Körperpflege
- Metalltechnik
- Textiltechnik und Bekleidung
- Wirtschaft und Verwaltung

enthalten.

Die ausgewiesenen Zeitrictwerte für die Lernfelder sind Bruttowerte. Sie beinhalten neben Zeiten zur Erarbeitung der Inhalte auch Zeitwerte für Festigung, Vertiefung und Leistungsbewertung.

In § 6 Abs. 5 ThürBSO ist geregelt: „... Im Berufsvorbereitungsjahr findet der fachtheoretische und der fachpraktische Unterricht in der Regel in zwei Berufsfeldern statt. ...“

Bei der Unterrichtsorganisation sind laut Stundentafel der ThürBSO für den fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht folgende Stunden zu planen:

Fachtheoretischer Unterricht (FTU)	6 h/Woche	240 h/Schuljahr
Fachpraktischer Unterricht (FPU)	14 h/Woche	560 h/Schuljahr

Die ausgewiesenen Stundenzahlen stellen Zeitrictwerte dar, die auf Unterrichtswochen basieren.

Abweichungen von den ausgewiesenen Richtwerten sollten auf Grund der von den Schülern zu erwerbenden Kompetenzen so gering wie möglich bleiben, sind aber durch sich ergebende regionale Besonderheiten und aktuelle Lernsituationen durchaus möglich.

Die Lehrpläne der einzelnen Berufsfelder sind so aufgebaut, dass sich Kompetenzbeschreibungen im FTU und FPU ergänzen. Dadurch ist eine enge Verknüpfung gewährleistet.

Jedes Berufsfeld (BF) enthält mindestens 4 Lernfelder mit einem Zeitumfang von je ca. 60 h FTU und ca. 140 h FPU, so dass von jeder berufsbildenden Schule zwei BF kombiniert angeboten werden können (Abweichungen sind im LP den einzelnen Berufsfeldern zu entnehmen).

Da laut ThürBSO nicht zwingend 2 BF angeboten werden müssen, können sich daraus verschiedene Möglichkeiten/Kombinationen ergeben.

Um in einzelnen Berufsfeldern bereits Schwerpunkte zu berücksichtigen, sind im LP in einigen Berufsfeldern mehr LF aufgeführt. So können bei einer Kombination 2 BF ausgewählt werden, wie z. B.

BF Textiltechnik 50 v. H. und BF Ernährung und Hauswirtschaft 50 v. H.

BF Bautechnik 50 v. H. und BF Holztechnik 50 v. H.

das bedeutet:

Fachtheoretischer Unterricht	3 h/Woche und BF	120 h/Schuljahr
Fachpraktischer Unterricht	7 h/Woche und BF	280 h/Schuljahr.

Die Auswahl der zu unterrichtenden Lernfelder ist je nach Kombination der Berufsfelder von der berufsbildenden Schule zu Beginn des Schuljahres festzulegen und sollte sich, wie bereits erwähnt, an regionalen beruflichen Schwerpunkten orientieren.

Hinweise für die Arbeit im Berufsvorbereitungsjahr Sprache

Im Berufsvorbereitungsjahr Sprache lernen Schüler mit Migrationshintergrund, die einen Förderbedarf zum Erwerb der deutschen Sprache haben. Die vorhandenen Kenntnisse der deutschen Sprache und die Vorbildung der Schüler müssen aber erwarten lassen, dass sie dem Unterricht im BVJ S folgen können. Das bedeutet, dass beim Eintritt in das BVJ S mindestens Kenntnisse auf Sprachniveau A2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen vorhanden sein müssen. Damit kann von folgenden Sprachfertigkeiten in den Bereichen Hören, Lesen, Sprechen, Schreiben ausgegangen werden:

A2	
Einfache Informationen verstehen und ergänzen	
Hören	<ul style="list-style-type: none"> – einfache Informationen zu Person und Arbeitswelt verstehen – Kernaussagen von kurzen, einfachen und klaren Durchsagen und Mitteilungen verstehen
Lesen	<ul style="list-style-type: none"> – einfachen Texten die wichtigsten Informationen entnehmen (was, wo, wann) – einfache Briefe, z. B. Terminabsprachen und Einladungen, verstehen – Informationen von kurzen Texten und Anweisungen nach bekannten Sprachmustern, z. B. Fahrpläne, Anzeigen, Prospekte, aufnehmen – Produktinformationen verstehen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> – einfache Fragen zu Tätigkeitsbereichen (in Fachpraxis und Praktikum) auf der Grundlage bekannter Sprachstrukturen beantworten und Fragen dazu stellen – einfache Telefonate führen – Angaben zu Standorten und zur Wegbeschreibung machen und um Orientierungshilfen bitten – Absprachen zu Treffpunkten, Daten, Uhrzeiten treffen und notwendige Informationen einholen – Begrüßungen im öffentlichen und beruflichen Bereich vornehmen und einfache Höflichkeitsformeln austauschen, z. B. übliche Reaktionen auf Einladungen oder Entschuldigungen
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> – Kurzmitteilungen, E-Mails nach vorgegebenen Sprachmustern verfassen – einfache Notizen aufnehmen – Texte nach vorgegebenen sprachlichen Mustern erstellen – Grußformeln, Anredeformeln, Dankesformeln verwenden – sich in einem Text kurz persönlich vorstellen – kurze schriftliche Wegbeschreibungen zu einem Treffpunkt verfassen – ein Ereignis beschreiben und sagen, was wann wo stattgefunden hat

Ziel sollten Sprachfertigkeiten mindestens im Bereich B1 sein, die sich folgendermaßen zeigen:

B1	
Umfangreiche Informationen bearbeiten und vermitteln	
Hören	<ul style="list-style-type: none"> – zu vertrauten Themen (z. B. Schulbildung, Berufsfeld) die Hauptpunkte verstehen, wenn deutlich gesprochen und die Standardsprache verwendet wird
Lesen	<ul style="list-style-type: none"> – Standardbriefe, z. B. von Behörden, verstehen – Texte, z. B. Broschüren, Ausbildungs- und Arbeitsverträge, querlesen, um wichtige Informationen zu finden (was, wer, wo, wann, wie) – Standardtexte, z. B. Informationen über Arbeitsprozesse, Produktbeschreibungen, Stellenanzeigen, aufnehmen – die Hauptaussage und wichtige Details in Texten über Themen aus dem eigenen Berufsfeld verstehen
Sprechen	<ul style="list-style-type: none"> – Informationen über Tätigkeiten, Firmen, Produkte, Prozesse geben und Fragen dazu stellen – Arbeitsabläufe in einfachen Schritten beschreiben und über dabei gemachte Erfahrungen berichten – sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete, Fähigkeiten, Voraussetzungen (z. B. ausgewählte Berufe und Berufsfelder) äußern – über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen geben – kurze Passagen aus Texten der Berufs- und Arbeitswelt auf einfache Weise mündlich wiedergeben
Schreiben	<ul style="list-style-type: none"> – sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern – einfache Grafiken erläutern – über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen geben, z. B. Arbeits- und Praktikumsberichte – per Mail kurze Sachinformationen weitergeben oder nach solchen fragen – für eine Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf schreiben – einen Text über ein Thema aus seinem Berufsfeld schreiben

(Nach: DIHK (2016): Arbeitsplatz Europa. Sprachkompetenz wird messbar. Berlin)

Die Auswahl der zu erwerbenden Fachkompetenzen und fachlichen Inhalte im BVJ S obliegt der jeweiligen Lehrkraft in Abhängigkeit von den Vorkenntnissen der Schüler und bezieht sich auf die im Lehrplan für das Berufsvorbereitungsjahr genannten Themen und Lerninhalte.

Das Erlernen der deutschen Sprache stellt einen Schwerpunkt der schulischen Ausbildung im Berufsvorbereitungsjahr Sprache dar. Weil fachliches und sprachliches Lernen sehr eng miteinander verbunden sind und Sprache die Grundlage dafür ist, fachliches Lernen zu ermöglichen, kann die Vermittlung der notwendigen Sprachkenntnisse nicht allein im Aufgabenbereich des Deutschunterrichts liegen, sondern wird fächerübergreifend und in jeglichem Unterricht der Stundentafel umgesetzt und ist somit eine Querschnittsaufgabe des Unterrichts.

Jeder Fachlehrer steht in der Verantwortung, seinen Fachunterricht sprachsensibel zu gestalten, also einen bewussten Umgang mit Sprache beim Lehren und Lernen im Fach zu pflegen, und einen Beitrag zur systematischen Entwicklung bildungs- und fachsprachlicher Kompetenzen zu leisten. Um zu verdeutlichen, wie die Verzahnung von fachlichem und sprachlichem Lernen funktionieren soll, finden sich für jedes Berufsfeld unter „Hinweise zum Kompetenzerwerb für das Berufsfeld im BVJ S“ im vorliegenden Lehrplan drei Themen exemplarisch aufbereitet, die zeigen, wie die Lehrkraft in einem sprachförderlichen Unterricht vorgehen kann.

Die Tabelle gibt in der ersten Spalte mögliche Sprachhandlungen vor, also komplexe Aktivitäten zum Einsatz von Sprache mit einer bestimmten Funktion und einem Handlungsziel, die durch charakteristische sprachliche Mittel definiert sind. Typische Sprachhandlungen, die in Vorbereitung auf Ausbildung und Beruf trainiert werden müssen, sind u. a. das Beschreiben von Produkten, das Auswerten von Diagrammen, das Definieren von Fachbegriffen, das Recherchieren im Internet, das Vergleichen, das Durchführen von Befragungen, das Erstellen von Mindmaps, das Ausarbeiten von Checklisten, das Präsentieren von Kurzvorträgen, das Darstellen von Sachverhalten, das Vorstellen von Arbeitsergebnissen, das adressatengerechte und situationsangemessene Formulieren von Texten, das Protokollieren von Abläufen, das Überarbeiten von Texten und das Rückmelden durch konstruktives Feedback. In Spalte 2 der Tabelle bei den „Hinweisen zum Kompetenzerwerb für das Berufsfeld im BVJ S“ wird zu erlernender Fachwortschatz (mit Angabe von Artikel, Pluralform, Präsens und Partizip II) aufgeführt.

Aufgrund der hohen Anzahl von Fachbegriffen und fachspezifischen Strukturen muss der Wortschatzarbeit im Fachunterricht viel Zeit eingeräumt werden. Fachbegriffe werden dabei nicht isoliert, sondern immer im fachlichen Kontext/im Verwendungszusammenhang geübt. Die Schüler erkennen, ordnen, umschreiben und definieren die Fachbegriffe, schlagen die Begriffe nach, analysieren Komposita, bilden Wortfelder, vervollständigen Fachsätze, visualisieren den Fachwortschatz und fertigen Lernplakate und Lernkarteien an. Ziel ist die Anwendung des Fachwortschatzes in kommunikativen Situationen. Deshalb werden in der dritten Spalte der Tabelle Beispiele für die Einbettung der Fachbegriffe in den Kontext gebracht.

Besondere Bedeutung kommt im BVJ S auch der Vermittlung und dem Training von Methoden, Strategien und Arbeitstechniken zu. Bezogen auf die Förderung der Lesekompetenz im Fachunterricht bedeutet das die Arbeit an Strategien wie Schlüsselwörter suchen, Fragen an Texte stellen, Texte strukturieren, markieren, Texte zusammenfassen, Texte expandieren, Texte in andere Darstellungsformen (z. B. Diagramme) übertragen. Das Strategietraining bezieht ausdrücklich das Verstehen von Aufgabenstellungen mit ein, denn die Lernenden im Bereich Deutsch als Zweitsprache haben häufig Schwierigkeiten, Aufgabentexte und Operatoren richtig zu verstehen und verfügen nicht über ausreichend Strategien zur Erschließung der Aufgabentexte.

Für das Schreiben bietet der Fachunterricht unterschiedlichste Gelegenheiten und fördert eine intensive und vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema. Weil Schreiben die schwierigste der Sprachfertigkeiten darstellt, empfiehlt es sich, nach Mustertexten und mit Hilfen (Textteile, Wortlisten, Wortgeländer, Satzmuster, vorgegebene Gliederungen ...) zu schreiben, kooperative Schreibformen einzusetzen und Darstellungsformen, z. B. Skizzen und Bilder, zu vertexten.

Voraussetzung für eine gelingende Sprachbildung und Sprachförderung ist die Kooperation von Fachlehrkräften und der Deutschlehrkraft/Lehrkraft für Deutsch als Zweitsprache. Der Deutschunterricht ist dabei für die Entwicklung der grundlegenden sprachlichen Kompetenzen in den Fertigungsbereichen Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen zuständig (siehe Deutsch und Deutsch als Zweitsprache), der Fachunterricht im BVJ S zielt bei der Entwicklung von Sprachkompetenzen ab auf sprachlich-kommunikative Handlungen, die unmittelbar mit auf die Berufswelt orientierenden bzw. fachlichen Aufgaben- und Problemstellungen verbunden sind.

(Nach: DIHK (2016): Arbeitsplatz Europa. Sprachkompetenz wird messbar. Berlin)

2 Mitarbeiter der Lehrplangruppen

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Deutsch/DaZ

Name	Schule
Manuela Metscher	Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien, Bad Berka
Katrin Nowaczyk	Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien, Bad Berka

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Mathematik

Name	Schule
Cornelia Michel	Ernst-Benary-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 5, Erfurt
Franka Stauche	Staatliches Berufsbildendes Schulzentrum Jena-Göschwitz
Beate Waldheim	Berufsschulcampus Unstrut-Hainich, Staatliche Berufsbildende Schule Mühlhausen
Birgit Hain	Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien, Bad Berka

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Sozial- und Verhaltenskunde

Name	Schule
Janette Apel-Elze	Berufsschulcampus Unstrut-Hainich, Staatliche Berufsbildende Schule Mühlhausen
Harald Henning	Staatliche Berufsbildende Schulen Eichsfeld, Leinefelde-Worbis
Franziska Jürich	Ernst-Benary-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 5, Erfurt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Wirtschaftslehre

Name	Schule
Karsten Böttcher	Berufsschulcampus Unstrut-Hainich, Staatliche Berufsbildende Schule Mühlhausen
Frank Gundermann	Staatliche Berufsbildende Schule Weimarer Land/ Sömmerda, Schulteil Sömmerda
Jana Henke	Andreas-Gordon-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 4, Erfurt
Andreas Scheffczik	Staatliches Berufsschulzentrum Hermsdorf-Schleiz- Pößneck, Schulteil Schleiz

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Agrarwirtschaft

Name	Schule
Uwe Mehlhorn	Ernst-Benary-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 5, Erfurt
Heiko Zindler	Berufsschulcampus Unstrut-Hainich, Staatliche Berufsbildende Schule Mühlhausen

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Bautechnik

Name	Schule
Karin Dietz	Staatliches Berufsbildungszentrum Meiningen
Jens Vogel	Staatliches Berufsschulzentrum „Hugo Mairich“, Gotha
Maik Sterzing	Staatliches Berufsbildendes Schulzentrum Jena-Göschwitz

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Ernährung und Hauswirtschaft

Name	Schule
Annegret Hellinger	Staatliche Berufsbildende Schule Weimarer Land/Sömmerda, Schulteil Sömmerda
Anette Haake	Ernst-Benary-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 5, Erfurt
Birgit Maurer	Staatliches Berufsbildungszentrum Suhl/Zella-Mehlis
Andrea Mantei	Berufsschulcampus Unstrut-Hainich, Staatliche Berufsbildende Schule Mühlhausen

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Fahrzeugtechnik

Name	Schule
Olaf Behlert	Staatliches Berufsbildungszentrum Suhl/Zella-Mehlis
Roland Löffler	Walter-Gropius-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 7, Erfurt
Andreas Hochhaus	Walter-Gropius-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 7, Erfurt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Farbtechnik und Raumgestaltung

Name	Schule
Jens Frisch	Walter-Gropius-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 7, Erfurt
Franziska Langanke	Staatliche Berufsbildende Schule Technik, Gera
Peter Riemekasten	Staatliches Berufsschulzentrum Nordhausen
Siegmar Specht	Staatliches Berufsschulzentrum des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt, Schulteil Unterwellenborn
Dr. Thomas Winkler	Staatliche Berufsbildende Schulen Eichsfeld, Leinefelde-Worbis
David Wyrwich	Walter-Gropius-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 7, Erfurt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Gesundheit

Name	Schule
Sibylle Bierschenk	Staatliches Berufsschulzentrum Nordhausen
Eileen Hegedusch	Staatliche Berufsbildende Schule Gesundheit, Soziales und Sozialpädagogik, Gera
Berit Nieke	Marie-Elise-Kayser-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 6, Erfurt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Holztechnik

Name	Schule
Rainer Langer	Staatliches Berufsbildungszentrum des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt, Rudolstadt
Lutz Helmboldt	Staatliches Berufsschulzentrum Arnstadt-Ilmenau
Lutz Beiersdorfer	Staatliches Berufsbildendes Schulzentrum Hildburghausen
Dirk Juvier	Staatliche Berufsbildende Schule Weimarer Land/Sömmerda, Schulteil Schwerstedt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Körperpflege

Name	Schule
Christian Klatte	Ernst-Benary-Schule, Staatliche Berufsbildende Schule 5, Erfurt
Carmen Weidlich	Staatliches Berufsbildungszentrum des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt, Rudolstadt
Manja Fülle	Staatliche Berufsbildende Schule Wirtschaft/Verwaltung „Dr. Eduard Amthor“, Gera

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Metalltechnik

Name	Schule
Marika Behrens	Staatliches Berufsschulzentrum „Hugo Mairich“, Gotha
Silvia Dreiß	Staatliches Berufsbildungszentrum Suhl/Zella-Mehlis
Ralf Böhme	Staatliches Berufsschulzentrum Arnstadt-Ilmenau
Bernd Geiß	Staatliches Berufsbildungszentrum des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt, Rudolstadt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Textiltechnik und Bekleidung

Name	Schule
Cordula Kaufhold	Staatliches Berufsschulzentrum Gotha-West
Sabine Lang	Staatliches Berufsschulzentrum Gotha-West
Petra Nievergall	Staatliches Berufsbildungszentrum Meiningen
Rita Dang	Staatliches Berufsbildungszentrum des Landkreises Saalfeld-Rudolstadt, Rudolstadt

Mitarbeiter der Lehrplangruppe Wirtschaft und Verwaltung

Name	Schule
Henning Voß	Staatliches Berufsschulzentrum Nordhausen
Antje Zepfer	Staatliches Berufsschulzentrum Kyffhäuserkreis, Sondershausen
Anke Block	Staatliche Berufsbildende Schule Wirtschaft/Verwaltung „Dr. Eduard Amthor“, Gera
Anette Lange	Staatliche Berufsbildende Schule Wirtschaft/Verwaltung „Dr. Eduard Amthor“, Gera

3 Stundentafel

Pflichtbereich	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
	nach § 9 Abs. 1 ThürBSO	nach § 6 Abs. 3 Satz 1 ThürBSO	Nach § 9 Abs. 2 ThürBSO BVJ S
Allgemeiner Unterricht *			
Deutsch	3	3	12
Mathematik	3	1	3
Sozial- u. Verhaltenskunde	3	1	3***
Wirtschaftslehre	1	1	
Fachtheoretischer Unterricht**	6	5	2
Fachpraktischer Unterricht**	14	-	10

*Nur die in der Stundentafel aufgeführten allgemeinbildenden Fächer sind Inhalt dieses Lehrplans. Es gilt grundsätzlich die Stundentafel der Thüringer Schulordnung für die Berufsschule (Thüringer Berufsschulordnung - ThürBSO -) in der jeweils gültigen Fassung.

** im jeweiligen Berufsfeld ausgewiesen

*** incl. Wirtschaftslehre

Folgende Berufsfelder können angeboten werden:

- Agrarwirtschaft
- Bautechnik
- Ernährung und Hauswirtschaft
- Fahrzeugtechnik
- Farbtechnik
- Gesundheit
- Holztechnik
- Körperpflege
- Metalltechnik
- Textiltechnik und Bekleidung
- Wirtschaft und Verwaltung

4 Ziele des Kompetenzerwerbs in den Fächern

4.1 Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Deutsch

Der Deutschunterricht im Berufsvorbereitungsjahr vermittelt dem Schüler ein Orientierungs- und Handlungswissen in Sprache, Literatur und Medien sowie eine entsprechende Verstehens- und Verständigungskompetenz. Beim Umgang mit der deutschen Sprache erwirbt der Schüler Kompetenzen, die ihm helfen, seine Welt zu erfassen, zu ordnen und zu gestalten. Er wird dazu befähigt, sich in einer vorwiegend medial vermittelten Umwelt zu orientieren. Dabei wird ihm bewusst, was Sprache ist und was sie leisten kann.

Der Beitrag des Fachs Deutsch zur beruflichen und Allgemeinbildung des Schülers erwächst aus den spezifischen Lerngegenständen. Neben der Entwicklung, Erweiterung und Differenzierung der sprachlich-kommunikativen Fähigkeiten und des Sprachbewusstseins spielen auch die Entwicklung des Selbst- und Weltverständnisses sowie des literarisch-kulturellen Bewusstseins eine wesentliche Rolle.

Die Lernenden erwerben Kompetenzen in den Lernbereichen:

- Texte rezipieren
- Texte produzieren
- Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren

Der Schwerpunkt liegt damit auf den Sprachtätigkeiten, die über das Sprachenlernen hinaus Grundlagen für andere Fächer und Lerngebiete schaffen. Dies umfasst neben einer grundlegenden schriftlichen und mündlichen Kommunikations- und Darstellungsfähigkeit auch methodische Fähigkeiten, die den unterschiedlichen gesellschaftlichen Erfordernissen und den sich ständig verändernden Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt gerecht werden müssen.

Der Deutschunterricht wird damit über die Grenzen des Fachs und der Schule hinaus wirksam und schafft wesentliche Voraussetzungen für die erfolgreiche Teilhabe am gesellschaftlichen Leben, für den zwischenmenschlichen Umgang, für Selbstständigkeit sowie Verantwortungs- und Kooperationsbereitschaft.

Insbesondere für Schüler, deren Erst- und Familiensprache nicht Deutsch ist, müssen durch entsprechende Fördermaßnahmen die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme am unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Geschehen gesichert werden. Zugleich sind deren sprachliche Erfahrungen wertzuschätzen und in die Entwicklung von Sprachbewusstsein einzubeziehen. Die sprachliche Vielgestaltigkeit der Lebenswirklichkeit kann dadurch von jedem Schüler zunehmend bewusster wahrgenommen werden. Dies verstärkt die Entwicklung von Aufgeschlossenheit, Verständnisbereitschaft und Respekt.

Die deutsche Sprache ist vom fachlichen Grundverständnis her Medium, Gegenstand und Unterrichtsprinzip zugleich. Von daher sind Darstellung und Erwerb der Kompetenzen im Fach Deutsch integrativ angelegt, werden immer aufeinander bezogen und zusammengeführt.

Den folgenden Zielbeschreibungen liegt der Lehrplan Deutsch für den Erwerb des Hauptschul- und des Realschulabschlusses (2011) zugrunde. Die beschriebenen Kompetenzen der Klassenstufe 9 – hauptschulabschlussbezogener Kurs – haben Zielstatus im Hinblick auf den angestrebten Hauptschulabschluss. Aufgrund unterschiedlicher Lernbiografien ist der Stand der Kompetenzentwicklung der Schüler sehr differenziert. Dementsprechend ist zu berücksichtigen, dass den Schülern in allen Lernbereichen sprachliches, soziokulturelles sowie thematisches Wissen und Weltwissen als Verstehenshilfe nur bedingt zur Verfügung stehen. In diesem Zusammenhang ist bedeutsam, dass die Lernenden zunehmend selbstständig ihre Kompetenzentwicklung einschätzen und ggf. dokumentieren.

4.1.1 Texte rezipieren

Texte zu rezipieren erfordert auditive, visuelle und audiovisuelle Aktivitäten. Als Hörer, Zuschauer und Leser kann der Schüler aus gesprochenen und geschriebenen Texten bzw. Hör-/Hör-Sehtexten (z. B. aus Filmausschnitten, Theaterszenen) Informationen aufnehmen, verstehen und verarbeiten. Textrezeption und -produktion können dementsprechend nicht losgelöst voneinander betrachtet werden.

4.1.1.1 Hör-/Hör-Sehverstehen

(ca. 25 Stunden)

Der Lernbereich Hör-/Hör-Sehverstehen nimmt aufgrund seiner Relevanz im Kommunikationsprozess, aber auch wegen seiner kognitiven Komplexität eine zentrale Rolle im Lehr- und Lernprozess ein.

Die terminologische Unterscheidung in Hörverstehen und Hör-Sehverstehen (im Weiteren als Hör-/Hör-Sehverstehen bezeichnet) trägt der Tatsache Rechnung, dass es sich um zwei Varianten des Hörverstehens handelt. Hör-Sehverstehen umfasst sowohl die Verarbeitung des auditiven Inputs als auch die simultane und/oder sukzessive Verarbeitung visueller Informationen.

Hörverstehen erfordert vom Schüler auf der Grundlage der Nutzung von Weltwissen und interkulturellem Wissen

- die Einbeziehung
 - linguistischer Kompetenzen,
 - soziolinguistischer Kompetenzen,
 - pragmatischer Kompetenzen, z. B. das Erkennen von Gesprächsstrukturen,
- die Deutung von Wortakzent, Intonation.

Hör-Sehverstehen bezieht darüber hinaus z. B. das Verstehen von Handlungen, die Dekodierung und Deutung nicht sprachlicher Mittel, wie Mimik, Gestik, bildliche Elemente, sowie das Leseverstehen von Untertiteln, Schriftzügen u. a. ein.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt³
– Hör-/Hör-Sehtexte aufnehmen, verstehen, verarbeiten und deuten <ul style="list-style-type: none"> • zu überwiegend vertrauten Themen, • mit bekanntem und unbekanntem, vornehmlich erschließbarem Wortschatz, • mit teilweise komplexen sprachlichen Strukturen. – Aufgabenstellungen zum Hör-/Hör-Sehtext, ggf. unter Anleitung, bearbeiten, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • das Thema und die Kernaussage erfassen und treffend formulieren, • Inhalte global, selektiv und detailliert erfassen und wiedergeben, • die Kommunikationsabsicht erkennen und beschreiben. 	– authentische und/oder mediale Präsentation, auch aus dem Lerngebiet, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Ankündigungen, Durchsagen • Auszüge aus Verfilmungen von Jugendliteratur • Buchvorstellungen, -lesungen • Diskussionen • Hörspiele/-bücher • Interviews • Kurzvorträge • Nachrichtensendungen, Podcasts • Rollenspiele • Werbung

³ Kompetenzen werden an Inhalten erworben. Die Übersicht gibt eine inhaltliche Orientierung für die Kompetenzentwicklung im Deutschunterricht. Die Darstellung hat empfehlenden Charakter und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Über die Art, den Umfang und die Reihenfolge der unterrichtlichen Umsetzung entscheidet der Lehrer im Rahmen differenzierter Lernangebote mit beruflichen und individuellen Schwerpunkten.

Methodenkompetenz Der Schüler kann
<ul style="list-style-type: none"> – Hör-/Hör-Seherwartungen entwickeln und formulieren. – verschiedene Hör-/Hör-Sehtechniken aufgabengemäß, ggf. unter Anleitung, einsetzen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Schlüsselwörter erkennen und mit ihrer Hilfe Sinnzusammenhänge erschließen, • Informationen verdichten, • Verstehenslücken ausgleichen, • Gedächtnishilfen und strukturierte Notizen anfertigen.
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann
<ul style="list-style-type: none"> – sich auf die Hör-/Hör-Sehsituation, den -text und die -aufgabe einstellen und konzentriert zuhören bzw. zusehen. – den Hör-/Hör-Sehprozess entsprechend der Aufgabe bewältigen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • auch bei Verstehensproblemen weiter konzentriert zuhören, • bei Unklarheiten gezielt nachfragen, • Eigenschaften verschiedener Sprecher respektieren. – Probleme beim Verstehen reflektieren und angemessen reagieren. – sich mit anderen über das Gehörte bzw. Gesehene austauschen.

4.1.1.2 Leseverstehen

(ca. 25 Stunden)

Lesekompetenz ist eine Verstehenskompetenz, die eine wesentliche Grundlage für weiterführende Lernprozesse bildet. Ziel ist es, den Schüler zu befähigen, lineare und nicht lineare Texte in ihren Intentionen, ihren Aussagen und ihrer Struktur zu verstehen, sie in einen größeren Zusammenhang einzuordnen und entsprechend dem Leseanlass und der Leseabsicht zu nutzen.

Leseverstehen ist keine passive Rezeption von Textinformationen, sondern die aktive (Re-)Konstruktion der Textbedeutung. Der Prozess der Bedeutungskonstruktion umfasst das Ermitteln und Verarbeiten von Informationen, das textbezogene Interpretieren sowie das Reflektieren und Bewerten des Gelesenen. Dabei verknüpft der Schüler unter Nutzung verschiedener Lesestrategien und -techniken den Text mit sprachlichem, soziokulturellem und thematischem Wissen.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Texte⁴ lesen und verstehen <ul style="list-style-type: none"> • zu überwiegend vertrauten und teilweise weniger vertrauten Themen, • mit vornehmlich bekanntem Wortschatz, • mit teilweise komplexen sprachlichen Strukturen. – Inhalt, Sprache und Form von Texten, ggf. unter Anleitung, untersuchen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Fachbegriffe der Textbeschreibung anwenden, • zentrale Inhalte erschließen, 	<ul style="list-style-type: none"> – wesentliche literarische Gattungen und Genres – Jugendbücher (Ganzschriften oder in Auszügen) – literarische Texte verschiedener Gattungen – Sach- und Gebrauchstexte aus Berufs- und Arbeitswelt <ul style="list-style-type: none"> → <i>Kapitel Schreiben</i> → <i>Sozial- und Verhaltenskunde, Wirtschaftslehre, Fachtheorie</i>

4 literarische Texte (Epik, Lyrik, Dramatik), Sach- und Gebrauchstexte (linear, nicht linear), Medienprodukte

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> • Informationen <ul style="list-style-type: none"> • entnehmen, • ordnen, • verarbeiten und • vergleichen, • Textinhalte deuten und werten, • strukturelle und sprachliche Gestaltungselemente beschreiben. <p>– verschiedene Textsorten, ggf. unter Anleitung, beschreiben und dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> • sorten- und genretypische Merkmale bestimmen, • Intention, Funktion und Wirkung erfassen. <p>– flüssig, sinngehend, ausdrucksvoll lesen sowie gestaltend vortragen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • lineare Texte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Fachtexte • Gebrauchsanweisungen/Bedienungsanleitung • Gesetzes- und Vertragstexte • Kommentare • Leserbriefe • nicht lineare Texte/Textbausteine, z. B. grafische Darstellungen Diagramme, (Schau-)Bilder, Karten, Tabellen → <i>Fachtheorie</i> <p>– Medienarten und -produkte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Printmedien, z. B. Nachschlagewerke, Zeitungen/Zeitschriften, Fach- und Sachbücher • audiovisuelle Medien → <i>Kapitel Hör-/Hör-Sehverstehen</i> • Computer/Internet, z. B. Suchmaschinen, Podcasts, soziale Netzwerke → <i>Sozial- und Verhaltenskunde, Wirtschaftslehre, Fachtheorie</i>
Methodenkompetenz Der Schüler kann	
<p>– verschiedene Lesetechniken dem Leseziel entsprechend, ggf. unter Anleitung, anwenden, d. h.</p> <ul style="list-style-type: none"> • flüssig lesen, • überfliegend/orientierend lesen, • detailliert/selektiv lesen, • Fragen an den Text formulieren. <p>– Lesestrategien zur Texterschließung, ggf. unter Anleitung, anwenden, d. h.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leseerwartungen aufbauen und nutzen, • Vermutungen zum Thema/Gegenstand eines Textes äußern, • Fragen aus dem Text ableiten und beantworten, • Wortbedeutungen klären <ul style="list-style-type: none"> • aus dem Kontext, • durch eigene Recherche, • Schlüsselstellen markieren, • Stichwörter und Randnotizen formulieren, • Textinhalte und -strukturen erfassen und visualisieren. <p>– geeignete Medien zur Texterschließung und zur Präsentation von Leseergebnissen selbstständig auswählen und nutzen.</p> <p>– Schul- und öffentliche Bibliotheken, ggf. unter Anleitung, nutzen.</p>	

Selbst- und Sozialkompetenz
Der Schüler kann

- Leseaufgaben zunehmend selbstständig bewältigen und dabei
 - sich auf Lesesituation, -text und -aufgabe einstellen,
 - konzentriert lesen,
 - mit Textinhalten offen und kritisch umgehen.
- sich mit anderen über das Gelesene austauschen und dabei
 - begründete Reaktionen auf einen Text zum Ausdruck bringen,
 - Sachverhalte, Vorgänge, Personen und Handlungen auch aus der Perspektive anderer betrachten.
- den eigenen Leseprozess nach vereinbarten Kriterien einschätzen.
- Lesevorträge kriterienorientiert und fair einschätzen.

4.1.2 Texte produzieren

4.1.2.1 Sprechen

Das Sprechen als komplexe sprachliche Handlung ist Bestandteil der mündlichen Kommunikation, die bestimmt ist durch die gleichzeitige Anwesenheit von Sprecher und Hörer. Kennzeichnend für das Mündliche ist die Parallelität von Planung, Produktion und Rezeption. Mündliche sprachliche Äußerungen können nicht im gleichen Maße wie in der schriftlichen Kommunikation geplant, produziert und gegebenenfalls überarbeitet werden.

(ca. 25 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<p><i>Dialogisches Sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gespräche zu überwiegend vertrauten und auch weniger vertrauten Themen führen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • an der Standardsprache orientiert sprechen, • Gesprächsbeiträge sprachlich angemessen, adressaten- und situationsbezogen leisten. – im Gespräch die eigene Sprechabsicht verwirklichen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Informationen einholen und weitergeben, • Sachverhalte und Zusammenhänge erklären, bewerten oder kommentieren, • die eigene Meinung begründet und nachvollziehbar vertreten, • Gedanken, Wünsche und Forderungen angemessen äußern. – auf Gesprächsbeiträge anderer eingehen, an diese anknüpfen. – auf Gegenpositionen sachlich und argumentierend eingehen. – Gesprächsergebnisse zusammenfassen und Schlussfolgerungen ziehen. – Texte, Situationen und Erlebnisse szenisch darstellen bzw. gestalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Informations- und Planungsgespräche – Pro-Kontra-Diskussionen – Konflikt- und Streitgespräche – Befragungen, Interviews – formelle Gespräche mit Vorgesetzten/Gleichgestellten/Unterstellten <ul style="list-style-type: none"> • Antragstellung • arbeitsbezogene Fachgespräche • Beratung • Prüfungsgespräche • Telefongespräche • Verkaufs- und Kundengespräche • Vorstellungs- und Bewerbungsgespräche → <i>Sozial- und Verhaltenskunde, Wirtschaftslehre</i>

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<p><i>Monologisches Sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – zu vertrauten und weniger vertrauten Themen vor und zu anderen sprechen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Sprechanlässe zunehmend selbstständig unterscheiden, • Standardsprache und Fachwortschatz weitgehend sicher gebrauchen, • adressaten- und situationsbezogen sprechen, • sprachliche und nicht sprachliche Mittel zunehmend selbstständig einsetzen. – zur Verwirklichung der eigenen Sprechabsicht sachliche und kreative Formen des Sprechens unterscheiden und adäquat anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Sprechen zu Sachthemen <ul style="list-style-type: none"> • Berichten • Beschreiben, z. B. von beruflichen Handlungsabläufen • Wiedergeben von Textinhalten – Kurzvorträge und Referate zu lerngebietsbezogenen und fächerübergreifenden Themen – Sprechabsichten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • auffordern, animieren, appellieren, argumentieren, berichten, beschreiben, empfehlen, erklären, erörtern, (nach-)erzählen, informieren, schildern, überzeugen, werben – sprachliche und nicht sprachliche Mittel, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Wortwahl, Satzbau • Betonung, Lautstärke, Sprechpausen, Sprechtempo, Stimmführung/Intonation • Gestik, Mimik, Körpersprache
Methodenkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Prinzipien der Kommunikation situations- und adressatengerecht anwenden. – geeignete Rede- und Gesprächsstrategien der Kommunikationsabsicht entsprechend auswählen und anwenden. – einen Redeplan, ggf. unter Anleitung, erstellen und einhalten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Verfahren des Systematisierens, Strukturierens bzw. der Informationsverdichtung anwenden, • eine Gliederung erstellen, • die Redezeit planen und einhalten, • geeignete Medien zur Visualisierung gezielt auswählen und nutzen. – Methoden des Auswendiglernens zunehmend selbstständig anwenden. 	
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none"> – sein sprachliches Handeln entsprechend der Aufgabe zunehmend selbstständig gestalten. – eigenes und fremdes Sprech- und Gesprächsverhalten kriterienorientiert beobachten, reflektieren und bewerten. – Gesprächsregeln einhalten, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • aktiv zuhören, sich auf Gesprächsthema und -verlauf konzentrieren, • Respekt, Empathie und Toleranz zeigen, • sich auf verschiedene Gesprächspartner einstellen, • die Sach- und Beziehungsebenen in Gesprächen unterscheiden, • kulturelle und sprachliche Vielfalt wahrnehmen. 	

4.1.2.2 Schreiben

Das Schreiben als komplexe sprachliche Handlung ist Bestandteil der schriftlichen Kommunikation. Im Unterschied zur mündlichen Kommunikation befinden sich Schreiber und Leser nicht an einem Ort. Der schriftlich produzierte Text ermöglicht eine Verständigung über Raum und Zeit hinweg. Die beim Schreiben verlangsamte Sprachproduktion macht Prozesse bewusst, die in der mündlichen Kommunikation eher unbemerkt ablaufen.

Die schriftliche Textproduktion ist gekennzeichnet durch das Zusammenspiel sehr unterschiedlicher Teilkompetenzen und erfordert den Einsatz von Schreibstrategien, das heißt von Verfahren, die der Konzeption und Durchführung eines aktuellen Schreibvorhabens dienen. Aufgrund seiner Erfahrungen greift der Schüler auf bekannte Schreibpläne und Routinen zurück und entscheidet situations- bzw. aufgabenabhängig über den Umfang und die Intensität der einzelnen Phasen der Sprachproduktion (Planen, Formulieren, Überarbeiten).

(ca. 25 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Texte, ggf. unter Anleitung, nach funktionalen und ästhetischen Kriterien verfassen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • verschiedene Schreibenlässe unterscheiden, • adressaten- und situationsgerecht schreiben, • intentionsgerecht schreiben. – zentrale Schreibformen sachgerecht nutzen, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • appellierend, • argumentierend, • gestaltend, • informierend, • untersuchend schreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> – appellierende Texte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Flyer, Plakate • Leserbriefe • Werbetexte – argumentierende Texte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Stellungnahmen • Beiträge für Schülerzeitung • Leserbriefe • freie und textgebundene Erörterungen – kreative Texte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Briefe • innere Monologe • Tagebucheinträge – informierende Texte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Sachverhalte, Vorgänge/Abläufe, Tätigkeiten • Praktikums-/Arbeitsberichte, • Kurzmitteilung/Aushang • Erläuterungen zu nicht linearen Texten (Diagrammen, Tabellen, Grafiken, Schaubildern) • Vorgangsbeschreibungen, auch Vergleiche • Personencharakteristiken • Inhaltsangaben – untersuchende/analysierende Texte <ul style="list-style-type: none"> → <i>Kapitel Leseverstehen</i>, z. B. • inhaltliche, formale und sprachliche Analyse • Deutung und Wertung von Texten/Textausschnitten

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<p>– formalisierte Texte, ggf. unter Anleitung, verfassen.</p>	<p>– Bewerbungsschreiben, Lebenslauf</p> <p>– offizielle Briefe, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anfragen, Beschwerden, Reklamationen • Geschäftspost <p>– Formulare (berufliche und private Kontexte)</p> <p>– Verlaufs- und Ergebnisprotokolle → <i>Sozial- und Verhaltenskunde, Wirtschaftslehre</i></p>
<p>Methodenkompetenz Der Schüler kann</p>	
<p>– grundlegende Methoden der Textproduktion dem Schreibanlass entsprechend, ggf. unter Anleitung, anwenden, d. h.</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Schreibprozess planen, <ul style="list-style-type: none"> · eine Stoffsammlung erstellen, · ein Schreibkonzept und eine Gliederung entwickeln, • Texte formulieren und dabei <ul style="list-style-type: none"> · die Normen der Sprachrichtigkeit einhalten, · Texte logisch gliedern, • Texte inhaltlich und sprachlich überarbeiten und dabei <ul style="list-style-type: none"> · verschiedene Strategien zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit anwenden, · Nachschlagewerke und Textverarbeitungsprogramme nutzen. 	
<p>Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann</p>	
<p>– umfangreichere Schreibprozesse zunehmend selbstständig planen, ausführen und reflektieren.</p> <p>– Texte verfassen in</p> <ul style="list-style-type: none"> • gut lesbarer Schrift, • angemessener Form und • angemessenem Tempo. <p>– kritisch mit eigenen und fremden Schreibprodukten umgehen und dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texte begründet einschätzen, • kritische Distanz entwickeln, • ggf. Überarbeitungsbedarf erkennen. 	

4.1.3 Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren

Der Erwerb von Sprachkompetenz setzt voraus, über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen zu reflektieren. Der Schüler lernt, das komplexe Erscheinungsbild des sprachlichen Handelns und die Bedingungen, unter denen es zustande gekommen ist, zu verstehen. Unter Berücksichtigung der zum Teil sehr unterschiedlichen Lernausgangslagen ist der Schwerpunkt auf grundlegende Regeln der Orthografie, Grammatik und Zeichensetzung zu legen. Leistungen von Sätzen und Wortarten werden in inhaltlichen, funktionalen und normativen Zusammenhängen betrachtet und für das eigene, insbesondere produktive Sprachhandeln genutzt.

(ca. 20 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Orthografie, Grammatik und Interpunktion zunehmend selbstständig anwenden auf Wort-, Satz- und Textebene sowie auf Ebene der Sprachreflexion. – die einzelnen Wortarten zunehmend sicher und funktional beim Sprechen und Schreiben nutzen. – häufig gebrauchte Fremd- und Fachwörter regelgerecht schreiben und verwenden. – genormte Abkürzungen und Kurzwörter sinnvoll verwenden. – überschaubare Satzstrukturen richtig bilden und funktional verwenden. – Regeln der Interpunktion in Wortgruppen und Sätzen anwenden. – Satzglieder sowie Satzgliedteile funktional verwenden. – Satzverknüpfungsmittel anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – differenzierte Wiederholung und Festigung unter Berücksichtigung des individuellen Kompetenzstandes des Schülers <p>Wortebene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groß- und Kleinschreibung • Getrennt-, Zusammenschreibung • grammatische Kategorien <ul style="list-style-type: none"> · Tempus · Aktiv/Passiv · Genus, Numerus, Kasus · Steigerung • Wortbildung <ul style="list-style-type: none"> · Ableitungen, · Zusammensetzungen <p>Satzebene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satzarten • Satzreihe/-verbindung, -gefüge • Satzstrukturen: Satzglieder, Formen von Nebensätzen <p>Textebene</p> <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Textfunktionen <ul style="list-style-type: none"> → <i>Kapitel Leseverstehen</i> → <i>Kapitel Schreiben</i> <p>Sprachreflexion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprachbewusstsein schaffen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> · Standard-, Umgangssprache · Redewendungen · begrifflicher und bildlicher Wort- und Sprachgebrauch • aktuelle Entwicklungen der deutschen Sprache <ul style="list-style-type: none"> · Gender · Anglizismen · Manipulation durch Sprache <p>→ <i>Sozial- und Verhaltenskunde</i></p>

Methodenkompetenz**Der Schüler kann**

- grammatische Verfahren, ggf. unter Anleitung, anwenden zur
 - Bestimmung der Wortarten,
 - Erschließung der Wortbedeutung,
 - Ermittlung der Satzstrukturen.
- Texte zunehmend selbstständig grammatisch und orthografisch überarbeiten
 - mit erlernten Arbeitstechniken,
 - mit Hilfe von Nachschlagewerken.
- elektronische/digitale Medien als Hilfsmittel und Informationsquelle nutzen.

Selbst- und Sozialkompetenz**Der Schüler kann**

- Sprachnormen anerkennen und bewusst anwenden.
- sprachliche und auch nicht sprachliche Phänomene aufmerksam und bewusst wahrnehmen.
- sprachliche Mittel variabel und adressaten- bzw. situationsgerecht einsetzen.
- Techniken und Lernhilfen zur Fehlerkorrektur und Fehlervermeidung zunehmend selbstständig anwenden.
- Partnerkontrolle zulassen und Hilfsangebote annehmen.

4.2 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Fach Deutsch für das BVJ S

4.2.1 Texte rezipieren

Der Schüler ist sowohl in der Schule als auch außerhalb kontinuierlich von gesprochenen und geschriebenen Texten in der Zweitsprache Deutsch umgeben, was von ihm sowohl auditive, als auch visuelle und audiovisuelle Aktivitäten erfordert. Dieser Prozess findet besonders außerschulisch größtenteils unsystematisch statt. Ihn zu steuern, dabei progressiv voranzuschreiten und systematisch sowohl den rezeptiven als auch produktiven Wortschatz auszubauen, ist Aufgabe des Unterrichts im BVJ S. Da es Ziel ist, dass der Schüler als Hörer, Zuschauer und Leser dabei Informationen nicht nur aufnehmen und verstehen, sondern auch verarbeiten kann, dürfen auch im Deutschunterricht im BVJ S Textrezeption und -produktion nicht voneinander losgelöst betrachtet werden.

4.2.1.1 Hör-/Hör-Sehverstehen

Am Ende des BVJ S erreicht der Schüler die Niveaustufe B1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen, was ihm ein lehrwerkunabhängiges themenorientiertes Arbeiten im weiterführenden BVJ ermöglicht.

Die Vorbereitungsfunktion des BVJ S ist dabei schwerpunktmäßig an die Weiterentwicklung der Methodenkompetenz des Schülers gebunden.

Das *Hörverstehen* nimmt im Vergleich zu den anderen sprachlichen Tätigkeiten eine dominierende Rolle in unserem alltäglichen Sprachgebrauch ein. Durch die sprachliche Umgebung – auch außerhalb der Schule – hat der Schüler ständig Muster natürlicher Sprache um sich, sodass er sich an Melodieverläufe und Aussprache gewöhnen kann und Sprache zugleich in sinnvollen Kontexten erlebt.

Beim *Hör-/Hör-Sehverstehen* lernt der Schüler neben dem Sprachgebrauch über die Situationen, in denen Sprache stattfindet, sowie über die Handlungen, die die Sprache begleiten, und über weitere nicht sprachliche Mittel – wie Mimik, Gestik sowie bildliche Elemente – sich deren Bedeutung zu erschließen.

Dieser Prozess erfolgt nicht automatisch, sondern erfordert neben der Nutzung von Weltwissen und interkulturellem Wissen auch die Einbeziehung linguistischer, soziolinguistischer und pragmatischer Kompetenzen, wie z. B. das Erkennen von Gesprächsstrukturen sowie die Deutung von Wortakzent und Intonation.

Dem Schüler bei diesem Prozess koordinierend und helfend beiseite zu stehen, ist Aufgabe des unterrichtenden Lehrers im BVJ S.

Am Ende des BVJ S kann der Schüler die Hauptpunkte eines Gesprächs verstehen, wenn eine klare Standardsprache verwendet wird und wenn es sich um vertraute Themen aus Schule, Berufswelt, Freizeit usw. handelt.

Er kann sowohl aus Dialogen, z. B. Interviews, als auch aus längeren Redebeiträgen, wie z. B. Berichten oder Erzählungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus seinem Berufs- und Interessengebiet, die Hauptinformationen entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sprachliche Äußerungen und Hör-/Hör-Sehtexte, ggf. unter Anleitung, aufnehmen, verstehen, verarbeiten und deuten, sofern klar artikuliert und in Standardsprache bzw. mit vertrautem Akzent gesprochen wird <ul style="list-style-type: none"> • zu vertrauten, alltags- oder berufsbezogenen Themen, • mit bekanntem und punktuell unbekanntem, größtenteils erschließbarem Wortschatz, • mit einfachen und teilweise komplexen sprachlichen Strukturen. – auch längere didaktisierte, adaptierte und authentische Texte, auch mediengestützt, verstehend hören. – Aufgabenstellungen zum Hör-/Hör-Sehtext unter Anleitung bearbeiten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • das Thema und die Kernaussage erfassen und formulieren, • Inhalte global, selektiv und detailliert erfassen und wiedergeben, • die Kommunikationsabsicht beschreiben und deuten, • die Wirkung nichtsprachlicher Mittel in der Kommunikationsabsicht beschreiben und deuten. – Wendungen der Unterrichtssprache verstehen und entsprechend handeln. – den Gesprächspartner verstehen, situationsangemessen und adressatengerecht sprachlich bzw. nicht sprachlich reagieren. – den Gesprächen von Muttersprachlern verschiedener häufig gesprochener Varietäten zunehmend folgen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ankündigungen, Durchsagen in der Schule, im Betrieb, in öffentlichen Verkehrsmitteln – Anweisungen durch Lehrpersonal im Labor, in der Werkstatt, in der Lehrküche, im Lehrrestaurant – Nachrichtensendungen im Radio und Fernsehen sowie Podcasts – Ansagen: Anrufbeantworter/Mailbox – Beschreibungen: Vorgangsbeschreibungen – Berichte: Unfallberichte, Lehrberichte, Praktikumsberichte – Erzählungen – Gespräche: private und berufliche Gespräche, Telefongespräche, Konfliktgespräche, Beschwerden – Umfragen, Interviews zur Hausordnung, zur Gestaltung/ Auswertung von Projekttagen – berufsbezogene Filme, Filmausschnitte, Videoclips, Werbespots zu Berufsvorstellungen, zur Sicherheitsbelehrung, mit und ohne Untertitel – Lieder, Gedichte – Rollenspiele zu Ausbildung und Beruf: Praktikant/Vorgesetzter – Präsentationen und Kurzvorträge von Mitschülern – Operatoren, wie zuhören, notieren, antworten, reagieren, achten auf – Begrüßungsfloskeln, regionale Färbungen

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Situationen und Aufgabenstellungen nutzen <ul style="list-style-type: none"> • als Verstehenshilfe, • um Hör-/Hör-Seherwartungen zu entwickeln. – Hypothesen zum Verlauf des Hör-/Hör-Sehtextes entwickeln und nach dem Hören überprüfen. – Schlüsselwörter erkennen und notieren und mit ihrer Hilfe, ggf. unter Anleitung, Sinnzusammenhänge erschließen. – wichtige von weniger wichtigen Textinformationen unterscheiden. – Gedächtnishilfen und strukturierte Notizen unter Anleitung anfertigen. – mit Verstehensproblemen und Unklarheiten umgehen. – sein sprachliches, soziokulturelles sowie thematisches Wissen und Weltwissen, ggf. unter Anleitung, als Verstehenshilfe nutzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – intonatorische Strukturen, wie Stimmlage, Tonhöhe, Akzent – akustische Signale, wie Geräusche, Musik – visuelle Impulse, wie Bild, Mimik, Gestik – W-Fragen, Schlüsselwörter – Internationalismen, Zeitangaben, geografische Angaben
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sich auf die Hör-/Hör-Sehsituation, den -text und die -aufgabe einstellen, konzentriert zuhören bzw. zusehen. – den Hör-/Hör-Sehprozess entsprechend der Aufgabe, ggf. unter Anleitung, bewältigen. – sich mit anderen über das Gehörte bzw. Gesehene austauschen. – die emotionale Wirkung eines Hör-/Hör-Sehtextes darstellen. – Probleme beim Verstehen reflektieren, seine Kompetenzentwicklung, ggf. unter Anleitung, einschätzen, ggf. dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – passende/s Musik/Foto/Lied – Besonderheiten von Sprechern, wie Sprechtempo, Intonation, Mimik, Gestik – eigenes Bild/Skizze/Emoticons – Checklisten zur Selbsteinschätzung, Portfolio

4.2.1.2 Leseverstehen

Lesekompetenz gehört zu den Grundfähigkeiten, die eine wichtige Basis für weiterführende Lernprozesse bilden. Sie befähigt den Schüler, lineare und nicht lineare Texte zu verstehen, relevante Informationen in Texten zu lokalisieren, diese zu bewerten und über sie zu reflektieren. Lesekompetenz beinhaltet weiterhin die Fähigkeit, sich auf Texte einzulassen und sich mit deren Inhalten auseinanderzusetzen.

Leseverstehen ist keine passive Rezeption von Textinformationen, sondern die aktive (Re-)Konstruktion der Textbedeutung. Das bedeutet auch, das Gelesene in das vorhandene sprachliche, thematische und soziokulturelle Wissen unter Einbeziehung von verschiedenen Lesestrategien und -techniken einzusortieren und zu interpretieren, um schließlich aus diesen komplexen Vorgängen Nutzen zu ziehen.

Bei der Arbeit am literarischen Text im Unterricht Deutsch im BVJ S steht nicht der Erwerb von literarischem oder literaturgeschichtlichem Bildungswissen im Vordergrund, sondern der Erwerb und die Vertiefung sprachlicher und kulturbezogener Kompetenzen.

Am Ende des BVJ S kann der Schüler in einfachen Sachtexten die wesentlichen Punkte erfassen, wenn in diesen gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt.

Der Schüler kann unkomplizierte Texte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit hinreichendem Verständnis lesen. Er kann private Briefe verstehen, in welchen von Ereignissen, Wünschen und Gefühlen berichtet wird.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Texte (Sach- und Gebrauchstexte, literarische Texte, Medienprodukte), ggf. unter Anleitung, lesen und verstehen. – den wesentlichen Inhalt bzw. Detailinformationen sowohl aus einfachen als auch aus komplexen Texten verstehen, <ul style="list-style-type: none"> • zu vertrauten und teilweise weniger vertrauten Themen, • mit größtenteils bekanntem Wortschatz, • mit teilweise komplexen sprachlichen Strukturen, – unterschiedlich lange didaktisierte, adaptierte und authentische Texte, auch visuell unterstützt, lesen. – Inhalt, Sprache und Form von Texten unter Anleitung untersuchen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Fachbegriffe der Textbeschreibung anwenden, • zentrale Inhalte erschließen, • Informationen <ul style="list-style-type: none"> · entnehmen, · ordnen, · verarbeiten und · vergleichen, • Textinhalte deuten und werten, • strukturelle und sprachliche Gestaltungselemente beschreiben. – verschiedene Textsorten unter Anleitung erkennen, ihre Intention und Funktion erfassen. – flüssig, sinngehend, ausdrucksvoll lesen sowie szenisch vortragen. – Sach- und Gebrauchstexte, ggf. unter Anleitung, lesen, erschließen und verstehen <ul style="list-style-type: none"> • zur allgemeinen Orientierung, • zur Übermittlung von Informationen, • zum Lesen und Befolgen von Anweisungen, • zur Unterhaltung und dabei <ul style="list-style-type: none"> · die Spezifika und Funktionen von linearen und nicht linearen Texten in verschiedenen Medien bestimmen und ihre Wirkung erfassen, · die Autorenintention erkennen, · wesentliche Textelemente erfassen und beschreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Fachbegriffe, u. a. <ul style="list-style-type: none"> • Autor, Überschrift, Text, Thema, Inhalt, Abschnitt, Strophe, Refrain, Zeile, Rhythmus, Figur, Dialog – sprachliche Mittel, u. a. <ul style="list-style-type: none"> • Aufzählungen, Wortwiederholungen, wörtliche Rede, Sprichwörter, Vergleiche, Ausrufe, Reime, Lautmalerei – Gestaltungsmittel, u. a. <ul style="list-style-type: none"> • Bilder, Zwischenüberschriften, Worterklärungen – Sach- und Gebrauchstexte in verschiedenen Medien, u. a. <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibungen, Berichte • Artikel, Interviews, Leserbriefe, Nachrichten in Zeitungen und Zeitschriften • Textnachrichten, E-Mails, Blogs, Dialoge • Werbung, Plakate, Prospekte, Schilder, Formulare, Anzeigen • persönliche Briefe

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – literarische Texte unter Anleitung lesen, erschließen und verstehen. – Wendungen der Unterrichtssprache verstehen und entsprechend handeln. 	<ul style="list-style-type: none"> • auf Internetseiten, wie Suchmaschinen, Podcasts, soziale Netzwerke, Web-Auftritte von Tageszeitungen und Jugendzeitschriften, Datenbanken • Karten, Pläne, Tabellen, grafische Darstellungen, Diagramme, (Schau-)Bilder, Statistiken, schematisierte Arbeitsanleitungen • Texte in Sach- und Fachbüchern, Nachschlagewerken • Gebrauchsanweisungen/Bedienungsanleitungen • Haus- und Schulordnung <ul style="list-style-type: none"> – literarische Texte u. a. <ul style="list-style-type: none"> • Erzählungen, Geschichten, Biografien, Gedichte, Sketche, Bildgeschichten, Comics – Operatoren, u. a. <ul style="list-style-type: none"> • gliedern, mit Textstellen belegen, überfliegen, recherchieren, vergleichen, erklären, begründen
<p>Methodenkompetenz Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> – Leseerwartungen aufbauen und nutzen. – sein sprachliches, thematisches und soziokulturelles Wissen sowie Weltwissen, ggf. unter Anleitung, als Verstehenshilfe nutzen. – verschiedene Lesetechniken dem Leseziel entsprechend anwenden. – Lesestrategien zur Texterschließung unter Anleitung anwenden, <ul style="list-style-type: none"> • unbekanntem Wortschatz erschließen, • eigene Recherche durchführen, • Hilfsmittel, auch mediengestützt, nutzen, • Textinhalte und -strukturen visualisieren. – geeignete Medien zur Präsentation von Leseergebnissen, ggf. unter Anleitung, auswählen und nutzen. – Schul- und öffentliche Bibliotheken unter Anleitung nutzen. 	<p>Lerninhalt</p> <ul style="list-style-type: none"> – visuelle Impulse vom Titelbild, von der Überschrift, vom Textanfang, von der Textstruktur – Vermutungen zum Thema/ Gegenstand eines Textes äußern, Fragen aus dem Text ableiten und beantworten – Aktivierung des Vorwissens mithilfe von Mindmaps – flüssig lesen, überfliegend/orientierend lesen, detailliert/selektiv lesen, schlussfolgernd lesen – Analogieschlüsse, Vergleiche zu anderen Sprachen, aus dem Kontext, Wortbildungsmuster, z. B. Komposita, Vor- und Nachsilben – Nutzung digitaler Medien, Befragung, Nachschlagen – ein- und zweisprachiges Wörterbuch – Mindmap, Tabelle, Skizze, Schaubild – Kurzvortrag, Plakat, Powerpoint

Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Leseaufgaben, ggf. unter Anleitung, bewältigen. – sich auf Lesesituation, -text und -aufgabe einstellen und konzentriert lesen. – sich mit anderen über das Gelesene austauschen. – mit Textinhalten offen und kritisch umgehen. – Sachverhalte, Vorgänge, Personen und Handlungen auch aus der Perspektive anderer betrachten. – texterschließende Hilfsmittel, ggf. unter Anleitung, nutzen oder andere um Hilfe bitten. – den eigenen Leseprozess nach vereinbarten Kriterien einschätzen. – Lesevorträge kriterienorientiert und fair einschätzen. – seine Kompetenzentwicklung, ggf. unter Anleitung, einschätzen und ggf. dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anwendung o. g. Lesestrategien, z. B. in Werbetexten, Fachtexten – durch rotierende Partnergespräche – durch verschiedene Leserollen – Nachschlagewerke – durch vorgegebene Kriterien, z. B. Beurteilungsbögen besprechen und anwenden – Portfolio

4.2.2 Texte produzieren

4.2.2.1 Sprechen

Gesprochene Texte unterscheiden sich grundlegend von geschriebenen. Für das Leben des Schülers im deutschen Sprachraum ist vordergründig wichtig, sich in mündlichen Kommunikationssituationen verständlich zu machen und andere Sprecher zu verstehen.

Dabei ist zwischen monologischem und dialogischem Sprechen zu unterscheiden. Beide Handlungen sind durch die gleichzeitige Anwesenheit von Sprecher und Hörer gekennzeichnet. Da ein wichtiges Merkmal der gesprochenen Sprache Spontaneität ist, können die hier gemachten Äußerungen nicht in gleichem Maße wie beim Schreiben geplant, produziert und ggf. überarbeitet werden. Ziel ist immer in erster Linie die Verständigung.

Der Deutschunterricht im BVJ S schafft geeignete Sprechsituationen, um unterschiedliche Fertigkeiten beim Sprechen zu trainieren.

Am Ende des BVJ S kann der Schüler die meisten Situationen, die ihm im Sprachgebiet begegnen, bewältigen. Er kann ohne Vorbereitung an Gesprächen teilnehmen, wenn es thematisch um aktuelle Ereignisse oder vertraute Themen aus Arbeit, Beruf, Schule, Hobby usw. geht.

Der Schüler kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder eigene Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Er kann kurz eigene Pläne und Meinungen erklären und begründen sowie auf fremde Ansichten und Darstellungen kritisch reagieren.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<p><i>Dialogisches Sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – sich mit einem Spektrum einfacher sprachlicher Mittel, unterstützend durch nicht sprachliche Mittel, in Gesprächssituationen zu überwiegend vertrauten Themen ausdrücken. – an der Standardsprache orientiert sprachliche Mittel adressaten- und sachgerecht, funktional und situationsangemessen sowie weitgehend normgerecht verwenden, und dabei <ul style="list-style-type: none"> • soziale Kontakte unter Verwendung alltäglicher Höflichkeitsformen realisieren, • um Entschuldigung bitten und auf Entschuldigungen reagieren, • Fragen, auch unter Einbeziehung zusammenhängender Passagen, beantworten, • auch komplexe Fragen stellen, • Aufforderungen und Vorschläge formulieren und darauf zustimmend oder ablehnend reagieren, • eine Meinung erfragen und äußern, • Standpunkte formulieren und vertreten, • Schlussfolgerungen und Wertungen formulieren, – über Zukunftspläne Auskunft geben. – Aspekte der Redeweise angemessen anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – formelle und informelle Gespräche mit Vorgesetzten/Gleichgestellten <ul style="list-style-type: none"> • Antragstellungen, Beratungen, Telefongespräche, Verkaufs- und Kundengespräche • Vorstellungsgespräche u. a. für einen Praktikumsplatz • Gespräche zur Kontaktaufnahme und -pflege, Unterhaltung und Orientierung • Planung und Inanspruchnahme von Dienstleistungen sowie Interviews • Ausbilder/Lehrkräfte ansprechen, in Behörden nachfragen, sich im Umfeld orientieren • Praktikum, Unfallhergang • schulischer Werdegang, Ausbildungsinhalte, Funktionsweise von Maschinen/Geräten • Planung von Exkursionen • beruflicher/schulischer Alltag • politische Situationen, kulturelle Ereignisse – Pro-Kontra-Diskussionen zu gesellschaftlichen und aktuellen Themen – Auswertung eines Praktikums/Projektes/Ereignisses im Schulalltag – Bewältigung von schulischen/ betrieblichen Anforderungen, Behördenbesuchen – Gedanken, Wünsche und Forderungen angemessen äußern in Ämtern, bei Vorstellungsgesprächen, gegenüber Sozialarbeitern – bewusster Umgang mit den unterschiedlichen Sprachebenen nach Anlass

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<p><i>Monologisches Sprechen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – vor und zu anderen mit elementaren und auch komplexen sprachlichen und nicht sprachlichen Mitteln zu ausgewählten Themen bzw. inhaltlichen Schwerpunkten <ul style="list-style-type: none"> • Auskunft geben, • sie beschreiben, • darüber berichten oder • erzählen und nacherzählen. – an der Standardsprache orientiert sprachliche Mittel adressaten- und situationsgerecht, funktional angemessen und weitgehend normgerecht verwenden und dabei <ul style="list-style-type: none"> • über Gegenwärtiges, Vergangenes, Zukünftiges und fiktive Ereignisse berichten, • sich zu eigenen Werten und Normen äußern, • Personen charakterisieren. – Präsentationen und Kurzvorträge zu vertrauten Themen halten. – Global- und Detailinformationen aus gelesenen/gehörten, nicht literarischen und einfachen literarischen Texten oder Filmsequenzen wiedergeben und/oder zusammenfassen. – Texte inszenieren. – eingeübte literarische Texte sinngestaltend mit und ohne Vorlage vortragen. – fließend und gestaltend vorlesen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gegenstände, auch bildliche Darstellungen, Lebewesen und Vorgänge beschreiben – Perspektivwechsel – Erfahrungen, Erlebnisse, Wünsche, Vorstellungen, Träume – Bedienungsanleitung Mitschüler/ Freund erklären, über einen Kinobesuch berichten, einen Zeitungsartikel zusammenfassen, eine kurze Geschichte nacherzählen, ein Kochrezept erklären – Mediennutzung und Freizeitverhalten – Herkunftsland und seine Traditionen – Einschätzung eigener Stärken und Schwächen und von anderen – Vorstellung des Berufswunsches/ des Praktikums/der Schule/des Traumurlaubs → <i>Hör-/Hör-Sehverstehen, Lesen und Schreiben</i> – Rollenspiele – Gedichte, Reime, Lieder – kurze literarische Texte
Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Intonationsmuster der deutschen Sprache weitgehend angemessen realisieren. – Regeln der nicht sprachlichen Kommunikation adressaten- und situationsgerecht anwenden. – sein sprachliches, thematisches und soziokulturelles Wissen sowie Weltwissen, ggf. unter Anleitung, nutzen und einbeziehen. – einen Redeplan, ggf. mit Hilfe, anfertigen und nutzen. – verschiedene Hilfsmittel, Medien und Präsentationstechniken, ggf. unter Anleitung, in der Vorbereitungsphase, verwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Satzmelodien bei Frage- und Aussagesätzen – Blickkontakt, Mimik, Gestik – Vorträge über Landeskunde, kulturelle Gepflogenheiten, geografische Themen – grundlegender Aufbau von Vorträgen – Online-Recherchen/Bibliothek, Erstellen von Übersichten, Plakaten, Nutzung von Powerpoint

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sach- und adressatengerecht sowie anschaulich präsentieren. – aus Quellen entnommene Informationen für eigene Darlegungen nutzen. – ein Gespräch mit Hilfe sprachlicher und nicht sprachlicher Mittel adressaten- und situationsgerecht beginnen, aufrechterhalten und beenden. – Strategien zur Förderung der Kommunikation einsetzen durch <ul style="list-style-type: none"> • Nutzen von Äußerungen des Gesprächspartners für eigene Formulierungen, • Nachfragen, • nicht sprachliche Mittel und/oder Umschreibung, • Wechsel des Gesprächsgegenstandes. – textsortenspezifische Konventionen einhalten. – Reime, Gedichte, Lieder lernen und sie kreativ und phantasievoll ausgestalten. – im Rollenspiel agieren und dabei improvisieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Methoden zur Vortragsvorbereitung, gezielte Auswahl des fachlichen Inhalts – Vorbereitung und Nutzung des Stichpunktzettels mit Verweis auf die verwendeten Quellen – Moderation des Inhaltes durch klare Strukturierung: Ansprache des Gesprächspartners, Überleitungen, gezielte Fragestellungen, Kriterien der Rückmeldung (Feedback), Verabschiedung des Partners, Ausdrücken von Gefühlen, wie Interesse, Überraschung, Freude, Trauer, Reaktion auf entsprechende Gefühlsäußerungen – Nachfragen nach bestimmten Inhalten – Diskussionsregeln beachten, wie zuhören, aussprechen lassen, auf zuvor Gehörtes eingehen – Gestaltung eines anlassbezogenen Programms
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sein sprachliches Handeln entsprechend der Aufgabe, ggf. unter Anleitung, zunehmend selbstständig gestalten. – Gesprächsregeln einhalten und sich auf Gesprächsthema und -verlauf konzentrieren. – eigenes und fremdes Sprech- und Gesprächsverhalten kriterienorientiert beobachten, reflektieren und bewerten. – kulturelle und sprachliche Vielfalt wahrnehmen. – in kooperativen Lernphasen Verantwortung für das Gesagte übernehmen, soziale Beziehungen beachten und dabei Respekt zeigen. – Hilfe und Unterstützung anbieten und erbitten. – seine Kompetenzentwicklung, ggf. unter Anleitung, einschätzen und dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Redeplan/Notizzettel – aktiv zuhören – Regeln beim Beobachten und Bewerten – Sprichwörter/Redewendungen aus unterschiedlichen Herkunftsländern

4.2.2.2 Schreiben

Eine große Herausforderung für Zweitsprachlerner stellt der Übergang vom mündlichen zum schriftlichen Sprachgebrauch dar. Bei der Fertigkeit Schreiben werden nicht nur die Kenntnisse aller Teilbereiche der Sprache verlangt, sondern auch die Reflexion über Inhalt und Form. Neben dem eventuell noch nicht so gefestigten Schrift- und Lautsystem muss sich der Schüler mit Rechtschreibung, Syntax, Grammatik, Wortschatz, stringentem Aufbau des Textes und der entsprechenden Schreibabsicht auseinandersetzen. Somit spielen alle Teilbereiche in die Vorbereitung des Schreibens im Deutschunterricht im BVJ S hinein.

Mit zunehmenden schriftsprachlichen Kenntnissen (Wortschatz, Grammatik, Syntax) verfasst der Schüler wichtige Textsorten nach und nach selbstständiger, wobei prozessorientierte Überlegungen zur Planung, Durchführung und Reflexion erforderlich werden. Im Zentrum eines Schreibunterrichts stehen folgende Ziele:

- Schaffung von Ausbildungsfähigkeit, dies bedeutet das sprachlich korrekte, sachlich richtige und kommunikativ angemessene Schreiben aufgaben- und fachbezogener Texte,
- Bewältigung von Alltagssituationen, z. B. für Ämter und Behörden,
- entfaltendes, individuelles Schreiben zum Zwecke der Wissensbildung, der Entfaltung von Kreativität und zur Verarbeitung von Erfahrungen.

Am Ende des BVJ S kann der Schüler über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete einfache zusammenhängende Texte schreiben. Er ist in der Lage, unkompliziert Beschreibungen zu erstellen. Der Schüler kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen geben oder erfragen sowie darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen, auch unter Nutzung digitaler Endgeräte, verfassen und dabei zentrale Schreibformen sachgerecht einsetzen.– unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel, funktional angemessen, adressaten- und weitgehend normgerecht, ggf. unter Anleitung,<ul style="list-style-type: none">• informierend schreiben,	<ul style="list-style-type: none">• Berichte über Sachverhalte, wie Gesprächsnotizen beim Telefonieren, Vorgänge/Abläufe, Tätigkeiten, Praktikumsberichte• Kurzmitteilung/Aushang, Bewerbungsprofile, Bestellungen• Einlegen eines Widerspruchs• Erläuterungen zu nicht linearen Texten, wie Diagrammen, Tabellen, Grafiken, Schaubildern• Gegenstands-, Vorgangs- und Personenbeschreibungen, auch Vergleiche• Inhaltsangaben• Verfassen von Texten über Erlebnisse, Ereignisse und Erfahrungen• Powerpointpräsentationen,

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> • appellierend schreiben, • argumentierend schreiben, • gestaltend schreiben, • untersuchend schreiben, • formalisierend schreiben. <p>– Medienprodukte kriterienorientiert gestalten.</p> <p>– Ergebnisse der Textarbeit unter Anleitung darstellen, d. h.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassungen auch längerer und komplexerer, linearer und nicht linearer Texte erstellen, • formale und sprachlich-stilistische Gestaltungsmittel des Textes beschreiben und deuten. <p>– Arbeits- und Lernprozesse, ggf. unter Anleitung, dokumentieren.</p>	<p>Wandzeitungen, Poster, Informationsbroschüren, Ratgeber, Statistiken und Diagramme anfertigen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufrufe, Aushänge, Wohnungssuchanzeigen, Flugblätter, Plakate, Einladungen, Leserbriefe, Werbetexte • einen Standpunkt formulieren und begründen, lineare Erörterungen einfacher Sachverhalte • Texte nacherzählen, Erlebtes, Erdachtes erzählen, nach Impulsen schreiben, fiktive Texte schreiben und kreativ gestalten, einfache lyrische Texte schreiben, literarische Texte umgestalten, wie Akrostichon, ABC-Gedichte, Elfchen, Parallelgedichte, Briefe, Nacherzählungen, innere Monologe, Dialoge, Tagebucheinträge • zusammenhängende Darlegungen mit erörternden, interpretierenden und wertenden Elementen verfassen, Statistiken und Diagramme beschreiben und auswerten • E-Mails, Postkarten, Briefe • nicht lineare Texte, wie Mindmaps, Cluster, offizielle Briefe, wie Anfragen, Beschwerden/Reklamationen • Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Protokolle <p>– Beiträge für Schülerzeitungen, wie Artikel, Leserbriefe</p> <p>– Übersichten zu wichtigsten Inhalten, Wandzeitungen</p> <p>– Merkmale von Textsorten, wie Werbebrief</p> <p>– Lerntagebücher, (Sprachen)-Portfolio</p>

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Texte normgerecht abschreiben. – sprachliche Mittel entsprechend der Aufgabe sammeln, ordnen und verwenden. – Texte unter Anleitung planen, strukturieren und verfassen. – Schreibstrategien, ggf. unter Anleitung, anwenden. – textsortenspezifische Merkmale einhalten. – sein sprachliches, soziokulturelles sowie thematisches Wissen und Weltwissen, ggf. unter Anleitung, einbeziehen und nutzen. – aus Quellen entnommene Informationen für eigene Darlegungen nutzen. – Geschriebenes, ggf. unter Anleitung, mittels Anwendung verschiedener Strategien zur Überprüfung der sprachlichen Richtigkeit kontrollieren und überarbeiten. – Hilfsmittel, auch mediengestützt, nutzen. – Notizen, Mindmaps, Listen, Stichwortgerüste und Gliederungen anfertigen. – Tabellen, Fragebögen und Formulare ausfüllen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Tafelbilder – Beispiele und Belege für das Argumentieren, Vergleiche, Bilder – Ziel klären, Mindmap anlegen, W-Fragen beantworten, Stoffsammlung erstellen, chronologisch gliedern, zweckbezogen selektieren, Normen der Sprachrichtigkeit einhalten – mit Mustertexten und Textbausteinen schreiben, Wortschatzlücken kompensieren – für die jeweilige Textsorte typische Redemittel und Formulierungen – gelesene und gehörte Texte, Bilder, grafischen Darstellungen, Filme – Wörterverzeichnisse, ein- und zweisprachige Wörterbücher, Internet
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sich Arbeitsziele setzen, Schreibprozesse planen und ausführen und dabei die vorgesehene Schreibzeit einhalten. – Texte lesbar und in angemessener Form verfassen. – im Schreibprozess mit anderen zusammenarbeiten und dabei Unterstützung geben und annehmen. – kritisch mit eigenen und fremden Texten umgehen. – eigene und fremde Schreibprodukte mit einem Partner oder in einer Gruppe überarbeiten. – seine Kompetenzentwicklung, ggf. unter Anleitung, einschätzen und ggf. dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – einen Schreibplan erstellen – Texte kriteriengeleitet und begründet einschätzen, Texte kommentieren, Rückmeldung geben und annehmen, Überarbeitungsbedarf nach Hinweisen erkennen – Portfolio

4.2.3 Über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen reflektieren

Der Erwerb von Sprachkompetenz setzt voraus, über Sprache, Sprachverwendung und Sprachenlernen zu reflektieren. Der Schüler lernt, das komplexe Erscheinungsbild des sprachlichen Handelns und die Bedingungen, unter denen es zustande gekommen ist, zu verstehen. Grammatische und orthografische Merkmale werden in inhaltlichen, funktionalen und normativen Zusammenhängen betrachtet und für das eigene Sprachhandeln genutzt. Der Schüler macht sich die bereits vorhandenen Sprachlernerfahrungen und -strategien bewusst und erweitert diese.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Funktion bekannter sprachlicher Mittel erkennen und unter Verwendung von Fachterminologie erklären. – Sprachregister und ihre Funktion unterscheiden. – vorhandene sprachliche und nicht sprachliche Mittel aus der Herkunftssprache und den erlernten Fremdsprachen für das Verstehen und Sich-Verständigen nutzen und darüber reflektieren. – Hypothesen zur Erschließung von Wortschatz und Strukturen auf der Grundlage von Vorwissen bilden. – über die Verwendung einfacher sprachlicher Mittel sowie nicht sprachlicher Mittel reflektieren. – zunehmend selbstständig Methoden und Strategien beschreiben und anwenden für <ul style="list-style-type: none"> • das Einprägen von Wortschatz und Strukturen, → <i>Kapitel sprachliche Mittel</i> • die Textrezeption, → <i>Kapitel Texte rezipieren</i> • die Textproduktion, → <i>Kapitel Texte produzieren</i>. – grundlegende Regeln der Orthografie, Grammatik und Interpunktion zunehmend selbstständig anwenden auf Wort-, Satz und Textebene sowie auf Ebene der Sprachreflexion. 	<ul style="list-style-type: none"> – Wortarten, Satzglieder, Tempusformen – Alltags-, Bildungs- und Fachsprache → <i>Kapitel Wortschatz</i> – Internationalismen – Zerlegen von Komposita und Bedeutung von Präfix und Suffix – Anrede- und Höflichkeitsformen oder Mimik und Gestik → <i>Kapitel Phonetik</i> – Assoziationen herstellen, Bildung von Wortfamilien/Wortfeldern, Anfertigung von Lernkarteien, Visualisierung von Grammatikregeln – Erschließen unbekannter Wörter aus dem Kontext → <i>Kapitel Orthografie</i> → <i>Kapitel Grammatik</i> → <i>Kapitel Wortbildung</i>
Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt, z. B.
<ul style="list-style-type: none"> – sprachliche Einzelphänomene isolieren und dabei gezielt nach Bekanntem und Ähnlichem suchen. – Techniken des Sprachenvergleichs, ggf. unter Anleitung, anwenden. – den Bezug zu anderen Sprachen herstellen. – das Ergebnis und die Vorgehensweise beim Sprachenvergleich, ggf. unter Anleitung, dokumentieren, präsentieren und kommentieren. – die für das Erlernen des Deutschen geeigneten Methoden und Strategien erklären und anwenden. – grammatische Verfahren zunehmend selbstständig anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Identifizieren, Kontrastieren, Ordnen – Vergleichbares in der deutschen, englischen bzw. der Herkunftssprache bestimmen, u. a. Höflichkeitsformen – Erstellen eines individuellen Bild-Wort-Verzeichnisses – Bestimmung der Wortarten, Erschließung der Wortbedeutung, Ermittlung der Satzstrukturen – Arbeitstechniken mit Nachschlagewerken, wie

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt, z. B.
– Texte zunehmend selbstständig grammatisch und orthografisch überarbeiten.	<ul style="list-style-type: none"> • Wörterverzeichnissen, • ein- und zweisprachigen Wörterbüchern, • altersgemäßen analogen und digitalen Hilfsmitteln, • Medien und Quellen
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – sprachliche und nicht sprachliche Phänomene aufmerksam und bewusst wahrnehmen. – Sprachnormen anerkennen und bewusst anwenden. – sprachliche Mittel variabel und adressaten- bzw. situationsgerecht einsetzen. – Techniken und Lernhilfen zur Fehlerkorrektur und Fehlervermeidung zunehmend selbstständig anwenden. – Partnerkontrolle zulassen und Hilfsangebote annehmen. – über eigene Sprachlernstrategien reflektieren. – seine Kompetenzentwicklung, ggf. unter Anleitung, einschätzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – (sprachliche) Regeln im Berufsleben – in Vorstellungsgesprächen, Unterscheidung von Anredeformen und Sprachebenen – Korrektur in Partnerarbeit, Korrektur nach bestimmten Kriterien – Lerntypen

4.2.4 Zentrale Inhalte

4.2.4.1 Themen

Kompetenzerwerb im Deutschunterricht im BVJ S muss funktional und kontextbezogen erfolgen. Dementsprechend sind Lerngelegenheiten und Lernanreize zu schaffen, die es dem Schüler ermöglichen, Kompetenzen für ein Leben in einer sich schnell verändernden und zunehmend globalisierten Welt erwerben zu können. Die in der folgenden Übersicht ausgewiesenen verbindlichen Themen können in Abhängigkeit von aktuellen Erfordernissen bzw. Interessen der Schüler präzisiert oder erweitert werden.

Sprache, Kunst und Kultur	individuelles Leben	Gesellschaftliches Leben	Umgang mit Medien
<ul style="list-style-type: none"> – Werte und Normen – Lebensentwürfe – Vielfalt – Mehrsprachigkeit – Tendenzen/ Entwicklungen – Traditionen und – Fortschritt 	<ul style="list-style-type: none"> – persönliches Umfeld – physische und psychische Gesundheit – Lebensstile/ -entwürfe – Lern- und Arbeitswelt – Berufsvorbereitung 	<ul style="list-style-type: none"> – Politik – Ökonomie – Ökologie – Philosophie – Menschenrechte – Gewaltfreiheit, Toleranz, Frieden – Verkehr und Mobilität 	<ul style="list-style-type: none"> – Mediengesellschaft – Informationstechniken – Kommunikationswege und -modelle –
<p>NACHHALTIGKEIT ökologisch, ökonomisch, sozial</p>			

4.2.4.2 Soziokultureller Kontext

Der Schüler erhält und vertieft Einblicke in die deutsche Kultur, vor allem bei der Arbeit an ausgewählten soziokulturellen Inhalten. Damit wird dem Schüler die Möglichkeit gegeben, Offenheit, Toleranz und Akzeptanz gegenüber anderen Menschen zu entwickeln und Unterschiede zwischen der eigenen und anderen Kulturen zu verstehen.

Einblicke in	Wesentliche inhaltliche Aspekte, z. B.
– Besonderheiten der Lebensweise in Deutschland,	<ul style="list-style-type: none"> – Familie, Wohnung, Freizeit – Schulausbildung – Berufsausbildung – Berufs- und Arbeitsleben – Feste/Bräuche/Traditionen
– landesspezifische Sprach- und Verhaltenskonventionen,	<ul style="list-style-type: none"> – sprachliche und nicht sprachliche Rituale, wie Anredeformen, Mimik und Gestik, Begrüßung und Verabschiedung – Einschätzung und Anerkennung der Rolle des Gesprächspartners, wie Vorgesetzter, Behördenmitarbeiter
– ausgewählte Aspekte der Geografie Deutschlands,	<ul style="list-style-type: none"> – Industriestandorte/-gebiete – Ballungsräume – ländliche Räume – regionale Besonderheiten
– zentrale Ereignisse der deutschen Geschichte	<ul style="list-style-type: none"> – Ursachen und Folgen des Nationalsozialismus, Wiedervereinigung

4.2.4.3 Sprachliche Mittel

Wortschatz

Der Unterricht zielt auf den Erwerb von Wortschatz, der es dem Schüler ermöglicht, in überwiegend vertrauten Situationen und zu überwiegend vertrauten Themen situationsangemessen, aufgabengemäß, sach- und adressatengerecht sprachlich handeln zu können.

Es liegt in der Verantwortung der Lehrkraft, den Wortschatz entsprechend den vom Lehrplan vorgegebenen Inhalten auszuwählen, die Verfügbarkeit (produktiv oder rezeptiv) festzulegen und dabei gleichermaßen die Lehrplanziele im Bereich der Kompetenzentwicklung, die konkreten Rahmenbedingungen und die Interessen der Schüler zu berücksichtigen.

Beim produktiven Wortschatz liegt der Schwerpunkt nicht auf der Anzahl der gelernten Wörter, sondern in ihrem weitgehend sicheren Gebrauch. Entsprechend seinen Interessen und Fähigkeiten entwickelt der Schüler darüber hinaus einen individuellen Wortschatz.

Sprachenübergreifende Techniken, Verfahren und Strategien zur Wortschatzaneignung, -sicherung und -verknüpfung sind hierbei zu integrieren.

- Der Schüler verfügt am Ende des BVJ S über einen ausreichend großen Wortschatz,
- um sich über die meisten Themen des eigenen Alltagslebens äußern zu können, wie z. B. Familie, Hobbys, Interessen, aktuelle Ereignisse und
 - um sich im berufsorientierenden Bereich ausdrücken zu können.

Dazu gehören u. a.

- Interessen/Fähigkeiten/Kompetenzen: mit Hilfe einer Vorlage ein einfaches Bewerbungsschreiben verfassen,
- Ausbildung: z. B. Informationen über Ausbildungsdauer, Anlaufstellen, Anbieter erfragen, Informationen in Ausbildungsplatz- und Berufsbeschreibungen verstehen, Auskunft über berufliche Ziele geben,
- Berufsfelder und Berufe: z. B. Informationen zu Aufgaben, nötigen Qualifikationen, Arbeitsbedingungen in bestimmten Berufen einholen, auf Informationsveranstaltungen die wichtigsten Informationen zu einer ihn interessierenden Tätigkeit verstehen,
- Arbeits- und Berufswelt: z. B. Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer beschreiben,
- Kommunikation am Arbeitsplatz: z. B. in elektronischer Form Terminänderungen weitergeben und den Grund dafür angeben.

Teilweise nimmt der Schüler Umschreibungen zu Hilfe. Wenn es darum geht, komplexere Sachverhalte auszudrücken oder wenig vertraute Themen und Situationen zu bewältigen, können aber noch elementare Fehler auftreten.

Phonetik

Die Ausspracheschulung muss im Deutschunterricht des BVJ S einen festen Platz haben. Ihr Ziel ist die Verständlichkeit bei der mündlichen Kommunikation, leichte Abweichungen beeinträchtigen diese nicht. Sie ist jedoch kein separater phonetischer Kurs zum Deutsch im BVJ S sondern berücksichtigt die Aussprache durch Einbettung von Übungen in den Unterricht.

Die Progression der zu vermittelnden phonetischen Inhalte erfolgt von einfach zu erlernenden hin zu schwieriger zu erwerbenden phonetischen Inhalten, wobei es keine für alle Schüler gültige Schwierigkeitshierarchie gibt, da der Schwierigkeitsgrad vom Lautsystem der Herkunftssprache und den individuellen Voraussetzungen (z. B. der Hörfähigkeit, Konzentrationsfähigkeit, Motivation) der Lernenden abhängig ist. Die zu übenden Schwerpunkte müssen, auf den Grad der Beherrschung von Aussprache und Intonation bezogen, ausgewählt werden.

Aussprache und Intonation	Beispiele
Sprechmelodie	
<i>Beachtung von Intonationsmustern</i>	
– Aussagesatz (fallend)	– Ich bin 16 Jahre alt.
– Fragesatz W-Frage (Melodie abhängig vom Grad der Sachlichkeit)	– Was kostet das Eis?
– Fragesatz (steigend)	– Wohnst du in Berlin? Und du? Wo wohnst du?
– Aufforderungen (fallend)	– Wartet noch ein bisschen!
– Emotionen und Ausrufe	– Geht so. So ein Pech! Oh! Toll!
– Ironie	– Das ist ja der Wahnsinn!

Akzentuierung	
<p>Wortakzent</p> <ul style="list-style-type: none"> – in Zahlen – bei trennbaren Verben – bei Wörtern mit den Präfixen ver-, be-, ge- – bei Wörtern auf -ieren – bei zusammengesetzten Nomen – bei Nomen mit Endung -ion, -ei – in ausgewählten Fremdwörtern – bei Abkürzungen auf dem letzten Buchstaben 	<ul style="list-style-type: none"> – <u>f</u>ünfzehn, dre<u>ij</u>undz<u>wa</u>nzig – <u>a</u>ufstehen, <u>a</u>bholen, <u>e</u>inkaufen – verg<u>e</u>ssen, best<u>e</u>llen, ge<u>l</u>esen – telefon<u>i</u>eren – Nummer-<u>H</u>andynummer, Bahn-<u>S</u>traßenbahn – Information<u>e</u>, Million<u>e</u>, Polizei<u>e</u> – Objektivit<u>a</u>t, Architekt<u>u</u>r, Material<u>a</u> – <u>w</u>ww, <u>A</u>BC
<p>Satzakzent</p> <ul style="list-style-type: none"> – Betonung der wichtigsten Information im Satz – Satzakzent bei Aufzählungen (letztes Wort) – Satzakzent bei Satzgefügen (letzter Satzteil) 	<ul style="list-style-type: none"> – <u>D</u>er Rock ist toll. <u>D</u>en nehme ich. – Zu meiner Familie gehören meine Eltern, meine Schwester und mein <u>B</u>ru<u>d</u>er. – Andrea ist zufrieden, weil sie Tipps und Inform<u>a</u>tionen geben kann.
<p>Pausen</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Paul macht/einen Kochkurs/an der Volkshochschule. – Sie macht eine Ausbildung als Arzthelferin.//Dann möchte sie in einer Praxis arbeiten.
Rhythmus	
<ul style="list-style-type: none"> – Gliederung in rhythmische Wortgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> – Sie <u>w</u>arten dann vor dem Bahnhof/bis wir sie abholen.
Vokale	
<ul style="list-style-type: none"> – Vokalquantität: lang-kurz – e-Laute <ul style="list-style-type: none"> • langes e • kurzes e • unbetontes e am Wortende • schwaches –e <ul style="list-style-type: none"> • Ausfall in der Endsilbe -en • in be- und ge- • Endung -er – i-Laut <ul style="list-style-type: none"> • langes i – Diphthonge ei, ai, au, eu, äu, ui – ö- und ü-Laute – Vokalneueinsatz 	<ul style="list-style-type: none"> – Vokale markieren (lang, kurz): Sie gehen oft auf den Spielplatz. Brot, wohnen, Zoo, kommen • Meer • Heft • Straße, Leute • schwimmen, ihre alten Socken • behalten, genommen • Butter, Tochter • Kino, sieben, ihn, sieht – Reis, Mai, Meyer, raus, Leute, Häuser, pfui – öffnen-schön, fünf-Gemüse – schon-schön, Bru<u>d</u>er-Brü<u>d</u>er – ein Eis essen, im Internet, um acht

Konsonanten

stimmlose und stimmhafte Konsonanten

Konsonantenverbindungen

– am Wortanfang, in der Wortmitte, bei Komposita, am Wortende, an der Wortgrenze

– b-p, g-k, d-t

- mit Auslautverhärtung

- pf
- ts

- ks

Konsonantenhäufung in Komposita

– r-Laute

- konsonantisches r
- nach kurzen Vokalen und langem a
- am Wortanfang
- am Silbenanfang
- am Wortende
- nach langen Vokalen (außer a)
- in den Präfixen vor-, ver-, er-

– l-Laut

- am Wortanfang

– sp, st

- am Wortanfang
- am Silbenanfang

– st

- am Wortende
- bei Zusammensetzungen

– sch

- schl, schr, schm, schn, schw

- im Fremdwort

– h-Laut

- am Wortanfang
- nach Vorsilben
- h nach Vokalen

– w-Laut

– v und f

– bst, gst, ngst, lst, rst

– mst, nst

– **Springbrunnen**, **Parkschein**,
unterstützt, **sechs** Stufen

– basteln/Party, grün/kalt, dick/toll

- Kind-Kinder, lieb-lieber,
mag-mögen
- **Kopf**, **abfahren**, **Apfel**
- **Zeit**, **Zeitung**, tanzen,
Information, **Platz**, nichts,
Arbeitsamt
- **Taxi**, **links**, extra, **sonntags**,
Frühstücksraum, **sechs**

– **Arbeitsplatz**, **Geburtstagswunsch**,
Fitnessstudio, **Lieblingsgericht**

- grau, früh
- **Herr**, **Wirt**, hart, Jahr
- rufen, rauchen
- zurück, Anruf
- **Finger**, aber
- **Uhr**, Meer, ihr
- **erklären**, verkaufen, vorstellen

- leise, leben, laut, links

- **sprechen**, **Studium**
- verstehen

- **kannst**, **bist**
- **Geburtstag**

– **Schule**, **Fisch**, **Vorschlag**

- **schlafen**, **schwimmen**,
schreiben, **schnell**, **schmecken**
- **Chef**, **charmant**

- **Hund**, hier, heiraten
- abholen, aufhängen
- nehmen, fahren

– **wollen**, **Wasser**, Antwort,
Volleyball, **Vase**, November

– **fünf**, vier, **Verkäufer**, Beruf, **Kaffee**

– **glaubst**, **liegst**, **bringst**, **malst**,
hörst

– am **wärmsten**, am **schönsten**

<ul style="list-style-type: none"> – ng – kv – ich-Laut, ach-Laut <ul style="list-style-type: none"> • ich-Laut nach i, e, eu, ä, ö, ü • ach-Laut nach a, o, u, au • -ig, -ich am Wortende – ch in Ortsnamen und Fremdwörtern – en, el am Wortende – s-Laute <ul style="list-style-type: none"> • ss/ß, s (s), s (z) Assimilationen – zwei Konsonanten lesen, einen Konsonanten sprechen – zwei gleiche Buchstaben, einen Laut sprechen 	<ul style="list-style-type: none"> – Beratung, singen, angenehm – Qualität, bequem <ul style="list-style-type: none"> • Ich möchte nicht. • Nacht, Buch, hoch, brauchen • billig, glücklich – Chemnitz, Chor – geben, Lebensmittel, Äpfel, wünschen <ul style="list-style-type: none"> • Wasser, heiße • Hals, Tennis • Salat, sammeln, Gemüse – brauchst du (p+b, t+d, g+k, f+w) – Das sieht toll aus. Mein Name ist ...
--	---

Orthografie

Die Vermittlung der grundlegenden Kenntnisse der Rechtschreibung der deutschen Sprache und ihre Befolgung sind wesentliche Bestandteile der schriftsprachlichen Bildung im Deutschunterricht im BVJ S. Orthografisches Wissen und Können sind unabdingbar für die schriftsprachliche Verständigung von Texten. Ziel ist es, die Schüler zu befähigen, zusammenhängend zu schreiben und dabei geltende orthografische Regeln so anzuwenden, dass die Verständlichkeit der Texte gewährleistet ist.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Regeln der Orthografie zunehmend selbstständig anwenden. – die einzelnen Wortarten zunehmend sicher und funktional gebrauchen. – häufig gebrauchte Fremd- und Fachwörter erkennen und regelgerecht schreiben. – Abkürzungen und Kurzwörter richtig schreiben und sinnvoll verwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Groß- und Kleinschreibung, Getrennt- und Zusammenschreibung – Fremd- und Fachwörter, Abkürzungen, Redewendungen – Wörter aus dem Lernfeldbereich und den allgemeinbildenden Unterrichtsfächern – Abkürzungen aus Fachpraxisbereichen und Allgemeinbildung, wie l, km/h, ca., Azubi, Mathe, Uni – Satzstrukturen und Satzverknüpfungsmittel – Nutzung sprachlicher Mittel zur Sicherung des Textzusammenhangs, regelgerechtes Zitieren und Angabe von Quellen

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Texte zunehmend sicher orthografisch überarbeiten. – elektronische/digitale Medien als Informationsquelle kritisch nutzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitstechniken mit Nachschlagewerken – prüfender Umgang mit Rechtschreib- und Textverarbeitungsprogrammen
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – zunehmend sicher die Sprachnormen anwenden. – orthografische Phänomene aufmerksam und bewusst wahrnehmen. – Techniken und Lernhilfen zur Fehlerkorrektur und Fehlervermeidung zunehmend selbstständig anwenden. – Partnerkontrolle zulassen und Hilfsangebote annehmen. – seine Kompetenzentwicklung zunehmend selbstständig einschätzen und ggf. dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Reflexion über Fehlergruppen – Schreibkonferenzen – persönliches Portfolio

Grammatik

Die Auswahl der morphologischen und syntaktischen Mittel richtet sich nach den Lehrplanziele im Bereich der Kompetenzentwicklung und den in diesem Zusammenhang zu bewältigenden Inhalten. Damit hat Grammatik eine der Kommunikation dienende Funktion. Der Erwerb der Grammatik erfolgt nicht in Form isolierten Regelwissens, sondern immer bezogen auf die sprachlichen Funktionen und den kommunikativen Kontext. Die Sensibilisierung für grammatikalische Zusammenhänge ist bedeutsam für einen zunehmend autonomeren und reflektierten Lernprozess; wichtige Lernstrategien und -techniken werden gefördert und sprachenvergleichendes Arbeiten ermöglicht.

Am Ende des BVJ S verfügt der Schüler über ein grundlegendes Inventar an morphologischen und syntaktischen Mitteln (vgl. Übersicht mit ausgewählten Beispielen). Diese grammatischen Phänomene verwendet der Schüler in vertrauten Kommunikationssituationen funktional angemessen und weitgehend normgerecht.

Grammatik	Inhalt/Beispiele
Morphologische Mittel	
<p>– Verb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konjunktiv • Modalverben • reflexive Verben • Transitivität • Passiv • Tempusformen <p>– Nomen/Substantiv</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deklination • Endungen bei Nomen <p>– Adjektiv</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komparation • attributive Partizipien • Deklination <p>– Präposition</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wechselpräpositionen • temporale Präposition mit Dativ • temporale Präposition mit Akkusativ • kasusgebunden • modal 	<ul style="list-style-type: none"> • Konjunktiv II • im Konjunktiv II • <i>brauchen</i> als Modalverb • <i>sollen</i> zur Redewiedergabe • mit direktem Kasus Ich wünsche mir eine gute Ausbildung. • mit präpositionalem Kasus Ich freue mich auf das Praktikum. • transitive Verben Der Betrieb überweist die Ausbildungsvergütung. • intransitive Verben helfen, danken, liegen, schlafen • mit werden und sein • Passiversatzformen • Präteritum (regelmäßige und unregelmäßige Verben) • Plusquamperfekt • Futur I • n-Deklination bei Maskulina • Genitiv • Genitiv-s bei Namen • Artikel im Genitiv • feminin: -ung, -heit, -keit, -schaft • neutrum: -at, -chen, -lein • maskulin: -er, -ling, -ich • Superlativ <ul style="list-style-type: none"> • am + Superlativ • Artikel + Superlativ • die geöffnete Tür • Adjektivendungen im Genitiv • zwischen, neben, hinter, vor • an, vor, nach, in, seit, von ... bis • über Jahre hinweg • mit Akkusativ: durch, um, um ... herum • mit Genitiv: trotz, wegen, außerhalb, innerhalb, während • nach Plan arbeiten

Morphologische Mittel

– Adverb

- Pronominaladverbien
- Adverb wo + Präposition
- Lokaladverbien
- Temporaladverbien
- Modal- und Kausaladverbien
- Konjunkionaladverb

– Pronomen

- Indefinitpronomen
- Demonstrativpronomen
- Relativpronomen
- Possessivpronomen

– Partikel

- Modalpartikel
- Dialogpartikel
- Gradpartikel
- Negationspartikel
- Steigerungspartikel
- Vergleichspartikel

– Interjektion

- daran, darauf, damit, davon, davor, dazu
 - worüber, worauf, wovon, womit
 - da, dahin, daher, entlang, hierhin, irgendwo
 - früher, damals, davor, erst, gleich, inzwischen
 - also, deshalb, nämlich, deswegen, trotzdem, folglich
 - sonst
 - etwas, nichts, jemand, niemand, wenige, irgendwer
 - derselbe, dasselbe, dieselbe, derjenige
 - Deklination der, die, das im Genitiv
 - Deklination dieser, diese, dieses im Genitiv
 - dessen, deren
 - Deklination im Genitiv
 - denn, doch, ja, wohl, kaum
Hast du deine Arbeiten erledigt?
Das lässt sich kaum bewältigen.
 - schon, ja aber, erst, ja also
 - genau, besonders, höchstens, sogar, vor allem
 - gar nicht
 - besonders, etwas, ganz, ein bisschen, weniger, ziemlich
Die Aufgabe ist besonders schwierig.
 - wie, so
Machen Sie es doch wie ich.
- hm, ach, haha

Syntaktische Mittel

<ul style="list-style-type: none">– Konjunktion<ul style="list-style-type: none">• subordinierend • koordinierend– Sätze mit Konjunkionaladverbien– Passiv (mit <i>werden</i> und <i>sein</i>) und Passiversatzformen– Sätze mit Akkusativ- und Dativergänzung (Nomen und Pronomen)– indirekte Fragesätze– Infinitivkonstruktionen mit zu – Relativsätze im Nominativ, Akkusativ, Dativ– Genitivattribute– Interrogativsätze	<ul style="list-style-type: none">• als, während, nachdem, bevor, obwohl, je ... desto, nicht ... sondern• doch, denn, entweder ... oder <ul style="list-style-type: none">– Man muss viel lernen, sonst schafft man den Abschluss nicht.– lassen + Infinitiv, man– Der Ausbilder übergibt ihm die Arbeitsschutzkleidung.– Der Schüler weiß nicht, wo sein Praktikumsbetrieb ist.– bei einfachen Verben<ul style="list-style-type: none">• Es fällt mir leicht, Deutsch zu lernen.– bei trennbaren Verben<ul style="list-style-type: none">• Ich darf nicht vergessen, ihn abzuholen.– Interrogativsatz mit Infinitiv mit zu<ul style="list-style-type: none">• Hast du Lust mit mir ins Kino zu gehen?– Finalsatz mit Infinitiv mit zu<ul style="list-style-type: none">• Man braucht Geld, um sich etwas Schönes kaufen zu können.– Martin wohnt in einem Internat, in dem nur junge Männer leben.– Der Hund meiner Schwester ist groß.– mit Infinitiv mit zu (s. o.)– mit Konjunktiv II– mit dürfen, können, mögen im Konjunktiv II<ul style="list-style-type: none">• Würden Sie gern mit uns in einer Gruppe arbeiten?• Dürfte ich bitte einen Kaffee haben?
---	---

Wortbildung

Die Möglichkeit der produktiven Wortschatzaneignung und -erweiterung durch Wortbildung als ein Gegenstandsbereich der Grammatik ist ein wesentlicher Bestandteil im Zweitspracherwerb. Das Bilden von neuen komplexen Wörtern (Lexemen) in der Zweitsprache auf der Basis von schon vorhandenen sprachlichen Mitteln sollte dabei genutzt werden. Wichtig ist es, den Schüler mit den Verfahrenstypen der Wortbildung vertraut zu machen.

Die traditionellen Kategorien der Wortbildung stehen dabei im Mittelpunkt:

- Konversion – Wortartwechsel,
- Derivation – Ableitung durch Erweiterung des lexikalischen Ausdrucks und
- Komposition – Zusammensetzung oder Kombination lexikalischer Ausdrücke.

Auch die Kurzwortbildung, also das Reduzieren eines Wortes zu einer Kurzform, wird dem Schüler vermittelt, um ihn so in die Lage zu versetzen, im Alltag, in der Ausbildung und im Beruf mit diesem Typus der Wortbildung umgehen zu können.

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – zunehmend sicher Wörter nach Wortarten unterscheiden. – Wortbausteine erkennen, bestimmen und zur Bildung neuer Wörter nutzen. – Wortfamilien bilden. – Möglichkeiten der Wortbildung anwenden, <ul style="list-style-type: none"> • Zusammensetzungen bilden, • Ableitungen bilden. – häufig verwendete Präfixe und deren Bedeutung/ Verwendung unterscheiden. – häufig verwendete Suffixe und deren Bedeutung/ Verwendung anwenden. – Abkürzungen korrekt verwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Substantiv, Artikel, Adjektiv, Verb, Pronomen, Präposition – Wortstamm, Endung, Präfix und Suffix unterscheiden – Zusammensetzungen <ul style="list-style-type: none"> • zusammengesetzte Substantive: Knopfloch • zusammengesetzte Verben: kennenlernen • zusammengesetzte Adjektive: zweiseitig – Ableitungen mit Präfix: abmessen, verkaufen – Ableitungen mit Suffix: Messung, messbar – ab-, auf-, be-, er-, mit-, ver-, vor- – -arm, -bar, -er, -frei, -heit, -ig, -lich, -nis – usw., u. A., vgl., m, cm, km

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<p>zunehmend sicher</p> <ul style="list-style-type: none"> – an Wörtern, Sätzen und Texten arbeiten. – sprachliche Operatoren nutzen. – Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Sprachen und Sprachformen in der Wortbildung erkennen und benennen. – sein sprachliches Wissen für das Lernen der Zweitsprache und ggf. einer Fremdsprache nutzen und umgekehrt. – mit Sprache spielerisch und experimentell umgehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Wörter strukturieren, Möglichkeiten der Wortbildung anwenden, Wörter entsprechend ihrer Wortbildung sammeln und ordnen, Schreibweise von Wörtern ableiten und begründen, wie durch Wortverlängerungen – ersetzen, ergänzen, weglassen, verbinden, zuordnen, benennen, bestimmen – Vergleich von Deutsch und Herkunftssprache der Schüler bzw. von Deutsch und Fremdsprachen – Wörter bilden mit vorgegebenen Endungen (Memory, Würfel), Reime
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – über Sprache bewusst nachdenken und sein Wissen in vorgegebenen Sprachhandlungssituationen anwenden. – durch selbstständiges Üben sein Sprachwissen festigen. – über sein Sprachenlernen reflektieren. – Sprachmerkmale bestimmen und darüber nachdenken. – Offenheit gegenüber fremden Sprachen zeigen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vergleich der Herkunftssprache mit der Zielsprache – Anwendung der Wortbildungsmuster – Prüfungsaufgaben, Einschätzung mit Bewertungspiktogrammen, Auswertung von Testergebnissen – Satzschlangen – Anglizismen, Internationalismen

4.3 Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Mathematik

Das Fach Mathematik gehört zu den allgemeinbildenden Fächern im Berufsvorbereitungsjahr und ermöglicht dem Schüler drei Grunderfahrungen:⁵

- Erscheinungen und Vorgänge aus Natur, Gesellschaft und Kultur mit Hilfe der Mathematik wahrnehmen, verstehen und unter Nutzung mathematischer Zusammenhänge beurteilen (*Mathematik als Anwendung*),
- Mathematik mit ihrer Sprache, ihren Schreibweisen und ihren Darstellungen in der Bedeutung für die Bearbeitung von inner- und außermathematischen Aufgaben und Problemen kennen und begreifen (*Mathematik als Struktur*),
- allgemeine Problemlösefähigkeiten in der Bearbeitung und Auseinandersetzung mit Aufgaben erwerben (*Mathematik als kreatives Handlungsfeld*).

Ziel des Mathematikunterrichts im BVJ ist eine solide mathematische Bildung und die Vermittlung von Kompetenzen und Fertigkeiten, die notwendig für den Eintritt in eine berufliche Ausbildung, für den Besuch von weiterführenden Schulen oder für die Aufnahme einer Tätigkeit sind.

Die Lerninhalte orientieren sich an den Inhalten des Mathematikunterrichts der Jahrgangsstufen 5 bis 9 des Lehrplans für den Erwerb des Hauptschul- und Realschulabschlusses, und wurden unter Berücksichtigung der beruflichen Relevanz für den einjährigen Bildungsgang der Berufsvorbereitung aufbereitet.

Bei der Vermittlung der den Lernbereichen zugeordneten Inhalte muss versucht werden, eine Verbindung zu Sachproblemen aus dem persönlichen Lebensbereich der Lernenden und der Arbeitswelt herzustellen, damit die mathematischen Zusammenhänge transparent und begreifbar werden. Für erfolgreiche Lernprozesse ist anschaulicher Unterricht unabdingbar.

Die Bildungsstandards der KMK im Fach Mathematik für den Hauptschulabschluss⁶ bilden einen weiteren Orientierungsrahmen des vorliegenden Lehrplans.

Darin werden die allgemeinen mathematischen Kompetenzen beschrieben. Für den Mathematikunterricht im BVJ bedeutet das:

- **K1: Mathematisch argumentieren** (z. B. Fragen stellen, die für die Mathematik charakteristisch sind; Lösungswege beschreiben und begründen)
- **K2: Probleme mathematisch lösen** (z. B. vorgegebene und selbst formulierte Probleme bearbeiten; geeignete heuristische Hilfsmittel, Strategien und Prinzipien zum Problemlösen auswählen und anwenden, Plausibilität von Ergebnissen überprüfen, Lösungsideen finden)
- **K3: Mathematisch modellieren** (z. B. in dem jeweiligen mathematischen Modell arbeiten; Ergebnisse in dem entsprechenden Bereich interpretieren)
- **K4: Mathematische Darstellungen verwenden** (z. B. verschiedene Formen der Darstellung von mathematischen Objekten und Situationen anwenden, interpretieren und unterscheiden, unterschiedliche Darstellungsformen je nach Situation und Zweck auswählen)
- **K5: Mit symbolischen, formalen und technischen Elementen der Mathematik umgehen** (z. B. mit Variablen, Termen, Gleichungen, Diagrammen, Tabellen arbeiten; Lösungsverfahren ausführen, mathematische Werkzeuge, wie Formelsammlungen, Taschenrechner, Software sinnvoll und verständlich einsetzen)
- **K6: Kommunizieren** (z. B. Überlegungen, Lösungswege bzw. Ergebnisse dokumentieren, darstellen und präsentieren; Äußerungen von anderen und Texte zu mathematischen Inhalten verstehen)

⁵ vgl. Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, Lehrplan für den Erwerb des Hauptschul- und des Realschulabschlusses Mathematik 2011

⁶ vgl. Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Hrsg.) (2004 a): Bildungsstandards im Fach Mathematik für den Hauptschulabschluss (Jahrgangsstufe 9) – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.10.2004 i.d.F. vom 23.06.2022, München, Wolters Kluwer

Die allgemeinen mathematischen Kompetenzen werden von den Schülern in der Auseinandersetzung mit mathematischen Inhalten erworben. Den inhaltsbezogenen mathematischen Kompetenzen in den folgenden Lernbereichen liegen die mathematischen Leitideen der Bildungsstandards zugrunde:

- L1: Leitidee Zahl
- L2: Leitidee Messen
- L3: Leitidee Raum und Form
- L4: Leitidee Funktionaler Zusammenhang
- L5: Leitidee Daten und Zufall

Die Zuordnung einer mathematischen Leitidee zu inhaltsbezogenen mathematischen Kompetenzen ist nicht in jedem Fall eindeutig, sondern davon abhängig, welcher Schwerpunkt mathematischen Arbeitens im inhaltlichen Zusammenhang eine Rolle spielt.

4.3.1 Arithmetik/Algebra – mit Zahlen, Variablen und Symbolen umgehen

(ca. 40 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Fachbegriffe und Zeichen der Grundrechenoperationen im Bereich der rationalen Zahlen nennen und anwenden.	– Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division, =, \approx , <, \leq , >, \geq – Zähler und Nenner, Brucharten
– rationale Zahlen <ul style="list-style-type: none"> • in unterschiedlichen Situationen lesen, • in der Stellenwerttafel, auf der Zahlengerade oder in geometrischen Abbildungen darstellen und ablesen, • ordnen und vergleichen, • sinnvoll auf vorgegebene Stellen runden, • mündlich, schriftlich und mit einem Taschenrechner addieren, subtrahieren, multiplizieren und dividieren, • in Form von Gemeinen Brüchen erweitern, kürzen und umwandeln, • in einfachen berufsfeldspezifischen Aufgaben anwenden. 	– Stellenwertsystem – Schätzen – Rundungsregeln – schriftliche Rechenverfahren, Anwenden des Taschenrechners – Teiler und Vielfache natürlicher Zahlen – Überschlagsrechnen – Quadratzahlen/Quadratwurzeln – Potenzen mit natürlichen Exponenten
– Rechengesetze und -regeln zum vorteilhaften Rechnen anwenden.	– Kommutativ-, Assoziativ- und Distributivgesetz – Rechnen mit 0 und 1 – Rechenregeln
– einfache Terme aufstellen und Termwerte berechnen. – einfache Gleichungen umstellen und lösen. – inner- und außermathematische Problemstellungen mit Hilfe von Termen und Gleichungen lösen.	– Variable – berufsfeldbezogene Anwendungsaufgaben mit unterschiedlichem Anforderungsniveau (auch Verknüpfung mehrerer Rechenoperationen)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Größen der Zeit, der Masse, des Geldes, der Länge, des Flächeninhalts und des Volumens <ul style="list-style-type: none"> • nennen, • schätzen, • vergleichen und ordnen, • umrechnen. – Größen mit Hilfe geeigneter Messgeräte genau bestimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> – s, min, h, d, Monat, Jahr – mg, g, kg, dt, t – ct, € – mm, cm, dm, m, km, Begriff Umfang – mm², cm², dm², m², a, ha, km², Begriff Flächeninhalt – mm³, cm³, dm³, m³, ml, cl, dl, l, hl, Begriff: Volumen
<ul style="list-style-type: none"> – mit Größen rechnen und Einheiten sinnvoll anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – formale Aufgaben und Textaufgaben
Methodenkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none"> – durch systematisches Probieren Lösungen ermitteln. – Lösungswege und Ergebnisse anschaulich präsentieren (Tafel, Folie, Lernplakat) und dabei arithmetische Begriffe sachgerecht anwenden. – Problemstellungen auf verschiedene Art und Weise (verbale Formulierung, Tabelle, Skizze, Term, Gleichung) darstellen. – Problemstellungen lösen durch z. B.: <ul style="list-style-type: none"> • Überschlagen, • Probieren, • Zurückführen auf Bekanntes, • Verallgemeinern. – Taschenrechner und Formelsammlung sinnvoll nutzen. 	
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none"> – in kooperativen Lernformen Aufgaben bearbeiten und über Ergebnisse und Lösungswege diskutieren. – Ergebnisse selbstständig <ul style="list-style-type: none"> • am Sachverhalt überprüfen, • mit vorgegebenen Lösungen vergleichen, • präsentieren. – Lösungswege anderer Schüler nachvollziehen. – Verantwortung für den Arbeitsprozess einer Gruppe und dessen Ergebnis übernehmen. – Fehler erkennen und berichtigen. – mit Erfolg und Misserfolg angemessen umgehen. 	

4.3.2 Funktionen – Beziehungen/Veränderungen erkunden, beschreiben und darstellen

(ca. 40 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
– einfache alltagsbezogene Zuordnungen <ul style="list-style-type: none"> • erkennen, • beschreiben, • berechnen. 	– Vervielfachungen und Aufteilungen von Größen, z. B. Weg – Zeit, Menge – Preis – Zweisatz
– proportionale und umgekehrt proportionale Zuordnungen <ul style="list-style-type: none"> • erkennen, • darstellen, • berechnen. 	– Dreisatz in einfachen, alltags- und berufsfeldbezogenen Anwendungsaufgaben – Koordinatensystem – nach Möglichkeit Einsatz von Rechentechnik
– Begriffe der Prozentrechnung anwenden.	– Prozent, Promille – Grundwert, Prozentsatz, Prozentwert – Rabatt, Skonto, Mehrwertsteuer
– Brüche und Dezimalzahlen als Prozentsätze angeben.	
– prozentuale Verteilungen von Größen <ul style="list-style-type: none"> • ablesen, • darstellen. 	– Kreis- und Streifendiagramme
– Grundwerte, Prozentsätze und Prozentwerte erkennen und berechnen.	– berufsfeldspezifische Anwendungsaufgaben – eventuell Berechnungen mit erhöhtem und vermindertem Grundwert
– die Zinsrechnung auf die Prozentrechnung zurückführen und die zugehörigen Begriffe sachgerecht anwenden.	– Kapital, Zinssatz, Zinsen, – Ratenzahlung
– inner- und außermathematische Problemstellungen zur Prozent- und Zinsrechnung lösen.	
Methodenkompetenz Der Schüler kann	
– Informationen zielangemessen entnehmen aus <ul style="list-style-type: none"> • Texten, • Tabellen, • grafischen Darstellungen. – prozentuale Verteilungen darstellen. – mathematische Fachbegriffe und entsprechende Symbole verwenden. – die entnommenen Informationen bearbeiten und werten.	

Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann
<ul style="list-style-type: none"> – Tabellen übersichtlich anlegen, Diagramme genau zeichnen, im rechtwinkligen Koordinatensystem sorgfältig arbeiten. – selbstständig und in kooperativen Lernformen Überlegungen zu Zuordnungen anstellen und begründen. – Aufgaben lösen unter Verwendung von <ul style="list-style-type: none"> • Texten, • Tabellen, • grafischen Darstellungen. – Ergebnisse auf Plausibilität überprüfen und mit vorgegebenen Lösungen vergleichen.

4.3.3 Geometrie – ebene und räumliche Strukturen nach Maß und Form erfassen

(ca. 35 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – geometrische Grundbegriffe bzw. Relationen sinnvoll verwenden und ihre symbolischen Schreibweisen nutzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Punkt, Strecke, Strahl, Gerade, Winkel – Abstand, zueinander parallel, zueinander senkrecht, Schnittpunkt
<ul style="list-style-type: none"> – ebene Figuren <ul style="list-style-type: none"> • identifizieren, • durch charakterisierende Eigenschaften beschreiben, • skizzieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dreieck, Quadrat, Rechteck, Parallelogramm, Rhombus, Trapez, Drachenviereck, Kreis, regelmäßiges n-Eck
<ul style="list-style-type: none"> – Umfang und Flächeninhalt unterscheiden. – Formeln für Umfang und Flächeninhalt <ul style="list-style-type: none"> • angeben, • sachgerecht anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Flächeninhalt mindestens: Rechteck, Quadrat, Dreieck, Kreis – Umfang: alle Flächen – auch zusammengesetzte Flächen – Kreiszahl π als Proportionalitätsfaktor für den Zusammenhang zwischen Umfang und Durchmesser
<ul style="list-style-type: none"> – den Satz des Pythagoras anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – einfache Sachaufgaben
<ul style="list-style-type: none"> – Körper <ul style="list-style-type: none"> • identifizieren, • durch charakteristische Eigenschaften beschreiben, • skizzieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Quader, Würfel, Zylinder, Prisma, Pyramide, Kegel, Kugel – Begriff Oberfläche

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Volumen und Oberflächeninhalt unterscheiden. – Formeln für Volumen und Oberflächeninhalt <ul style="list-style-type: none"> • angeben, • sachgerecht anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Volumen mindestens: Quader, Würfel, Zylinder, Prisma – Oberfläche mindestens: Quader, Würfel – auch zusammengesetzte Körper
<ul style="list-style-type: none"> – aus maßstabsgerechten Zeichnungen Maße sachgerecht entnehmen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Begriff Maßstab, – Verkleinern, Vergrößern
<ul style="list-style-type: none"> – inner- und außermathematische Problemstellungen zur Flächen- und Körperberechnung lösen. 	<ul style="list-style-type: none"> – einfache berufsfeldspezifische Anwendungsaufgaben
Methodenkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none"> – Längen an realen Objekten schätzen und messen. – geeignete Verfahren und Hilfsmittel zum Zeichnen von Winkeln und ebenen Figuren auswählen und anwenden. – Körper skizzieren. – die Lösungsstrategie Zurückführen auf Bekanntes anwenden. – eigene Aufzeichnungen, Formelsammlung, Nachschlagewerke und das Internet nutzen. – Arbeitsschritte bei individueller und kooperativer Arbeit planen und umsetzen. – Lösungswege und Ergebnisse unter Einsatz geeigneter Medien präsentieren. 	
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none"> – sorgfältig und genau zeichnen. – Lösungswege selbstständig und in kooperativen Lernformen planen sowie verständlich darlegen. – Ergebnisse selbstständig vergleichen und Fehler korrigieren. – Arbeitsergebnisse seiner Mitschüler überprüfen und gegebenenfalls korrigieren. 	

4.3.4 Stochastik – mit Daten arbeiten

(ca. 5 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none">– Daten aus Diagrammen, Skizzen, Zeichnungen oder Texten<ul style="list-style-type: none">• entnehmen,• vergleichen,• verbal formulieren,• auswerten.	<ul style="list-style-type: none">– Säulen-, Balken-, Streifen- und Kreisdiagramm– Minimum, Maximum, Spannweite, arithmetisches Mittel
<ul style="list-style-type: none">– einfache Diagramme skizzenhaft erstellen.	<ul style="list-style-type: none">– Säulen- und Balkendiagramm– nach Möglichkeit Einsatz von Rechentechnik
Methodenkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none">– Daten, auch unter Nutzung digitaler Endgeräte, in Tabellen und Diagrammen darstellen.	
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	
<ul style="list-style-type: none">– Darstellungen im Hinblick auf ihre Sachangemessenheit kritisch prüfen.– mit erfassten Daten sensibel umgehen.	

4.4 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Fach Mathematik für das BVJ S

Wesentliche Operatoren, die die Schüler sowohl rezeptiv, d. h. durch Verständnis beim Hören und Lesen, als auch produktiv, d. h. durch richtigen Einsatz beim Sprechen und/oder Schreiben, anwenden können, sind folgende:

Operator	Beschreibung
begründen	für einen gegebenen Sachverhalt einen folgerichtigen Zusammenhang zwischen Ursache(n) und Wirkung(en) herstellen
berechnen	Ergebnisse ausschließlich rechnerisch generieren, wobei der Lösungsweg nachvollziehbar ist
beschreiben	Sachverhalte, wie Objekte, Prozesse und Vorgehensweisen, räumlich bzw. zeitlich geordnet darlegen
bestimmen, ermitteln	Ergebnisse rechnerisch, grafisch oder inhaltlich generieren
definieren	die Bedeutung eines Begriffs unter Abgrenzung zu benachbarten Begriffen und der Angabe unveränderlicher Merkmale bestimmen
entscheiden	sich bei Alternativen eindeutig auf eine Möglichkeit festlegen
erklären	Strukturen, Prozesse, Zusammenhänge usw. des Sachverhalts erfassen und auf allgemeine Aussagen, Gesetze zurückführen
erläutern	wesentliche Seiten eines Sachverhalts/Gegenstands/Vorgangs an Beispielen verständlich machen
ordnen	Begriffe, Gegenstände usw. auf der Grundlage bestimmter Merkmale systematisch einteilen
messen	Größen mit Hilfe geeigneter Messgeräte bestimmen
nennen, angeben	Fakten, Sachverhalte, Begriffe ohne Erläuterung wiedergeben
prüfen	Wahrheitsgehalt feststellen
runden	eine Zahl nach oben oder unten entsprechend den Regeln verändern
skizzieren	Sachverhalte, Objekte, Strukturen oder Ergebnisse auf das Wesentliche reduziert (vereinfacht) übersichtlich darstellen
umwandeln	in eine größere oder kleinere Maßeinheit umrechnen
untersuchen	Sachverhalte/Objekte erkunden, Merkmale und Zusammenhänge herausarbeiten
vergleichen	Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Sachverhalten, Objekten, Lebewesen und Vorgängen auf der Basis festgelegter Kriterien feststellen
zeichnen	eine exakte grafische Darstellung unter Verwendung von Zeichengeräten anfertigen

Thema: Die Zeit Sprachhandlungen: – Maßeinheiten benennen – Messgeräte der Zeit erklären – Phänomene beschreiben und reflektieren		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter, Strukturen und Operatoren zum Thema „Zeit“ rezeptiv und produktiv anwenden.	<u>Einheiten der Zeit</u> die Sekunde, -n die Minute, -n die Stunde, -n der Tag, -e die Woche, -n der Monat, -e das Jahr, -e <u>Zeitbegriffe</u> der Zeitpunkt, -e die Zeitspanne, -n die Zeitdauer, -n die Zeitzone, -n die Zeitverschiebung, -en die Startzeit, -en die Endzeit, -en die Abfahrtszeit, -en die Fahrzeit, -en die Ankunftszeit, -en <u>Verben</u> dauern, dauert, gedauert messen, misst, gemessen berechnen, berechnet, berechnet ablesen, liest ab, abgelesen benötigen, benötigt, benötigt beginnen, beginnt, begonnen enden, endet, geendet umwandeln, wandelt um, umgewandelt umrechnen, rechnet um, umgerechnet zuordnen, ordnet zu, zugeordnet	– Die Zeiteinheiten sind ... – Die Zeitspanne ist die Dauer zwischen zwei Zeitpunkten. – Die Zeitdauer wird gemessen in ... – Mein Weg zur Schule dauert ... – Der Mathematikunterricht beginnt um ... und endet um ..., er dauert ... – Die Fahrt vom Hauptbahnhof zum ... dauert ... – Von ... Uhr bis ... Uhr dauert es ... – Die Abkürzung für Sekunde ist ... – Ordne die Zeiten zu ... – Die Zeitverschiebung zwischen ... und ... beträgt ... – Die Zeitspanne zwischen ... und ... beträgt ... – Die Umrechnungszahl beträgt ... – Eine Stunde hat 60 Minuten. – Die Zeit wird durch eine Maßzahl und eine Maßeinheit angegeben. – Wandeln Sie in eine andere Zeiteinheit um. – Geben Sie die Maßeinheit an. – Geben Sie die Zeit an. – Bestimmen Sie den Zeitpunkt von ... – Rechnen Sie in Minuten um. – Ordnen Sie die Zeiten zu.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	<u>Allgemeine mathematische Begriffe</u> die Maßzahl, -en die Maßeinheit, -en die Umrechnungszahl, -en	
– Fragewörter der Zeit anwenden.	Wann? Seit wann? Bis wann? Wie lange?	– Wann fährt ... ab? – Seit wann gibt es ...? – Wie lange dauert ...? – Wie lange benötigt man ...? – Von wann bis wann ...?
– Funktionsweise von Uhr und Kalender erklären.	<u>Zeitmessgerät, -e/ -hilfen</u> die Uhr, -en die Digitalanzeige, -n der Minutenzeiger, - der Stundenzeiger, - der Kalender, - das Datum, Daten	– Mit der Uhr misst man die Zeit. – An einer Uhr kann man die Uhrzeit ablesen. – Am Kalender werden der Wochentag, der Monat und das Jahr abgelesen. – Am ersten Sonntag im Juni ist der ...
– Zeitphänomene aus der Lebenswelt beschreiben und reflektieren.	<u>mögliche Themen</u> Schultag Kalender Bauanleitung für eine Uhr Fahrplan	Stellen Sie eine Tabelle mit den Zeitpunkten und Zeitdauern Ihres Schultages auf und berichten Sie darüber. Halten Sie einen Kurzvortrag über Aufbau und Funktion des Kalenders. Bauen Sie eine Uhr und erstellen Sie die zugehörige Bauanleitung. Erkunden Sie die Reiseverbindungen für die Exkursion zum Deutschen Bundestag.

Thema: Umgang mit Tabellen und Diagrammen Sprachhandlungen: – Tabellen und Diagramme lesen – Diagramme beschreiben – Diagramme auswerten		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter, Strukturen und Operatoren zum Thema rezeptiv und produktiv anwenden. – relevante Informationen aus Tabellen und Diagrammen entnehmen. – Tabellen und Diagramme mündlich und schriftlich mit Hilfe von Fragestellungen, sowie Textbausteinen beschreiben. – Diagramme auswerten. 	<p>die Tabelle, -n die Spalte, -n die Zeile, -n der Tabellenkopf das Diagramm, -e das Säulendiagramm, -e das Streifendiagramm, -e das Kreisdiagramm, -e das Balkendiagramm, -e das Bilddiagramm, -e die x-Achse, -n die y-Achse, -n senkrecht waagrecht diagonal die Daten das Minimum das Maximum der Durchschnitt, -e die Erhebung, -en die Grafik, -en der Wert, -e die Befragung, -en die Umfrage, -n</p> <p><u>Verben</u> auswerten, wertet aus, ausgewertet beschriften, beschriftet, beschriftet erheben, erhebt, erhoben schätzen, schätzt, geschätzt eintragen, trägt ein, eingetragen verändern, verändert, verändert erfassen, erfasst, erfasst angeben, gibt an, angegeben zusammenfassen, fasst zusammen, zusammengefasst einteilen, teilt ein, eingeteilt</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Werten Sie die Tabelle/das Diagramm aus. – In diesem Kreisdiagramm wird dargestellt ... – Das Diagramm informiert über ... – In dem Säulendiagramm geht es um ... – In der Tabelle ist erfasst, ... – Das Diagramm zeigt, dass ... – Es handelt sich um ein ... – Es wurde untersucht, ... – Die Daten stammen aus einer Erhebung von ... – Die Tabelle wurde veröffentlicht von ... – Die waagerechte Achse gibt an, ... – Die senkrechte Achse zeigt, ... – Auf der y-Achse ist eingetragen, ... – Die Achse verläuft ... – Die Achse ist beschriftet mit ... – Die Daten werden angegeben in ... – Man kann ablesen, dass ... – Es wurde ermittelt, dass ... – Das Maximum wurde bei ... erreicht. – Der Wert hat sich verdoppelt/verdreifacht. – An zweiter Stelle kommt ...

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	veranschaulichen, veranschaulicht, veranschaulicht darstellen, stellt dar, dargestellt ermitteln, ermittelt, ermittelt verdoppeln, verdoppelt, verdoppelt halbieren, halbiert, halbiert informieren, informiert, informiert betragen, beträgt, betragen	<ul style="list-style-type: none"> – Die stärkste Veränderung erkennt man ... – Insgesamt sieht man, dass ... – Zwischen ... und ... – Wahrscheinlich ist ... – Der Wert beträgt ... – Die Werte zeigen, dass ... – Die Werte für ... sind sehr auffällig, weil ... – Der Wert ... hat überrascht, ... – Den Unterschied sieht man in ... – häufig, häufiger – größer/kleiner als ... – gleich viel wie ... – weniger/mehr als ... – am meisten/höchsten/wenigsten /kleinsten/niedrigsten – besonders wenig/viel/hoch ...
– zum Thema zusammenhängend präsentieren.	<u>mögliche Aufgaben</u> Lernplakat Diagramm Fragestellungen Kurzvortrag	Erstellen Sie ein Lernplakat zu den Diagrammart und stellen Sie diese vor. Formulieren Sie Fragen zu dem Diagramm und lassen Sie anschließend Ihren Nachbarn die Fragen beantworten. Beschreiben Sie das Diagramm mit Hilfe der Fragen, bereiten Sie sich auf eine Präsentation Ihrer Ergebnisse vor.

Thema: Flächen**Sprachhandlungen:**

- geometrische Flächen erkennen und benennen
- geometrische Flächen definieren
- geometrische Flächen beschreiben und vergleichen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter, Strukturen und Operatoren zum Thema „Geometrische Flächen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – selbstständig geometrische Flächen mittels Fachwortschatz definieren. – unter Zuhilfenahme von Sprech- und/oder Schreibhilfen (Wortlisten, Satzanfänge, Wortgeländer) geometrische Flächen beschreiben. 	<p>das Viereck, -e das Quadrat, -e das Rechteck, -e das Parallelogramm, -e das Drachenviereck, -e die Raute, -n das Trapez, -e das Vieleck, -e die Diagonale, -n das Dreieck, -e der Winkel, - der Grad der rechte Winkel der Schenkel, - die Seitenlänge, -n der Kreis, -e der Radius, Radien der Durchmesser, - der Mittelpunkt, -e die Länge, -n die Breite, -n die Höhe, -n der Umfang, Umfänge der Flächeninhalt, -e die Maßeinheit, -en die Gerade, -n der Strahl, -en die Strecke, -n die Symmetrieachse, -n</p> <p><u>Zeichen- und Messgeräte</u> das Geodreieck, -e das Lineal, -e der Zirkel, - der Winkelmesser, -</p> <p><u>Einheiten der Länge</u> mm der Millimeter, - cm der Zentimeter, - dm der Dezimeter, - m der Meter, - km der Kilometer, -</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ein ... zeichnen – Ein ... erkennt man an ... – Die gegenüberliegenden Seiten sind ... /stehen senkrecht zueinander. – Die benachbarten Seiten stehen ... – Sie sind gleich lang/groß ... – ... ist kürzer/länger als ... – ... liegen parallel zueinander – Der Flächeninhalt beträgt ... – Der Umfang wird in ... angegeben. – Mit dem Geodreieck misst man ... – Die Punkte muss man verbinden mit ... – Mit dem Zirkel wird ein Kreis gezeichnet. – Die Winkelgröße wird abgelesen am ... – Die ... werden mit ... beschriftet. – größer als ... /kleiner als ... – Wenn ..., dann ...

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	<u>Einheiten der Fläche</u> mm ² der Quadratmillimeter, - cm ² der Quadratzentimeter, - dm ² der Quadratdezimeter, - m ² der Quadratmeter, - a der Ar ha der Hektar km ² der Quadratkilometer, -	
	<u>Verben</u> zeichnen, zeichnet, gezeichnet berechnen, berechnet, berechnet verbinden, verbindet, verbunden drehen, dreht, gedreht messen, misst, gemessen markieren, markiert, markiert skizzieren, skizziert, skizziert	
– einen Vergleich von geometrischen Flächen erstellen und präsentieren.	<u>mögliche Themen</u> geometrischer Steckbrief Haus der Vierecke geometrische Flächen im Alltag	Fertigen Sie einen Steckbrief für eine geometrische Fläche an. Erstellen Sie ein Lernplakat zum Haus der Vierecke für den Vergleich und präsentieren Sie dieses. Gehen Sie auf Entdeckungstour. Wo finden Sie in Ihrem Alltag geometrische Flächen? Sammeln und dokumentieren Sie diese fotografisch. Präsentieren Sie Ihre Sammlung.

4.5 Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Sozial- und Verhaltenskunde

Das Fach Sozial- und Verhaltenskunde gehört zu den allgemeinbildenden Fächern im BVJ und bildet das Kernfach der politischen Bildung. Ziel des Unterrichtsfachs ist es, die politische Mündigkeit der Schüler zu entwickeln und ihnen damit eine selbstbestimmte, nicht indoktrinierte Bürgerrolle in sozialer Verantwortung zu ermöglichen.

Politik wird dabei nicht nur als enges, auf den Staat und seine Institutionen gerichtetes und beschränktes Handeln verstanden. In einem weiten Verständnis findet Politik überall dort statt, wo Menschen den öffentlichen Aspekt ihres gesellschaftlichen Lebens zu regeln versuchen.

Der vorliegende Lehrplan ist Grundlage für den Unterricht im BVJ, das zu einem Hauptschulabschluss führt und damit eine duale Ausbildung ermöglicht.

Die Unterrichtsinhalte bauen auf den Vorkenntnissen der Schüler auf, die aus deren unterschiedlichen Bildungsbiografien resultieren.

In den Lernbereichen

- Arbeit und Beruf
- Leben in der Gesellschaft
- Grundlagen des demokratischen Staates
- Medien – Möglichkeiten und Gefahren

werden Lerngelegenheiten geschaffen, die dem Schüler ermöglichen, in der Auseinandersetzung mit den Gegenstandsfeldern der Politik fachspezifische Kompetenzen zu erwerben.

Politische Urteilskompetenz⁷

Der Schüler kann politische Ereignisse, Probleme sowie Fragen der gesellschaftlichen Entwicklung unter Sach- und Wertaspekten unter Anleitung analysieren und beurteilen.

Insbesondere kann der Schüler

- politische Sachverhalte wiedergeben,
- Folgen politischer Entscheidungen einschätzen,
- politische Sachverhalte, Probleme und Entscheidungen in Beziehung zu den Grundwerten demokratischer Systeme setzen und nach vorgegebenen Kriterien beurteilen.

Methodenkompetenz

Der Schüler kann sich zu Problemen aktueller Politik sowie zu wirtschaftlichen, rechtlichen und gesellschaftlichen Fragen informieren, fachliche Themen mit unterschiedlichen Methoden bearbeiten und das eigene politische Weiterlernen organisieren.

Politische Handlungskompetenz

Der Schüler kann seine Meinungen, Überzeugungen und Interessen formulieren, angemessen vertreten, Aushandlungsprozesse führen und Kompromisse schließen.

Insbesondere kann der Schüler

- sich im Sinne eines Perspektivenwechsels in die Situation, Interessen und Denkweisen anderer Menschen versetzen und diese tolerieren,
- eigene politische Meinungen und Urteile sachlich vertreten,
- Möglichkeiten innerschulischer Mitbestimmung, sozialer und politischer Partizipation wahrnehmen.

⁷ Vgl. Gesellschaft für Politikdidaktik und politische Jugend- und Erwachsenenbildung (GPJE) (Hrsg.): Nationale Bildungsstandards für den Fachunterricht in der Politischen Bildung an Schulen. Ein Entwurf. Schwalbach/Ts. 2004, S. 13 ff.

Die fachspezifischen Kompetenzen versetzen den Schüler zunehmend in die Lage, die politische Realität zu verstehen und als mehrdimensionales globales System zu begreifen.

Der Spezifik des BVJ entsprechend benötigen die Schüler im Lernprozess Anleitung, Hilfestellung und Strukturierung, um eine Erweiterung und qualitative Verbesserung der politischen Urteils- und Handlungsfähigkeit zu erreichen.

Das in den Thüringer Lehrplänen festgeschriebene *fächerübergreifende Arbeiten* als Unterrichtsprinzip findet im Fach Sozial- und Verhaltenskunde Anwendung durch Schnittstellen mit den Fächern Wirtschaftslehre, Deutsch und Datenverarbeitung.

Es ist hervorzuheben, dass vorrangig die politische Dimension der Sachaspekte behandelt wird (z. B. der politische Prozess, Meinungs- und Willensbildung etc.).

Eine konkrete fächerübergreifende Unterrichtsplanung kann jedoch nur schulintern erfolgen und erfordert eine enge Kooperation der beteiligten Fachlehrer. Dieser Sachverhalt ist zu berücksichtigen, um Synergieeffekte zu schaffen und ressourcenbewusst zu handeln.

Den nachfolgenden Zielbeschreibungen liegt der Lehrplan Sozialkunde der Klassenstufe 8 bzw. 9 für den Erwerb des Hauptschul- und des Realschulabschlusses (2012) zugrunde. Die Ziele des Kompetenzerwerbs sind aus der Sicht eines einjährigen Bildungsgangs konzipiert.

4.5.1 Arbeit und Beruf

Hinweis:

Wirtschaftslehre, Deutsch, Fachtheorie

(ca. 20 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Berufsfelder und Ausbildungsberufe beschreiben und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Formen der Berufsausbildung vergleichen, • gesetzliche Grundlagen der beruflichen Ausbildung beschreiben, • berufliche Anforderungen in ausgewählten Ausbildungsberufen benennen. – die Auswirkungen des gesellschaftlichen Wandels auf die Berufswelt darlegen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • die Entwicklung von der Industrie- zur Dienstleistungsgesellschaft, • die Bedeutung des Handwerks. – die im Praktikum ausgeübten betrieblichen Tätigkeiten beschreiben und beurteilen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Berufsfelder und dazugehörige Ausbildungsberufe – duales System, Vollzeitausbildung, überbetriebliche Ausbildung – berufsspezifische Schlüsselqualifikationen (Fach-, Handlungs-, Selbst- und Sozialkompetenzen) – IHK, HWK, ... – Arbeits- und Unfallschutzbestimmungen
Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – berufsbezogene Informationen aus verschiedenen Quellen herausarbeiten, z. B. aus <ul style="list-style-type: none"> • gesetzlichen Grundlagen, • berufsbeschreibenden Unterlagen der Kammern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Berufsbildungsgesetz – Ausbildungsvertrag: Rechte und Pflichten der Vertragspartner – Agentur für Arbeit als Dienstleister

Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – thematisches Wissen für seine berufliche und individuelle Lebensplanung reflektieren. – persönliche Vorstellungen von beruflicher Tätigkeit mit Berufsbeschreibungen vergleichen und sachkundige Berufsentscheidungen entwickeln. – berufsbezogene Regeln und Normen akzeptieren. – persönliches Verhalten im Kontext des sozialen Miteinanders in der Arbeitswelt reflektieren, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • die eigene Rolle einordnen, • persönliche Interessen und Rechte sachlich diskutieren, • Selbst- und Fremdwahrnehmung vergleichen, • negative und positive Reaktionen auf Verhaltensmuster reflektieren, • Kritikfähigkeit entwickeln, • in Konfliktsituationen angemessen reagieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – terminliche Zusammenhänge von Bewerbung – Ausbildung – Einstellung – Vorstellungsgespräch – Betriebspraktikum <ul style="list-style-type: none"> • Rollenhandeln/-erwartungen • Erfolge, Misserfolge

4.5.2 Leben in der Gesellschaft

Hinweis:

Deutsch

(ca. 40 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Formen des sozialen Zusammenlebens beschreiben und vergleichen <ul style="list-style-type: none"> • Rechte und Pflichten eines Jugendlichen in der Familie und Gesellschaft erläutern, • Konflikte charakterisieren und Lösungsstrategien entwickeln. – Ursachen gesellschaftlicher Veränderungsprozesse benennen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • die Auswirkungen des demografischen Wandels erklären, • traditionelle und neue Geschlechterrollen beschreiben (Gendergerechtigkeit), • Ursachen und Auswirkungen von Migrationsprozessen erklären. – Formen und Ursachen sozialer Ungleichheit beschreiben, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • soziale Unterschiede analysieren, • Wechselwirkungen erschließen und Zusammenhänge herausarbeiten, • Auswirkungen sozialer Ungleichheit darlegen. – zu umweltpolitischen Maßnahmen Stellung nehmen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • deren Ursachen und Notwendigkeit begründen, • den schonenden Umgang mit natürlichen Ressourcen erläutern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Funktionswandel Ehe und Familie – Gruppen, Rollenverhalten, Werte und Normen, Konflikte – Jugendkriminalität und Gewalt <ul style="list-style-type: none"> • Formen der Gewalt • Strafmündigkeit/rechtliche Grenzen und Konsequenzen – Randgruppen der Gesellschaft <ul style="list-style-type: none"> • Armut/Obdachlosigkeit • Migration • Menschen mit Handicap • Sekten – Suchtprävention <ul style="list-style-type: none"> • Ursachen und Folgen von Sucht • gesetzliche Bestimmungen • stoffungebunden: Internet-, Handy-, Spielabhängigkeit → Kapitel <i>Medien – Möglichkeiten und Gefahren</i> • stoffgebunden: legale und illegale Drogen – Umweltschutz und Klimawandel

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – thematische Informationen auswerten und weitergeben, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • Sachtexte lesen und verstehen, • Schaubilder und Statistiken analysieren, • eigenständig Medienprodukte aus Bildern, Texten, Grafiken oder Filmen gestalten. – unterschiedliche Informationsquellen aufgabenadäquat auswählen und nutzen. – Beziehungsstrukturen und -probleme in Familie und Peer Group simulativ darstellen. – Konfliktlösungsstrategien anwenden. – in Gruppen arbeiten und eigene Erkenntnisse zusammenfassen und präsentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeit mit Gesetzestexten <ul style="list-style-type: none"> • Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland: https://www.gesetze-im-internet.de/gg/BJNR000010949.html • Bürgerliches Gesetzbuch: http://www.gesetze-im-internet.de/bgb/ • Jugendgerichtsgesetz: https://www.gesetze-im-internet.de/jgg/ • Jugendschutzgesetz: https://www.gesetze-im-internet.de/juschg/ – Arbeit mit online-Portalen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • https://www.bzga.de/infomaterialien/suchtvorbeugung/ • http://www.bpb.de/gesellschaft/ • https://www.bmu.de/ • https://www.umweltbundesamt.de/ – Nutzung außerschulischer Lernorte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotheken, Archive • Museen • lokal ansässige und agierende Verbände und Organisationen – Rollenspiele
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – aktuelle gesellschaftliche Entwicklungsprozesse im Kontext seiner persönlichen Lebenssituation bewerten und dabei <ul style="list-style-type: none"> • die soziale Lebenswelt reflektieren, • eigenes Verhalten in den verschiedenen Lebensaltersstufen vergleichen, • sich verändernde Wertevorstellungen und Normen diskutieren, • eigenes ökologisches Verhalten kritisch reflektieren und Schlussfolgerungen ableiten, • sich mit unterschiedlichen Meinungen auseinandersetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Besuch Gerichtsverhandlung, Suchtberatung usw. – Arbeit mit Netzwerken (Jugendamt, Jugendgerichtshilfe usw.)

4.5.3 Grundlagen des demokratischen Staates

Hinweis:
Deutsch

(ca. 40 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Demokratie als eine politische Herrschaftsform definieren, d. h. <ul style="list-style-type: none"> • den Begriff Demokratie beschreiben, • Demokratie mit anderen Herrschaftsformen vergleichen, • politische Wahlen als Instrument der Demokratie erläutern, • andere Formen der Mitbestimmung beschreiben. – die Verfassungsgrundsätze nach Art. 20 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland darstellen und erklären. – den föderalistischen Aufbau der Bundesrepublik Deutschland darstellen und deren Nachbarländer benennen. – die Bedeutung der Grundrechte für das Zusammenleben in unserer Gesellschaft darlegen. – den Aufbau der politischen Verfassungsorgane der Bundesrepublik Deutschland und des Landes Thüringen beschreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Formen der Demokratie <ul style="list-style-type: none"> • direkte und repräsentative Demokratie • Vergleich Demokratie – Diktatur – Wahlsystem <ul style="list-style-type: none"> • Wahlgrundsätze • Wahlverfahren am Beispiel von Kommunal-, Landtags-, Bundestags- oder Europawahlen • Mitwirkungs-gremien in der Schule – Verfassungsgrundsätze Art. 20 GG <ul style="list-style-type: none"> • Demokratie • Sozialstaatsprinzip • Bundesstaatlichkeit • republikanisches Prinzip • Rechtsstaatsprinzip • Gewaltenteilung (Legislative, Exekutive, Judikative) – Bundesländer, Hauptstädte, Nachbarstaaten – Grund-, Menschen- und Bürgerrechte – Verfassungsorgane auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene

Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – die Artikel aus dem Grundgesetz an Beispielen erläutern. – eine politische Partizipationsmöglichkeit am Beispiel der Wahl simulieren. – ein Streitgespräch oder eine Diskussion zu aktuellen politischen Themen führen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeit mit Gesetzestexten <ul style="list-style-type: none"> • Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland • Verfassung des Freistaats Thüringen: https://www.thueringen.de/imperia/md/content/landtag/gesetze/verfassung_internet.pdf – Besuch des Landtags oder Bundestags – Wahlomat, Juniorwahl, Klassensprecherwahl → http://www.bpb.de/politik/
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – ausgehend von den Grundrechten eigene Wertvorstellungen für das Zusammenleben in einer Gesellschaft darlegen. – die Bedeutung der Grundrechte an Hand konkreter Beispiele für sein Leben erschließen. – Auswirkungen eigener politischer Partizipationsmöglichkeiten einschätzen. – zu aktuellen politischen Diskussionen Stellung nehmen. – den Einfluss von Politik auf sein persönliches Leben beurteilen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Diskussionsrunden zu politischen Themen – Erstellen eines Katalogs von Rechten, Pflichten und Regeln – Wählen ja oder nein?

4.5.4 Medien – Möglichkeiten und Gefahren

Hinweis:

Deutsch, Wirtschaftslehre, Fachtheorie

(ca. 20 Stunden)

Sachkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Medienarten vergleichen. – die Rolle der Medien im politischen und gesellschaftlichen Leben erläutern. – sich mit Gefahren eines unkritischen Umgangs mit Medien auseinandersetzen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • Manipulationen identifizieren, • Unterschiede zwischen virtueller Medienwelt und Lebenswirklichkeit erklären. – soziale Netzwerke als virtuelle Gemeinschaften identifizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Printmedien – audiovisuelle Medien – Internet – Werbung als besondere Form – digitale Spiele und Sucht → http://www.bpb.de/gesellschaft/digitales/ → http://www.bpb.de/gesellschaft/medien-und-sport/
Methodenkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – Informationen in unterschiedlichen Medien recherchieren, vergleichen und dabei <ul style="list-style-type: none"> • den Wahrheitsgehalt kritisch reflektieren, • rechtliche Grundlagen prüfen. – eigene Lerninhalte bzw. -ergebnisse mit Hilfe ausgewählter Medien präsentieren. – unterschiedliche Medien für seinen beruflichen Werdegang nutzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtsfragen <ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz • Urheberrecht • iRights • Jugendschutz(-filter) – problematische Inhalte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Hate Speech • Sexting • Fake News • Extremismus → https://www.klicksafe.de/
Selbst- und Sozialkompetenz Der Schüler kann	Lerninhalt
<ul style="list-style-type: none"> – eigenes Medienverhalten kritisch reflektieren und Schlussfolgerungen ziehen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Umfang und Effizienz des eigenen Umgangs mit Medien kritisch einschätzen, • eigenes Verhalten in den sozialen Netzwerken prüfen, • die Wirkung verschiedener Medien auf sein Konsumverhalten bewerten. – den Einfluss der Medien auf die eigene Meinungsbildung erfassen und beurteilen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Medienethik: Cybermobbing, -grooming – Umgang mit WhatsApp, Facebook Instagram, Snapchat etc. – Handys an Schulen

4.6 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Fach Sozial- und Verhaltenskunde für das BVJ S

4.6.1 Ausbildungsberufe

Sprachhandlungen: – berufsbezogene Unterlagen aus verschiedenen Quellen sammeln, ordnen und verarbeiten – Ausbildungsberufe vorstellen – persönliche Vorstellungen von beruflicher Tätigkeit mit Berufsbeschreibungen vergleichen		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter zum Thema <i>Ausbildung und Berufe</i> rezeptiv und produktiv anwenden.	die Ausbildung, -en der Ausbildungsplatz, -plätze die Lehrstelle, -n der/die Auszubildende, -en der Ausbilder, -er der (Ausbildungs-)Beruf, -e der Schulabschluss, -abschlüsse die Anforderung, -en das Berufsfeld, -er der Arbeitsmarkt das Handwerk der soziale Bereich der Gesundheitsbereich die Berufsschule, -n das duale System	– eine Ausbildung beginnen/beenden/abschließen – den Beruf wählen – die Anforderungen kennen – das geeignete Berufsfeld auswählen – sich für ein Berufsfeld entscheiden – eine Lehrstelle haben – die Berufsschule besuchen – die Prüfung bestehen – im Beruf ... ausgebildet werden – eine duale Ausbildung machen – verschiedene Bereiche durchlaufen
– berufsbezogene Unterlagen aus verschiedenen Quellen sammeln, ordnen und verarbeiten (z. B. in Form einer Mindmap).	die Agentur für Arbeit die Jobbörse, -en das Internet	– im Internet suchen/recherchieren – sich im Internet/in der Jobbörse informieren – zur Arbeitsagentur gehen – aus einer Firmenbroschüre erfahren, dass ... – sich über die Firma/den Betrieb informieren

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<p>– einen Ausbildungsberuf mithilfe eines Lernplakats/einer PowerPoint-Präsentation vorstellen.</p> <p>– Tätigkeiten und Anforderungen in verschiedenen Berufen beschreiben (<i>in Abhängigkeit von den Ausbildungsberufen der jeweiligen Schule</i>).</p>	<p>die Branche, -n die Ausbildungsdauer die Tätigkeit, -en: transportieren beraten verkaufen mitwirken bei...</p> <p>der Lernort, -e der Arbeitsort, -e die Voraussetzung, -en die Arbeitsstelle, -n die Arbeitszeit, -en die Firma, Firmen der Betrieb, -e die Schicht, -en der Verdienst der Lohn, Löhne das Gehalt, Gehälter die Anforderung, -en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenorientierung • Kommunikationsfähigkeit • Kontaktbereitschaft • Sorgfalt • Verantwortungsbewusstsein 	<p>– Die Dauer der Ausbildung beträgt ...</p> <p>– beschäftigt werden in ...</p> <p>– Tätigkeiten ausüben</p> <p>– Aufgaben ausführen</p> <p>– Die Arbeitszeit beträgt täglich ...</p> <p>– Anforderungen, die man in diesem Beruf erfüllen muss, sind ...</p> <p>– die Voraussetzungen haben/erfüllen</p> <p>– Mögliche Arbeitsorte für diesen Beruf sind ...</p>
<p>– persönliche Vorstellungen und Erfahrungen zu beruflichen Tätigkeiten im Herkunftsland mit den Berufsbeschreibungen in Deutschland vergleichen.</p>	<p>der Vergleich, -e der Gegensatz, -sätze der Unterschied, -e</p>	<p>– im Unterschied zu ...</p> <p>– im Vergleich zu ...</p> <p>– im Gegensatz zu ...</p> <p>– verglichen mit ...</p> <p>– während es in ...</p> <p>– Im Praktikum habe ich gelernt, dass ...</p>
<p>– ein Diagramm zu den beliebtesten Ausbildungsberufen auswerten.</p>	<p>das Diagramm, -e hoch, am höchsten niedrig, am niedrigsten viel, am meisten deutlich auffällig beliebt</p>	<p>– Das Diagramm zeigt/gibt Auskunft über ...</p> <p>– Im Diagramm geht es um ...</p> <p>– das Diagramm ...</p> <p>– auffällig ist, dass ...</p> <p>– am höchsten/niedrigsten</p> <p>– die meisten ...</p> <p>– auf Platz 1 stand ...</p> <p>– einen deutlichen Unterschied</p>

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	beginnen, beginnt, begonnen beenden, beendet, beendet abschließen, schließt ab, abgeschlossen wählen, wählt, gewählt auswählen, wählt aus, ausgewählt entscheiden, entscheidet, entschieden besuchen, besucht, besucht durchlaufen, durchläuft, durchlaufen bestehen, besteht, bestanden recherchieren, recherchiert, recherchiert sich informieren, informiert sich, sich informiert erfahren, erfährt, erfahren betragen, beträgt, betragen beschäftigen, beschäftigt, beschäftigt ausüben, übt aus, ausgeübt ausführen, führt aus, ausgeführt erfüllen, erfüllt, erfüllt vergleichen, vergleicht, verglichen	

4.6.2 Praktika

Sprachhandlungen: – einen Vorgang beschreiben: Suche nach einem Praktikumsplatz – Unterlagen zu einem Praktikum erstellen und präsentieren – Tätigkeiten beschreiben – persönliche Vorstellungen mit den Tätigkeiten im Praktikum vergleichen		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter zum Thema <i>Praktikum</i> rezeptiv und produktiv anwenden.	das Praktikum, Praktika der Praktikant, -en die Praktikantin, -nen das Berufsfeld, -er das Handwerk, -e der soziale Bereich, -e die Landwirtschaft die Dienstleistung, -en das Recht, -e; die Pflicht, -en	– ein Praktikum machen – das geeignete Berufsfeld auswählen – sich für ein Berufsfeld entscheiden – im sozialen Bereich arbeiten – im Handwerk tätig sein – Rechte und Pflichten als Praktikant haben

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – die Vorgehensweise bei der Suche nach einem Praktikumsplatz beschreiben. 	<p>die Agentur für Arbeit die Jobbörse, -en das Internet die Bewerbung, -en der Ansprechpartner, - die Zusage, -n die Absage, -n</p>	<ul style="list-style-type: none"> – im Internet suchen/ recherchieren – sich im Internet/in der Job- börse über die Voraus- setzungen informieren – sich für einen Praktikums- betrieb entscheiden
<p>in Zusammenarbeit mit dem Deutsch-/DaZ-Unterricht:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterlagen zu einem Praktikum (Bewerbung, Lebenslauf, Praktikumsbericht) sowie zum Praktikumsbetrieb erstellen und präsentieren. 	<p>der Lebenslauf, -läufe die Voraussetzung, -en die Stärke, -n die Schwäche, -n die Eigenschaft, -en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • höflich • freundlich • motiviert • sportlich • kreativ • ... <p>der Praktikumsvertrag, -verträge der Praktikumsbericht, -e</p>	<ul style="list-style-type: none"> – die Bewerbung schreiben – das Anschreiben formulieren – den Lebenslauf erstellen – seine Stärken/Schwächen benennen – eine Zusage/Absage erhalten – einen Praktikumsvertrag unterschreiben – einen Praktikumsbericht schreiben
<ul style="list-style-type: none"> – den Praktikumsplatz mithilfe eines Lernplakats/einer PowerPoint-Präsentation vorstellen und die ausgeführten Tätigkeiten beschreiben. 	<p>der Arbeitsort, -e: die Werkstatt, Werkstätten die Baustelle, -n der Stall, Ställe der Salon, -s drinnen/draußen ... die Arbeitszeit, -en die Tätigkeit, -en</p> <ul style="list-style-type: none"> • bohren • bauen • schneiden • ... 	<ul style="list-style-type: none"> – den Arbeitsort beschreiben – die folgenden Tätigkeiten ausführen – die Tätigkeit beschreiben – Erfahrungen wiedergeben – die Arbeitszeit einhalten – praktische Erfahrungen sammeln – das Praktikum auswerten/beurteilen
<ul style="list-style-type: none"> – persönliche Vorstellungen mit den Tätigkeiten im Praktikum vergleichen. 	<p>die Erwartung, -en die Anforderung, -en die Erfahrung, -en</p>	<ul style="list-style-type: none"> – erwarten, dass ... – auffallen, dass ... – im Vergleich zu ... – eingesetzt sein als ... – Erfahrungen machen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	<p>auswählen, wählt aus, ausgewählt entscheiden, entscheidet, entschieden recherchieren, recherchiert, recherchiert sich informieren, informiert sich, sich informiert formulieren, formuliert, formuliert erstellen, erstellt, erstellt benennen, benennt, benannt erhalten, erhält, erhalten beschreiben, beschreibt, beschrieben ausführen, führt aus, ausgeführt wiedergeben, gibt wieder, wiedergegeben einhalten, hält ein, eingehalten auswerten, wertet aus, ausgewertet beurteilen, beurteilt, beurteilt erwarten, erwartet, erwartet auffallen, fällt auf, aufgefallen einsetzen, setzt ein, eingesetzt</p>	

4.6.3 Die politischen Wahlen

Sprachhandlungen: – Wahlgrundsätze erklären und bewerten – Wahlverfahren und Wahlsystem mithilfe von konkreten Materialien (Wahlbenachrichtigung, Stimmzettel, Urne, ...) beschreiben – verschiedene Wahlen (ggf. Kommunalwahl, Landtagswahl, Bundestagswahl, Europawahl) unterscheiden und vergleichen – über aktuelle Wahlen diskutieren		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter zum Thema <i>Wahl</i> rezeptiv und produktiv anwenden.	die Wahl, -en das Wahlrecht der/die Abgeordnete, -n der Volksvertreter, - die Volksvertreterin, -nen	– die Wahl durchführen – an der Wahl teilnehmen – das Wahlrecht ausüben – den Abgeordneten wählen
– Wahlgrundsätze erklären und bewerten. – eine Mindmap zu den Wahlgrundsätzen anfertigen und präsentieren.	allgemein unmittelbar frei gleich geheim	– direkt wählen – sich frei entscheiden – Wahlzettel ausfüllen – gleich viele Stimmen haben – geheim wählen
– Wahlverfahren und Wahlsystem mithilfe von konkreten Materialien (Wahlbenachrichtigung, Stimmzettel, Urne, ...) beschreiben. – ein Flussdiagramm zum Ablauf der Wahl anfertigen. – ein Rollenspiel zum Ablauf der Wahl präsentieren.	die Wahlbenachrichtigung, -en das Wahllokal, -e der Ausweis, -e der Stimmzettel, - die Wahlkabine, -n die Wahlurne, -n die Briefwahl, -en die Erststimme, -en die Zweitstimme, -en	– die Wahlbenachrichtigung erhalten – ins Wahllokal gehen – den Ausweis vorzeigen – den Stimmzettel erhalten – in die Wahlkabine gehen – den Stimmzettel ausfüllen – die Erststimme geben – die Zweitstimme abgeben – den Stimmzettel in die Urne werfen – an der Briefwahl teilnehmen – die Stimmen öffentlich auszählen – das Ergebnis bekannt geben

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Wahlen (mit aktuellem Bezug) unterscheiden und vergleichen. – ein Diagramm zum Ausgang der Wahlen auswerten. – anhand eines Diagramms die Sitzverteilung erklären. – ein Lernplakat zu den unterschiedlichen Wahlen anfertigen und präsentieren. 	<p>die Kommunalwahl, -en die Landtagswahl, -en die Bundestagswahl, -en die Europawahl, -en der Gemeinderat, -räte der Stadtrat, -räte der Landtag, -e der Bundestag das Parlament, -e der Bürgermeister, - die Bürgermeisterin, -nen der Landrat, -räte der Ministerpräsident, -en die Ministerpräsidentin, -nen der Bundespräsident, -en die Bundespräsidentin, -nen der Bundeskanzler die Bundeskanzlerin, -nen das aktive Wahlrecht die Fraktion, -en die Opposition, -en die Koalition, -en</p> <p>abgeben, gibt ab, abgegeben ausfüllen, füllt aus, ausgefüllt ausüben, übt aus, ausgeübt auszählen, zählt aus, ausgezählt bilden, bildet, gebildet durchführen, führt durch, durchgeführt entscheiden, entscheidet, entschieden erhalten, erhält, erhalten teilnehmen, nimmt teil, teilgenommen vorzeigen, zeigt vor, vorgezeigt wählen, wählt, gewählt werfen, wirft, geworfen</p>	<ul style="list-style-type: none"> – den Gemeinderat wählen – in den Stadtrat gewählt werden – im Bundestag sitzen – in einer Fraktion sein – eine Koalition bilden – in der Opposition sein – aktives Wahlrecht ausüben

4.7 Ziele des Kompetenzerwerbs im Fach Wirtschaftslehre

4.7.1 Der Betrieb als Arbeitsstätte

Hinweis:

Die nachfolgenden Inhalte sollen anhand von Betrieben aus der Region erörtert werden.

4.7.1.1 Wechselbeziehung Mensch-Wirtschaft

(ca. 1 Stunde)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Beziehungen zwischen dem Betrieb und den verschiedenen Wirtschaftssubjekten analysieren.	– Begriff Wirtschaftssubjekt – wirtschaftliche Bedeutung der Betriebe für die Wirtschaftssubjekte

4.7.1.2 Der Schüler als Konsument und Produzent

(ca. 1 Stunde)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– sich und seine Rolle als Konsument und Produzent im Wirtschaftsleben einordnen und auf eigene Beispiele übertragen.	– Begriffe Konsument, Produzent

4.7.2 Das Ausbildungsverhältnis

Hinweis:

Durch die Vermittlung von Grundkenntnissen sollen dem Schüler berufliche und persönliche Entwicklungschancen aufgezeigt werden. Ein besonderer Schwerpunkt liegt hierbei auf der aktuellen Situation der regionalen Wirtschaft.

4.7.2.1 Berufsausbildung als Investition in die Zukunft

(ca. 2 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Bedeutung einer Berufsausbildung und die Wichtigkeit des lebenslangen Lernens beschreiben.	– duales System der Berufsausbildung – Veränderungen in der Arbeitswelt

4.7.2.2 Das Berufsausbildungsverhältnis

(ca. 8 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Vertragspartner und die Inhalte des Berufsausbildungsvertrages benennen.	– BBiG – Ausbildungsordnung
– die Rechte und Pflichten der Vertragspartner interpretieren und deren wechselseitige Beziehung beschreiben.	– BBiG – Berufsausbildungsvertrag (Muster-vertrag)

4.7.3 Arbeitsschutz

Hinweis:

Ein besonderes Augenmerk ist hierbei auf den Jugendarbeitsschutz zu legen.

4.7.3.1 Technischer Arbeitsschutz - die Grundlage für Sicherheit am Arbeitsplatz

(ca. 3 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Notwendigkeit von Arbeitsschutzmaßnahmen im Betrieb und deren Einhaltung erfassen.	– Statistiken zu Arbeitsunfällen – Folgen für den Einzelnen, den Betrieb und die Gesellschaft
– wichtige Arbeitsschutzmaßnahmen Beispielen zuordnen und Schlussfolgerungen für eigene praktische Tätigkeiten ziehen.	– Arbeitssicherheitsgesetz – Unfallverhütungsvorschriften

4.7.3.2 Sozialer Arbeitsschutz – die Grundlage für sozialverträgliche Arbeitsbedingungen

(ca. 3 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– wesentliche Maßnahmen des sozialen Arbeitsschutzes und Folgen der Nichteinhaltung benennen.	– Jugendarbeitsschutzgesetz

4.7.4 Entlohnung der Arbeit

Hinweis:

Der Schüler soll in die Lage versetzt werden, einfache Lohnabrechnungen zu lesen und nachvollziehen zu können.

4.7.4.1 Lohnformen

(ca. 2 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Lohnformen Zeit- und Leistungslohn unterscheiden.	– charakteristische Merkmale dieser Lohnformen
– verschiedene Tätigkeiten den Lohnformen zuordnen.	– Kriterien für die verschiedenen Lohnformen

4.7.4.2 Lohnrechnung

(ca. 4 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Begriffe Bruttolohn und Nettolohn abgrenzen.	– Begriffsbestimmung – Überblick über die Sozialversicherungen
– anhand eines Beispiels den Weg vom Brutto- zum Nettolohn nachvollziehen.	– Beispielrechnung

4.7.5 Rechts- und Geschäftsfähigkeit

Hinweis:

Einen Schwerpunkt sollten hierbei Rechtsgeschäfte aus dem Alltag der Schüler bilden.

4.7.5.1 Rechtsfähigkeit

(ca. 2 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– den Begriff Rechtsfähigkeit für natürliche Personen beschreiben.	– Definition Rechtsfähigkeit
– Rechte und Pflichten anhand von Beispielen aus dem eigenen Lebensumfeld nennen.	– z. B. Schulpflicht, Recht auf Bildung usw.

4.7.5.2 Geschäftsfähigkeit

(ca. 4 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– den Begriff Geschäftsfähigkeit für natürliche Personen beschreiben.	– Definition Geschäftsfähigkeit
– die Stufen der Geschäftsfähigkeit unterscheiden.	– Geschäftsunfähigkeit, beschränkte Geschäftsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit – Zuordnung von Beispielen

4.7.6 Zahlungsverkehr – Zahlungsarten und Zahlungsmöglichkeiten

Hinweis:

Hierbei sind aktuelle Entwicklungen im Zahlungsverkehr zu berücksichtigen.

(ca. 6 Stunden)

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– die Begriffe der Zahlungsarten unterscheiden.	– Barzahlung – halbbare Zahlung – bargeldlose Zahlung
– verschiedene Zahlungsmöglichkeiten beschreiben und deren Vor- und Nachteile erkennen.	– Dauerauftrag – Lastschriftverfahren – Nachnahme – Kreditkarte – Bezahl-Apps...

5 Ziele des Kompetenzerwerbs in den Berufsfeldern

5.1 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Agrarwirtschaft

Beide Berufsfelder setzen sich aus insgesamt 4 Lernfeldern (LF) entsprechend der vorgegebenen Stundentafel zusammen. Bei der Auswahl/Zusammenstellung der LF ist zu berücksichtigen, dass je nach Berufsrichtung das Lernfeld 5.1.4 Gartenbau für die Richtung Gartenbau bzw. 5.1.5 Tierhaltung für die Richtung Agrarwirtschaft Bestandteil sein müssen.

Je nach Ausstattung der unterrichtenden Schulen sollten Unterrichtsgänge und Exkursionen zur Veranschaulichung in einzelne Lernphasen einbezogen werden.

5.1.1 Lernfeld 1 – Boden und Bodenbearbeitung

5.1.1.1 Bodenbildung

Hinweis:

Einbezug von Praxisversuchen, Bodenaufschluss, Felduntersuchungen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Arten der Verwitterung unterscheiden und einen Praxisbezug herstellen.	– Verwitterung <ul style="list-style-type: none"> • physikalisch, • chemisch, • biologisch – Verwesung	6/4
– den Aufbau der Bodenhorizonte und deren Bedeutung wiedergeben.	– A-, B-, C-Horizonte	3/5

5.1.1.2 Bodenbestandteile

Hinweis:

Durchführung von Kompostierung und Bodenverbesserung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die wichtigsten Gesteinsarten unterscheiden.	– Mineralien/Ausgangsgestein	6/2
– die Unterscheidung und Bedeutung von Humus erklären.	– Dauerhumus – Nährhumus	2/2

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Herkunft, Besonderheiten, Bedeutung und Verwendung von Wasser beschreiben.	– Herkunft <ul style="list-style-type: none"> • Niederschlag, • Oberflächenwasser, • Grundwasser, • öffentliches Leitungsnetz, • Rückhaltebecken – Wasserqualität – Verwendung – Funktionen – Einsparung	4/2
– die Zusammensetzung und Bedeutung von Luft erklären.	– Hauptbestandteile – Luftverunreinigung, Folgen und Luftreinhaltung – Photosynthese	2/1
– sich zur Bedeutung des Bodenlebens äußern und ein grundlegendes Umweltbewusstsein entwickeln.	– Flora und Fauna	4/3

5.1.1.3 Bodenarten/Bodentypen

Hinweis:

Versuche durchführen, z. B. Fingerprobe, Siebanalyse

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Bodenarten einteilen und wichtige Eigenschaften zuordnen.	– Bodenarten <ul style="list-style-type: none"> • leicht, • mittel, • schwer – Eigenschaften <ul style="list-style-type: none"> • für Pflanzen, • Bodenleben, • Bodenbearbeitung 	4/3
– Bodentypen der Region als auch Deutschlands nennen.	– Bodentypen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Moor, • Schwarzboden, • Schwemmlandboden – Ackerzahl/Bodenzahl	3/2

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – künstlich hergestellte Erden und Substrate charakterisieren und die Hauptunterschiede sowie Zusammensetzung und Verwendung erläutern. – einen Praxisbezug zu deren Verwendung herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – gärtnerische Erden, z. B. mit <ul style="list-style-type: none"> • Kompost, • Mist – Substrate, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Einheitserden, • Spezialerden – Zusatzstoffe 	5/30
<ul style="list-style-type: none"> – Grundkenntnisse über die Wiederverwendung von organischen Stoffen zusammenfassen und praktische Erfahrungen wiedergeben. – die Bedeutung in der heutigen Zeit erkennen und ein positives Umweltbewusstsein entwickeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Wiederverwendung organischer Reststoffe <ul style="list-style-type: none"> • Ernterückstände, • aus Stallanlagen, z. B. für Kompostierung/ Biogasanlage – Gewinnung neuer Rohstoffe – Abfallvermeidung/Kosteneinsparung 	4/12

5.1.1.4 Bodenbearbeitung, Bearbeitungsgeräte/Maschinen

Hinweis:

Empfohlen werden die Besichtigung eines Maschinenparks bzw. der Geräteeinsatz auf dem Kulturland.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die konventionellen und konservierenden Bearbeitungsformen beschreiben und Schlussfolgerungen für die Praxis ziehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ziele – Bedeutung – Vor-/Nachteile 	2/4
<ul style="list-style-type: none"> – die Geräte der Bodenbearbeitung benennen und deren sinnvollen Einsatz zuordnen. – mit den typischen Geräten sachgerecht umgehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – mechanische Bodenbearbeitung mit <ul style="list-style-type: none"> • Geräten, • Maschinen 	12/65
<ul style="list-style-type: none"> – typische Umweltbelastungen der heutigen Zeit benennen, daraus die richtigen Schlussfolgerungen ziehen und begründen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Bodenschutz – Biotopschutz – Grundwasserschutz – Klimaschutz 	3/5

5.1.2 Lernfeld 2 – Pflanzenaufbau und Wachstum

Hinweis:

Arbeiten mit und an der Pflanze

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrhythmuswert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Bestandteile der Pflanze erklären. – den Organen wichtige Funktionen zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Organe der (Kultur-)Pflanze <ul style="list-style-type: none"> • Wurzel, • Spross, • Blatt, • Blüte, • Frucht – Funktionen der Organe 	10/4
<ul style="list-style-type: none"> – Photosynthese und deren Bedeutung erklären. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ausgangsstoffe – Reaktion – Endprodukte 	4/2
<ul style="list-style-type: none"> – die Phasen des Wachstums erläutern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Keimen – Wachstum – Ernte/Absterben 	6/8
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Grundkenntnisse zur Vermehrung der Pflanzen einordnen und typische Beispiele aus Natur und Praxis benennen. – wichtige Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Vermehrung von Pflanzen entwickeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vermehrung <ul style="list-style-type: none"> • generativ, • vegetativ – Aussaat, Pikieren, Stecklinge ziehen 	8/80
<ul style="list-style-type: none"> – den inneren Aufbau der Pflanzenteile und deren Funktion erläutern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Botanik, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Zellaufbau, • Blattaufbau, • typische Zeichen der Pflanzenzuordnung 	32/46
<ul style="list-style-type: none"> – typische Pflanzen erkennen und diese deutsch/botanisch benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Pflanzenkunde <ul style="list-style-type: none"> • Gattung, Art, Sorte, • gärtnerische Einordnung, • typische Verwendung, • Besonderheiten 	

5.1.3 Lernfeld 3 – Pflege von Pflanzenbeständen

Hinweis:

Erstellung von Präsentationen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die optimalen Wachstumsbedingungen von Pflanzen erläutern und Unterschiede bei Freilandkulturen und Gewächshaustechnik (GWH-Technik) benennen.	– Wechselbeziehungen von <ul style="list-style-type: none"> • Temperatur, • Licht, • Wasser, • Boden, • Nährstoffe, • Luft 	5/10
– die unterschiedlichen Arten der Bewässerung sowie deren typischen Einsatz erläutern.	– Tröpfchenbewässerung – Anstaubewässerung – Regner	10/30
– Arten der Düngung unterscheiden und hat Grundkenntnisse über deren Verwendung wiedergeben.	– organisch – anorganisch – Bodenverbesserung	15/10
– Themen wie integrierter Pflanzenschutz (PS), Schadschwelle und deren ökonomische Bedeutung in der Praxis beschreiben.	– Pflanzenschutz, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • physikalisch, • biologisch, • thermisch, • chemisch, • Kulturfolge 	15/30
– wichtige Grundkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bei Schnittmaßnahmen entwickeln.	– Ernte von Anbaukulturen – Gehölzschnitt – Staudenpflege und -schnitt – Rasenschnitt	9/54
– die Belange des Natur- und Umweltschutzes erklären und eine Mitverantwortung schlussfolgern.	– theoretische und praktische Beispiele aus dem Natur- und Umweltschutz	6/6

5.1.4 Lernfeld 4 – Gartenbau

Zierpflanzenbau; Gemüsebau, Obstbau, Baumschule, Floristik, Garten-/Landschaftsbau (Galabau), Friedhofsgartenbau

Hinweis:

Die Lernfelder **Gartenbau** bzw. Tierhaltung sind Wahlpflichtlernfelder. Ein Umgang mit typischen Materialien, Geräten und Maschinen ist zu ermöglichen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Grundkenntnisse über die Vermehrungsarten benennen und diese praktisch umsetzen.	– vegetativ – generativ	60/140
– sich über die Kultur- und Anbauplanung informieren und wichtige Rahmenbedingungen beschreiben.	– Voraussetzungen • regional, • zeitlich, • technisch	
– einen allgemeinen Überblick zu Kulturgefäßen und -flächen vermitteln und die grundlegende Unterscheidung/Verwendung nachvollziehen.	– Kulturgefäße • Töpfe, • Container, • Ballen – Kulturflächen • Freiland, • Ausstellungsflächen	
– wichtige Grundkenntnisse und Erfahrungen in der Pflanzenpflege praktisch umsetzen.	– Pflege der jeweiligen Kulturen, z. B. • Gemüse, • Bäume, • Zimmerpflanzen	
– Erntetechniken der Pflanzen und Pflanzenteile erklären und anwenden. – wichtige Rahmenbedingungen der Lagerung erläutern.	– Erntetechniken und deren Besonderheiten – Lagerungsbedingungen	
– die Bedeutung und mögliche Verwendungen von gärtnerischen und fachspezifischen Produkten und Materialien erläutern. – Fähigkeiten und Fertigkeiten bei deren Verarbeitung/Gebrauch erweitern.	– einzelne Fachrichtungen, z. B. • Floristik, • Galabau, • Friedhofsgartenbau, • Produktionsgartenbau	

5.1.5 Lernfeld 5 – Tierhaltung

Hinweis:

Die Lernfelder Gartenbau bzw. **Tierhaltung** sind Wahlpfichtlernfelder. Der Umgang mit typischen Materialien, Geräten, Maschinen ist zu ermöglichen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– einen umfassenden Überblick über die Arten der Tierhaltung erstellen und typische Tierhaltungen der Region zuordnen.	– Einteilung und Bedeutung <ul style="list-style-type: none"> • Geflügel, • Fischerei, • Milchproduktion, • Fleisch 	60/140
– sich über wichtige Grundkenntnisse der einzelnen Tierarten informieren, sie vergleichen und einen Praxisbezug herstellen.	– Aufzucht – Haltung – Futterbereitstellung – Fütterung	
– die Bedeutung/Trends möglicher Verwendungen, auch zeitgemäßer Verwertung von Rückständen, benennen und beurteilen.	– Verwendung tierischer Produkte	
– wichtige Normen/Gesetze ermitteln und sie praktisch umsetzen.	– Hygiene – Arbeitsschutz	

5.2 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Agrarwirtschaft für das BVJ S

Thema: Bewirtschaftung des Bodens Sprachhandlungen:		
– Betriebe der heimatischen Umgebung mit anderen Betriebsformen vergleichen – Formen der Bewirtschaftung beschreiben – regionale Bewirtschaftungsformen präsentieren		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Bewirtschaftung des Bodens“ rezeptiv und produktiv anwenden. – wichtige Aussagen aus Texten zu den Bewirtschaftungsformen zusammenfassen. – eine Übersicht zu Sonderformen erstellen und sich dazu in Partnerarbeit austauschen. – die regionalen Bewirtschaftungsformen mit Hilfe eines angefertigten Plakats präsentieren. 	<p><u>Bewirtschaftungsformen</u> der Ackerbau</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Nutzpflanze, -n • der Mastbetrieb, -e • der viehlose Betrieb • der Mischbetrieb, -e • der konventionelle Betrieb • der alternative Betrieb <p>das Grünland</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Wiese, -n • die Weide, -n • die Hutung, -en • die Almwirtschaft, -en • die Nutztierhaltung, -en • die Futterkonservierung, -en <ul style="list-style-type: none"> • der Schnittzeitpunkt, -e • die Trocknungsdauer, -n • die Silagegewinnung • die Lagerung <p>die Sonderform, -en</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Hopfen, - • das Obst • der Wein, -e • der Spargel • der Tabak, -e • das Gemüse, - • der Christbaum, -bäume <p>der Wald, Wälder</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Baumart, -en • die Lebensgemeinschaft, -en • das Nutzholz, -hölzer • der Mischwald, -wälder • der Schädling, -e • die Krankheit, -en 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Bewirtschaftungsformen sind ... – im konventionellen Betrieb werden ... – Nutzpflanzen dienen der ... – Weizen, Gerste, Hafer und Mais anbauen, damit ... – menschliche Ernährung sichern durch ... – Backwaren herstellen zur ... – Futtermittel anbauen, weil ... – Fruchtfolgen beachten, damit ... – Kartoffeln, Möhren und Rüben hacken, weil ... – Biogas gewinnen aus ... – Gras für Rinder säen, weil ... – für den Winter vorsorgen durch ... – heimische Sonderformen bevorzugen, weil ... – Spargel benötigt ... – Wein kann nur in ... wachsen – Christbäume auf ... anpflanzen – Lebensgemeinschaft zwischen Pflanzen und Tieren schützen, damit ... – Es ist wichtig, ...zu beachten. – Schädlinge können durch ... verringert werden.

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	anbauen, baut an, angebaut auswählen, wählt aus, ausgewählt dienen, dient, gedient sichern, sichert, gesichert hacken, hackt, gehackt gewinnen, gewinnt, gewonnen säen, sät, gesät vorsorgen, sorgt vor, vorgesorgt bevorzugen, bevorzugt, bevorzugt benötigen, benötigt, benötigt beachten, beachtet, beachtet herstellen, stellt her, hergestellt pflegen, pflegt, gepflegt anpflanzen, pflanzt an, angepflanzt wachsen, wächst, gewachsen schützen, schützt, geschützt verringern, verringert, verringert erhalten, erhält, erhalten	– Es ist wichtig, die Umwelt für ... zu erhalten.

Thema: Vermeidung von Unfallgefahren Sprachhandlungen:		
– Unfallgefahren beschreiben und über deren Vermeidung berichten – Warn- und Gefahrensymbole recherchieren (Berufsgenossenschaft und Internet) – Arbeitsschutzkleidung präsentieren		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Vermeidung von Unfallgefahren“ rezeptiv und produktiv anwenden. – sich in Bedienungsanleitungen informieren. – Folgen unsachgemäßer Bedienung von Geräten, Werkzeugen und Maschinen erklären. – Gefahren beim Umgang mit Treibstoff, Pflanzenschutz- und Düngemitteln beschreiben. 	<u>Unfallgefahren</u> die Bedienung, -en das Werkzeug, -e die Maschine, -n das Schneidwerkzeug, -e die Säge, -n der Häcksler, - der Traktor, -en der Heuwender, - der Frontlader, - der Treibstoff, -e der Brand, Brände die Explosion, -en der Giftstoff, -e die Vergiftung, -en die Verätzung, -en der Lärm der Staub, Stäube die Gefahr, -en die Gefährdung, -en	<ul style="list-style-type: none"> – die Maschine bedienen – ist wichtig, Unfälle zu vermeiden – aufgeklärte Mitarbeiter verhindern ... – Schulungen anbieten – Sicherheit gewährleisten – Kennzeichnungen beachten – abschließbare Lagerung von Giftstoffen beachten – auf rotierende Teile achten – achtsam mit Tieren umgehen – ruhig und besonnen bleiben – sich der Gefährdung bewusst sein

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – ein Plakat zu den Teilen der Arbeitsschutzbekleidung und deren Notwendigkeit anfertigen und vorstellen. – von der Berufsgenossenschaft Informationsmaterial, Plakate und Bilder besorgen, eigene Schilder herstellen und diese besprechen. – eine Tabelle zu Schildern und Zeichen nach Zeichensorte, Bedeutung, Farbe, Form und Beispiel erstellen. – aus dem persönlichen Arbeits- und Erfahrungsbereich Probleme und Gefahren formulieren und darüber sprechen. 	<p><u>Arbeitsschutzkleidung</u> der Schutzschuh, -e der Schutzhandschuh, -e der Schutzhelm, -e die Schutzbrille, -n der Gehörschutz die Schnitzhose, -n der Overall, -s</p> <p><u>Warn- und Gefahrenzeichen</u> das Warnschild, -er das Hinweisschild, -er das Gebotsschild, -er das Verbotsschild, -er das Gefahrensymbol, -e das Rettungszeichen, - die Vorschrift, -en die Betriebsanleitung, -en das Merkblatt, -blätter die Betriebsanweisung, -en die Betriebsordnung, -en</p> <p>bedienen, bedient, bedient beachten, beachtet, beachtet achten, achtet, geachtet sich verhalten, verhält sich, sich verhalten informieren, informiert, informiert angeben, gibt an, angegeben erlauben, erlaubt, erlaubt anbieten, bietet an, angeboten gewährleisten, gewährleistet, gewährleistet erkennen, erkennt, erkannt umgehen, geht um, umgegangen bereithalten, hält bereit, bereit- gehalten verhindern, verhindert, hat verhindert warnen, warnt, gewarnt sorgen, sorgt, gesorgt vermeiden, vermeidet, vermieden</p>	<ul style="list-style-type: none"> – schadhafte Geräte erkennen und ... – Um Unfälle zu vermeiden, müssen Betriebsanleitungen ... – Erste-Hilfe-Maßnahmen kennen zur schnellen ... – Notrufnummern kennen und bereithalten – Schutzbrille tragen – warnen vor Gefahren – sorgen für mehr Sicherheit – zeigen an, was nicht erlaubt ist – geben an, wie man sich korrekt verhält – informieren über Gefahren

Thema: Von der Blüte zur Frucht

Sprachhandlungen:

- Grundaufbau der Blüte beschreiben
- Bestäubung und Befruchtung beschreiben
- Entstehung von Samen protokollieren

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Von der Blüte zur Frucht“ rezeptiv und produktiv anwenden. – die Teile der Blüte auf einem Bild/Foto benennen. – den Aufbau der verschiedenen Teile der Blüte auf angefertigten Skizzen unterscheiden und diese vorstellen. – anhand eines Informationstextes die Bestäubung und Befruchtung der Blüte erklären. – ein Fließdiagramm zur Bestäubung und Befruchtung erstellen. – die Entwicklung von der Blüte bis zur Frucht an einem Beispiel tabellarisch protokollieren. 	<p><u>Grundaufbau</u> das Fruchtblatt, -blätter das Staubblatt, -blätter das Kronblatt, -blätter das Kelchblatt, -blätter der Blütenboden, -böden</p> <p><u>Aufbau des Fruchtblattes</u> die Narbe, -n der Griffel, - der Stempel, - der Pollenschlauch, -schläuche der Fruchtknoten, - die Eizelle, -n die Samenanlage, -n</p> <p><u>Aufbau des Staubblattes</u> der Pollen, - der Staubbeutel, - der Staubbeutelstiel, -e</p> <p><u>Aufbau der Frucht</u> die Fruchtschicht, -en das Fruchtfleisch der Samen, - der Stein, -e</p> <p><u>Bestäubung und Befruchtung</u> die Biene, -n der Nektar, -e der Blütenstaub, -stäube die Narbe, -n der Griffel, - die Geschlechtszelle, -n die Samenanlage, -n die Verschmelzung, -en die Keimzelle, -n der Kern, -e (= Stein)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Blüten bestehen aus ... – dienen der Fortpflanzung ... – entwickeln sich aus Knospen – festere Kelchblätter dienen dem Schutz ... – Duftstoffe werden verströmt, um ... anzulocken – Bienen fliegen ... – süßer Nektar lockt ... an – Staubbeutel reißen auf – Pollen bleiben kleben ... – Fruchtknoten wächst ... – männliche Geschlechtszelle wandert ... – mit der weiblichen Eizelle verschmelzen – Samen entwickelt sich ... – Kern schützt den Samen ... – entstehen aus Fruchtknoten, Stein, Fruchtfleisch und Fruchtschale

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	bestehen, besteht, bestanden wachsen, wächst, gewachsen anlocken, lockt an, angelockt kleben, klebt, geklebt schützen, schützt, geschützt dienen, dient, gedient entwickeln, entwickelt, entwickelt verströmen, verströmt, aufreißen, reißt auf, aufgerissen wandern, wandert, gewandert verschmelzen, verschmilzt, verschmolzen entstehen, entsteht, entstanden	

5.3 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Bautechnik

5.3.1 Lernfeld 1 – Mauerwerks- und Betonbau

5.3.1.1 Arbeitsschutz und Arbeitsorganisation

Hinweis:

praktische Übungen zu persönlicher Schutzausrüstung (PSA) und Gerüstbau

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – am Bau beteiligte Berufe benennen und den Arbeitsaufgaben zuordnen. – die Bauteile zeigen und benennen, die ein Maurer bearbeitet. 	<ul style="list-style-type: none"> – Team der am Bau Beteiligten – Bauteile 	1/1
<ul style="list-style-type: none"> – die erforderliche PSA benennen und auswählen. – Gefahren in Arbeitssituationen erkennen und vermeiden. – Material und Werkzeug nach den Unfallverhütungsvorschriften heben und transportieren. – verantwortungsbewusst in Arbeitssituationen urteilen. – den Arbeitsplatz ergonomisch und rationell in der Ebene und auf einem einfachen Bockgerüst einrichten. 	<ul style="list-style-type: none"> – PSA – Arbeitsschutz – Arbeitsplatz 	5/6
<ul style="list-style-type: none"> – sich mit den Traditionen des Handwerks durch Einblicke in die geschichtliche Entwicklung identifizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – handwerkliches Brauchtum 	2/0

5.3.1.2 Mauerwerksbau

Hinweis:

Versuche zu Baustoffen im Baustofflabor

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Maßordnung anwenden. – Baunennmaße aus Baurichtmaßen bestimmen. – einen Grundriss auf dem Werkstattboden aufreißen. – Arbeits- und Ablaufprozesse sachgerecht dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Maßordnung im Hochbau 	12/12
<ul style="list-style-type: none"> – passende Steine nach Grundrissvorgaben auswählen. – Mauersteine in gebrannte und ungebrannte Steine unterscheiden. – Mauerziegel, Kalksandsteine und Porenbetonsteine in ihrer Herstellung und ihren Materialeigenschaften differenzieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Steinformate (kleinformatige Steine) – künstliche Mauersteine 	12/8
<ul style="list-style-type: none"> – Werkzeuge zum Mauern auswählen und zweckdienlich einsetzen. – Werkzeuge reinigen und pflegen. – Arbeitsregeln anwenden und rationell arbeiten. – Begriffe aus dem Mauerwerksbau sicher verwenden. – Grundregeln für das Mauern benennen und anwenden. – 11,5er und 24er Wände in verschiedenen Verbänden in unterschiedlichen Grundrisselementen anlegen bzw. mauern und dabei eigenverantwortlich arbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Werkzeuge – Herstellung von Mauerwerk – Mauerwerksverbände – Grundrisselemente <ul style="list-style-type: none"> • gerades Wandende, • rechtwinkliger Wandstoß, • rechtwinklige Wanddecke sowie • rechtwinklige Wandkreuzung 	2/40
<ul style="list-style-type: none"> – Fenster- und Türöffnungen anlegen und mit einem Flachsturz oder einem Bogen überdecken. 	<ul style="list-style-type: none"> – Öffnungen 	0/10

5.3.1.3 Betonbau

Hinweis:

Versuche zu Baustoffen im Baustofflabor

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Ausgangsstoffe des Betons benennen. – die fachlichen Begrifflichkeiten von den Ausgangsstoffen zum Festbeton sicher den Herstellungsphasen zuordnen. – die Veränderungen der Eigenschaften der Ausgangsstoffe zu den Eigenschaften des Festbetons in Bezug setzen. – die Eigenschaften des Betons bewerten und schlussfolgern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Bestandteile des Betons – Eigenschaften des Betons 	13/11
<ul style="list-style-type: none"> – die Ausgangsstoffe für Beton fachgerecht lagern. – Betonzusatzstoffe und Betonzusatzmittel unterscheiden. – die veränderbaren Eigenschaften der Anwendung in der Praxis zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Lagerung von Ausgangsstoffen – Veränderung der Eigenschaften des Betons durch Zusatzstoffe und Zusatzmittel 	4/2
<ul style="list-style-type: none"> – Ausgangsstoffe konzentriert abmessen. – von Hand mischen. – maschinell mischen. – Frischbeton verantwortungsbewusst transportieren und fördern. – Beton fachgerecht einbringen und verdichten. – Beton nachbehandeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellung des Betons 	9/10

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – zwischen feuchtem und trockenem Zuschlag unterscheiden. – die Oberflächenfeuchte des Zuschlags bestimmen. – den Siebversuch durchführen. – den geprüften Betonzuschlag nach der Sieblinie beurteilen. – Schüttdichte und Hohlraumgehalt von Betonzuschlag prüfen. – den Zementleimanspruch von Betonzuschlag beurteilen. – die Konsistenz prüfen und Probewürfel herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsprüfung 	0/12
<ul style="list-style-type: none"> – Gehwegplatten mit verschiedenen Oberflächen produzieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellung von Gehwegplatten oder eines Rabattensteines mit <ul style="list-style-type: none"> • abgeriebener, • geglätteter, • besengestrichener und • geriffelter Oberfläche 	0/10
<ul style="list-style-type: none"> – die erforderliche Schalung nach Schalplan herstellen. – die Bewehrung verlegen. – Beton einbringen, verdichten und die Oberfläche nachbehandeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellung eines Türsturzes 	0/8
<ul style="list-style-type: none"> – die erforderliche Schalung nach Schalplan herstellen. – die Bewehrung verlegen. – Beton einbringen, verdichten und die Oberfläche nachbehandeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellung eines Rabattensteines 	0/10

5.3.2 Lernfeld 2 – Beschichten und Bekleiden eines Bauteils

5.3.2.1 Arbeitsschutz und Arbeitsorganisation

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – am Ausbau beteiligte Berufe benennen und den Arbeitsaufgaben zuordnen. – die Entscheidungsbefugnisse nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Team der am Ausbau Beteiligten 	1/1
<ul style="list-style-type: none"> – die erforderliche PSA für die Arbeitsbereiche benennen und auswählen. – Gefahren in Arbeitssituationen vermeiden, Material und Werkzeug gemäß Aufgabenbereich nach den Unfallverhütungsvorschriften benutzen, heben und transportieren. – verantwortungsbewusst in Arbeitssituationen urteilen. – den Arbeitsplatz ergonomisch und rationell für den jeweiligen Arbeitsauftrag einrichten. 	<ul style="list-style-type: none"> – PSA – Arbeitsschutz – Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"> • ergonomisch • rationell für einen Arbeitsauftrag 	5/6
<ul style="list-style-type: none"> – sich mit den Traditionen des Handwerks durch Einblicke in die geschichtliche Entwicklung identifizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – handwerkliches Brauchtum 	2/0

5.3.2.2 Putz

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den Arbeitsauftrag erfassen und notwendige Informationen erfragen. – die Materialzusammensetzung der Putze nennen und sie gemäß ihrer Eigenschaften einsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellen eines Wandputzes – Putzmörtelgruppen 	4/6
<ul style="list-style-type: none"> – den Aufbau und die Eigenschaften des Putzes benennen und anwenden sowie die Aufgaben der Schichten und Lagen angeben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Putzarten 	5/3
<ul style="list-style-type: none"> – die notwendigen Materialien für die Herstellung des Putzes ermitteln und den Aufbau zeichnerisch darstellen. – Arbeits- und Ablaufprozesse sachgerecht dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Materialbedarfsermittlung 	5/6
<ul style="list-style-type: none"> – Werkzeuge zum Herstellen eines einlagigen Innenwandputzes auswählen und zweckdienlich einsetzen. – Werkzeuge reinigen und pflegen. – Arbeitsregeln nennen und anwenden. – Begriffe aus dem Bereich des Putzens sicher verwenden. – den Arbeitsablauf für die Herstellung eines einlagigen Innenwandputzes benennen und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellung eines einlagigen Innenwandputzes 	3/22

5.3.2.3 Estrich

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den Arbeitsauftrag erfassen und notwendige Informationen erfragen.	– Herstellen einer Estrichkonstruktion	1/3
– den konstruktiven Aufbau der Estriche benennen und anwenden sowie die Aufgaben der Schichten schlussfolgern. – die Materialzusammensetzung der Estricharten nennen und sie gemäß ihrer Eigenschaften begründet einsetzen.	– Estrichgruppen – Estricharten	8/6
– die notwendigen Materialien für die Herstellung des Estrichs ermitteln und die Konstruktion zeichnerisch darstellen.	– Materialbedarfsermittlung	5/6
– Werkzeuge zum Herstellen einer Estrichkonstruktion auswählen und zweckdienlich einsetzen. – Werkzeuge reinigen und pflegen. – Arbeitsregeln nennen, anwenden und sich an Vereinbarungen halten. – Begriffe aus dem Bereich des Estrichlegens sicher verwenden. – den Arbeitsablauf für die Herstellung der Estrichkonstruktion beschreiben und umsetzen.	– Herstellung einer Estrichkonstruktion	3/22

5.3.2.4 Fliesen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– den Arbeitsauftrag erfassen und notwendige Informationen erfragen.	– Herstellen eines Fliesen- und Plattenbelages	1/3
– Beläge für Wand und Boden benennen und unterscheiden. – Informationsinteresse beteiligter Partner identifizieren.	– Fliesen und Platten – Unternehmen, Kunden, Arbeitnehmer	3/2
– die Mörtelzusammensetzung für verschiedene Ansetz- und Verlegungsverfahren bestimmen und auswählen.	– Mörtelarten	3/2
– einen Fliesenverlegeplan für einen einfachen Wandbelag ohne Einbauteile berechnen und zeichnen.	– Einteilungsregeln für Belagsmaterialien	5/6
– Werkzeuge zum Herstellen eines Fliesenbelages auswählen und zweckdienlich einsetzen. – Werkzeuge reinigen und pflegen. – Arbeitsregeln nennen und anwenden. – Begriffe aus dem Bereich des Fliesenlegens sicher verwenden. – den Arbeitsablauf für die Herstellung des Fliesenbelages beschreiben und umsetzen.	– Ausführung eines Fliesenbelages	6/46

5.3.3 Lernfeld 3 – Straßen- und Wegebau

5.3.3.1 Arbeitsschutz und Arbeitsorganisation

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – am Bau beteiligte Berufe benennen und den Arbeitsaufgaben zuordnen. – die Bauteile zeigen und benennen, die ein Tiefbaufacharbeiter bearbeitet. 	<ul style="list-style-type: none"> – Team der am Bau Beteiligten – Bauteile 	1/1
<ul style="list-style-type: none"> – die erforderliche PSA benennen und auswählen. – Gefahren in Arbeitssituationen vermeiden. – Material und Werkzeug nach den Unfallverhütungsvorschriften heben und transportieren. – verantwortungsbewusst in Arbeitssituationen urteilen. – den Arbeitsplatz ergonomisch und rationell in der Ebene einrichten. 	<ul style="list-style-type: none"> – PSA – Arbeitsschutz – Arbeitsplatz 	5/6
<ul style="list-style-type: none"> – sich mit den Traditionen des Handwerks durch Einblicke in die geschichtliche Entwicklung identifizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – handwerkliches Brauchtum 	2/0

5.3.3.2 Vermessungsarbeiten

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den Arbeitsauftrag erfassen und notwendige Informationen erfragen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Bedeutung und Möglichkeiten des Vermessens 	1/2
<ul style="list-style-type: none"> – die Werkzeuge eines Messtrupps unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundausstattung eines Messtrupps 	2/3
<ul style="list-style-type: none"> – einfache Fluchtarbeiten durchführen und dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Fluchten, Verlängern und Vermarken 	3/4
<ul style="list-style-type: none"> – einfache Längenmessungen mit verschiedenen Messgeräten eigenverantwortlich durchführen, zeichnerisch darstellen und konzentriert mit den Einheiten arbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Streckenmessung 	3/4

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– einfache Höhenmessungen durchführen und berechnen.	– Höhenmessung und Höhenübertragung	3/5
– die Bedeutung des rechten Winkels für das Bauen beschreiben und diesen abstecken.	– der rechte Winkel	3/4
– sich über die Notwendigkeit eines Schnurgerüsts informieren und dieses herstellen.	– das Schnurgerüst	2/6

5.3.3.3 Absteckung, Bodenarten, Gräben, Gruben und Verbau

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den Arbeitsauftrag und notwendige Informationen analysieren, sowie sich am Planungsprozess beteiligen.	– Planen eines Tiefbauprojektes (z. B. Baugrube einer Einzelgarage mit Regenentwässerung)	2/0
– einfache Grundrisse und Grabenverläufe abstecken. – geeignete Maßnahmen für die Sicherung auswählen.	– Absteckung	3/10
– die Bodenarten des Baugrundes zuordnen und ihr Verhalten auf Wassereinfluss einschätzen.	– Bodenarten	3/10
– die notwendigen Sicherungsmaßnahmen für das Tiefbauprojekt in Abhängigkeit von Tiefe und Bodenart anwenden.	– Sicherung einer Baugrube und eines Grabens	4/7
– den Ablauf des Herstellens einer Baugrube und eines Grabens systematisch planen. – den Aushub fachgerecht lagern, wiederverwenden oder entsorgen und dabei eigenverantwortlich arbeiten.	– Herstellung des geplanten Projektes	6/15

5.3.3.4 Herstellung einer Verkehrsfläche

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– den Arbeitsauftrag und notwendige Informationen analysieren.	– Planen einer Verkehrsfläche (z. B. Gehweg)	2/0
– konstruktive Bestandteile einer Verkehrsfläche unterscheiden und beschreiben.	– Untergrund – Unterbau – Oberbau	6/8
– die notwendigen Materialien für die Herstellung einer Verkehrsfläche ermitteln.	– Pflaster und Platten aus künstlichen Steinen – Randeinfassungen, -befestigungen	5/5
– einfache Verkehrsflächen gestalten und dabei Verantwortung in der Gruppe übernehmen.	– Verlegemuster – Technologie	4/50

5.3.4 Lernfeld 4 – Holzbau

5.3.4.1 Arbeitsschutz und Arbeitsorganisation

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– am Bau beteiligte Berufe benennen und den Arbeitsaufgaben zuordnen.	– Team der am Bau Beteiligten	1/1
– die erforderliche PSA für die Arbeitsbereiche benennen und auswählen. – Gefahren in Arbeitssituationen vermeiden. – Material und Werkzeug gemäß Gefährdungsbeurteilung auswählen. – heben und transportieren. – verantwortungsbewusst in Arbeitssituationen urteilen. – den Arbeitsplatz ergonomisch und rationell für den jeweiligen Arbeitsauftrag einrichten.	– PSA – Arbeitsschutz – Arbeitsplatz	5/6
– sich mit den Traditionen des Handwerks durch Einblicke in die geschichtliche Entwicklung identifizieren.	– handwerkliches Brauchtum	2/0

5.3.4.2 Der Werkstoff Holz

Hinweis:

Versuche zu Rohdichte, Schwind- und Quellverhalten, Festigkeiten

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den ökologischen und ökonomischen Wert des Waldes in Beziehung setzen. – das Öko-System wertschätzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Bedeutung des Waldes 	4/4
<ul style="list-style-type: none"> – die Bestandteile des Stammquerschnittes unterscheiden und deren Funktionen beschreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Stammquerschnitt und Wachstum des Baumes 	4/0
<ul style="list-style-type: none"> – einheimische Hölzer an Hand ihrer makroskopischen Merkmale unterscheiden und deren Verwendung zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – einheimische Laub- und Nadelholzarten 	6/3
<ul style="list-style-type: none"> – Hölzer nach der Rohdichte unterscheiden. – die Zusammenhänge zwischen Faserrichtung und Festigkeiten ableiten. – das Schwinden und Quellen erklären. 	<ul style="list-style-type: none"> – physikalische Eigenschaften des Holzes 	8/6
<ul style="list-style-type: none"> – Bauschnittholz unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Sortierklassen und Handelsformen 	5/0
<ul style="list-style-type: none"> – Holzwerkstoffplatten nach ihren Zusammensetzungen, Eigenschaften und Verwendungen unterscheiden. – geeignete Verbindungsmittel auswählen. – Holzwerkstoffplatten den Verwendungen zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Holzwerkstoffe – Festigkeiten, Verbindungsmittel 	8/8

5.3.4.3 Holzkonstruktionen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Werkzeuge zum Herstellen einer Holzkonstruktion auswählen und zweckdienlich einsetzen. – Werkzeuge reinigen und pflegen. – Arbeitsregeln sowie Normen anwenden und akzeptieren. – den Arbeitsablauf für die Herstellung einer Holzkonstruktion beschreiben und ausführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Werkzeuge und Maschinen 	4/8
<ul style="list-style-type: none"> – zimmermannsmäßige Holzverbindungen auswählen, beschreiben, anreißen und ausführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Überblattungen, – Zapfenverbindungen – Versätze, – Kerven 	4/26
<ul style="list-style-type: none"> – den Materialbedarf ermitteln. – Zeichnungen lesen. – den Arbeitsablauf planen. – eine Konstruktion herstellen. – in der Auswertung von Arbeiten konstruktive Kritik äußern und begründen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellen ausgewählter Holzkonstruktionen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsbock, • Fachwerkwand, • Dachmodell, • o. ä. 	0/63
<ul style="list-style-type: none"> – die Notwendigkeit des konstruktiven Holzschutzes beschreiben, geeignete Maßnahmen auswählen und sich dabei der Verantwortung bewusst sein. 	<ul style="list-style-type: none"> – konstruktiver Holzschutz und Holzlagerung 	3/5
<ul style="list-style-type: none"> – lösbare und nicht lösbare Holzverbindungen unterscheiden. – Werkstoffe und Verbindungsmittel sowie Werkzeuge auswählen. 	<ul style="list-style-type: none"> – lösbare und nicht lösbare Holzverbindungen 	6/10

5.4 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Bautechnik für das BVJ S

Thema: Arbeitsschutz und Arbeitsorganisation – wichtige am Bau beteiligte Berufe und deren Arbeitsaufgaben		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Tätigkeiten und Einsatzgebiete im Bau benennen und unterscheiden – Bauberufe der Baubereiche benennen und zuordnen – über ansässige Bauunternehmen recherchieren und über deren Ausbildungsberufe berichten 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachbegriffe zum Thema „Arbeitsschutz und Arbeitsorganisation – wichtige am Bau beteiligte Berufe und deren Arbeitsaufgaben“ rezeptiv und produktiv anwenden. – sich anhand einer Übersicht/eines Informationsfilmes/eines Internetportals über Ausbildungsberufe im Bauwesen informieren. – wichtige Bauberufe der einzelnen Baubereiche nennen und unterscheiden. 	<p>das Bauunternehmen, - der Baubetrieb, -e der Handwerksbetrieb, -e das Einsatzgebiet, -e das Handwerk das Gewerk, -e die Industrie der Baustoff, -e das Baumaterial, -ien</p> <p>die Baumaschine, -n</p> <p>das Bedienen</p> <p>das Handwerkzeug, -e</p> <p>die Reparaturarbeit, -en die Modernisierungsarbeit, -en die Außenanlage, -n die Wohnanlage, -n die Industrieanlage, -n der Baubereich, -e</p> <p><u>der Hochbau</u> der Maurer, - die Maurerin, -nen der Beton- und Stahlbauer, - das Fundament, -e die Trennwand, -wände die Decke, -n der Sturz, Stürze</p> <p><u>der Ausbau</u> der Fliesen-, Platten- und Mosaikleger, -</p>	<ul style="list-style-type: none"> – gibt es verschiedene Arbeiten/Einsatzgebiete/Tätigkeiten – Man unterscheidet Bauunternehmen nach ... – lernt man mit verschiedenen Baustoffen zu arbeiten – kann Baumaterialien von Hand verarbeiten – müssen über leistungsfähige Baumaschinen verfügen – Das Bedienen von Baumaschinen gehört zum Berufsbild des ... – erlernen Tätigkeiten mit Handwerkzeugen durchzuführen – führen Reparatur-/Modernisierungsarbeiten aus – gestalten Außenanlagen – errichten Wohn-/Industrieanlagen – Bauberufe sind ... zugeordnet – Man unterscheidet Berufe im Hochbau, ... – mauert/stellt Wände her – stellt Fundamente/Wände/Trennwände/Decken/Stürze her – verlegt Fliesen und Platten auf Wänden und Fußböden

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<p>– sich über ansässige Bauunternehmen informieren und Ausbildungsberufe präsentieren.</p>	<p>verlegen, verlegt, verlegt bekleiden, bekleidet, bekleidet der Trockenbaumonteur, -e verkleiden, verkleidet, verkleidet der Zimmerer, - herstellen, stellt her, hergestellt der Stuckateur, - verarbeiten, verarbeitet, verarbeitet aufbringen, bringt auf, aufgebracht der Estrichleger, -</p> <p><u>der Tiefbau</u> der Straßenbauer, - der Gleisbauer, - schütten, schüttet, geschüttet der Kanalbauer, - der Rohrleitungsbauer, - der Kontrollschacht, -schächte der Dachdecker, - (ab-)decken, deckt (ab), (ab-)gedeckt abdichten, dichtet ab, abgedichtet der Baugeräteführer, - der Bauzeichner, -</p>	<p>– bekleidet Wände/Fußböden mit ... – verkleidet Wände/Fußböden mit ... – stellt Bauteile aus Holz her – verarbeitet Putz/bringt ... auf – legt Estrich</p> <p>– baut Gehwege/Straßen/ Autobahnen für ... – stellt Parkflächen her – legt Gleise – schüttet das Gleisbett für ... – baut Kanäle für ... – verlegt Rohrleitungen – baut Kontrollschächte – deckt/dichtet Dächer (ab) – führt/fährt verschiedene Baugeräte/-fahrzeuge, wie ... – erstellt Bauzeichnungen ... – Das Unternehmen ... ist ein Baubetrieb. – Es ist im Handwerk/in der Industrie/im Hochbau/ Ausbau/Tiefbau tätig. – Seine Tätigkeiten reichen vom Planen/Errichten/Sanieren/... bis zum Bedienen/ Herstellen/... von ... – Hier sind vor allem ... beschäftigt. – Der Betrieb/Das Unternehmen bildet folgende Berufe aus: ... – Man muss ... <ul style="list-style-type: none"> • gut können • handwerklich geschickt (zuverlässig, ...) sein • einen Hauptschul-/ Realschulabschluss haben, um ... werden zu können. </p>

Thema: Mauerwerksbau – Bausteine zum Herstellen von Mauerwerk

Sprachhandlungen:

- Bausteine zum Herstellen von Mauerwerk benennen und unterscheiden
- Mauerziegel, Kalksandsteine und Porenbetonsteine in ihrer Herstellung und ihren Materialeigenschaften erläutern und darstellen
- aus kurzen Fachtexten zum Thema wesentliche Informationen sammeln
- kurze Informationstexte zum Thema verfassen

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachbegriffe zum Thema „Mauerwerksbau – Bausteine zum Herstellen von Mauerwerk“ rezeptiv und produktiv anwenden. – aus einem kurzen Fachtext wichtige Informationen zur Unterscheidung der Bausteine zusammenfassen. – wichtige Unterscheidungsmerkmale der Bausteinarten, wie z. B. Zusammensetzung, Form, Herstellung, ... erläutern. – 	<p>das Mauerwerk, -e der Baustein, -e unterscheiden, unterscheidet, unterschieden</p> <p><u>natürliche und künstlich hergestellte Steine</u> die Mauerziegel, -n das Ton-Sand-Gemisch der Lehm</p> <p><u>ungebrannte Steine</u> der Betonstein, -e der Kalksandstein, -e der Porenbetonstein, -e</p> <p><u>Ausgangsstoffe für die Herstellung</u> die Gesteinskörnung, -en der Kies der Sand das Bindemittel, - der Zement der Kalk der Ton der Mergel</p> <p>errichten, wird errichtet, ist errichtet worden</p> <p>unterteilen, unterteilt, unterteilt</p> <p>einteilen, teilt ein, eingeteilt</p> <p>vorkommen, kommt vor, vorgekommen verwenden, verwendet, verwendet formen, formt, geformt trocknen, trocknet, getrocknet brennen, brennt, gebrannt bestehen, besteht, bestanden</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Für ... braucht/benötigt man ... – unterscheidet man ... – werden unterschieden – Ausgangsstoffe für ... sind ... – wird aus ... Bausteinen errichtet – unterteilt man in drei Gruppen: .../werden in drei Gruppen eingeteilt: ... – Gestein, Ton, Sand, Kies, Mergel, ... kommen ... vor – werden zu/zur/zum ... verwendet – werden geformt, getrocknet und anschließend bei ... °C gebrannt – Gesteinskörnungen und Bindemittel bestehen aus ... –

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – die Eigenschaften von Mauerziegeln, Kalksandsteinen und Porenbetonsteinen beschreiben. – Mauerziegeln, Kalksandsteine und Porenbetonsteine nach bestimmten Kriterien unterscheiden. – mit seinem erworbenen Wissen eine Ausstellung/einen Schaukasten gestalten, die jeweiligen Steine beschriften und kurze Informationstexte verfassen. 	<p>der Druck, -e die Temperatur, -en</p> <p>der Rohstoff, -e</p> <p>die Eigenschaft, -en</p> <p>die Anforderung, -en</p> <p>die Druckfestigkeit, -en die Wärmedämmfähigkeit, -en die Schallschutzfähigkeit, -en die Frostbeständigkeit, -en die Maßgenauigkeit, -en</p> <p>die Form, -en die Funktion, -en die Druckfestigkeitsklasse, -n die Rohdichteklasse, -n das Format, -e</p> <p>fertigen, fertigt, gefertigt</p> <p>der Zuschlag, Zuschläge</p>	<ul style="list-style-type: none"> – werden unter hohem Druck und hohen Temperaturen hergestellt – werden aus unterschiedlichen Rohstoffen hergestellt – besitzen unterschiedliche Eigenschaften – Wichtige Anforderungen für Bausteine sind: ... – haben eine gute/hohe ... – werden nach Form und Funktion/... eingeteilt in ... – werden in vielfältigen Formen gefertigt – sind sehr leicht und haben ...

Thema: Holzkonstruktionen

Sprachhandlungen:

- Werkzeuge zum Herstellen für Holzkonstruktionen fachgerecht aufzählen
- Arbeitsabläufe beschreiben

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Holzkonstruktionen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – anhand von Anschauungsmaterial (z. B. Bilder oder Originalwerkzeuge) die verschiedenen Werkzeuge benennen und deren Verwendung zuordnen. – auf einem Plakat/einer Mindmap verschiedene Holzkonstruktionen aufzählen und ihnen die entsprechenden Werkzeuge und Tätigkeiten zuordnen. – ein eigenes Bildwörterbuch herstellen und darin die wichtigsten Holzwerkzeuge beschriften sowie deren Verwendung bei den verschiedenen Holzkonstruktionen beschreiben. 	<p>der Hammer, Hämmer das Stemmeisen, - die Säge, -n der Fuchsschwanz, Fuchsschwanzsägen die Gestellsäge, -n die Japansäge, -n der Winkel, - der Schraubendreher, - die Zange, -n das Klopffholz, -hölzer das Nageleisen, - die Raspel, -n die Feile, -n der Schleifklotz, -klötzer der Handbohrer, - die Ale, -n der Gliedermaßstab, -stäbe der Zimmermannsbleistift, -e die Wasserwaage, -n</p> <p>hämmern, hämmert, gehämmert nageln, nagelt, genagelt stemmen, stemmt, gestemmt stechen, sticht, gestochen anreißen, reißt an, angerissen bohren, bohrt, gebohrt schrauben, schraubt, geschraubt sägen, sägt, gesägt hobeln, hobelt, gehobelt herstellen, stellt her, hergestellt</p> <p>die Nagelverbindung, -en das Zapfenloch, -löcher der Zapfen, - die Sparrenkerve, -n die Schraubverbindung, -en</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dieses Werkzeug heißt/ bezeichnet man als ... – Es gibt verschiedene ... – Mit ... hämmere/nagele/... ich ... – Den/Die/Das ... verwende ich, um ... zu ... – Den/Die/Das benötigt man, um ... zu/zum ... – ... braucht man zum Nageln/ Sägen/Stechen/... – Wenn ich etwas (z. B. ein Brett/...) sägen/bohren/... muss, nutze ich dazu eine Säge (einen Handbohrer/...) – Um ein/eine ... herzustellen, benötige ich/benötigt man ... – Für die Herstellung eines/ einer ... brauche ich/braucht man ...

5.5 Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft

Hinweis:

In diesem Berufsfeld lernen die Schüler grundlegende Kompetenzen für die Berufe des Lebensmittelhandwerks sowie der Gastronomie und Hauswirtschaft. Der vorliegende Lehrplan für das Berufsfeld ist in zwei Schwerpunkte unterteilt.

Die **Lernfelder 5.5.1 – 5.5.3** beziehen sich auf das Thema **Ernährung** und sind somit Basis der gastronomischen Berufe. Hier können wichtige Grundkenntnisse vermittelt und Tätigkeiten in den Lebensmittelbereichen Küche, Bäckerei/Konditorei und Fleischerei entwickelt werden. Die Schüler kennen die Notwendigkeit der Hygiene und sind in der Lage, geeignete Vorsorgemaßnahmen auszuwählen und durchzuführen.

Die **Lernfelder 5.5.4/5.5.5** bieten Inhalte der **Hauswirtschaft** an. Nach diesem Lehrplan können die Schüler ihre Kompetenzen der Hauspflege und Raumgestaltung sowie der Textilpflege und -arbeit ausbilden.

Je nach schulischen Voraussetzungen und dem daraus resultierenden Angebot ist ein Schwerpunkt auszuwählen. Wird nur dieses Berufsfeld im BVJ angeboten, sind beide Schwerpunkte zu unterrichten.

Die konkreten Zeitrichtwerte für das Erreichen der einzelnen Kompetenzen werden vom Fachlehrer je nach Situation individuell im Stoffverteilungsplan bzw. in der didaktischen Jahresplanung festgelegt. Ausgewählte Praxisbeispiele sollen als Hilfestellung dienen und sind nicht verbindlich umzusetzen.

5.5.1 Lernfeld 1 – Arbeiten in der Küche

Die Schüler benennen wichtige Grundlagen der Ernährung. Sie erfassen die gesundheitliche, ökonomische und ökologische Bedeutung und Verantwortung von Einkauf, sachgerechter Lagerung und fachgerechter Abfallentsorgung. Die Schüler können geeignete Techniken zur Vor- und Zubereitung von Lebensmitteln auswählen und anwenden. Die dazu erforderlichen Geräte und Maschinen können sie bedienen und fachgerecht einsetzen. Sie sind in der Lage, bei der Planung der Arbeitsvorhaben im Team mitzuwirken und diese durchzuführen. Kleine Mahlzeiten und einfache Getränke können sie nach Vorgabe herstellen, anrichten und servieren. Dabei beachten sie Hygienevorschriften und Grundregeln des Unfallschutzes.

5.5.1.1 Arbeitsschutz, Hygiene und Umweltschutz

Hinweis:

Dieser Abschnitt ist Grundlage für alle weiteren Kapitel des Lernfeldes 1 und muss weiterführend beachtet werden. Eine Besichtigung eines gastgewerblichen Betriebes wird zur Veranschaulichung der Lerninhalte empfohlen. Es sind alle aktuellen Gesetze und Verordnungen zu berücksichtigen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Notwendigkeit der Sicherheit am Arbeitsplatz benennen und unter Beachtung der Vorschriften verantwortungsbewusst handeln.	– Arbeitsschutz – Unfallschutz	10/5

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – sich über tätigkeitsspezifische Hygienevorschriften informieren und diese einhalten. – Lebensmittelverderb erkennen, Ursachen dafür nennen und auf Maßnahmen zur Vermeidung schließen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Hygiene <ul style="list-style-type: none"> • Hygienebereiche • Personalhygiene • Lebensmittelhygiene • Betriebshygiene – Lebensmittelverderb/-infektion/-vergiftung <ul style="list-style-type: none"> • Erkennungsmerkmale • Ursachen • gesundheitliche Auswirkung • Maßnahmen zur Vermeidung 	
<ul style="list-style-type: none"> – auf wirtschaftliche und umweltschonende Verwendung von Energie und Material achten. – Abfall vermeiden. – Wertstoffe trennen und fachgerecht entsorgen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umweltschutz – Nachhaltigkeit – Mülltrennung 	5/5

5.5.1.2 Grundlagen der Ernährung

Hinweis:

Der Praxisanteil kann z. B. durch die Erstellung von Lernplakaten oder Präsentationen umgesetzt werden.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Lebensmittel in Nahrungs- und Genussmittel unterscheiden.	– Einteilung der Lebensmittel	20/10
– wichtige Lebensmittelinhaltsstoffe benennen und deren Bedeutung für den menschlichen Körper erklären.	– Grundbestandteile der Nahrung	
– den Aufbau der Ernährungspyramide erklären und daraus Schlussfolgerungen für seine Ernährung ableiten.	– Ernährungspyramide	
– wichtige Grundsätze für eine ausgewogene und vollwertige Ernährung formulieren.	– Regeln der gesunden Ernährung	

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Grund- und Leistungsumsatz unterscheiden. – Faktoren für die Beeinflussung für Grund- und Leistungsumsatz benennen. – grundlegende Schlussfolgerungen für die Beeinflussung seines Körpergewichtes ziehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Energiebedarf 	
<ul style="list-style-type: none"> – ausgewählte Lebensmittel nennen und deren Bedeutung für eine ausgewogene gesunde Ernährung erklären. – küchentechnische Eigenschaften nennen und daraus Bezüge für die Verarbeitung schlussfolgern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Getränke – Getreide, Getreideprodukte, Kartoffeln – Gemüse, Hülsenfrüchte, Obst – Milch und Milchprodukte – Fisch, Fleisch, Eier – Speisefette, Öle 	

5.5.1.3 Arbeitsvorbereitung, -durchführung und Servieren

Hinweis:

Die handlungsorientierte Vermittlung der Herstellung von Speisen und Getränken orientiert sich an der schulischen Ausstattung und regionalen Gegebenheiten. Die Umsetzung der Lerninhalte im fachpraktischen Unterricht sollte an ausgewählten Aktionen erfolgen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – anlassbezogenen Rezepte auswählen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Rezepte 	10/20
<ul style="list-style-type: none"> – die unterschiedlichen Vorbereitungstechniken erklären und gemäß der herzustellenden Speise zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vorbereitungstechniken 	
<ul style="list-style-type: none"> – die Garverfahren beschreiben und gemäß herzustellender Speise zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Garverfahren – Kochen, Braten, Dünsten, Schmoren, Garziehen, Frittieren, Dämpfen, Backen, Druckgaren, Garen in der Mikrowelle 	
<ul style="list-style-type: none"> – nach Vorgabe einfache Arbeitsabläufe planen und durchführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplan 	

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die vereinfachte Funktionsweise der Geräte erklären und die Bedienungsanweisung verstehen. – benötigte Arbeitsmittel, Arbeitsgeräte und Maschinen auswählen, sie pfleglich behandeln und fachgerecht einsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Geräte zum Garen – Arbeitsmittel/Arbeitsgeräte – Funktionsweise, Bedienung 	5/10
<ul style="list-style-type: none"> – notwendige Arbeitsschritte verstehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellungsschritte 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – den Lebensmitteleinkauf unter Berücksichtigung der bereits vorhandenen Rohstoffe planen. – Pflichtangaben ermitteln. – Allergene bestimmen. – anhand der Zutatenliste die Lebensmittel bewerten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Lebensmitteleinkauf – Lebensmittelinformationsverordnung (LMIV) – Zusatzstoffe – Allergene – Zutatenlisten 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – seinen Arbeitsplatz fachgerecht einrichten und nach Beendigung der Arbeit die Grundordnung wieder herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplatz einrichten 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – selbstständig nach Vorgabe Speisen und Getränke herstellen. – mit den Ressourcen ökologisch und ökonomisch verantwortungsvoll umgehen. – die Prinzipien ausgewogener Ernährung bei der Herstellung von Backwaren bzw. Speisen und Getränken anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Zubereitung von Speisen und Getränke 	2/70
<ul style="list-style-type: none"> – anlassbezogen, speisenbezogen Tische eindecken. 	<ul style="list-style-type: none"> – Tische eindecken 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – speisenbezogen anrichten und servieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anrichten und Servieren 	

5.5.2 Lernfeld 2 – Arbeiten in der Bäckerei

Die Schüler kennen Grundrezepte für einfache Backwaren aus Hefeteigen, Feinteigen ohne Hefe und Massen. Sie wählen für ihre Produkte die Hauptrohstoffe aus und wenden geeignete Arbeitsschritte an, um die typischen Teig-, Massen- und Gebäckeeigenschaften zu erreichen. Die Schüler bewerten die Rohstoffqualität sowie die sensorische und ernährungsphysiologische Bedeutung der wesentlichen Nähr- bzw. Inhaltsstoffe. Sie setzen Maschinen und Apparate zur rationellen Herstellung und Bevorratung der Teige und Gebäcke auch unter Einbeziehung der Kältetechnik ein. Sie führen vor- und nachbereitende Arbeiten aus, dekorieren und präsentieren ihre Produkte.

5.5.2.1 Arbeitsschutz, Hygiene und Umweltschutz

Hinweis:

Dieser Abschnitt ist Grundlage für alle weiteren Kapitel des Lernfeldes 2 und muss weiterführend beachtet werden. Die Besichtigung einer Bäckerei/Konditorei wird zur Veranschaulichung der Lerninhalte empfohlen. Es sind alle aktuellen Gesetze und Verordnungen zu berücksichtigen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Notwendigkeit der Sicherheit am Arbeitsplatz beschreiben und unter Beachtung der Vorschriften verantwortungsbewusst handeln.	– Arbeitsschutz/Unfallschutz	10/5
– sich über tätigkeitsspezifische Hygienevorschriften informieren und diese einhalten. – Lebensmittelverderb erkennen, Ursachen dafür benennen und auf Maßnahmen zur Vermeidung schließen.	– Hygiene <ul style="list-style-type: none"> • Hygienebereiche • Personalhygiene • Lebensmittelhygiene • Betriebshygiene – Lebensmittelverderb/ Lebensmittelinfektionen/ Lebensmittelvergiftung <ul style="list-style-type: none"> • Erkennungsmerkmale • Ursachen • gesundheitliche Auswirkung • Maßnahmen zur Vermeidung 	
– auf wirtschaftliche und umweltschonende Verwendung von Energie und Material achten. – Abfall vermeiden. – Wertstoffe trennen und fachgerecht entsorgen.	– Umweltschutz – Nachhaltigkeit – Mülltrennung	2/2

5.5.2.2 Rohstoffe in der Bäckerei und deren Verarbeitung

Hinweis:

In der Praxis sollten Versuche und Tests eingesetzt werden.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Rohstoffe der Backwarenherstellung unterscheiden. – den Rohstoffen backtechnische und ernährungsphysiologische Eigenschaften zuordnen. – den wichtigsten Rohstoffen die entsprechenden Lagerbedingungen zuordnen und diese beachten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Einteilung der Rohstoffe, z. B. Mehl, Eier, Zucker, Speisefett, Milch, Wasser – Eigenschaften, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Süßkraft, • Wasserlöslichkeit, • Quellfähigkeit, • Emulgierbarkeit – Lagerbedingungen 	10/5

5.5.2.3 Arbeitsvorbereitung und -durchführung in der Bäckerei

Hinweise:

Die handlungsorientierte Vermittlung der Herstellung von Backwaren orientiert sich an der schulischen Ausstattung und regionalen Gegebenheiten. Die Umsetzung der Lerninhalte im fachpraktischen Unterricht sollte an ausgewählten Aktionen erfolgen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Rezepte auswählen und notwendige Rohstoffe zuordnen. – ausgewählte Teige und Massen hinsichtlich ihrer Zusammensetzung unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Rezepte (regional/saisonal) – Vergleich Teige und Massen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Hefeteig, • Mürbeteig, • Biskuitmasse, ... 	8/20
<ul style="list-style-type: none"> – für ausgewählte Bäckereiwaren einfache Arbeitsabläufe auf der Grundlage vorgegebener Rezepte planen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplan/Herstellungsschritte 	9/10
<ul style="list-style-type: none"> – backspezifische Werkzeuge, Geräte und Maschinen unterscheiden und diese ihrem Einsatzbereich zuordnen. – die Wirkungsweise ausgewählter Werkzeuge, Geräte und Maschinen erklären und wichtige Bestandteile benennen. – benötigte Arbeitsmittel, Arbeitsgeräte und Maschinen auswählen, sie pfleglich behandeln und fachgerecht einsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – bäckereispezifische Arbeitsmittel und -geräte <ul style="list-style-type: none"> • Waage • Knet- und Rührgeräte • Külschrank • Backofen • Mikrowelle ... 	10/10

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den Lebensmitteleinkauf unter Berücksichtigung der bereits vorhandenen Rohstoffe planen. – Pflichtangaben erkennen. – Allergene und Zusatzstoffe benennen. – Lebensmittelunverträglichkeiten benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Warenkorb entsprechend der Aktion – Lebensmitteleinkauf – Lebensmittelkennzeichnungsverordnung (LMKV) 	4/8
<ul style="list-style-type: none"> – seinen Arbeitsplatz fachgerecht einrichten und nach Beendigung der Arbeit die Grundordnung wieder herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplatz einrichten 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – ausgewählte Teige, Massen, Füllungen und Garnituren selbständig nach Vorgabe herstellen. – Teige bzw. Massen nach Anleitung fachgerecht abbacken. – mit den Ressourcen ökologisch und ökonomisch verantwortungsvoll umgehen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Zubereitung von Backwaren <ul style="list-style-type: none"> • Teig- und Massenfertigung • Backtechniken (Ofen, Fettbackgerät, Konvektomat, Waffeleisen, ...) • Füllungen • Garnituren 	2/60
<ul style="list-style-type: none"> – aktionsbezogen den Tisch eindecken und gestalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – regionale/saisonale Aktionen – Geburtstage, Kinderfeste – Fasching – Feiertage, z. B. Weihnachten, Ostern 	2/15

5.5.3 Lernfeld 3 – Arbeiten in der Fleischerei

In diesem Lernfeld lernen die Schüler Grundlagen zur fachgerechten Herstellung von Fleisch- und Wurstwaren sowie die Verarbeitung zu verzehrfähigen Produkten und Gerichten. Die hergestellten Erzeugnisse werden angerichtet und zur Präsentation vorbereitet.

5.5.3.1 Arbeitsschutz, Hygiene und Umweltschutz

Hinweis:

Dieser Abschnitt ist Grundlage für alle weiteren Kapitel des Lernfeldes 3 und muss weiterführend beachtet werden. Die Besichtigung einer Fleischerei wird zur Veranschaulichung der Lerninhalte empfohlen. Es sind alle aktuellen Gesetze und Verordnungen zu berücksichtigen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Notwendigkeit der Sicherheit am Arbeitsplatz beschreiben und unter Beachtung der Vorschriften verantwortungsbewusst handeln.	– Arbeitsschutz	10/5
– sich über tätigkeitsspezifische Hygienevorschriften informieren und diese einhalten. – Lebensmittelverderb erkennen, Ursachen dafür benennen und auf Maßnahmen zur Vermeidung schließen.	– Hygiene <ul style="list-style-type: none"> • Hygienebereiche • Personalhygiene • Lebensmittelhygiene • Betriebshygiene – Lebensmittelverderb/ Lebensmittelinfektionen <ul style="list-style-type: none"> • Erkennungsmerkmale • Ursachen • gesundheitliche Auswirkung • Maßnahmen zur Vermeidung 	
– auf wirtschaftliche und umweltschonende Verwendung von Energie und Material achten. – Abfall vermeiden. – Wertstoffe trennen und fachgerecht entsorgen.	– Umweltschutz – Nachhaltigkeit – Abfalltrennung	5/5

5.5.3.2 Grundkenntnisse zu Rohstoffen und Erzeugnissen in der Fleischerei

Hinweis:

In der Praxis sollten Versuche und Tests einbezogen werden.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den Begriff Fleisch definieren.	– Fleisch allgemein <ul style="list-style-type: none"> • Definition Fleisch • Aufbau des Fleisches 	10/10
– Fleischsortierungen nach ausgewählten Kriterien unterscheiden. – Merkmale zur Bestimmung der Qualität finden, ausgewählte Fleischteile benennen und deren Verwendungsmöglichkeit beschreiben.	– Einteilung <ul style="list-style-type: none"> • Schlachttierarten • Wild • Geflügel – Qualitätsmerkmale – Fleischteile und ausgewählte Verwendungsbeispiele	
– Lagerregeln den verschiedenen Fleischarten zuordnen.	– Lagerung im Vergleich	
– Fleischerzeugnisse gemäß Herstellungsprozess in Gruppen einteilen. – produkttypische Grundgeschmacksrichtungen und Konsistenzen bei Wurstsorten zuordnen.	– Sensorik – Bewertung von Waren/Qualitätskriterien <ul style="list-style-type: none"> • Grundgeschmacksrichtungen • Konsistenzbeispiele zu Wurstsorten – Versuche und Übungen <ul style="list-style-type: none"> • sehen, • riechen, • schmecken, • ertasten 	

5.5.3.3 Arbeitsvorbereitung und -durchführung in der Fleischerei

Hinweis:

Die handlungsorientierte Vermittlung der Herstellung von Fleisch- und Wurstwaren orientiert sich an der schulischen Ausstattung und regionalen Gegebenheiten. Die Umsetzung der Lerninhalte im fachpraktischen Unterricht sollte an ausgewählten Aktionen erfolgen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Vorbereitungstechniken anwenden.	– Arbeitsverfahren in der Vorbereitung für Speisen aus Schlachtfleisch, Wild und Geflügel	2/5

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – fertigungsspezifische Werkzeuge, Geräte und Maschinen unterscheiden und diese ihrem Einsatzbereich zuordnen. – die Wirkungsweise ausgewählter Werkzeuge, Geräte und Maschinen erklären und wichtige Bestandteile benennen. – benötigte Arbeitsmittel, Arbeitsgeräte und Maschinen auswählen, sie pfleglich behandeln und fachgerecht einsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – tätigkeitsspezifische Arbeitsmittel und -geräte <ul style="list-style-type: none"> • Waage, • Schneidgeräte, Aufschnittschiene, • Wolf, • Kutter, • Kühl-/Gefriergeräte, • Menger, ... 	15/15
<ul style="list-style-type: none"> – seinen Arbeitsplatz fachgerecht einrichten und nach Beendigung der Arbeit die Grundordnung wieder herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplatz einrichten – Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – für ausgewählte Fleischerzeugnisse einfache Rezepturen/Arbeitsplanungen erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplan/Rezeptur 	10/20
<ul style="list-style-type: none"> – notwendige Arbeitsschritte nennen. – ausgewählte Teilstücke zuschneiden. – Rohstoffe für die Herstellung von Fleischerzeugnissen nach vorgegebenen Rezepturen wiegen, zerkleinern und portionieren. – Rohstoffe, Zutaten anhand vorgegebener Rezepturen auswählen. – Rohstoffe zu küchenfertigen und verzehrfertigen Erzeugnissen nach vorgegebenen Rezepturen verarbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellungsschritte – Zubereitung ausgewählter Fleisch- und Wurstwaren – Zubereitung von Fleisch zum <ul style="list-style-type: none"> • Schmoren und Kochen • Kurzbraterzeugnisse (Spieße, Steaks, ...) • Hackfleischerzeugnisse <ul style="list-style-type: none"> · roh (Gehacktes, Tartar...) · gegart (Hamburger, Hacksteak, ...) – Herstellung von Imbisspeisen und Snacks, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • belegte Brötchen • Sandwich • Fingerfood • Wraps – Take away food – Zubereiten von Saucen, Suppen und Eintöpfen 	4/70
<ul style="list-style-type: none"> – die hergestellten Produkte für den Verkauf oder eine Verkostung vorbereiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Scheiben schneiden – Stücke abwiegen – Platten anrichten 	2/5

5.5.4 Lernfeld 4 – Textilpflege

Den Schülern ist die Bedeutung einer fachgerechten Reinigung und Pflege für die Erhaltung des Gebrauchswertes von Textilien bewusst. Sie wählen nach Vorgabe Verfahren der Reinigung und Pflege entsprechend den zu behandelnden Textilien aus und wenden diese an. Reinigungs- und Pflegemittel für die Wäschepflege bestimmen sie unter Beachtung ökologischer und ökonomischer Gesichtspunkte. Sie können die Funktionsweise von Geräten und Maschinen zur Textilreinigung erklären und sie fachgerecht bedienen. Einfache ausgewählte Nähtechniken zu Ausbesserungs- und Änderungsarbeiten können die Schüler ausführen. Bei der Planung und Gestaltung der Arbeitsabläufe wirken sie mit, beachten ergonomische Grundsätze sowie Sicherheitsvorschriften und arbeiten umweltschonend. Die Erfahrungen aus dem persönlichen Umfeld der Schüler sind einzubeziehen.

5.5.4.1 Arbeitsschutz, Hygiene und Umweltschutz

Hinweis:

Dieser Abschnitt ist Grundlage für alle weiteren Kapitel des Lernfeldes 4 und muss weiterführend beachtet werden. Eine Besichtigung eines gastgewerblichen Betriebes wird zur Veranschaulichung der Lerninhalte empfohlen. Es sind alle aktuellen Gesetze und Verordnungen zu berücksichtigen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Notwendigkeit der Sicherheit am Arbeitsplatz beschreiben und unter Beachtung der Vorschriften verantwortungsbewusst handeln. – die grundlegenden Hygienevorschriften einhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsschutz, Hygiene 	8/3
<ul style="list-style-type: none"> – auf wirtschaftliche und umweltschonende Verwendung von Energie und Material achten. – Abfall vermeiden. – Wertstoffe trennen und fachgerecht entsorgen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umweltschutz – Nachhaltigkeit – Abfalltrennung 	2/2

5.5.4.2 Textilpflege

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die wichtigsten textilen Fasern hinsichtlich Eigenschaften und Verwendung unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – textile Fasern 	2/5
<ul style="list-style-type: none"> – anhand der Textilkennzeichnung auf die Trageeigenschaften ausgewählter Textilien schlussfolgern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Textilkennzeichnung 	2/5

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– anhand der Pflegekennzeichnung Pflegemaßnahmen ableiten.	– Pflegekennzeichnung	2/5
– die Waschfaktoren benennen und ihre Einflüsse bei der Reinigung einordnen.	– Waschfaktoren	2/5
– die Wirkung unterschiedlicher Reinigungs- und Pflegemittel benennen und den verschiedenen Einsatzbereichen zuordnen. – die Umweltbelastung durch Reinigungs- und Pflegemittel beschreiben und daraus Konsequenzen für das umweltbewusste Handeln ableiten.	– Reinigungs- und Pflegemittel	2/5
– Schmutzwäsche sammeln, sortieren, vorbehandeln.	– Schmutzwäschebehandlung	5/5
– seinen Arbeitsplatz fachgerecht einrichten und nach Beendigung der Arbeit die Grundordnung wieder herstellen.	– Arbeitsplatz einrichten	2/5
– Maschinen und Geräte unterscheiden und diese ihrem Einsatzbereich zuordnen. – die Funktionsweise ausgewählter Maschinen und Geräte erklären und Bedienungsanweisungen verstehen.	– ausgewählte Arbeitsgeräte <ul style="list-style-type: none"> • Waschmaschine, • Wäschetrockner • Bügelgeräte 	5/10
– unter Berücksichtigung der Textilkennzeichnung einfache Reinigungsarbeiten an Textilien durchführen.	– Textilien waschen	3/10
– entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten Textilien sachgerecht trocknen.	– Textilien trocknen	2/10
– entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten sachgerecht glätten und legen.	– Wäsche glätten und legen	3/10

5.5.4.3 Textilgestaltung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Nähmaschine unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen. – einfache Handstiche ausführen.	– Nähtechniken (manuell, maschinell)	10/20
– einfache Ausbesserungsarbeiten ausführen.	– Ausbesserungsarbeiten	5/20
– einfache Näharbeiten vorbereiten und von Hand oder mit Nähmaschine ausführen.	– Herstellen von einfachen Gebrauchsgegenständen	5/20

5.5.5 Lernfeld 5 – Hauspflege

Die Schüler klären die wirtschaftliche Bedeutung und Notwendigkeit sorgfältiger und hygienischer Reinigung und Pflege von Gegenständen, Geräten und Maschinen sowie Einrichtungen und Räumlichkeiten. Mit Kenntnissen über verwendete Materialien wählen sie Reinigungs- und Pflegemittel entsprechend den zu reinigenden Arbeitsbereichen nach ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten aus und setzen sie ein. Reinigungsgeräte und -maschinen nutzen sie rationell und wenden Arbeitsmethoden nach ergonomischen Gesichtspunkten an. Bei den Reinigungs- und Pflegearbeiten beachten sie die Gesundheitsverträglichkeit von Reinigungs- und Pflegemitteln sowie Reinigungsverfahren. Bei qualitätssichernden Maßnahmen wirken die Schüler mit und wenden Sicherheitsvorschriften verantwortungsbewusst an. Die Schüler helfen bei der Mitgestaltung des Wohnumfeldes. Bei der Vorbereitung von Festen wirken sie mit. Sie gestalten Festtafeln, Raum- und Tischdekorationen.

5.5.5.1 Arbeitsschutz, Hygiene und Umweltschutz

Hinweis:

Dieser Abschnitt ist Grundlage für alle weiteren Kapitel des Lernfeldes 5 und muss weiterführend beachtet werden. Eine Besichtigung eines gastgewerblichen Betriebes wird zur Veranschaulichung der Lerninhalte empfohlen. Es sind alle aktuellen Gesetze und Verordnungen zu berücksichtigen.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Notwendigkeit der Sicherheit am Arbeitsplatz begründen und unter Beachtung der Vorschriften verantwortungsbewusst handeln. – die grundlegenden Hygienevorschriften einhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsschutz, Hygiene – Unfallverhütung 	8/3
<ul style="list-style-type: none"> – auf wirtschaftliche und umweltschonende Verwendung von Energie und Material achten. – die Notwendigkeit der Abfallvermeidung begründen und beim eigenen Handeln anwenden. – Wertstoffe trennen und fachgerecht entsorgen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umweltschutz – Nachhaltigkeit – Abfälle <ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden, • sortieren, • fachgerecht entsorgen 	2/2

5.5.5.2 Hauspflege

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Materialien unterscheiden und wesentliche Gebrauchseigenschaften benennen.	– Materialien in Wohn- und Funktionsbereichen	5/5
– Maschinen und Geräte unterscheiden und diese ihrem Einsatzbereich zuordnen. – die Funktionsweise ausgewählter Maschinen und Geräte erklären und Bedienungsanleitungen umsetzen.	– Maschinen und Geräte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Staubsauger, • Dampfreiniger, • Geschirrspüler, • Wischmopp 	10/10
– die Wirkung unterschiedlicher Reinigungs- und Pflegemittel benennen und den verschiedenen Anwendungsgebieten zuordnen. – die Umweltbelastung durch Reinigungs- und Pflegemittel beschreiben, Gefahrenkennzeichen beachten und daraus Konsequenzen für das umweltbewusste Handeln ableiten.	– Reinigungs- und Pflegemittel, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Glasreiniger, • Sanitärreiniger, • Fußbodenreiniger, • Allzweckreiniger – Wachse – Polituren – Lederpflegemittel	10/10
– grundlegende Reinigungstechniken und Vorgehensweisen unterscheiden und anwenden. – für den Einsatzbereich geeignete Geräte und Reinigungsmittel auswählen und sie fachgerecht einsetzen. – Funktionsräume, Geräte und Arbeitsmittel sachgerecht reinigen und pflegen. – Handlungsabläufe beschreiben.	– Reinigungsarbeiten in Funktionsräumen <ul style="list-style-type: none"> • Wohnräume, • Sanitärräume • Küchen – Reinigungsarten <ul style="list-style-type: none"> • Sicht-, • Unterhalts- und • Grundreinigung 	10/70

5.5.5.3 Raumgestaltung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Wachstumsbedingungen der Pflanzen benennen und Pflegemaßnahmen ableiten. – einfache Pflanzenpflegearbeiten durchführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Pflegearbeiten an Pflanzen im Wohnumfeld 	5/10
<ul style="list-style-type: none"> – Räume und Einrichtungen durch Grundrisszeichnungen verdeutlichen. – die Wirkung von Farben erklären. – Dekorationsmöglichkeiten benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Wohnraumgestaltung – Grundrisse, Farben, Dekoration 	5/10
<ul style="list-style-type: none"> – anlassbezogen die Raumgestaltung planen und bedingt ausführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Raumgestaltung zu verschiedenen Anlässen 	2/10
<ul style="list-style-type: none"> – mit Hilfe unterschiedlicher Materialien und Techniken Tischdekorationen gestalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Tischdekorationen 	3/10

5.6 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft für das BVJ S

Thema: Einführung in die Ernährungslehre Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – den Ernährungskreis verstehen und wiedergeben – die Aufgaben von Nährstoffen zuordnen und erklären – Ernährungsregeln in Form einer Speiseplanung praktisch umsetzen 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Einführung in die Ernährungslehre“ rezeptiv und produktiv anwenden. – aus den Angaben und Feldern des Ernährungskreises herauslesen und wiedergeben, welche Mengen der verschiedenen Nährstoffe der Mensch essen sollte. – mithilfe des Ernährungskreises gesunde und nährstoffreiche Lebensmittel von weniger gesunden und nährstoffarmen Lebensmitteln unterscheiden und deren Zuordnung erklären. – wichtige Nährstoffe den Lebensmitteln zuordnen. – die Aufgaben der Nährstoffe erklären. – einen abwechslungsreichen Speiseplan mit dazugehöriger Einkaufsliste laut Regeln der DGE erstellen und begründen. 	der Ernährungskreis, -e das Lebensmittel, - das Getränk, -e die Menge, -n das Feld, -er das Vorkommen, - der Nährstoff, -e das Kohlenhydrat, -e das Fett, -e das Eiweiß, -e das Vitamin, -e der Mineralstoff, -e das Spurenelement, -e das Getreide der Reis die Nudel, -n die Kartoffel, -n das Öl, -e die Butter die Margarine das Fleisch die Wurst, Würste der Käse die Milch das Milchprodukt, -e der Fisch, -e das Gemüse das Obst das Vollkornprodukt, -e die Energie, -n die Verdauung die Fettsäure, -n der Aufbau der Erhalt die Zelle, -n der Muskel, - n das Wachstum die Abwehrkraft, -kräfte der Knochen, - der Knochenaufbau	<ul style="list-style-type: none"> – Der Ernährungskreis zeigt, welche Lebensmittel man täglich ... – Im Ernährungskreis sind die Lebensmittel eingeteilt in... – Beim Erstellen des Speiseplans soll darauf geachtet werden, dass ... – Die wichtigsten Nährstoffe sind ... – findet man in ... – ist gesund/ungesund, weil ... – ist gut/schlecht/schädlich für... – soll/sollte viel ... essen/ trinken – soll/sollte mit ... sparsam umgehen – Auf ... sollte man verzichten – Um sich wohlfühlen, ... – Der Koch/Die Köchin sollte darauf achten, dass ... – Es ist ratsam, ... zu ... – ist gesünder als ... – ist weniger gesund als ... – Es ist besser, wenn man mehr/weniger ... als ... isst/ trinkt – enthält viel/wenig ... – stärkt/unterstützt/fördert

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	<p>die Schilddrüse, -n die Funktion, -en der Speiseplan, -pläne der Koch, Köche die Köchin, -nen der Hauswirtschafter, - die Hauswirtschafterin, -nen die Lebensweise, -n die Regel, -n das Maß, -e der Zucker das Salz, -e die Flüssigkeit, -en das Gewicht, -e die Bewegung</p> <p>achten, achtet, geachtet einhalten, hält ein, eingehalten einteilen, teilt ein, eingeteilt enthalten, enthält, enthalten erhalten, erhält, erhalten entziehen, entzieht, entzogen erfordern, erfordert, erfordert fördern, fördert, gefördert liefern, liefert, geliefert schwächen, schwächt, geschwächt stärken, stärkt, gestärkt unterstützen, unterstützt, unterstützt verzichten, verzichtet, verzichtet sich wohlfühlen, fühlt sich wohl, wohlgefühlt</p>	<ul style="list-style-type: none"> – erhält/liefert/schwächt/ entzieht ... – Jeder sollte auf ... achten – Bewegung ist wichtig, weil ... – Eine gesunde Lebensweise erfordert ... und fördert ... – Die Ernährungsregeln sollten eingehalten werden, um ...

Thema: Lagern und Konservieren Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Lagermöglichkeiten von Lebensmitteln und deren Nutzen benennen und anwenden – Empfehlungen vom Lagern im Kühlschrank wiedergeben und fachgerecht anwenden – verschiedene Konservierungsverfahren verstehen und deren Vorteile erklären 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Lagern und Konservieren“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Unterschiede zwischen verschiedenen Lagerungsformen anhand von kurzen Fachtexten und Arbeitsblättern benennen. – Lebensmittel den verschiedenen Lagerungsbedingungen zuordnen und begründen. – Lebensmittel für die Lagerung und Konservierung vorbereiten und die Arbeitsschritte erklären. – Lagerungsmöglichkeiten im jahreszeitlichen Ablauf beschreiben. – Lernplakate zur Haltbarmachung verschiedener saisonaler Früchte erstellen. – geschmackliche Unterschiede der verschiedenen Lagerungsmöglichkeiten praktisch probieren, z. B. tiefgefrorene, getrocknete oder eingeweckte Himbeeren, und beurteilen. 	<p>die Lagerung das Lebensmittel, - die Haltbarkeit, -en der Nährwert, -e die Aufbewahrung der Zeitraum, -räume der Keller, -</p> <p>die Speisekammer, -n der Kühlschrank, -schränke das Fach, Fächer der Stern, -e die Lagerdauer die Gefriertruhe, -n der Lagerort, -e das Trockenlager, - das Kühllager, - das Tiefkühllager, - die Verpackung, -en der Gefrierbeutel, - der Lagerraum, -räume das Mindesthaltbarkeitsdatum, -daten der Temperaturbereich, -e °C Grad Celsius die Speise, -n</p> <p>das Konservierungsverfahren, - die Konservierung, -en das Verfahren, - die Erntezeit, -en die Saison, -s der Verderb das Wachstum der Mikroorganismus, -organismen der Sauerstoff der Lichtentzug, -züge das Wasser die Reduzierung, -en die Temperatur, -en die Temperaturänderung, -en die Konfitüre, -n das Vakuum</p>	<ul style="list-style-type: none"> – der Erhalt von Lebensmitteln – Die Lagerung von Lebensmitteln heißt ... – Man nennt ... – Man bezeichnet ... – Die richtige Aufbewahrung dient ... – müssen schnell verbraucht werden – Kurzfristige Lagerung heißt, ... – Langfristige Lagerung bedeutet, ... – Lagerorte sind – regelmäßige Reinigung von ... ist vorgeschrieben – Verschiedene Lagerorte, die regelmäßig gereinigt werden müssen, ... – Das können z. B. ... sein – Man achtet auf die Lagerhinweise, um ... – Die Lagerhinweise sind zu beachten, damit ... – Das Mindesthaltbarkeitsdatum muss geprüft werden, um ... – Die Lebensmittel werden abgedeckt, um ... – Lebensmittel werden verpackt, weil ... – Lebensmittel werden in die verschiedenen Temperaturbereiche des Kühlschranks gelagert, damit ...

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	<p>der Plastikbeutel, - der Behälter, - das Geliermittel, - der Zucker das Arbeitsmittel, - das Gefriergut, -güter die Beschriftung, -en das Glas, Gläser der Deckel, - die Frucht, Früchte das Etikett, -en</p> <p>lagern, lagert, gelagert bezeichnen, bezeichnet, bezeichnet verbrauchen, verbraucht, verbraucht reinigen, reinigt, gereinigt prüfen, prüft, geprüft achten, achtet, geachtet beachten, beachtet, beachtet abdecken, deckt ab, abgedeckt verpacken, verpackt, verpackt konservieren, konserviert, konserviert vakuumieren, vakuumiert, vakuumiert sortieren, sortiert, sortiert putzen, putzt, geputzt portionieren, portioniert, portioniert hemmen, hemmt, gehemmt verhindern, verhindert, verhindert</p> <p>kurzfristig langfristig kalt dunkel trocken temperaturgerecht lebensmittelgerecht verderblich mindestens haltbar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Man sortiert die Lebensmittel in ... - Lebensmittel werden haltbar gemacht, das heißt: konservieren ... - Konservieren heißt, ... - Beim Konservieren achtet man auf ... - werden vakuumiert/ tiefgefroren - Aus ... wird Konfitüre gemacht. - Durch ... wird das Wachstum von Mikroorganismen gehemmt oder verhindert. - Die frischen Lebensmittel müssen vorher gewaschen/ geputzt/ portioniert werden, um ...

Thema: Einführung Unfallschutz in der Küche/Hauswirtschaft Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Unfallarten unterscheiden und erklären – Gefahrenquellen erkennen und benennen – Regeln zur Vermeidung nennen und erklären 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Einführung Unfallschutz in der Küche/Hauswirtschaft“ rezeptiv und produktiv anwenden. – mögliche Unfallarten und Gefahrenquellen anhand einer Visualisierung (z. B. Film) erkennen, benennen und erklären. – Fachtexte zu Unfallquellen illustrieren. – auf erkennbare Unfallquellen hinweisen. – Piktogramme zum Thema selbst gestalten und erläutern. – eine Schautafel mit Regeln zur Vermeidung von Unfallgefahren für die Küche erstellen. – in Form eines Rollenspiels den „Tatort“ Küche inszenieren. 	<p>der Unfall, Unfälle die Gefahr, -en die Quelle, -n die Regel, -n der Sturz, Stürze das Kabel, - das Fett, -e der Fußboden, -böden der Speiserest, -e das Schuhwerk die Tritthilfe, -n die Stehhilfe, -n die Leiter, -n</p> <p>die Schnittverletzung, -en das Glas, Gläser das Porzellan der Resthalter, - der Umgang das Messer, - der Krallengriff, -e</p> <p>die Verletzung, -en das Gerät, -e die Hand, Hände die Bedienung, -en der Fehler, - die Unachtsamkeit, -en der Leichtsinn die Verbrennung, -en die Verbrühung, -en der Topflappen, - die Flüssigkeit, -en der Griff, -e der Topf, Töpfe die Pfanne, -n</p> <p>die Vergiftung, -en die Verätzung, -en das Lebensmittel, - der Pilz, -e das Medikament, -e das Verfallsdatum, -daten</p>	<ul style="list-style-type: none"> – dürfen/sollten nicht/keine ... liegen – auf herumliegenden Speiseresten ausrutschen – rutschfestes Schuhwerk tragen – eine Leiter benutzen – weil sie wackeln könnten – heiße Fette spritzen – In der Küche sind folgende Regeln zu beachten: ... – mögliche Gefahrenquellen beachten – müssen fachgerecht gelagert werden – Es muss darauf geachtet werden, dass ... – den Resthalter benutzen – den Krallengriff anwenden – Es ist wichtig, dass ... – Es ist notwendig, dass ... – die Bedienungsanleitung gründlich lesen – Beachtung der ... – elektrische Geräte nicht mit nassen Händen bedienen/verwenden/benutzen – die Griffe von vorn nach hinten drehen – nicht überhitzen – Beim Abgießen ... – Zu beachten ist bei Lebensmitteln, dass ... – sollte keine ... essen – werden ... richtig gelagert

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	liegen, liegt, gelegen ausrutschen, rutscht aus, ausgerutscht spritzen, spritzt, gespritzt wackeln, wackelt, gewackelt benutzen, benutzt, benutzt bedienen, bedient, bedient abgießen, gießt ab, abgegossen drehen, dreht, gedreht benutzen, benutzt, benutzt verderben, verdirbt, verdorben lagern, lagert, gelagert anwenden, wendet an, angewendet achten, achtet, geachtet beachten, beachtet, beachtet abgießen, gießt ab, abgegossen vermeiden, vermeidet, vermieden unzweckmäßig rutschfest beschädigt fachgerecht defekt nass elektrisch gründlich überhitzt heiß giftig	

5.7 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Fahrzeugtechnik

5.7.1 Lernfeld 1 – Werkstattorganisation und Grundlagen Kfz

5.7.1.1 Arbeitsschutz/Werkstatt

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Beschilderungen deuten.	– Gebots-, Verbots-, Warn- und Rettungszeichen	6/14
– die Werkstattordnung beachten.	– ortsbezogene Umsetzung	
– Arbeitsschuttmittel anwenden.	– Arbeitskleidung – PSA	
– Betriebsanweisungen verstehen.	– gerätebezogene Umsetzung	

5.7.1.2 Werkstattausrüstung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Werkzeuge benennen und fachgerecht anwenden.	– Ring- und Maulschlüssel – umschaltbare Knarre, Steckschlüsseleinsätze – Drehmomentschlüssel – Schraubendreher, Schlitz, Kreuz, Torx – Innensechskantschlüssel	12/32
– Maschinen und Geräte unterscheiden und bedienen.	– Wagenheber/Hebebühne – Reifenmontier-, Auswuchtmaschine – Kompressor, Druckluftwerkzeuge, Druckluftprüfer – Scheinwerfereinstellgerät	
– strukturiert praktisch arbeiten.	– Bedienungsanleitungen – Arbeitspläne	

5.7.1.3 Fahrzeugentwicklung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Entwicklung des KFZ nachvollziehen.	<ul style="list-style-type: none"> – geschichtliche Entwicklung der Fortbewegungsmittel – Erfindung der Verbrennungsmotoren – Systementwicklungen, Beispiele: Räder, Getriebe, Bremse, Sicherheitssysteme 	6/12

5.7.1.4 Fahrzeugarten und Aufbauformen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Fahrzeugarten unterscheiden.	<ul style="list-style-type: none"> – Kraftfahrzeuge <ul style="list-style-type: none"> • PKW, NKW, KR – Anhängefahrzeuge 	16/30
– Aufbauformen den Fahrzeugarten zuordnen.	<ul style="list-style-type: none"> – PKW <ul style="list-style-type: none"> • Bsp. Limousine, Kombi, Coupe – NKW <ul style="list-style-type: none"> • Bsp. LKW, KOM 	
– Fahrzeugbauteile fachlich korrekt benennen.	<ul style="list-style-type: none"> – Karosseriebauteile – Anbauteile 	

5.7.1.5 Fahrzeugpflege

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Pflege- und Reinigungsarbeiten am Fahrzeug durchführen und zuordnen.	– Handwäsche – Polieren – Konservieren – Versiegeln	20/52
– Pflegemittel unterscheiden und anwenden.	– Autoshampoo – Kaltreiniger – Polsterreiniger/Glasreiniger – Politur/Hartwachs – Felgenreiniger	
– Geräte und Hilfsmittel fachgerecht anwenden.	– Schwamm, Bürste, Leder – Staubsauger, Poliermaschine, Hochdruckreiniger	
– Korrosion erkennen und ihr entgegenwirken.	– Korrosionsarten – Oxidation von Metallen – Behandlungsmittel	
– Beschichtungen auf Oberflächen auftragen.	– Beschichtungsmaterialien – Lackaufbau – Konservierung	
– strukturiert praktisch arbeiten.	– Bedienungsanleitungen – Arbeitspläne	

5.7.2 Lernfeld 2 – Kraftfahrzeugantrieb

5.7.2.1 Betriebs- und Hilfsstoffe

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Betriebs- und Hilfsstoffe voneinander unterscheiden.	– Betriebsstoffe am Kraftfahrzeug – Füllmengen – Eigenschaften und Gefahren – Hilfsstoff (Scheibenwaschwasser) anwenden	10/25
– Betriebsstoffe ihrer Nutzung zuzuordnen.	– Kraftstoffe, Schmierstoffe, Kühlmittel, Bremsflüssigkeit	
– Füllstände überprüfen und korrigieren.	– Symbole der Betriebsstoffe – Markierungen Minimum/Maximum	

5.7.2.2 Motoraufbau und Funktion

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Motorarten erkennen und unterscheiden.	– Verbrennungsmotoren (Otto- und Dieselmotor) – Elektromotor	16/35
– den Motoraufbau vereinfacht wiedergeben.	– Zylinderanordnung – Motorgehäuse, Kurbeltrieb, Motorsteuerung	
– grundlegende Arbeitsweisen der Verbrennungsmotoren beschreiben.	– Ottomotor (Fremdzündung) – Dieselmotor (Selbstzündung) – 4 Takt Arbeitsspiel	

5.7.2.3 Motorschmierung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– das Motorschmiersystem beschreiben.	– Druckumlaufschmierung – Bauteile – Motorölwechsel	16/40
– die Aufgaben der Motorschmierung wiedergeben.	– Schmieren, Kühlen, Abdichten, Reinigen, vor Korrosion schützen, Geräusche dämpfen	

5.7.2.4 Motorkühlung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Kühlsysteme den Verbrennungsmotoren zuordnen.	– Luftkühlung – Flüssigkeitskühlung – Wirkungsweise	18/40
– Bauteile und die Funktion der Pumpenumlaufkühlung beschreiben.	– Wasserpumpe, Thermostat, Ausgleichsbehälter, Kühler – Kühlmittelkreislauf	

5.7.3 Lernfeld 3 – System Kraftfahrzeug

5.7.3.1 Aufbau des Kraftfahrzeuges

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Funktionseinheiten des Kraftfahrzeuges benennen und miteinander in Verbindung bringen.	– Antriebseinheit Motor – Übertragungseinheit Antriebsstrang – Fahrwerk – Stütz- und Trageeinheit Fz-Aufbau – elektrische Anlage	20/60
– die Energieumwandlungsprozesse im Gesamtsystem Kraftfahrzeug beschreiben.	– EVA – Prinzip – Energieformen	

5.7.3.2 Kraftfluss

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Kraftübertragung durch die einzelnen Teilsysteme verstehen.	– Drehzahl/Drehmoment – Zusammenhänge der Teilsysteme	40/80
– Antriebsarten unterscheiden.	– Frontantrieb, Heckantrieb – Allradantrieb – Hybridantrieb	
– verschiedene Kupplungstypen bestimmen.	– Aufgaben der Kupplungen <ul style="list-style-type: none"> • Fliehkraftkupplung • Einscheiben-Membranfederkupplung • Lamellenkupplung 	
– die Funktionsweise der Kupplung verstehen.	– Einscheiben-Membranfederkupplung	
– Getriebearten erkennen.	– Unterscheidungsmerkmale <ul style="list-style-type: none"> • manuelles Wechselgetriebe • automatisiertes Schaltgetriebe • vollautomatisches Getriebe 	
– die Komponenten zur Kraftübertragung zwischen Getriebe und Antriebsrädern beschreiben.	– Gelenkwellen (Kardanwelle) – Antriebswellen, Gelenke – Achsgetriebe	

5.7.4 Lernfeld 4 – Fahrwerk

5.7.4.1 Räder/Reifen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Anforderungen eines Komplett- rades beschreiben.	– Aufgaben des Rades • Übertragung wirkender Kräfte zwischen Fahrzeug und Fahrbahn	24/60
– Räderarten unterscheiden.	– Aufbau und Bezeichnungen – Material und Design	
– Reifenarten unterscheiden.	– Aufbau und Bezeichnungen – Gummimischung/Profilierung – gesetzliche Bestimmungen STVZO – Reifenverschleiß	
– Komplettträger fachgerecht de- und montieren sowie auswuchten.	– am Fahrzeug • Anzugsdrehmomente/Reihenfolge – mit Montiermaschine – mit Auswuchtmaschine	

5.7.4.2 Bremsen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– gesetzliche Bestimmungen nachvoll- ziehen.	– STVZO § 41	20/40
– den Bremsvorgang erklären und kennt unterschiedliche Brems- systeme.	– Aufgaben der Bremsanlage – Bremskräfte – Erzeugung und Übertragung – Bremsanlagen • BBA, HBA, FBA, DBA, ABS, MFG, ARO	
– Bremsanlagen beschreiben.	– Aufbau und Wirkungsweise mechanischer und hydraulischer Systeme	
– Radbremsen de- und montieren.	– Trommelbremsanlage – Scheibenbremsanlage – Verschleißbeurteilung	

5.7.4.3 Federung und Schwingungsdämpfung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die verschiedenen Aufgaben der Federung unterscheiden.	– Fahrkomfort – Fahrsicherheit – Kurvenverhalten	16/40
– Federarten und deren Wirkungsweisen beschreiben.	– Blattfeder, Schraubenfeder, Drehstabfeder	
– die Arten der Schwingungsdämpfer und deren Wirkungsweise beschreiben.	– Einrohr-/Zweirohrdämpfer	
– einen Arbeitsplan erstellen sowie Federn und Schwingungsdämpfer de- bzw. montieren.	– Arbeitsplan – Verschleißbeurteilung	
– das Zusammenwirken zwischen Feder und Schwingungsdämpfer verstehen.	– Funktionsbeschreibung mit Bezug auf Verschleiß	
– Arten der Radaufhängungen unterscheiden.	– Starrachse, Einzelradaufhängung	

5.7.5 Lernfeld 5 – Fahrradtechnik

5.7.5.1 Grundlagen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die geschichtliche Entwicklung des Fahrrades zusammenfassen und unterschiedliche Fahrradtypen nennen.	<ul style="list-style-type: none"> – Laufrad, Hochrad, Fahrrad – Standarttypen: Cityrad, Tourenrad, Trekkingrad – Sporträder: Rennrad, Mountainbike – Kinderräder/Sonderkonstruktionen 	4/5

5.7.5.2 Rahmen/Anbauteile

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– verschiedene Rahmen unterscheiden und deren Belastung ermitteln.	<ul style="list-style-type: none"> – Diamantrahmen, Waverrahmen, Unisexrahmen – Kräfte am Rahmen, Rahmenmaterialien 	10/20
– unterschiedliche Anbauteile benennen.	– Übersicht der Anbauteile	
– das Steuersystem und dessen Aufgaben erklären.	– Gabel, Steuersatz, Vorbau, Lenker	
– die Funktion des Sattels beschreiben.	– Sattelarten, Sattelstütze	

5.7.5.3 Antrieb

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den Fahrradtrieb und seine Funktion beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> – Tretlagersatz, Kurbelarme, Pedale – Kettenblatt, Ritzel – Ketten 	13/25
– verschiedene Schaltungen voneinander unterscheiden.	<ul style="list-style-type: none"> – Nabenschaltung <ul style="list-style-type: none"> • 3 Gang Planetengetriebe • 5-8 Gang Schaltung – Kettenschaltung <ul style="list-style-type: none"> • Funktionsprinzip • Umwerfer vorn/hinten – Sonderschaltungen 	

5.7.5.4 Bremsen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Anforderungen an die Bremsen und unterschiedliche Bremssysteme nennen.	<ul style="list-style-type: none"> – gesetzliche Vorschriften – sicherheitstechnische Anforderungen – Kraftübertragung – Fußbremse, Handbremse – Bremsbetätigung <ul style="list-style-type: none"> • Seilzug • hydraulisch – Felgenbremse – Scheibenbremse 	10/25

5.7.5.5 Räder/Reifen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Speichenlaufräder und Systemlaufräder unterscheiden.	– Aufbau und Belastungen	15/45
– die Bauteile des Rades beschreiben und deren Funktionen wiedergeben.	<ul style="list-style-type: none"> – Vorderradnabe/Hinterradnabe – Felgen <ul style="list-style-type: none"> • Werkstoff, Typen, Geometrie – Speichen <ul style="list-style-type: none"> • Ausführungen • Einspeichungen 	
– Reifen unterscheiden und den Aufbau der Bereifung erklären.	<ul style="list-style-type: none"> – Profilarten, Größenbezeichnung – Drahtreifen, Schlauchreifen, schlauchlose Reifen 	

5.7.5.6 Beleuchtungsanlage

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– gesetzliche Grundlagen nennen.	– STVZO	8/20
– den Aufbau der Beleuchtungsanlage beschreiben.	<ul style="list-style-type: none"> – Spannungserzeugung – Leuchtmittel – Scheinwerfer/Rücklicht 	

5.8 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Fahrzeugtechnik für das BVJ S

Thema: Arbeitsschutz in der Werkstatt – Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Zeichen/Piktogramme verstehen und beschreiben – Zeichen zuordnen – Bedeutung der Sicherheitszeichen erklären – Sicherheitszeichen Bereichen bzw. Tätigkeiten zuordnen 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Arbeitsschutz in der Werkstatt – Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Piktogramme (Sicherheitszeichen) beschreiben und deren Bedeutung erklären sowie den Arten von Sicherheitszeichen zuordnen. – betreffende Bereiche bzw. Tätigkeiten angeben. – Mitschüler durch die Werkstatt führen und ihnen die dort befindlichen Zeichen/Piktogramme genau erklären. 	<p>der Arbeitsschutz die Gefahrenquelle, -n die Gefahrenstelle, -n der Unfall, Unfälle die Verletzung, -en einhalten, hält ein, eingehalten kennzeichnen, kennzeichnet, gekennzeichnet verhüten, verhütet, verhütet vermeiden, vermeidet, vermieden verringern, verringert, verringert</p> <p>Sicherheitszeichen: das Verbots-, Warn-, Gebots-, Rettungszeichen, - die Sicherheitsfarbe, -n</p> <p>der Augenschutz der Schutzhelm, -e der Gehörschutz der Atemschutz der Schutzhelm, -e der Schutzhandschuh, -e das Trinkwasser das Feuer offenes Licht der Zutritt der Unbefugte, -n</p> <p>die Werkstatt, Werkstätten das Gebäude, - die Lagerhalle, -n der Lagerplatz, -plätze beachten, beachtet, beachtet die Reparatur, -en der Räderwechsel, -</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Maßnahmen einhalten – Gefahrenstellen kennzeichnen – Unfälle verhüten – Verletzungen vermeiden – Um Gefahrenquellen/Unfälle/Verletzungen zu (ver-)meiden, ... – Um Unfallfolgen zu verringern, ... – Das Zeichen hat die Sicherheitsfarbe ... – Man sieht/erkennt darauf ... – Das bedeutet: ... – Hier ist ... verboten. – Es wird gewarnt vor ... – Hier muss man ... tragen. – Der Rettungsweg führt nach ... – Man muss den Rettungsweg nutzen/den Richtungspfeilen folgen. – In der Werkstatt/in öffentlichen Gebäuden/... muss man ... beachten. – Bei/m ... muss man ... tragen. – ... ist in der Werkstatt verboten.

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<p>– ein Plakat mit den in der Werkstatt wichtigen Zeichen/ Piktogrammen mit Beschriftung und Bedeutungserklärung herstellen.</p>	<p>gefährlich gesundheitsschädlich reizend feuergefährlich explosionsgefährlich ätzend giftig</p> <p>der Stoff, -e warnen, warnt, gewarnt die elektrische Spannung die Batterie, -n</p> <p>Erste Hilfe der Erste-Hilfe-Kasten leisten, leistet, geleistet die Rettung der Rettungsweg, -e der Richtungspfeil, -e die Krankentrage, -n</p>	<p>– Bei/m .../in .../auf ... darf man nicht ...</p> <p>– Hier wird vor ... gewarnt.</p> <p>– Man muss auf ... Acht geben.</p> <p>– Hier findet man ..., um zu helfen/sich zu retten/Hilfe zu leisten.</p>

Thema: Fahrzeugarten und Aufbauformen Sprachhandlungen: – Fahrzeugarten benennen, beschreiben und unterscheiden – Aufbauformen benennen und den Fahrzeugarten zuordnen		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Fahrzeugarten und Aufbauformen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Fahrzeugarten benennen und unterscheiden. – wichtige Fahrzeugarten nach deren Nutzung unterscheiden und diese beschreiben. – Aufbauformen und Fahreigenschaften unterscheiden und den Fahrzeugarten zuordnen. – ein Plakat/eine Anschauungsmappe herstellen und dabei die verschiedenen Fahrzeugarten benennen, beschreiben und unterscheiden/die Aufbauformen benennen und den Fahrzeugarten zuordnen. 	das Straßenfahrzeug, -e das Kraftfahrzeug, -e der Kraftwagen, - der Pkw, - = der Personenkraftwagen, - die Aufbauform, -en die Limousine, -n der Roadster, - der Mehrzweckwagen/ der Geländewagen/SUV das Cabrio, -s, das Cabriolet,-s der Kombi, -s der Van, -s der Pullmann, -s der Crossover, - das Coupé, -s der Nkw, - = der Nutzkraftwagen, - der Kraftomnibus, -se der Lkw, - = der Lastkraftwagen, - die Zugmaschine, -n das Krad = das Kraftrad, -räder das Anhängfahrzeug, -e der Sattelanhänger, - der Sattelauflieger, - der Gelenk-Deichselanhänger, - der Betrieb (von) ... der (maschinelle) Antrieb, -e der Transport, -e die Person, -en das Gepäck das Gut, Güter der Anhänger, - ein-, zwei-, mehrspurig das Stufenheck das Fließheck sportlich geländegängig der Kofferraum die Tür, -en der Sitzplatz, -plätze der Innenraum der Fond der Vierradantrieb	<ul style="list-style-type: none"> – ... ist/sind für den Betrieb/ das Fahren auf der Straße vorgesehen – ... dienen dem Transport von ... – ... sind dafür da, ... – Mit ... kann man ... transportieren. – ... können Anhänger ziehen. – ... sind ein-/zwei-/mehrspurige Fahrzeuge. – unterscheiden sich von ... durch ... – ein/einen ... (z. B. Stufenheck/großen Kofferraum) haben/besitzen – eine Mischung aus ... sein – viel/wenig Kofferraum haben – über ... verfügen – ... ist ein sportliches/geländegängiges Fahrzeug – Zu den ... gehören/zählen ...

Thema: Werkstattausrüstung Sprachhandlungen: – Werkzeuge und Geräte benennen – Verwendung von Werkzeugen und Geräten beschreiben und unterscheiden		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter zum Thema „Werkstattausrüstung“ rezeptiv und produktiv anwenden. – den Lagerort und das Aussehen der einzelnen Werkzeuge und Geräte beschreiben. – die Nutzung/Verwendung der Werkzeuge/Maschinen/ Geräte benennen und beschreiben. – eine Führung durch die Werkstatt gestalten und dabei die Arbeitsmittel/Werkzeuge und Maschinen benennen, ihren Lagerort und ihre Verwendung beschreiben.	<u>Werkzeuge</u> der Hammer, Hämmer die Zange, -n <ul style="list-style-type: none"> • die Kombizange • die Kneifzange • die Rohrzange • die Wasserpumpenzange • der Seitenschneider, - der Schraubendreher, - <ul style="list-style-type: none"> • der Kreuz- • der Schlitz- • der Innenvielzahn der Schraubenschlüssel, - der Innensechskantschlüssel, - der Inbus, -se der Drehmomentschlüssel, - die Ratsche, -n die Nuss, Nüsse <u>Maschinen und Geräte</u> der Schraubstock, -stöcke der Wagenheber, - die Hebebühne, -n die Zwei-Stempel-Hebebühne die Zwei-Säulen-Hebebühne die Ein-Säulen-Hebebühne die Scherenhebebühne die Bohrmaschine, -n der Schleifbock, -böcke die Reifenmontier- und Auswuchtmaschine, -n das Auswuchtgewicht, -e das Scheinwerfereinstellgerät, -e der Kompressor, -en der Druckprüfer, - die Druckwerkzeuge bestehen, besteht, bestanden das Eisen der Stahl das Holz der Griff, -e vorn, hinten, oben, unten	– den Hammer/die Zange/... suchen/brauchen/holen/bringen/verwenden/benutzen/gebrauchen/zu Hilfe nehmen ... – Maschinen und Geräte einschalten/ausschalten/bedienen – ... besteht aus ... – ... hat einen/eine/ein ... – ... befindet/befinden sich in/im/auf/neben/.../oben auf – ... liegen im/auf/neben/... – ... hängen an ... – ... findet man ... – ... steht/stehen in/auf/neben/vor/...

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – die Maschinen beschriften und dabei auch deren Verwendung notieren. – eine Seite für eine Anschlagmappe zum Gebrauch in der Werkstatt erstellen mit Abbildung und Beschriftung der einzelnen Werkzeuge/ Geräte/Maschinen, Benennung der Lagerorte und Erklärung der Verwendung. 	<p>das Regal, -e der Werkzeugkoffer, - der Werkzeugschrank, -schränke die Werkzeug(loch)wand, -wände der Werkzeugwagen, - die Werkbank, -bänke</p> <p>die Bohrung, -en</p> <p>montieren, montiert, montiert demonstrieren, demonstriert, demonstriert bedienen, bedient, bedient bearbeiten, bearbeitet, bearbeitet lösen, löst, gelöst festziehen, zieht fest, festgezogen die Schraubverbindung, -en die lösbare Verbindung</p> <p>freiheben, hebt frei, freigehoben anheben, hebt an, angehoben verdichten, verdichtet, verdichtet befüllen, befüllt, befüllt ausblasen, bläst aus, ausgeblasen</p> <p>die Unwucht, -en der Druck/der Reifendruck einstellen, stellt ein, eingestellt der Lichtaustritt vorschriftsgemäß den Vorschriften entsprechend</p>	<ul style="list-style-type: none"> – mit ... Bohrungen vornehmen – man nutzt ..., um ... zu ... – ... braucht/benötigt man zum .../um ... zu .../zur Bearbeitung von ... – Wenn man ..., dann ... – mit ... die Muttern lösen, mit ... die Schrauben festziehen – mit ... Verbindungen/ Schraubverbindungen lösen – mit dem Wagenheber das Fahrzeug anheben/freiheben – mit dem Kompressor Luft verdichten, Reifen befüllen, Werkzeuge bedienen, ... ausblasen – ... montieren – Löcher bohren – eine Unwucht am Rad mit Hilfe von Auswuchtgewichten ausgleichen – Reifen auf Druck überprüfen – Scheinwerfer einstellen – den Lichtaustritt des Scheinwerfers vorschriftsgemäß/... einstellen

5.9 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung

Allgemeine Hinweise

Der vorliegende Lehrplan für das Berufsvorbereitungsjahr im Berufsfeld Farbtechnik bietet optimale Möglichkeiten für den gemeinsamen berufsfeldübergreifenden Unterricht mit den Berufsfeldern Holz-, Metall- und Bautechnik. Je nach schulspezifischer Situation kann die Auswahl der Lernfelder ergänzend zu diesen Berufsfeldern vorgenommen und damit das Ausbildungsprofil des Schulstandortes vertieft und gestärkt werden.

Lehrplanstruktur

Das Lernfeld 1 legt die fachliche Grundlage für das Berufsfeld Farbtechnik und ist somit als obligatorisch anzusehen. Die Lernfelder 2, 3 und 4 thematisieren ausgewählte Untergründe.

Ergänzt werden alle vier Lernfelder durch das Lernfeldmodul Gestaltung. Es bietet Inhalte zur Auswahl, die in den Lernfeldern 1 bis 4 wahlobligatorisch umgesetzt werden.

Lernfeld 1	Lernfeld 2	Lernfeld 3	Lernfeld 4
Vom Versuch zum Experiment – Fachliche Grundlagen entdecken	Holz und Holzwerkstoffe schützen und gestalten	Metalle schützen und gestalten	Mineralische Werkstoffe schützen und gestalten
Lernfeldmodul Gestaltung			
Gestalten mit Farben	Gestalten mit Grundformen und dekorativen Strukturen	Gestalten mit einfachen Schriften	

5.9.1 Lernfeld 1 – Vom Versuch zum Experiment: Fachliche Grundlagen entdecken

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrhythmuswert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den eigenen Arbeitsplatz sicher einrichten, sauber halten und aufräumen. – die Notwendigkeit des Experimentierens und des Arbeitens in Handlungsphasen feststellen. – einfache Versuche und Experimente nach Vorgabe planen, durchführen, dokumentieren. – die Notwendigkeit planmäßigen Arbeitens am Beispiel alltäglicher Lebenssituationen einschätzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen des Experimentierens <ul style="list-style-type: none"> • Begriffe: Versuch, Experiment, Protokoll • Handlungskreislauf • Phasen des Experimentierens: <ul style="list-style-type: none"> · Hypothese, · Ausführung, · Erkenntnisgewinn 	6/14
<ul style="list-style-type: none"> – durch Versuche und Experimente Eigenschaften von Stoffen erkennen und vergleichen. – daraus deren fachgerechten Einsatz ableiten. – darüber hinaus die Notwendigkeit des Schutzes mittels Anstrichstoffen beschreiben. – im Umgang mit Gefahrstoffen ein Bewusstsein für den Gesundheitsschutz entwickeln. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experimentieren mit Stoffeigenschaften und Prozessen <ul style="list-style-type: none"> • Festigkeit (z. B. Druckfestigkeit, Zugfestigkeit, Elastizität) • Saugfähigkeit Temperaturverhalten (z. B. Wärmeleitfähigkeit, Wärmeausdehnung) • Beständigkeit (z. B. Witterung, mechanische Einwirkungen) • Chemisches Verhalten (z. B. Lösemittelverträglichkeit, Alkalität) • Materialzusammensetzung (z. B. Bestandteile, Mischungsverhältnisse) 	12/28
<ul style="list-style-type: none"> – durch Versuche und Experimente Abdeckmaterialien, Klebebänder, Schleifmittelarten und -körnungen vergleichen. – daraus deren fachgerechte Verwendung ableiten. – durch Versuche und Experimente die Verwendung von Auftragswerkzeugen und die beim Materialauftrag entstehenden Strukturen vergleichen. – im Umgang mit elektrischen Geräten ein Bewusstsein für die Arbeitssicherheit entwickeln. – verwendete Werkzeuge und Geräte fachgerecht reinigen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Experimentieren mit Verfahren und Techniken <ul style="list-style-type: none"> • Abdecken und Abkleben • Schleifen (manuell, maschinell) • Auftragen (z. B. Streichen, Rollen) 	18/42

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– siehe 5.9.5 <i>Lernfeldmodul Gestaltung</i>	– Experimentieren mit Gestaltungselementen • Auswahl aus den Themenbereichen des Lernfeldmoduls Gestaltung	24/56

5.9.2 Lernfeld 2 – Holz und Holzwerkstoffe schützen und gestalten

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Vollholz und Holzwerkstoffe unterscheiden und einteilen. – materialspezifische Eigenschaften bestimmen und Einsatzgebiete ableiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – allgemeine Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Wachstum und Aufbau • Eigenschaften und Verwendung • Holzarten und Holzwerkstoffe 	6/14
<ul style="list-style-type: none"> – einen Holzuntergrund auf vorhandene Fehler und Mängel prüfen. – ausgewählte Prüfmethoden anwenden. – einen Holzuntergrund von festgestellten Fehlern und Mängeln befreien. – erforderliche Maßnahmen für die Arbeitssicherheit berücksichtigen. – seinen Arbeitsplatz einrichten. – Verarbeitungshinweise beachten. – Anstrichstoffe anwenden. – Auftragswerkzeuge einsetzen. – seinen Arbeitsplatz aufräumen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Holz und Holzwerkstoffe schützen <ul style="list-style-type: none"> • Holzfeuchte • Holzschädlinge • Holzfehler • Schleifwerkzeuge • PSA • lösemittelhaltige und wasserbasierte Anstrichstoffe • Gefahrensymbole und Sicherheitskennzeichen • Trocknungszeiten • Gesundheits- und Umweltschutz • Auftragswerkzeuge • ausgewählte Auftragsverfahren 	24/56
<ul style="list-style-type: none"> – <i>siehe 5.9.5 Lernfeldmodul Gestaltung</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Holzoberflächen gestalten <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl aus den Themenbereichen des Lernfeldmoduls Gestaltung 	24/56
<ul style="list-style-type: none"> – die Ergebnisse seiner Arbeit in der Gruppe vorstellen. – die Arbeitsergebnisse vergleichen und beurteilen. – sachliche und konstruktive Kritik äußern und begründen. – seinen Arbeitsprozess reflektieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Präsentation <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung und Durchführung einer Präsentation, inkl. Medieneinsatz • Bewertungskriterien • Gesprächsregeln 	6/14

5.9.3 Lernfeld 3 – Metalle schützen und gestalten

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – ausgewählte Metalle unterscheiden und zuordnen. – allgemeine und spezielle Eigenschaften von Metallen nennen und deren Verwendung ableiten. – den Begriff Korrosion definieren. – Korrosionserscheinungen nennen und beschreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> – allgemeine Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung und Herstellung von Metallen (z. B. Stahl) • Einteilung in edle und unedle Metalle, leichte und schwere Metalle, Eisenmetalle und Nichteisenmetalle • Eigenschaften und Verwendung im Bauhandwerk • Korrosion von Metallen 	6/14
<ul style="list-style-type: none"> – einen metallischen Untergrund auf vorhandene Fehler und Mängel prüfen. – ausgewählte Prüfmethoden anwenden. – einen metallischen Untergrund von festgestellten Fehlern und Mängeln befreien. – erforderliche Maßnahmen für die Arbeitssicherheit berücksichtigen. – seinen Arbeitsplatz einrichten. – Verarbeitungshinweise beachten. – Anstrichstoffe anwenden. – Auftragswerkzeuge einsetzen. – seinen Arbeitsplatz aufräumen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Metalle schützen <ul style="list-style-type: none"> • Korrosionsprodukte, Trennmittelrückstände, Oberflächenglätte • Entrostungswerkzeuge • PSA • lösemittelhaltige und wasserbasierte Anstrichstoffe • Gefahrensymbole und Sicherheitskennzeichen • Trocknungszeiten • Gesundheits- und Umweltschutz • Auftragswerkzeuge • ausgewählte Auftragsverfahren 	24/56
<ul style="list-style-type: none"> – <i>siehe 5.9.5 Lernfeldmodul Gestaltung</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Metalloberflächen gestalten <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl aus den Themenbereichen des Lernfeldmoduls Gestaltung 	24/56
<ul style="list-style-type: none"> – die Ergebnisse seiner Arbeit in der Gruppe vorstellen. – die Arbeitsergebnisse vergleichen und beurteilen. – sachliche und konstruktive Kritik äußern und begründen. – seinen Arbeitsprozess reflektieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Präsentation <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung und Durchführung einer Präsentation, inkl. Medieneinsatz • Bewertungskriterien • Gesprächsregeln 	6/14

5.9.4 Lernfeld 4 – Mineralische Werkstoffe schützen und gestalten

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – mineralische Werkstoffe unterscheiden und einteilen. – materialspezifische Eigenschaften von ausgewählten mineralischen Werkstoffen bestimmen und Einsatzgebiete ableiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – allgemeine Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> • Einteilung der mineralischen Werkstoffe • Materialzusammensetzung • Eigenschaften und Verwendung 	6/14
<ul style="list-style-type: none"> – einen mineralischen Untergrund auf vorhandene Fehler und Mängel prüfen. – ausgewählte Prüfmethoden anwenden. – einen mineralischen Untergrund von festgestellten Fehlern und Mängeln befreien. – erforderliche Maßnahmen für die Arbeitssicherheit berücksichtigen. – seinen Arbeitsplatz einrichten. – Verarbeitungshinweise beachten. – Anstrichstoffe anwenden. – Auftragswerkzeuge einsetzen. – seinen Arbeitsplatz aufräumen. 	<ul style="list-style-type: none"> – mineralische Werkstoffe schützen <ul style="list-style-type: none"> • Mängel und Schäden • Spachtelwerkzeuge • PSA • lösemittelhaltige und wasserbasierte Anstrichstoffe • Gefahrensymbole und Sicherheitskennzeichen • Trocknungszeiten • Gesundheits- und Umweltschutz • Auftragswerkzeuge • ausgewählte Auftragsverfahren 	24/56
<ul style="list-style-type: none"> – <i>Siehe 5.9.5 Lernfeldmodul Gestaltung</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – mineralische Oberflächen gestalten <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl aus den Themenbereichen des Lernfeldmoduls Gestaltung 	24/56
<ul style="list-style-type: none"> – die Ergebnisse seiner Arbeit in der Gruppe vorstellen. – die Arbeitsergebnisse vergleichen und beurteilen. – sachliche und konstruktive Kritik äußern und begründen. – seinen Arbeitsprozess reflektieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Präsentation <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung und Durchführung einer Präsentation, inkl. Medieneinsatz • Bewertungskriterien • Gesprächsregeln 	6/14

5.9.5 Lernfeldmodul Gestaltung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den Zusammenhang von Farbe und Licht beschreiben. – dabei Licht- und Körperfarben unterscheiden und Beispiele aus seinem aktuellen Umfeld zuordnen. – Körperfarben mischen. – aus eigener Erfahrung auf die Wirkung und Bedeutung von Farben rückschließen. – ausgewählte Farbkontraste benennen und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestalten mit Farben <ul style="list-style-type: none"> • Farbwahrnehmung • additive und subtraktive Farbmischung • Bunt- und Unbuntfarben • Farbwirkungen • ausgewählte Farbkontraste 	<i>siehe Lernfeld</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Linien mit verschiedenen Werkzeugen erzeugen. – Formen zeichnen, übertragen und vergrößern. – mit Formen gestalten. – Strukturen erzeugen und gestalterisch anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestalten mit Grundformen und dekorativen Strukturen <ul style="list-style-type: none"> • Formelemente • Formwirkung • Formkontraste • Formanordnung • Piktogramme • Übertragungstechniken • material- und werkzeugspezifische Strukturen 	<i>siehe Lernfeld</i>
<ul style="list-style-type: none"> – serifenlose und Serifenschriften unterscheiden. – verschiedene Buchstaben zeichnerisch und computergestützt erstellen. – Schriftzeichen übertragen. – Texte am Computer formatieren und inhaltsbezogen gestalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gestalten von und mit einfachen Schriften <ul style="list-style-type: none"> • Schriftarten • Schriftzeichen • Übertragungstechniken • Textverarbeitungsprogramme 	<i>siehe Lernfeld</i>

5.10 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung für das BVJ S

Thema: Beschichtungsstoffe		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Begriff definieren – Beschichtungsstoffe einteilen und zuordnen – Bestandteile der Beschichtungsstoffe ableiten und benennen – Einsatzgebiete nennen 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Beschichtungsstoffe“ rezeptiv und produktiv anwenden. – unter Anleitung eine Definition zum Begriff „Beschichtungsstoffe“ formulieren. – Aufbau und Eigenschaften der Stoffe anhand von Produktinformationen benennen. – Beschichtungsverfahren unterscheiden und beschreiben mittels Lückentexten und/oder Lernplakaten. – eine Schautafel zu den Beschichtungsstoffen erstellen und präsentieren. 	<p><u>Beschichtungsstoffe</u> die Kalkfarbe, -n die Zementfarbe, -n die Silikatfarbe, -n</p> <p><u>Bestandteile</u> das Farbmittel, - der Farbstoff, -e das Pigment, -e das Bindemittel, - das Lösemittel, - die Emulsion, -en das Verdünnungsmittel, - die Streichfähigkeit, -en die Gemenge/das Gemisch, -e die Dispersionsfarbe, -n der Mischvorgang, -gänge der Zusatzstoff, -e</p> <p>streichen, streicht, gestrichen rollen, rollt, gerollt spritzen, spritzt, gespritzt tauchen, taucht, getaucht verdünnen, verdünnt, verdünnt mischen, mischt, gemischt vermischen, vermischt, vermischt herstellen, stellt her, hergestellt einstellen, stellt ein, eingestellt auftragen, trägt auf, aufgetragen bezeichnen, bezeichnet, bezeichnet gewinnen, gewinnt, gewonnen dienen, dient, gedient nutzen, nutzt, genutzt zugeben, gibt zu, zugegeben abhängen, hängt ab, abgehängt</p>	<ul style="list-style-type: none"> – unterscheiden zwischen ... – vermischen/mischen von ... – gewinnen aus ... – dienen als ... – bezeichnet man als ... – werden zugegeben, um ... zu verdünnen – hängt ab von ... – auf Streichfähigkeit eingestellt werden – Emulsionen werden hergestellt aus ... – Zum Auftragen können das Spritzen/Rollen/Tauchen genutzt werden. – zum Auftragen von ... verwendet – in bestimmten Fällen anwenden – Pigmente werden mit einem Bindemittel gemischt.

Thema: Kleine Farblehre Sprachhandlungen: – Farbordnungssysteme benennen – 6-teilige und 12-teilige Farbkreise vergleichen – Aufbau des 12-teiligen Farbkreises beschreiben		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Kleine Farblehre“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Farbtöne einordnen und Zuordnung begründen. – Farbordnungssysteme anhand von Grafiken (Lernplakaten) benennen und vergleichen. – Farbkreis als geläufiges Ordnungssystem beschreiben am Beispiel eines selbst angefertigten Modells. 	<p><u>Farbenordnung</u> der Farbton, -töne die Farbrichtung, -en die Grundfarbe, -n die Primärfarbe, -n die Mischfarbe, -n die Sekundärfarbe, -n</p> <p><u>Farbordnungssysteme</u> die Farbenlehre, -n der Farbkreis, -e der Farbstern, -e die Farbkugel, -n der Farbglobus, -se der Rotton, -töne der Blauton, -töne der Gelbton, -töne die Farbmischung, -en das Gelborange das Rotorange das Rotviolett die Temperafarbe, -n die Kreisschablone, -n das Sechstel, - das Zwölftel, - der Winkelmesser, - der Zirkelschlag, -schläge der Sektor, -en</p> <p>mischen, mischt, gemischt anmischen, mischt an, angemischt herstellen, stellt her, hergestellt ergeben, ergibt, ergab ergänzen, ergänzt, ergänzt gehören, gehört, gehört anfertigen, fertigt an, angefertigt zuordnen, ordnet zu, zugeordnet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – mischen mit ... – den Primärfarben zuordnen, weil ... – ergänzen sich zu ... – können durch das Mischen von ... hergestellt werden – Die Sekundärfarben sind ... – Die Farben heißen dann Primärfarben, wenn ... – gehören zu ... – werden mit Hilfe von ... angefertigt – ergibt sich aus ... – ein Sechstel vom ... – ein Zwölftel vom ...

Thema: Schablonieren – Gestalterische Technik des Malers

Sprachhandlungen:

- Übertragungsverfahren des Schablonierens beschreiben
- Übertragungsmaterialien unterscheiden
- Schablonenherstellung erläutern und erproben
- Schriftschablonen zum „eigenen Namenszug“ anfertigen und präsentieren

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Schablonieren – Gestalterische Technik des Malers“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Schablonen als Mittel der Übertragung von Schriften und Ornamenten unterscheiden. – Arbeitsschritte zur Selbstherstellung einer Schablone erklären. – Anwendungsbereiche zum Schablonieren benennen. – mittels Fachvideos die Schabloniertechnik erläutern. – die Visualisierung der Übertragungstechnik mittels Schablonen-Entwurf zum eigenen Namen sowie die Schrittabfolge kommentieren. 	<p><u>Schablonen</u> die Papierschablone, -n die Blechschablone, -n die Kunststoffschablone, -n</p> <p><u>Hilfsmittel/Methoden</u> das Schablonenpapier, -e der Untergrund, -gründe die Vorlage, -n das Muster, - das Motiv, -e die Kunststoffolie, -n die Schneidfeder, -n der Papierkarton, -s der Computer, - der Schneideplotter, - die Schablonenschrift, -en der Verbindungssteg, -e der Schablonensatz, -sätze der Schablonierpinsel, - der Stupfpinsel, - die Methode, -n die Schablonierprobe, -n</p> <p>aufbringen, bringt auf, aufgebracht aufzeichnen, zeichnet auf, aufgezeichnet abziehen, zieht ab, abgezogen übertragen, überträgt, übertragen ausschneiden, schneidet aus, ausgeschnitten einölen, ölt ein,ingeölt ausdrucken, druckt aus, ausgedruckt aufstufen, stupft auf, aufgestupft</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Es gibt verschiedene Arten von Schablonen, z. B. – lassen sich anhand von Schablonen aufbringen – vielfältige Motive durch Schablonen übertragen – ganze Motive schablonieren – ein bewährtes Verfahren zum Übertragen – mit der Schneidfeder ... ausschneiden – Buchstaben, wie das A, B oder D, haben ... – Am besten lässt sich das Motiv mit dem ... aufzeichnen/übertragen. – Es ist wichtig, die Schablone vorsichtig abzuziehen. – Die Folien gehen beim Abziehen kaputt. – Motive/Vorlagen mit dem Computer ausdrucken – mit dem ... aufstufen – nur wenig Farbe am Schablonierpinsel – zum Übertragen die Schneidfeder einölen

5.11 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Gesundheit

Hinweis:

Von den 560 Praxisstunden entfallen 216 Stunden auf das Praktikum, d. h. 2 mal 3 Wochen.

5.11.1 Lernfeld 1 – Berufliches Selbstverständnis entwickeln

Hinweis:

Entsprechend den schulischen und regionalen Gegebenheiten wird der Besuch von pflegerischen Einrichtungen und Expertengesprächen empfohlen.

5.11.1.1 Das Berufsfeld Gesundheit kennenlernen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Berufsgruppen des Gesundheitswesens aufzählen und deren Aufgaben und Anforderungen benennen.	<ul style="list-style-type: none"> – Berufsgruppen – Einsatzgebiete der einzelnen Berufe im Gesundheitswesen – Anforderungen – Tätigkeiten im Berufsfeld 	3/0
- Einsatzgebiete des Gesundheitswesens charakterisieren.	<ul style="list-style-type: none"> – beruflicher Tagesablauf in ausgewählten Arbeitsbereichen – stationärer Bereich – teilstationärer Bereich – ambulanter Bereich – Besuch verschiedener Gesundheitseinrichtungen 	4/10
– berufsrechtliche Grundlagen beschreiben und in der Praxis umsetzen.	<ul style="list-style-type: none"> – Schweigepflicht und Datenschutz – Dokumentation – Infektionsschutzgesetz – Jugendarbeitsschutzgesetz – Arbeitnehmerschutz – unterlassene Hilfeleistung, Körperverletzung – Rechte hilfs- und pflegebedürftiger Menschen 	6/0

5.11.1.2 Menschen beobachten und wahrnehmen sowie miteinander kommunizieren und interagieren

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– soziale Beziehungen beschreiben und gestalten.	<ul style="list-style-type: none"> – Definition und Bedeutung – Merkmale einer positiven Pflegebeziehung – allgemeine Umgangsformen – Nähe und Distanz – Körperkontakt und Berührung 	5/10
– im Berufsalltag gezielt wahrnehmen und beobachten.	<ul style="list-style-type: none"> – Begriffe Wahrnehmung, Beobachtung – Möglichkeiten und Gelegenheiten zur Beobachtung – ausgewählte Beobachtungsschwerpunkte, z. B. Haut, Ausscheidung, Mobilität – Wahrnehmung der Bedürfnisse der zu Betreuenden 	6/8
– situationsgerechte Gespräche führen und kommunizieren.	<ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Erkenntnisse der Kommunikation – Gesprächstechniken – Gesprächsarten, z. B. Informations-, Beratungs-, Kritikgespräch – Gespräche in beruflichen Handlungssituationen, z. B. mit alten Menschen sprechen, Kommunikation mit Demenzkranken, am Telefon sprechen – Teamgespräche 	6/10
– bei der Gestaltung von Freizeit und der Förderung von Aktivität mitwirken.	<ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen der Aktivierung – Spielen – Basteln und Gestalten – Musik hören und machen – Tanzen – Lesen und Vorlesen – Tiere streicheln und versorgen – Ausflüge machen, Veranstaltungen besuchen – Feste und Bräuche im Jahreslauf 	10/67

5.11.2 Lernfeld 2 – Akute Notfallsituation erkennen und adäquat handeln

Hinweis:

Der Besuch einer Rettungsleitstelle kann angeboten werden.

5.11.2.1 Allgemeines Verhalten in Notfällen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– mögliche Anzeichen eines Notfalls erkennen.	<ul style="list-style-type: none"> – Notfallsituationen nennen – Begriff Notfall – Kennzeichnen eines Notfalls 	2/0
– die Rechte sowie Pflichten des Ersthelfers aufzählen, Maßnahmen des Selbstschutzes anwenden und Unterstützung holen.	<ul style="list-style-type: none"> – Definition Erste Hilfe – rechtliche Grundlagen – Anforderungen an den Ersthelfer – Selbstschutz – Absicherung der Unfallstelle/ Notfallstelle – Rettungskette – Notruf 	6/5
– in auftretenden Notfallsituationen angemessen handeln und an notwendigen Maßnahmen der Ersten Hilfe mitwirken.	<ul style="list-style-type: none"> – Verhalten beim Auffinden einer Person – Feststellung des Bewusstseins und der Atmung – Rettung aus dem Gefahrenbereich – stabile Seitenlage – Herz-Lungen-Wiederbelebung – Schockbekämpfung – starke Blutung stoppen – Erste Hilfe bei Hitze und Kälteschäden – Erste Hilfe bei Verletzung des Bewegungsapparates – Erste Hilfe bei Vergiftungen 	12/35

5.11.2.2 Durch Notfälle beeinträchtigte Organsysteme

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– ausgewählte Organe des Menschen benennen und den einzelnen Organsystemen zuordnen sowie deren Lage und wesentliche Funktionen erklären.	– Überblick über Organsysteme des Menschen – Atmungssystem – Herz-Kreislauf-System – Bewegungssystem	12/0
– Ursachen, Symptome und Sofortmaßnahmen exemplarischer Krankheitsbilder schildern.	– Herzinfarkt – Atemstillstand – Schlaganfall – Knochenbrüche	8/0

5.11.3 Lernfeld 3 – Pflegesituationen wahrnehmen und bei Pflegemaßnahmen mitwirken

Hinweis:

Entsprechend den schulischen Möglichkeiten und weiterführenden Ausbildungsangeboten der jeweiligen Schule kann die Säuglingspflege in die einzelnen Lerninhalte zusätzlich integriert werden.

5.11.3.1 Menschen beim Betten, Lagern und Mobilisieren unterstützen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Besonderheiten des Kranken- bettes erklären und dessen Bedeutung für den Bedürftigen ableiten.	– Ausstattung eines Kranken- und Pflegezimmers – Aufbau, Bedeutung des Kranken- und Pflegebettes	6/0
– die Grundregeln des Bettens aufzählen und diese sicher umsetzen.	– Grundregeln des Bettens – Betten ohne Patienten – Betten mit Patienten – Lagerung eines bettlägerigen Patienten	10/20
– bei Mobilisation und Transfer mitwirken.	– Bedeutung der Bewegung und Mobilisation – Mobilisation im Bett – Transfer von Bett in Stuhl – Umgang mit Rollstuhl, Rollator, Gehhilfen – Unterstützung beim Gehen – Bewegungsübungen/ Bewegungsspiele	18/20

5.11.3.2 Menschen beim Waschen und Kleiden unterstützen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– beim An- und Auskleiden helfen.	<ul style="list-style-type: none"> – Bedeutung der Kleidung – Unterstützung beim An- und Auskleiden 	4/5
– bei der Haut- und Körperpflege situationsgerecht mitwirken und unterstützen.	<ul style="list-style-type: none"> – Ziele und Bedeutung der Haut- und Körperpflege – Überblick über die Maßnahmen der Haut- und Körperpflege – Pflegematerialien – Vorbereitung der Körperpflege – Ganzkörperpflege im Bett, am Waschbecken – Duschen, Baden – Mund-, Zahn- und Prothesenpflege – Rasur- und Bartpflege – Nachbereitung 	16/40

5.11.3.3 Menschen bei der Nahrungsaufnahme und der Ausscheidung unterstützen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– bei der Nahrungsaufnahme mitwirken.	<ul style="list-style-type: none"> – Patienten mit Unterstützungsbedarf – grundlegende Anforderungen bei der Darreichung der Nahrung – Hilfsmittel zur Unterstützung von Essen und Trinken 	8/4
– bei der Ausscheidung unterstützen.	<ul style="list-style-type: none"> – Arten der Ausscheidung – Hilfestellung bei Toilettengang – Toilettenstuhl – Urinflasche – Steckbecken – Inkontinenzprodukte 	10/4

5.11.3.4 Bei einfachen diagnostischen Maßnahmen mitwirken

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– ausgewählte Vitalparameter ermitteln.	– Temperaturmessung – Pulsmessung – Blutdruckmessung	8/5

5.11.4 Lernfeld 4 – Zusammenhänge zwischen Gesundheit und Krankheit erkennen

Hinweis:

Entsprechend der schulischen Ausstattung ist eine Vertiefung bzw. didaktische Reduktion einzelner Lerninhalte in den Lernfeldern 4.2 und 4.3 mit entsprechender Anpassung der Zeitrictwerte möglich.

5.11.4.1 Wesen von Gesundheit und Krankheit

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Bedeutung der Gesundheit aufzeigen und Maßnahmen zur Gesunderhaltung und -förderung im beruflichen sowie privaten Bereich nennen.	– Definition Gesundheit (WHO) – Begriff Krankheit – Gefahren für die Gesundheit – Auswirkungen auf die Gesundheit – Maßnahmen zur Gesunderhaltung	10/26

5.11.4.2 Bedeutung der Hygienemaßnahmen im beruflichen Handlungsfeld

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den Begriff Hygiene definieren und Hygienebereiche aufzählen.	– Definition Hygiene – Bereiche der Hygiene	2/0
– persönliche Hygienemaßnahmen umsetzen und die Verantwortung für die eigene Lebensführung und die der anvertrauten Personen im Berufsalltag begründen.	– äußeres Erscheinungsbild – Händehygiene – Berufs- und Schutzkleidung	5/11
– Richtlinien der Praxis- und Stationshygiene zur Vermeidung von Infektionskrankheiten nennen und umsetzen.	– Wäsche- und Textilpflege – Sterilisation – Flächendesinfektion – Hygieneplan	8/40
– Grundregeln im Umgang mit Lebensmitteln einhalten.	– Begriff Lebensmittel – Hygienemaßnahmen bezüglich Lagerung, Verarbeitung und Entsorgung	5/40

5.11.4.3 Infektionskrankheiten charakterisieren

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– ausgewählte Mikroorganismen unterscheiden und ihre pathogene Bedeutung für den menschlichen Organismus aufzeigen.	– Bakterien, Viren, Pilze	2/0
– wichtige Eintrittspforten und Infektionswege benennen.	– Eintrittspforten – direkte und indirekte Übertragungsmöglichkeiten	4/0
– exemplarische Infektionskrankheiten hinsichtlich Erreger, Infektionsweg, Symptomen sowie therapeutischen und vorbeugenden Maßnahmen erklären.	– z. B. Masern, Röteln, HIV, Grippe, Haut- und Schleimhautpilz-erkrankungen	6/0

5.11.4.4 Gesunde Ernährung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den wesentlichen Bau und die Funktion der einzelnen Organe des Verdauungssystems beschreiben.	– Überblick über Verdauungsorgane: Mundhöhle, Speiseröhre, Magen, Dünndarm, Dickdarm	5/0
– Zusammenhang zwischen Ernährung, Gesundheit und Leistungsfähigkeit schildern.	– Begriff Ernährung – Ernährungsgewohnheiten, Ernährungsfehler – Ernährungskreis – 10 Regeln der DGE – Nährwerttabelle – Energiebedarf	10/40
– Bestandteile der Nahrung und deren Bedeutung benennen.	– Kohlenhydrate – Fette – Eiweiße – Vitamine – Mineralstoffe – Wasser	12/20
– bedarfsgerechte Ernährung von Menschen unterschiedlichen Alters und in besonderen Lebenssituationen beschreiben.	– Ernährung von Kindern und Jugendlichen – Ernährung alter Menschen – alternative Kostformen	6/40
– vollwertige Kost zubereiten.	– Zubereitung ausgewählter Gerichte	0/100
– ernährungsbedingte Erkrankungen charakterisieren.	– Übergewicht und Fettsucht – Magersucht – Verstopfung – Diabetes mellitus – Arteriosklerose	5/0

5.12 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Gesundheit für das BVJ S

Thema: Berufsgruppen des Gesundheitswesens		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Berufe im Gesundheitswesen benennen und einteilen – Einsatzgebiete der ausgewählten Gesundheitsberufe recherchieren und präsentieren – Aufgaben und Tätigkeiten am Beispiel eines Gesundheits- und Krankenpflegehelfers bzw. eines Altenpflegehelfers beschreiben und erläutern 		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Berufsgruppen des Gesundheitswesens“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Informationen (aus dem Internet, aus Broschüren, auf Berufsmessen ...) über Einrichtungen im Gesundheitswesen sammeln und vorstellen. – Informationen über Pflegeeinrichtungen in der Region recherchieren und vorstellen. – über eigene Erfahrungen mit dem Gesundheitswesen in Deutschland sprechen und ihm bereits bekannte Gesundheitsberufe benennen. – ein Plakat zur Einteilung der Berufsgruppen erstellen und präsentieren. – anhand eines Filmes und/oder von Informationsmaterialien für Pflegeberufe die Einsatzgebiete der ausgewählten Gesundheitsberufe vorstellen und erklären. 	<p>das Gesundheitswesen</p> <p><u>Berufe in der Pflege</u> der/die Gesundheits- und Krankenpfleger/in der/die Gesundheits- und Krankenpflegehelfer/in der/die Altenpfleger/in der/die Altenpflegehelfer/in der/die Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in der/die Heilerziehungspfleger/in der/die Pflegefachmann/-frau</p> <p><u>Berufe im medizinischen Bereich</u> der/die Zahnmedizinische Angestellte der/die Medizinische Fachangestellte der/die Rettungsassistent/in der/die Medizinisch-technische Assistent/in der/die Pharmazeutisch-technische Assistent/in der/die Physiotherapeut/in der/die Ergotherapeut/in der/die Logopäde/in die Hebamme der Geburtshelfer</p> <p>gehören, gehört, gehört gliedern, gliedert, gegliedert</p> <p>das Einsatzgebiet, -e die Umgebung, -en die Praxis, Praxen der Pflegedienst, -e die Einrichtung, -en das Krankenhaus, -häuser</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Der Beruf des Physiotherapeuten gehört zu ... – Das Gesundheitswesen gliedert sich in ... – ... gehören zu stationären Einrichtungen – ... halten sich kurz- oder langfristig in ... auf – ... werden Menschen in ihrer eigenen Umgebung betreut – in einer/einem ... tätig sein

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – eine Schautafel zu Einsatzgebieten der Gesundheitsberufe erstellen und präsentieren. – Vor- und Nachteile der Arbeit im Pflegebereich und im Schichtdienst benennen, erläutern und diskutieren. – bei einer Exkursion oder über einschlägige Internet-adressen Informationen zu Aufgaben und Tätigkeiten eines Gesundheits- und Krankenpflegehelfers bzw. eines Altenpflegehelfers recherchieren, sich Notizen anlegen und anhand der Notizen darüber berichten. – ein Interview mit einem Gesundheits- und Krankenpflegehelfer bzw. einem Altenpflegehelfer durchführen und dazu Fragen zu Aufgaben und Tätigkeiten vorbereiten, stellen und zu den Antworten kurze Notizen anfertigen. – anhand der erarbeiteten Aufgaben und Tätigkeiten die notwendigen persönlichen Kompetenzen für das Berufsfeld ableiten und benennen. 	<p>das Altenpflegeheim, -e das Pflegeheim, -e das Team, -s die Versorgung die Lebensqualität das Rehasentrum, -zentren die Dialyse, -n das Dialysezentrum, -zentren die Tagespflegeeinrichtung, -en die Kurzzeitpflegeeinrichtung, -en das Hospiz, -e die Kureinrichtung, -en das betreute Wohnen/Betreutes Wohnen das Labor, -e</p> <p>der Schichtdienst, -e der Frühdienst, -e der Spätdienst, -e der Nachtdienst, -e der Zwischendienst, -e der Teildienst, -e</p> <p>kurzfristig/langfristig ambulant/stationär/ teilstationär aufhalten, hält auf, aufgehalten betreuen, betreut, betreut tätig sein, ist tätig, ist tätig gewesen</p> <p>der Patient/in der Bewohner, - die Anweisung, -en die Pflegemaßnahme, -n die Entwicklung, -en die Betreuungsmaßnahme, -n die Grundpflege die Behandlungspflege das Medikament, -e die Verordnung, -en die Dokumentationsaufgabe, -n der Beobachtungsschwerpunkt, -e</p> <p>begleiten, begleitet, begleitet betreuen, betreut, betreut planen, plant, geplant dokumentieren, dokumentiert, dokumentiert durchführen, führt durch, durchgeführt</p>	<ul style="list-style-type: none"> – in einer ... Einrichtung arbeiten – im Schichtdienst arbeiten – Der Schichtdienst besteht aus ... – die Abläufe in/im ... organisieren – die Patienten waschen – die Patienten begleiten und betreuen – Pflegemaßnahmen planen, dokumentieren und durchführen – Maßnahmen der Grund- und Behandlungspflege durchführen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	unterstützen, unterstützt, unterstützt überwachen, überwacht, überwacht assistieren, assistiert, assistiert erledigen, erledigt, erledigt protokollieren, protokolliert, protokolliert pünktlich zuverlässig gewissenhaft einfühlsam tolerant strukturiert	<ul style="list-style-type: none"> – die Betroffenen nach ärztlichen und pflegerischen Anweisungen unterstützen – die Patienten bei ... unterstützen – die gesundheitliche Entwicklung überwachen – bei pflegerischen Maßnahmen assistieren – Dokumentationsarbeiten erledigen – Beobachtungsschwerpunkte, wie z. B. Trinkmenge ..., protokollieren

Thema: Bei der Haut- und Körperpflege situationsgerecht mitwirken und unterstützen
Sprachhandlungen:

- Überblick über Maßnahmen der Haut- und Körperpflege geben und erklären
- Pflegematerialien benennen
- Reihenfolge der Schritte bei der Ganzkörperwaschung im Bett am bettlägerigen Patienten erläutern

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Bei der Haut- und Körperpflege situationsgerecht mitwirken und unterstützen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – wesentliche Informationen über Maßnahmen der Haut- und Körperpflege in einem Lesetext markieren und nennen. – eine anschauliche Übersicht der Haut- und Körperpflege-maßnahmen und der durchzuführenden Tätigkeiten erstellen und erklären. 	die Körperpflege die Prothese, -n die Eigenbewegung, -en die Selbstständigkeit das Schamgefühl die Angst, Ängste die Gewohnheit, -en reinigen, reinigt, gereinigt pflegen, pflegt, gepflegt unterstützen, unterstützt, unterstützt mobilisieren, mobilisiert, mobilisiert beobachten, beobachtet, beobachtet respektieren, respektiert, respektiert informieren, informiert, informiert säubern, säubert, gesäubert	<ul style="list-style-type: none"> – den Körper durch Duschen, Waschen oder Baden reinigen – Augen, Ohren, Mund, Zähne und Prothesen säubern – Nägel, Haar und Bart pflegen – die Haut beobachten und pflegen – den Patienten mobilisieren – den Patienten bei Eigenbewegungen und Selbstständigkeit unterstützen – Schamgefühle und Ängste beachten – Gewohnheiten respektieren – den Patienten informieren – das nötige Material zusammenstellen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – anhand von Prospekten eine Liste mit Pflegematerialien erstellen und erklären. – eine Collage mit Materialien für verschiedene Teilpflegebereiche anfertigen und präsentieren. – verschiedene Einmalpflegeprodukte vorstellen und die Notwendigkeit der Benutzung von Einmalpflegemitteln erläutern. – Rituale des Waschverhaltens aus unterschiedlichen Kulturen erklären und vergleichen. – anhand eines Plakates oder Fachtextes die Reihenfolge der Tätigkeiten bei der Ganzkörperwaschung unter hygienischen Aspekten benennen und beschreiben. – an einer Pflegepuppe die Ganzkörperwaschung demonstrieren und kommentieren. 	<p>das Handtuch, -tücher das Einweghandtuch, -tücher der Waschlappen, - der Einmalwaschlappen, - der Einwegwaschlappen, - die Zahnbürste, -n die Zahnpasta, -pasten die Seife, -n das Duschbad, -bäder die Creme, -s die Waschschüssel, -n die Nierenschale, -n das Inkontinenzmaterial, -ien der Spiegel, - der Kamm, Kämme die Bürste, -n das Händedesinfektionsmittel, - der Einmalhandschuh, -e der Einweghandschuh, -e die Einmalschürze, -n die Einwegschrürze, -n das Flächendesinfektionsmittel, -</p> <p>zusammenstellen, stellt zusammen, zusammengestellt auswählen, wählt aus, ausgewählt beachten, beachtet, beachtet benutzen, benutzt, benutzt</p> <p>die Ganzkörperwaschung, -en die Reihenfolge, -n die Arbeitsfläche, -n die Raumtemperatur, -en die Teilwäsche, -n die Arbeitshöhe, -n die Achselhöhle, -n das Gesäß, -e die Oberkörpervorderseite, -n die Prothesenpflege die Intimpflege</p> <p>aufstellen, stellt auf, aufgestellt abtrocknen, trocknet ab, abgetrocknet anziehen, zieht an, angezogen wischen, wischt, gewischt wechseln, wechselt, gewechselt drehen, dreht, gedreht desinfizieren, desinfiziert, desinfiziert</p>	<ul style="list-style-type: none"> – geeignete Reinigungs- und Pflegemittel auswählen – Vorlieben und Gewohnheiten der Betroffenen beachten – ... besteht aus ... – ... gehört zu ... – die Hände und die Arbeitsflächen gründlich desinfizieren – für angenehme Raumtemperatur und Sichtschutz sorgen – das Bett auf Arbeitshöhe stellen – ein Handtuch auf das Kopfkissen legen – Gesicht, Ohren und Hals mit klarem Wasser abwaschen und abtrocknen – die Augen von außen nach innen wischen – die Mundpflege/Prothesenpflege durchführen – ein Handtuch unter die Arme legen – Hände, Arme und Achselhöhlen mit Seifenwasser waschen – sorgfältig abtrocknen – die Oberkörpervorderseite waschen und abtrocknen – Beine und Füße waschen und abtrocknen – zur Intimpflege das Wasser und den Waschlappen/das Handtuch wechseln – die Einmalhandschuhe anziehen – nochmals das Wasser, den Waschlappen, das Handtuch wechseln – den Patienten zur Seite drehen – den Rücken waschen – neue Einmalhandschuhe anziehen und das Gesäß waschen – zuletzt die Haare kämmen

Thema: Notfallsituationen		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Rechte und Pflichten des Notfallhelfers recherchieren und benennen – Rettungskette erklären – Absicherung der Unfallstelle beschreiben 		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Notfallsituationen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – sich anhand eines Filmes über Rechte und Pflichten eines Notfallhelfers informieren und diese wiedergeben. – aus einem Sachtext zum Thema „Rechte und Pflichten eines Notfallhelfers“ eine Übersicht erstellen, visualisieren und im Unterricht vorstellen. – den Aufbau und die Glieder einer Rettungskette in die richtige Reihenfolge bringen. – die Rettungskette anhand einer Skizze erklären. – in einem Rollenspiel das Absetzen des Notrufes nachstellen. 	<p>der Notfallhelfer, - der Ersthelfer, - die Eigensicherung, -en die Gefahr, -en der Notfall, Notfälle der Notruf, -e die Unfallstelle, -n der Unfall, Unfälle die Erkrankung, -en die Sofortmaßnahme, -n die Wundversorgung die Hilfeleistung, -en die Unfallversicherung, -en</p> <p>gesetzlich akut</p> <p>absichern, sichert ab, abgesichert abwenden, wendet ab, abgewendet absetzen, setzt ab, abgesetzt umsetzen, setzt um, umgesetzt zusprechen, spricht zu, zugesprochen haften, haftet, gehaftet</p> <p>die Rettungskette, -n das Glied, -er der Verletzte, -n die Rettungskraft, -kräfte die W-Frage, -n die Sofortmaßnahme, -n der Krankenwagen, - der Rettungsdienst, -e</p> <p>bestehen, besteht, bestanden bewahren, bewahrt, bewahrt alarmieren, alarmiert, alarmiert beantworten, beantwortet, beantwortet einleiten, leitet ein, eingeleitet versorgen, versorgt, versorgt eintreffen, trifft ein, eingetroffen übernehmen, übernimmt, übernommen transportieren, transportiert, transportiert</p>	<ul style="list-style-type: none"> – die Unfallstelle absichern – Gefahren abwenden – lebensrettende Maßnahmen durchführen – den Notruf absetzen – Maßnahmen der Ersten Hilfe umsetzen – sich strafbar machen bei ... – auf Eigensicherung achten – ... besteht der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung – ... haftet nicht für Schäden bei der Hilfeleistung – sich nicht in Gefahr bringen – zur Rettungskette gehören – den Verletzten vor ... bewahren – warten bis der Rettungsdienst eintrifft – aus den Teilen ... bestehen – Ruhe bewahren – die Rettungskräfte alarmieren – die W-Fragen beantworten – Sofortmaßnahmen einleiten – die weitere Versorgung des Patienten übernehmen – den Verletzten in ein Krankenhaus transportieren

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – am Beispiel eines Verkehrsunfalls die Absicherungsmaßnahmen einer Unfallstelle benennen. – anhand eines Filmes die Reihenfolge der Absicherungsmaßnahmen bei einem Verkehrsunfall festlegen und begründen. – in einem Rollenspiel das Verhalten bei einem Verkehrsunfall fachlich richtig darstellen und formulieren. 	<p>der Verkehrsunfall, -unfälle der Verkehrsteilnehmer, - die Unfallstelle, -n der Notruf, -e der Verkehr der Folgeunfall, -unfälle das Fahrzeug, -e der Straßenrand, -ränder der Motor, -en die Warnblinkanlage, -n das Warndreieck, -e die Warnweste, -n der Schutzhandschuh, -e die Sicherheit, -en der Überblick, -e der Unfallort, -e die Gefahrenzone, -n</p> <p>sichtbar</p> <p>schützen, schützt, geschützt absetzen, setzt ab, abgesetzt verhindern, verhindert, verhindert bewahren, bewahrt, bewahrt abstellen, stellt ab, abgestellt aufstellen, stellt auf, aufgestellt achten, achtet, geachtet leisten, leistet, geleistet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – die Unfallstelle für andere Verkehrsteilnehmer sichtbar machen – die Unfallstelle absichern – den Notruf absetzen – den übrigen Verkehr schützen – Folgeunfälle verhindern – das eigene Fahrzeug sicher am Straßenrand abstellen – den Motor ausmachen – die Warnblinkanlage anstellen – das Warndreieck aufstellen – die Warnweste und die Schutzhandschuhe anziehen – auf die eigene Sicherheit achten – sich einen Überblick über den Unfallort verschaffen – Verletzte aus der Gefahrenzone bringen – Erste Hilfe leisten

5.13 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Holztechnik

Empfehlung für die Aufteilung der Lernfelder pro Schuljahr bei dem Angebot von	
– einem Berufsfeld • Lernfeld 1 bis 4	– zwei Berufsfeldern • Lernfeld 1 und 2

Hinweis:

In die Lernfelder 1 bis 4 ist die fachbezogene Mathematik grundsätzlich thematisch einzubinden.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt
– einfache Werkstücke berechnen.	– Umrechnen von Längen-, Flächen- und Volumenwerten
– den Wert seines Produktes erkennen.	– Arbeitsablaufplan – Arbeitszeitberechnung – Materiallisten – Materialkosten – Kostenberechnung – Qualität und Quantität

5.13.1 Lernfeld 1 – Grundlagen der Holztechnik

5.13.1.1 Sicheres Arbeiten in der Holztechnik

Hinweis:

Publikationen DGUV/BGHM

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Unfallgefahren in der Holzwerkstatt erkennen und vermeiden.	– Regeln zur Unfallverhütung, Brandschutz und Arbeitsschutz – Unfallverhütungsvorschriften/UVV – BGHM Berufsgenossenschaften – Werkstattordnung – Gefahrenbereiche – Fluchtwege	8/10

5.13.1.2 Der Arbeitsplatz und die Handwerkzeuge

Hinweis:

Berufenet der Arbeitsagentur

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Berufe der Holztechnik benennen und beschreiben.	– Industrie/Handwerk – Berufsbilder – Zugangsvoraussetzungen	18/20
– seinen Arbeitsplatz und die Hand- werkzeuge im Überblick beschreiben, einrichten und pflegen. – mit den Handwerkzeugen einfache Werkstücke herstellen.	– Bankraum – Holzlager – Maschinenraum – Oberflächenraum – Anreißen und Kennzeichnen von Werkstücken	

5.13.1.3 Der Werkstoff Holz

Hinweis:

Waldpädagogische Angebote (Thüringer Forstämter, Waldjugendheime ThüringenForst),
Exkursion Sägewerke

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Bedeutung des Waldes werten.	– Funktion des Waldes – Forstwirtschaft – Aufbau des Baumes – Wachstum des Baumes	24/40
– gebräuchliche Laub- und Nadelhölzer erkennen und zuordnen. – einfache Vollholzwerkstücke herstellen.	– Holzeigenschaften – Verwendung	
– unterschiedliche Einschnittarten erkennen, deren Bedeutung unter- scheiden und Vollholz fachgerecht bearbeiten.	– Schnittebenen am Holz – makroskopischer Aufbau/Stamm- querschnitt – Sägewerkerzeugnisse – Werkzeugauswahl	
– eine fachgerechte Holzauswahl treffen.	– Holzmerkmale – Bedeutung für die Verwendung und die Holzbearbeitung	

5.13.2 Lernfeld 2 – Holzverbindungen

5.13.2.1 Arbeiten des Holzes und Holzverbindungen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Auswirkungen des Quellen und Schwindens bewerten. – Hölzer mit unterschiedlicher Holzfeuchte bearbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Formveränderung – Volumenänderung 	30/130
<ul style="list-style-type: none"> – Holzverbindungen unterscheiden. – einfache Verbindungen planen und mit den entsprechenden Handwerkzeugen herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Breitenverbindungen – Eckverbindungen – Längenverbindungen 	
<ul style="list-style-type: none"> – Verbindungsmittel fachgerecht definieren und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – lösbare/unlösbare Verbindungen – Klebstoffe – Nägel und Schrauben – Dübel und Federn 	

5.13.2.2 Furniere und Holzwerkstoffe

Hinweis:

Vergleich Holzwerkstoffe/Vollholz
Bedeutung der Importhölzer

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Furnierarten unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Herstellung – Einsatzmöglichkeiten – Bedeutung 	16/20
<ul style="list-style-type: none"> – Holzwerkstoffe nach ihrem Verwendungszweck zuordnen. – einfache Werkstücke aus Verbundwerkstoffen herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Aufbau der Holzwerkstoffe – Vorteile und Nachteile – Einsatzmöglichkeiten – Ökologie, Umweltaspekte – Bearbeitung und Verbindungsmöglichkeiten 	

5.13.2.3 Grundlagen des technischen Zeichnens

Hinweis:

Normen und Regeln

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– einfache technische Zeichnungen lesen und anfertigen.	<ul style="list-style-type: none">– Skizzen– Zeichnungsnormen– Blatteinteilung– geometrische Grundkonstruktionen– Vergrößern und Verkleinern von Werkstücken– Maßstäbe in der Holztechnik– Ansichtszeichnungen von Werkstücken aus dem Praxisunterricht– perspektivische Darstellungen– Schnittdarstellungen	24/60

5.13.3 Lernfeld 3 – Oberflächenbehandlung und Holzschutz

5.13.3.1 Oberflächen

Hinweis:

In diesem Lernfeld sollen ästhetische und proportionale Verhältnisse vermittelt werden.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Wirkung der Holztextur hervorheben.	<ul style="list-style-type: none"> – das Schleifen (Faserrichtungen, Körnungen, ...) – das Hobeln (Putzen, Texturbild) – das Schaben (Wirkungsweise) 	12/90
– Gestaltungsmöglichkeiten anwenden und auswählen.	<ul style="list-style-type: none"> – Wirkung von unterschiedlichen Holzarten (Härte, Farbe) – Oberflächen strukturieren (bürsten, brennen, prägen) – Beizen, Färben, ... – transparente oder deckende Farbgebung – ästhetische Wirkung von Farben 	
– Arbeitsverfahren zur Erzielung einer hochwertigen Oberfläche anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> – Wirkung des Wässerns – Zwischenschliff – Abfolge von Arbeitsschritten 	

5.13.3.2 Holzschutz

Hinweis:

ökologische Aspekte erläutern und den Einsatz von Holzschutzmaßnahmen vermitteln

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– einen Überblick über die Schadeinflüsse geben.	– Pilze als Holzschädlinge – tierische Holzschädlinge – Witterungseinflüsse – mechanische Beanspruchung – Standort des Produktes (Sonne, Klima) – Brandschutz	15/80
– geeignete Maßnahmen des Holzschutzes auswählen und an ausgewählten Produkten anwenden.	– konstruktiver Holzschutz – chemischer Holzschutz – Holzauswahl – Holzfeuchte	
– die Gefahren des chemischen Holzschutzes einschätzen.	– Aspekte des Gesundheits- und Arbeitsschutzes (UVV)	

5.13.3.3 Klebstoffe und Kunststoffe

Hinweis:

ökologische Aspekte erläutern und den Einsatz von Klebstoffen und Kunststoffen vermitteln

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– den Kunststoffeinsatz im Fachbereich Holztechnik einordnen. – unterschiedliche Werkstoffe verbinden.	– Verwendung/wirtschaftliche Aspekte – Bearbeitbarkeit – Umweltproblematik	13/50
– unterschiedliche Klebstoffarten unterscheiden und diese anwenden.	– klebstoffabhängige Verarbeitungsrichtlinien – offene Zeit, Abbindezeit, ...	
– Lack- und Lasurverbindungen unterscheiden und verwenden.	– Auftragsverfahren – UVV – Entsorgung – Auswahlkriterien, Vor- und Nachteile	

5.13.4 Lernfeld 4 – Maschinen technische Grundlagen

5.13.4.1 Handmaschinen

Hinweise:

UVV, Jugendschutzgesetz, Werkstattregeln,
Publikationen DGUV/BGHM

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Arbeitsschutz- und Gesundheits- schutzrichtlinien anwenden.	– Gefahren durch elektrischen Strom – Gefahren durch Staub – Gefahren durch Lärm – Gefahren durch Vibration – Anwendung von Vorrichtungen und Schutzeinrichtungen	15/30
– die allgemeinen Vorschriften für die Benutzung von Handmaschinen der BGHM nennen und beachten. – die Gefahr von Handmaschinen einschätzen und bewerten.	– individuelle Einweisung an ausgewählten Handmaschinen	
– unterschiedliche Werkzeuge für die Fertigung seines Werkstückes anfordern.	– werkstoffabhängige Auswahl (Metalle, Kunststoffe, ...)	

5.13.4.2 Stationäre Maschinen

Hinweise:

UVV, Jugendschutzgesetz, Werkstattregeln,
Publikationen DGUV/BGHM

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Arbeitsschutz- und Gesundheits- schutzrichtlinien anwenden. – unterschiedliche Gefahrensituationen zuordnen.	– Gefahren durch elektrischen Strom – Gefahren durch Staub – Gefahren durch Lärm – Gefahren durch Vibration – Anwendung von Vorrichtungen und Schutzeinrichtungen – Gefahrenbereiche	5/10

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die allgemeinen Vorschriften für die Benutzung von stationären Maschinen der BGHM benennen und beachten. – die Gefahr von stationären Maschinen einschätzen und bewerten. 	<ul style="list-style-type: none"> – allgemeine Vorschriften für die Benutzung von stationären Maschinen der BGHM – individuelle Einweisung an ausgewählten stationären Maschinen – Einsatz unterschiedlicher Drehzahlen 	
<ul style="list-style-type: none"> – unterschiedliche stationäre Maschinen für die Fertigung seines Werkstücks anfordern. 	<ul style="list-style-type: none"> – werkstoffabhängige Auswahl (Metalle, Kunststoffe, ...) 	

5.13.4.3 CAD/CNC Technik

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – am PC einfache Zeichnungen erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – CAD-Hardware, Unterschiede und Einsatzmöglichkeiten – Umgang mit der Zeichnungssoftware 	60/20
<ul style="list-style-type: none"> – Raumgrundrisse mit Einrichtungsgegenständen in 2D erstellen und in perspektivischer Weise wahrnehmen. – einen Raum gestalten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Raumgrundrisse – Einrichtungsgegenstände in 2D 	
<ul style="list-style-type: none"> – ein einfaches Kleinmöbel virtuell erstellen und in Verbindung mit Lernfeld 1 bis 3 praktisch herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anwendung der CAD-Technik 	
<ul style="list-style-type: none"> – Zusammenhänge zwischen CAD- und CNC-Technik zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – CNC-Technik in der Praxis 	

5.14 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Holztechnik für das BVJ S

Thema: Arbeitsschutz in der Holzwerkstatt Sprachhandlungen:		
– Werkstattordnungen lesen und erstellen – Sicherheitskennzeichen unterscheiden, beschreiben und zuordnen – die Bedeutung von Sicherheitskennzeichen erklären		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachbegriffe des Arbeitsschutzes rezeptiv und produktiv anwenden. – die Werkstattordnung der Schule lesen und verstehen. – selbstständig Arbeitsschutzbestimmungen für eine Werkstattordnung formulieren.	die Werkstatt, -stätten die Ordnung die Werkstattordnung der Arbeitsplatz, -plätze die Anweisung, -en die Sauberkeit die Maschine, -n das Werkzeug, -e die Bestimmung, -en der Gesundheitsschutz der Arbeitsschutz die Schutzkleidung die Schutzbrille, -n der Gehörschutz der Arbeitshandschuh, -e der Schmuck die Droge, -n der Alkohol der Verkehrsweg, -e der Notausgang, -ausgänge der Lärm die Pünktlichkeit die Rücksicht erlauben, erlaubt, erlaubt beachten, beachtet, beachtet betreten, betritt, betreten befolgen, befolgt, befolgt tragen, trägt, getragen freihalten, hält frei, freigehalten verlassen, verlässt, verlassen vermeiden, vermeidet, vermieden sauber pünktlich ordentlich	– die Werkstatt/Arbeitsräume betreten/verlassen – die Ordnung beachten – auf Sauberkeit achten – den Arbeitsplatz sauber halten/verlassen – die Anweisungen befolgen – unter Aufsicht arbeiten dürfen – das Werkzeug aufräumen – die Maschinen bedienen – Schutzkleidung wie ... tragen – Arbeitsschutzbestimmungen befolgen – den Gesundheitsschutz beachten – ist erlaubt/nicht erlaubt – Verkehrswege/Notausgänge freihalten – Rauchen, Alkohol, Drogen ist/sind verboten – Lärm vermeiden – pünktlich sein – aufeinander Rücksicht nehmen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – Piktogramme (Sicherheitszeichen) beschreiben (Farbe, Form, Motiv, Bedeutung), die Zeichenarten unterscheiden und die Arten von Sicherheitszeichen zuordnen. – ein Lernplakat erstellen, eigene Piktogramme entwickeln und präsentieren. 	<p>das Zeichen, - die Zeichenart, -en das Sicherheitszeichen, - das Verbotsschild, - das Gebotsschild, - das Warnzeichen, - das Rettungszeichen, - das Brandschutzzeichen, -</p> <p><u>Sicherheitszeichen</u> Rauchen verboten offene Flamme verboten Handschuhe verboten kein Zutritt Gehörschutz benutzen Kopfschutz benutzen elektrische Spannung Erste Hilfe Feuerlöscher Brandmelder Feuerleiter Notausgang AED (Defibrillator) Notruftelefon behindertengerecht</p> <p>warnen, warnt, gewarnt folgen, folgt, gefolgt achten, achtet, geachtet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Das Zeichen hat die Farben ... – Es gibt die folgenden Zeichenarten: ... – Man muss die Sicherheitszeichen ... beachten, weil... – Jeder Mitarbeiter muss das Verbotsschild ... befolgen, weil ... – Man sieht/erkennt darauf ... – Das bedeutet: ... – Hier ist ... verboten. – Es wird gewarnt vor ... – Beim Zeichen ... darf man nicht ... – Man muss auch ... – Hier muss/müssen ... getragen werden. – Es wird angezeigt, dass ... – Man muss auf ... achten. – Der Rettungsweg befindet sich ... – Man muss den Richtungspfeilen folgen.

Thema: Der Werkstoff Holz Sprachhandlungen: <ul style="list-style-type: none"> – Aufbau des Baumes benennen und beschreiben – Baumarten und Holzarten vergleichen – Funktionen der Teile des Baumstammes erklären 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Der Werkstoff Holz“ rezeptiv und produktiv anwenden. – anhand einer Grafik/von Bildern den Aufbau eines Baumes mündlich und schriftlich beschreiben. – verschiedene Baum- und Holzarten vergleichen. 	<p><u>Aufbau des Baumes</u> die Wurzel, -n der Stamm, Stämme die Rinde, -n der Ast, Äste der Zweig, -e die Krone, -n das Blatt, Blätter/das Laub</p> <p><u>Baumarten</u> der Laubbaum, -bäume die Eiche, -n die Erle, -n die Buche, -n ... der Nadelbaum, -bäume die Fichte, -n die Tanne, -n die Kiefer, -n ... bestehen, besteht, bestanden sich befinden, befindet sich, sich befunden wachsen, wächst, gewachsen unterteilen, unterteilt, unterteilt (sich) unterscheiden, unterscheidet (sich), (sich) unterschieden verlieren, verliert, verloren gehören, gehört, gehört liefern, liefert, geliefert</p> <p><u>Eigenschaften von Holzarten</u> hart, härter weich, weicher hell, heller dunkel, dunkler</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Ein Baum besteht aus ... – Der ... befindet sich im/am/über ... – Am Stamm wachsen ... – Die Baumkrone ist zusammengesetzt aus Ästen, Zweigen und Blättern. – Die Baumarten werden unterteilt in ... – Man unterscheidet zwischen ... – Dazu gehören z. B. ... – Viele Nadelbäume wachsen besonders schnell. – Nadelbäume und Laubbäume unterscheiden sich in Farbe, Form und durch Nadeln bzw. Blätter, die sie tragen. – Nadelbäume bleiben fast das ganze Jahr grün. – Laubbäume verlieren im Winter ihr Laub. – Jede Holzart hat bestimmte Eigenschaften. – Tannenholz ist weicher als Buchenholz. – Viele Nadelbäume gehören zu den Weichhölzern, viele Laubbäume liefern harte Hölzer.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – die Bestandteile einer Stammscheibe am Objekt zeigen und benennen, eine Skizze anfertigen und beschriften. – wichtige Funktionen dieser Bestandteile für den Baum erklären. 	<p><u>Aufbau des Stammes</u> das Holz, Hölzer das Splintholz, -hölzer das Kernholz, -hölzer die Rinde, -n (die Borke) der Bast, -e das Kambium, -ien der Jahresring, -e</p> <p>ablesen, liest ab, abgelesen liefern, liefert, geliefert bilden, bildet, gebildet weiterleiten, leitet weiter, weitergeleitet schützen, schützt, geschützt transportieren, transportiert, transportiert entstehen, entsteht, entstanden</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Das Splintholz wird beim Wachstum gebildet. – Das Splintholz ist das junge Holz. – Im Splintholz werden Wasser und Nährstoffe weitergeleitet. – Das Kernholz findet man in der Mitte des Stammes. – Das Kernholz ist das ältere Holz. – Das Kernholz ist dunkler als das Splintholz. – Die Rinde schützt den Baum. – Der Bast transportiert den Pflanzensaft nach unten. – Das Kambium bildet nach innen Holz und nach außen Rinde, dadurch wird der Baum dicker. – Das Frühholz und das Spätholz im Jahresring entstehen, weil der Baum im Frühling schneller und im Herbst langsamer wächst. – An der Anzahl der Jahresringe kann man das Alter des Baumes ablesen.

Thema: Handwerkzeuge zur Holzbearbeitung Sprachhandlungen: – Werkzeuge und Tätigkeiten benennen und zuordnen – Werkzeugeinsatz erklären – Arbeitsvorgänge beschreiben		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachbegriffe des Themas „Handwerkzeuge zur Holzbearbeitung“ rezeptiv und produktiv anwenden. – anhand einer Grafik/von Bildern oder am Objekt die Werkzeuge erkennen und benennen. – verschiedene Werkzeuge nach ihrem Einsatz unterscheiden und deren Einsatz erklären (z. B. Lernplakat). – einen Arbeitsvorgang mit ausgewählten Werkzeugen beschreiben (z. B. Lückentext oder am Werkstück). 	<p><u>Werkzeuge</u> die Säge, -n die Feinsäge, -n die Laubsäge, -n das Heft, -e/der Griff, -e das Sägeblatt, -blätter der Sägezahn, -zähne die Raspel, -n die Feile, -n der Hobel, - das Stemmeisen, - der Schleifklotz, -klötze das Schleifpapier, -e das Stahllineal, -e der Anschlagwinkel, - die Anreißnadel, -n</p> <p>der Werkstoff, -e das Werkstück, -e die Oberfläche, -n das Maß, -e, auf Maß bringen die Menge, -n</p> <p>raspeln, raspelt, geraspelt feilen, feilt, gefeilt schleifen, schleift, geschliffen hobeln, hobelt, gehobelt messen, misst, gemessen stemmen, stemmt, gestemmt anreißen, reißt an, angerissen (heraus)trennen, trennt (heraus), (heraus)getrennt verwenden, verwendet, verwendet glätten, glättet, geglättet rau glatt</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Die Säge besteht aus einem Griff (Heft) und einem Sägeblatt. – Das Sägeblatt hat Sägezähne. – Mit der Säge werden Werkstoffe geschnitten. – Holz ist ein Werkstoff. – Die Raspel/die Feile hat ein Heft (Griff) und ein Blatt. – Mit einer Raspel werden grobe Holzspäne von einem Werkstück abgenommen. – Mit einer Feile werden feine Holzspäne von einem Werkstück abgenommen. – Es gibt verschiedene Raspeln und Feilen. – Mit einem Hobel werden glatte und ebene Oberflächen hergestellt. – Beim Stemmen werden Werkstoffteile aus einem Werkstück herausgetrennt. – Holz erhält durch das Schleifen eine glatte Oberfläche. – Mit einem Schleifklotz und Schleifpapier kann die Werkstückoberfläche geglättet werden. – Das Stahllineal, der Anschlagwinkel und die Reißnadel werden zum Anreißen der Maße an einem Werkstück verwendet.

5.15 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Körperpflege

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Der Schüler ist in der Lage, das Berufsfeld und Einzelberufe grob zu charakterisieren. Er kann ihre beruflichen Tätigkeiten (Tätigkeitsmerkmale) beschreiben. Er hat einen Einblick in die Grundlagen der Arbeitstechniken, einen Überblick über die Werkzeuge und deren Handhabung im Bereich Körperpflege. Der Schüler ist in der Lage, die wichtigsten Ausrüstungen und Hilfsmittel zu handhaben und einfache Arbeitsvorgänge selbstständig durchzuführen.

Der Schüler ist mit dem Unfallschutz vertraut. Er erkennt die Bedeutung der persönlichen Körperhygiene für die Berufsausübung und als vorbeugende Maßnahme der Gesunderhaltung.

Der Schüler hat Grundlagen der Kommunikation und der Zusammenarbeit im Beruf erworben und verfügt über praktische Erfahrungen im Umgang mit Kollegen und Kunden (Rollenspiele).

5.15.1 Lernfeld 1 – Reinigung, Pflege und Gestaltung von Haar und Kopfhaut

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Anforderungen an den Friseurberuf benennen. – die Anforderungen an den Arbeitsplatz bestimmen. – den Arbeitsplatz einrichten. 	<ul style="list-style-type: none"> – körperliche Voraussetzungen – Ausbildungsberufsbild – Anforderungen, Kompetenzen, Schlüsselqualifikationen – Arbeits- und Aufstiegsmöglichkeiten – Arbeits- und Unfallschutz – Aufbau eines Friseurbetriebs – Materialbeschaffung – Materialbereitstellung – ergonomische Hilfsmittel (Stehhilfe) – TRGS 530 	10/10

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Hauttypen analysieren. – Produkte für die Haar- und Kopfhautpflege sowie Behandlung fachgerecht zusammenstellen. – die Bedeutung der Haareigenschaften für Umformung beschreiben. – Haar- und Kopfhautpflege durchführen. – verschiedene Einlegetechniken anwenden. – weitere Möglichkeiten der temporären Umformung durchführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kopfhaut und Haar mit verschiedenen Hilfsmitteln beurteilen – Haare abteilen und scheiteln – Auswahl von geeigneten Präparaten und Pflegemitteln entsprechend der Beurteilung – Saugfähigkeit – Elastizität – Kapillarität – Dehnung (reversible und irreversible) – Spann- und Sprungkraft – Haare und Kopfhaut beurteilen (sehen, riechen, fühlen) – Produktauswahl – Reinigungsmassage – Haar- und Kopfhautpflege – Kopfmassage – Flächentechniken – Papillotiertechniken – Flachwellwicklung – Föhntechniken – Glätteisen – Ondulierstab 	30/100
<ul style="list-style-type: none"> – aus dem Erscheinungsbild des Kunden den Kundentypen (Stiltypen) erkennen und beschreiben. – die Gestaltungselemente entsprechend dem Kundentypen auswählen. – verschiedene Frisurtechniken umsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ansprüche in Abhängigkeit vom Kundentypen ermitteln – Linien und deren Verlauf sowie Wirkung – Frisurenelemente – Textur – Anwendung der Frisurenelemente bei der Frisurengestaltung – Frisurengestaltung nach <ul style="list-style-type: none"> • Kundenwunsch, • Volumentechnik, • Flächentechnik, • Beeinflussung der Textur 	20/30

5.15.2 Lernfeld 2 – Formgebung der Haare

Hinweis:

Die praktischen Arbeiten sind am Medium oder Modell durchführbar.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Wünsche der Kunden erfragen.	– Fragetechniken: <ul style="list-style-type: none"> • offene Fragen • geschlossene Fragen • rhetorische Fragen – Ablauf des Beratungsgesprächs	10/10
– die verschiedenen Möglichkeiten der Haarverdichtung, -verlängerung und des Haarersatzes benennen. – verschiedene Techniken der Haarverdichtung und -verlängerung anwenden. – Haarersatz entsprechend der Frisur auswählen und entsprechend einsetzen.	– Haararten und deren Einsatzmöglichkeiten – Techniken der Haarverdichtung und -verlängerung – Möglichkeiten und Grenzen des Haarersatzes – Haarersatz einarbeiten – Reinigung und Pflegemaßnahmen	20/20
– verschiedene Techniken der Flecht- und Steckfrisuren beschreiben. – Hochsteck- und Flechtfrisuren erstellen. – individuelle Flecht- und Steckfrisuren zu einem Anlass erstellen.	– Ermittlung der Wünsche/ Beratungsgespräch – Arbeitsplanung – Durchführung der Frisurenerstellung <ul style="list-style-type: none"> • Steckfrisuren • Flechtfrisuren – Überprüfung des Ergebnisses mit der Arbeitsplanung	20/100
– Finishprodukte nach Haarqualität und Frisur auswählen.	– Arten von Finishprodukten – Anwendung der Finishprodukte	10/10

5.15.3 Lernfeld 3 – Pflegende Gesichtsbehandlung

Hinweis:

Die Schüler erkennen unter Berücksichtigung verschiedener Aspekte verschiedene Hauttypen. Sie unterscheiden zwischen medizinisch und kosmetisch zu behandelnden Hautanomalien.

Die Schüler planen den Arbeitsablauf und wählen die richtigen Produkte bzw. Geräte für die kosmetische Behandlung aus. Sie wenden Grundtechniken an und führen selbstständig kosmetische Behandlungen unter Berücksichtigung des Gesundheitsschutzes in Pflegeberufen durch.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – eine Kundenkartei anlegen und ergänzen. – aus der Kundenkartei die Daten für den Kunden entnehmen. – Kundengespräche vorbereiten und durchführen. – die Kosmetikbereiche und deren Aufgaben beschreiben. – die Möglichkeiten und Grenzen der Kosmetik erläutern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kundenkartei anlegen und führen – Kundengespräch durchführen: <ul style="list-style-type: none"> • Erfassen der Kundendaten, • Ergänzen der Kundendaten, • Überprüfen der Kundendaten, • Verbesserungsvorschläge erstellen – Kosmetikbereiche: <ul style="list-style-type: none"> • pflegende Kosmetik, • medizinische Kosmetik, • kosmetische Kosmetik 	20/20
<ul style="list-style-type: none"> – die Haut nach Hauttypen und Hautzuständen klassifizieren. – die Hautanomalien bestimmen. – die verschiedenen Hauttypen, Hautzustände und Hautanomalien identifizieren. – die Präparate für die Hauttypen und Hautzustände auswählen. – die Hautreinigung fachgerecht ausführen. – Grundzüge der kleinen Gesichtsbehandlung durchführen. – Pflegeempfehlungen geben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anamnese durchführen – Beurteilung der Gesichtshaut <ul style="list-style-type: none"> • Hauttyp • Hautzustand • Anomalien – Ergebniskontrolle – Präparateauswahl – Arbeitsplatz vorbereiten – Hautreinigung – Hautschutzplan unter Anleitung erfüllen – Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften im Arbeitsprozess beachten – Arbeitsplatz einrichten – vorbereitende Behandlung der zu verwendenden Präparate und Arbeitsmaterialien – Werkzeuge und Präparate unter Anleitung fachgerecht anwenden – notwendige Hygienemaßnahmen an Werkzeugen und Geräten durchführen 	20/60

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – die Gesichtsmassage (Art, Griff-techniken, Ablauf) beschreiben. – die Massagegriffe mit der sachgerechten Wirkung anwenden. – die Massagegriffe fachgerecht handhaben. – die Präparate einer Gesichtsmassage sach- und typgerecht anwenden. – eine dem Hautzustand entsprechende Gesichtsmassage durchführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Massageart – Grifftechniken der Massage – Wirkung der Massagegriffe – kleine Gesichtsmassage – Durchführung der Massage – Überblick und Wirkung der anzuwendenden Präparate – Empfehlung für zu Hause 	10/40
<ul style="list-style-type: none"> – die Anatomie des Kopfes bestimmen. – die typgerechte Augenbrauenform bestimmen. – verschiedene Techniken der Brauenkorrektur anwenden. – die entsprechende Augenbrauenfarbe bestimmen. – die Augenbrauenfarbe fachgerecht auftragen und abnehmen. – das Endergebnis überprüfen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anatomie des Kopfes – Form der Brauen – Arbeitsplatz und Modell vorbereiten – Korrektur der Brauen – Durchführung des Färbevorgangs – Abnahme der Farbe – Beurteilung des Farbergebnisses 	10/20

5.15.4 Lernfeld 4 – Kosmetik - Dekorative Gesichtsbearbeitung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrhythmuswert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die ideale Gesichtsform und die Unterschiede zu anderen Gesichtsformen analysieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gesichtsform – Hygiene – Arbeits- und Hilfsmittel auswählen – Tages-Make-up 	25/10
<ul style="list-style-type: none"> – die Materialbeschaffenheit bestimmen und die Einsatzmöglichkeiten erfassen. – die verschiedenen Auftragetechniken anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundierung – Lidschattenauftragetechniken – Lippenauftragetechniken – Rougeauftragetechniken – Ausgleich Augenformen 	15/40
<ul style="list-style-type: none"> – mit Materialien und Techniken Gesichtsmerkmale kaschieren und gestalten. – eine dekorative Behandlung individuell, modisch und typgerecht ausführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Abend-Make-up – Make-up für besondere Anlässe (Hochzeiten, Karneval, Vorstellungsgespräch) – Make-up für Brillenträger 	20/90

5.15.5 Lernfeld 5 – Nagelbehandlung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Anatomie der Hand und des Nagels beschreiben und bestimmen. – Massagetechniken kennenlernen und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Aufbau der Hand – Aufbau des Nagels – Handmassage anwenden – Kontraindikationen Handmassage beachten 	30/30
<ul style="list-style-type: none"> – den Arbeitsablauf für eine Nagelbehandlung planen und die Werkzeuge auswählen. – eine Handpflege, Nagelpflege und Nageldesign unter Berücksichtigung der individuellen Grundlagen durchführen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kundenkartei – Arbeitsplatz für Maniküre vorbereiten – Werkzeugauswahl <ul style="list-style-type: none"> • Instrumente • Hilfsmittel – Ablauf der Maniküre anwenden 	10/60
<ul style="list-style-type: none"> – die Nagelanomalien erkennen und zuordnen. – Nagelformen bei der Gestaltung beachten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Nagelanomalien – Formung des Nagels und Nagelgestaltung durchführen – Arbeitsplatz nachbereiten – Heimempfehlung geben 	20/50

5.16 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Körperpflege für das BVJ S

Thema: Hygienemaßnahmen Sprachhandlungen:		
– allgemeine Hygienemaßnahmen einteilen und benennen – Ablauf der Händedesinfektion erklären – Hygieneplan lesen, verstehen und erläutern		
Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter zum Thema „Hygienemaßnahmen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – sich anhand eines Fachtextes über wichtige Arten der Hygienemaßnahmen informieren und diese erklären. – eine Tabelle zu verschiedenen Hygienebereichen anfertigen, sie vergleichen und erläutern. – die Hygienebereiche eines Praktikumsbetriebes benennen und präsentieren. – den Ablauf der Händedesinfektion anhand einer Schautafel erklären. – wichtige Vorschriften im Umgang mit Desinfektionsmitteln recherchieren, auflisten und benennen. – ein Plakat mit den sechs Schritten der Händedesinfektion nach dem Robert-Koch-Institut (RKI) anfertigen.	<u>persönliche Hygiene</u> der Hygienebereich, -e die Maßnahme, -n die Hautpflege die Haarpflege die Handpflege die Nagelpflege die Zahn- und Mundpflege die Infektionsgefahr, -en die Ansteckung <u>gewerbliche Hygiene</u> der Krankheitserreger, - der Keim, -e die Desinfektion, -en die Desinfektionslösung, -en das Desinfektionsmittel, - die Sterilisation, -en die Keimfreiheit <u>Lebensmittelhygiene</u> der Nährboden, -böden der Schimmel die Lebensmittelqualität das Mindesthaltbarkeitsdatum verderblich vorschriftsmäßig minimieren, minimiert, minimiert desinfizieren, desinfiziert, desinfiziert sterilisieren, sterilisiert, sterilisiert abwischen, wischt ab, abgewischt pflegen, pflegt, gepflegt vermeiden, vermeidet, vermieden reinigen, reinigt, gereinigt entsorgen, entsorgt, entsorgt verzehren, verzehrt, verzehrt	– ... beinhalten drei Hygienebereiche – den eigenen Körper pflegen – saubere Kleidung tragen – direkte und indirekte Ansteckung vermeiden – die Hände reinigen und desinfizieren – die Infektionsgefahr minimieren – die Instrumente und Verbandsmaterialien nach ... sterilisieren – die Oberflächen und Gegenstände gründlich desinfizieren – die Bettgestelle und Ablagen mit ... abwischen – Keimfreiheit durch ... erreichen – bei ... Schutzkleidung tragen – leicht verderbliche Lebensmittel schnell verzehren und/oder sie entsprechend lagern – Maßnahmen zum Erhalt der Lebensmittelqualität durchführen – auf das Mindesthaltbarkeitsdatum und die Kühlung achten – Reste und Abfälle entsorgen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – Informationen über Hygienepläne einer bestimmten Einrichtung sammeln und recherchieren (z. B. Exkursion/Internet) und sie vorstellen und erläutern. – Hygienepläne aus verschiedenen Einrichtungen als Gruppenarbeit vorstellen und vergleichen. – aus dem persönlichen Arbeits- und Erfahrungsbereich Probleme und Gefahren bei Nichtbeachtung der Hygienemaßnahmen formulieren und darüber diskutieren. 	<p>durchführen, führt durch, durchgeführt lagern, lagert, gelagert beinhalten, beinhaltet, beinhaltet erreichen, erreicht, erreicht</p> <p>die Verhütung die Händedesinfektion, -en der Einmalhandschuh, -e die Handfläche, -n der Handrücken, - die Fingerkuppe, -n die Außenseite, -n die Innenseite, -n</p> <p>anwenden, wendet an, angewendet reiben, reibt, gerieben einreiben, reibt ein, eingerieben massieren, massiert, massiert</p> <p>die Gesundheitseinrichtung, -en der Hygieneplan, -pläne der Hygienebeauftragte, -n die Hygieneverordnung, -en die Einhaltung die Ausbreitung der Infektionsweg, -e die Richtlinie, -n die Bekämpfung das Bakterium, Bakterien</p> <p>abstimmen, stimmt ab, abgestimmt einhalten, hält ein, eingehalten verhindern, verhindert, verhindert anwenden, wendet an, angewendet unterstützen, unterstützt, unterstützt verpflichten, verpflichtet, verpflichtet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – die hygienische Händedesinfektion durchführen – die sechs Schritte der Händedesinfektion nach RKI anwenden – Handflächen mit Desinfektionsmittel einreiben – Handfläche und Handrücken aufeinander reiben – mit verschränkten, gespreizten Fingern reiben – die Außenseite der Finger auf die gegenüberliegende Handfläche mit verschränkten Fingern massieren – kreisendes Reiben des rechten Daumens in der geschlossenen linken Hand und umgekehrt durchführen – kreisendes Reiben mit geschlossenen Fingerkuppen der rechten Hand in der linken Handfläche und umgekehrt durchführen – die Hände schonend waschen – ... ist auf die Besonderheiten einer Einrichtung abgestimmt – ... ist zur Einhaltung und Umsetzung des Hygieneplans verpflichtet – die Ausbreitung von Krankheiten verhindern – die Hygieneregeln einhalten – die Hygienerichtlinien anwenden die Bekämpfung von Bakterien mit ... unterstützen – direkte/indirekte Ansteckung vermeiden

Thema: Haare und Kopfhaut pflegen Sprachhandlungen:		
– Bestandteile, Aufbau und Funktionen eines Haares und der Kopfhaut benennen – Informationen über Haarpflegeprodukte (Shampoos) recherchieren und präsentieren – Durchführung der Haarwäsche beschreiben		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Haare und Kopfhaut pflegen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – einen Informationstext lesen und anhand dieses Textes wichtige Bestandteile eines Haares benennen. – anhand eines Filmes und einer Skizze den Aufbau eines Haares und seine Eigenschaften erklären. – ein Schema zum Aufbau eines Haares anfertigen und vorstellen. – die einzelnen Haarschichten eines Haares anhand eines Haarmodells benennen und ihre Funktionen erläutern. – anhand einer Schautafel die Bestandteile der Kopfhaut erläutern. – in Gruppenarbeit die Funktionen der einzelnen Kopfhautteile erarbeiten und präsentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> der Haarschaft, -schäfte die Haarwurzel, -n der Ansatz, Ansätze die Länge, -n die Spitze, -n das Blutgefäß, -e bestehen, besteht, bestanden gehören, gehört, gehört teilen, teilt, geteilt sich befinden, befindet sich, sich befunden der Haaraufrichtemuskel, -n der Haarbalg, -bälge die Haarmatrix, -matrices der Haarfollikel, -n die Haarzelle, -n die Eigenschaft, -en sichtbar/unsichtbar geschlossen/offen geschädigt/gesund glänzend/glanzlos brüchig/spröde schützen, schützt, geschützt aufteilen, teilt auf, aufgeteilt sitzen, sitzt, gesessen sich zusammenziehen, zieht sich zusammen, sich zusammengezogen die Schicht, -en die Schuppenschicht, -n das Aussehen die Faserschicht, -en das Pigment, -e die Markschicht, -en die Fettzelle, -n die Lederhaut der Nerv, -en die Oberhaut die Schweißdrüse, -n die Talgdrüse, -n die Unterhaut 	<ul style="list-style-type: none"> – bestehen aus ... – gehören zu ... – teilen sich in ... – befinden sich zwischen ... und ... – bestehen aus einem sichtbaren und einem unsichtbaren Teil – sind in ... aufgeteilt – befinden sich im/unter der/dem ... – Die Haarwurzel sitzt auf ... – ziehen sich bei ... oder ... zusammen – ist die Hülle für ... – schützt vor Umwelteinflüssen – das Haar vor äußeren Einflüssen schützen – Für das Wachstum der Haare sind ... verantwortlich. – vom Zustand der Schuppenschicht abhängig sein – in der Faserschicht liegen – dem Haar die Farbe geben – für das Aussehen verantwortlich sein – darunter liegen – im Inneren des Haares liegen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<p>– sich während einer Exkursion über verschiedene Arten von Shampoos informieren und diese anhand von Mustern und Shampoo-Proben vorstellen und erklären.</p> <p>– wichtige Schritte vor der Haarwäsche bei einer Partnerarbeit erklären.</p> <p>– die Haarwäsche unter Verwendung eines Modellkopfes durchführen und erläutern.</p>	<p>abgeben, gibt ab, abgegeben versorgen, versorgt, versorgt speichern, speichert, gespeichert regeln, regelt, geregelt weiterleiten, leitet weiter, weitergeleitet sorgen, sorgt, gesorgt schützen, schützt, geschützt</p> <p>das Shampoo, -s das Volumenshampoo, -s das Feuchtigkeitsshampoo, -s das Shampoo für coloriertes Haar die Haltbarkeit die Haarfarbe, -n die Fülle</p> <p>verlängern, verlängert, verlängert schonen, schont, geschont leuchten, leuchtet, geleuchtet stärken, stärkt, gestärkt verhindern, verhindert, verhindert</p> <p>die Waschbewegung, -en das Rückwärtswaschbecken, - das Handtuch, -tücher der Schutzhandschuh, -e die Wassertemperatur, -en die Reinigungsmassage, -n die Pflegespülung, -en</p> <p>auswählen, wählt aus, ausgewählt umlegen, legt um, umgelegt einstellen, stellt ein, eingestellt emulgieren, emulgiert, emulgiert anfeuchten, feuchtet an, angefeuchtet ausspülen, spült aus, ausgespült auftragen, trägt auf, aufgetragen abtrocknen, trocknet ab, abgetrocknet durchführen, führt durch, durchgeführt</p>	<p>– Talg abgeben, um ...</p> <p>– für Festigkeit und Elastizität sorgen</p> <p>– vor Kälte/Austrocknen schützen</p> <p>– das Haar mit Nährstoffen versorgen</p> <p>– Die Blutgefäße versorgen ... mit Sauerstoff.</p> <p>– die Fettreserven speichern</p> <p>– den Wärmehaushalt des Körpers regeln</p> <p>– Reize weiterleiten</p> <p>– für Schmerzempfinden sorgen</p> <p>– die Haltbarkeit verlängern</p> <p>– die Haarfarbe vor ... schonen</p> <p>– die Farbe leuchten lassen</p> <p>– für ... sorgen</p> <p>– das Haar stärken</p> <p>– das Abbrechen der Haare verhindern</p> <p>– geeignetes Shampoo auswählen</p> <p>– das Handtuch umlegen</p> <p>– die Schutzhandschuhe anziehen</p> <p>– die Wassertemperatur einstellen</p> <p>– die Haare anfeuchten</p> <p>– das Shampoo emulgieren und verteilen</p> <p>– kreisende Bewegungen durchführen</p> <p>– das Shampoo gründlich ausspülen</p> <p>– eine Pflegespülung auftragen</p> <p>– die Haare vorsichtig abtrocknen</p>

Thema: Kundenempfang Sprachhandlungen: – wichtige Tätigkeiten beim Kundenempfang benennen und erklären – Kommunikationsformen beim Kundenempfang beschreiben		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Kundenempfang“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Informationen über Vorgehensweisen beim Kundenempfang aus einem Lesetext entnehmen und erklären. – im Rollenspiel die Vorgehensweise beim Kundenempfang vorstellen. – verschiedene Kommunikationsformen beim Kundenempfang anhand eines Filmes bestimmen und erklären. – beschreiben, wie Kunden in einem Praktikumsbetrieb begrüßt werden und welche Kommunikationsformen zum Ausdruck kommen. – anhand von Bildmaterialien die nonverbalen Kommunikationsformen unterscheiden, deuten und erklären. – ein Plakat zum Thema Kommunikationsformen erstellen und präsentieren. 	<p>die Begrüßung, -en die Umgangsform, -en der Eindruck, Eindrücke die Regel, -n die Aufmerksamkeit der Bedienplatz, -plätze der Blickkontakt, -e der Wartebereich, -e die Wartezeit, -n der Empfangsbereich, -e der Termin, -e</p> <p>begleiten, begleitet, begleitet abnehmen, nimmt ab, abgenommen herstellen, stellt her, hergestellt ansprechen, spricht an, angesprochen vorziehen, zieht vor, vorgezogen zugehen, geht zu, zugegangen anbieten, bietet an, angeboten sich zuwenden, wendet sich zu, sich zugewandt begrüßen, begrüßt, begrüßt nicken, nickt, genickt lächeln, lächelt, gelächelt</p> <p>der Small Talk die Kommunikation, -en das Gespräch, -e die Verständigung, -en das Signal, -e die Körpersprache, -n die Körperhaltung, -en die Augenhöhe, -n die Mimik die Gestik</p> <p>sprachlich/nichtsprachlich verbal/nonverbal sympathisch/unsympathisch positiv/negativ angebracht/unangebracht</p>	<ul style="list-style-type: none"> – den Kunden begrüßen – dem Kunden ... abnehmen – zum Bedienplatz begleiten – Blickkontakt herstellen – auf den Kunden zugehen – etwas anbieten – dem Kunden die Hand geben – zustimmend mit ... nicken – sich dem Kunden zuwenden – den Stuhl vorziehen – den Kunden mit dem Namen ansprechen – den Kunden in den Wartebereich bringen/begleiten – den Kunden freundlich anlächeln – den Kunden nach seinen Wünschen fragen – kommunizieren über sprachliche und nicht-sprachliche Signale – zur Körpersprache gehören ... – zwischen einer offenen und einer geschlossenen Körperhaltung unterscheiden – auf Augenhöhe sein – ablehnend/skeptisch/zugewandt/sympathisch wirken

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	kommunizieren, kommuniziert, kommuniziert unterscheiden, unterscheidet, unterschieden aufbauen, baut auf, aufgebaut einholen, holt ein, eingeholt vermeiden, vermeidet, vermieden wirken, wirkt, gewirkt senden, sendet, gesendet führen, führt, geführt	<ul style="list-style-type: none"> – den Kontakt aufbauen – ein Gespräch führen – Informationen einholen – eine Botschaft an ... senden – durch ... Missverständnisse vermeiden

5.17 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Metalltechnik

5.17.1 Lernfeld 1 – Grundlagen der Metallbearbeitung Teil 1

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Hinweisschilder erkennen und beschreiben. – die Werkstattordnung umsetzen. – Gefahren für Mensch und Umwelt erklären. – Betriebsanweisungen im Umgang mit Gefahrstoffen beachten, Schutzmaßnahmen, Verhaltensregeln und Arbeitsschutzvorschriften einhalten. – das Verhalten bei Störungen benennen und im Gefahrenfall Erste Hilfe leisten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz – Hinweisschilder – Werkstattordnung – Betriebsanweisung – Erste Hilfe 	4/14
<ul style="list-style-type: none"> – Normen auffinden und eine einfache technische Zeichnungen erstellen. – ausgewählte Vorschriften zur Anfertigung einer technischen Zeichnung umsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> – DIN, ISO – Blattgröße – Maßstäbe – Linien- und Schriftarten – Bemaßungen – technische Zeichnungen – Zeichenmaterialien 	20/8
<ul style="list-style-type: none"> – grundlegende Begriffe der Prüftechnik zuordnen. – Grundlagen der Toleranzen anwenden. – die Einteilung der Prüfmittel modifizieren. – den Aufbau und die Funktion des Messschiebers erklären. – nach einfachen Zeichnungen Werkstücke anreißen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Messen, Lehren und Prüfen – Toleranzen – Basis Größen und Einheiten – Prüfmittel – Anreißen 	20/50
<ul style="list-style-type: none"> – die Verfahrenshauptgruppen und ausgewählte Bearbeitungsverfahren der Fertigungstechnik zuordnen. – die Schneidkeilgeometrie bewerten. – handgeführter Werkzeuge anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Fertigungshauptgruppen nach DIN 8580 – Trennen mit handgeführten Werkzeugen 	16/68

5.17.2 Lernfeld 2 – Grundlagen der Metallbearbeitung Teil 2

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Unterschiede beim Biegen von Werkstücken benennen. – einfache Biegearbeiten durchführen. – verschiedene Fügeverfahren an kleinen Baugruppen handhaben. – Ergebnisse beurteilen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umformen – Fügen 	25/100
<ul style="list-style-type: none"> – Werkstoffe klassifizieren. – die Werkstoffeigenschaften auf die praktische Anwendung duplizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Werkstofftechnik – Werkstoffeigenschaften – mechanisch-technologische, physikalische, chemisch-technologische und fertigungstechnische Eigenschaften 	20/20
<ul style="list-style-type: none"> – aus dem Drehzahldiagramm die geeignete Drehzahl ablesen. – nach vorgegebenen Formeln die Drehzahl berechnen. – Zusammenhänge von Werkstoff und Schnittgeschwindigkeit erkennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Schnittgeschwindigkeit – Drehzahldiagramm 	15/20

5.17.3 Lernfeld 3 – Montage von einfachen Baugruppen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Toleranzen und Passungen anwenden. – technische Zeichnungen lesen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Toleranzen und Passungen – technische Zeichnungen 	30/20
<ul style="list-style-type: none"> – nach Zeichnung eine einfache Baugruppe herstellen und demontieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Montage einfacher Baugruppen – Demontage einfacher Baugruppen 	20/100
<ul style="list-style-type: none"> – einen Arbeitsplan in einer sinnvollen Reihenfolge erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplanung 	10/20

5.17.4 Lernfeld 4 – Projektarbeit

Hinweis:

Projekte werden nach schulischen Gegebenheiten ausgewählt.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none">– geeignete Prüfmittel auswählen.– Qualitätskontrollen durchführen.– fehlerhafte Teile erkennen.	<ul style="list-style-type: none">– Prüfplan	40/20
<ul style="list-style-type: none">– eine Bohrmaschine sicher und unter Einhaltung aller Arbeitsschutzmaßnahmen führen.	<ul style="list-style-type: none">– Bohrmaschinenführerschein– Aufbau Bohrmaschine– Aufbau und Arten von Bohrern– Spannmöglichkeiten von Werkstück und Werkzeug– Arbeitsschutzvorschriften	20/20
<ul style="list-style-type: none">– unter Einhaltung der Arbeitsschutzmaßnahmen projektbezogene Fähigkeiten anwenden.	<ul style="list-style-type: none">– kleine Projekte<ul style="list-style-type: none">• planen,• vorbereiten,• durchführen,• kontrollieren,• bewerten	0/100

5.18 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Metalltechnik für das BVJ S

Thema: Einteilung metallischer Werkstoffe Sprachhandlungen:		
– Produkte aus unterschiedlichen Materialien erkennen und benennen – Zuordnung von Werkstoffen erklären – Werkstoffe und Werkstoffgruppen nennen und erklären		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Einteilung metallischer Werkstoffe“ rezeptiv und produktiv anwenden. – unterschiedliche Materialien an Produkten (Realien) erkennen und benennen. – die Produkte den jeweiligen Werkstoffen zuordnen und begründen. – die Werkstoffe den Werkstoffgruppen zuordnen und erklären. – persönliche Alltagsgegenstände in Materialien und Werkstoffe einteilen. – übersichtlich Lernplakate zu den verschiedenen Metallen, Nichtmetallen und Verbundwerkstoffen erstellen und präsentieren. – seine eigene Materialsammlung in einem Schaufenster/ Schaukasten anschaulich darstellen und präsentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>das Metall, -e</u> das Eisen das Eisenmetall, -e der Stahl, Stähle der Kohlenstoff, -e das Geländer, - der Bohrer, - das Essbesteck, -e der Eisengusswerkstoff, -e das Motorenteil, -e der Gartengrill, -s das Hantelgewicht, -e das Nichteisenmetall, -e die Dichte, -n das Leichtmetall, -e das Gelenk, -e die Flugzeugtragfläche, -n das Schwermetall, -e der Schmuck der Tauchergürtel, - <u>das Nichtmetall, -e</u> der Werkstoff, -e der Bodenbelag, -beläge das Fachwerkhaus, -häuser das Naturprodukt, -e der Kunststoffbecher, - das Geschirr die Fensterscheibe, -n 	<ul style="list-style-type: none"> – Verschiedene Alltagsprodukte bestehen aus ... – Die Werkstoffe werden aufgrund ... in ... Gruppen eingeteilt. – Werkstoffe werden eingeteilt in ... – ein künstliches Gelenk aus ... einsetzen – Es gibt drei Hauptgruppen: Metalle, Nichtmetalle und Verbundstoffe. – Metalle haben/besitzen eine gute Leitfähigkeit für ... – Nichtmetalle leiten schlecht, ... – Zu den natürlichen/ künstlichen Werkstoffen gehören ...

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	<p><u>der Verbundwerkstoff, -e</u> das Boot, -e der Bodenbelag, -beläge das Surfbrett, -er die Herstellung die Zusammensetzung, -en die Eigenschaft, -en die Gruppe, -n die Hauptgruppe, -n die Oberfläche, -n die Leitfähigkeit, -en der Strom der Stromleiter, - die Wärme der Wärmeleiter, - der Stoffe, -e</p> <p>bestehen, besteht, bestanden einteilen, teilt ein, eingeteilt unterscheiden, unterscheidet, unterschieden einsetzen, setzt ein, eingesetzt leiten, leitet, geleitet besitzen, besitzt, besessen verbinden, verbindet, verbunden zusammensetzen, setzt zusammen, zusammengesetzt gehören, gehört, gehört</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Verbundstoffe bestehen aus zwei oder mehreren unterschiedlichen Stoffen. – Einzelwerkstoffe verbinden sich zu ... – ... können sich aus Metallen und Nichtmetallen zusammensetzen

Thema: Messen und Prüfen – Unterschied zwischen Mess- und Prüfgeräten

Sprachhandlungen:

- den Unterschied zwischen Messen und Prüfen erklären und begründen
- Messmittel und deren Funktion benennen
- Prüfmittel und deren Funktion benennen

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Messen und Prüfen – Unterschied zwischen Mess- und Prüfgeräten“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Geräte zum Messen und Prüfen aus dem Bereich Metalltechnik benennen und ihre Anwendung erklären. – ein anschauliches Arbeitsblatt zu Mess- und Prüfgeräten und deren Funktion ergänzen. – die Arbeitshandlungen „Messen“ und „Prüfen“ unterscheiden, erklären und korrekt anwenden. – den Unterschied zwischen „direktem“ Messen und „indirektem“ Messen unterscheiden und erklären. 	<p><u>das Messgerät, -e</u> das Lineal, -e der Messschieber, - die Messschraube, -n die Messuhr, -en der Winkelmesser, - der Stahlmaßstab, -stäbe der Gliedermaßstab, -stäbe (der Zollstock) das Rollbandmaß, -e</p> <p><u>das Prüfgerät, -e</u> die Lehre, -n das Parallelendmaß, -e die Grenzrachenlehre, -n der Grenzlehrdorn, -en das Winkelendmaß, -e der Ausschuss, Ausschüsse das Gut</p> <p>messen, misst, gemessen prüfen, prüft, geprüft vergleichen, vergleicht, verglichen ermitteln, ermittelt, ermittelt, erfassen, erfasst, erfasst nutzen, nutzt, genutzt benutzen, benutzt, benutzt ergeben, ergibt, ergeben angeben, gibt an, angegeben ablesen, liest ab, abgelesen</p>	<ul style="list-style-type: none"> – die Länge oder einen Winkel mit einem Messgerät messen/ermitteln/erfassen – Die Maßeinheit ... wird genutzt, um ... – Die Länge von ... cm ergibt ... mm. – Der Winkelmesser gibt ... in Grad an. – Um die Länge/Winkel zu messen, benutzt man ... – Der Stahlmaßstab misst/gibt Längen bis maximal 1000 mm an. – Der Messschieber misst Außen-, Innen- und Tiefenmaße. – den Prüfgegenstand mit einer Lehre prüfen/vergleichen – Der vorgegebene Wert kann von einer Prüfskala abgelesen werden, um ...

Thema: Anfertigen einfacher technischer Zeichnungen

Sprachhandlungen:

- Überblick über Normungen technischer Zeichnungen geben
- Geräte der technischen Zeichnung benennen
- ausgewählte Vorschriften für die Anfertigung technischer Zeichnungen erklären und anwenden

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Anfertigen einfacher technischer Zeichnungen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Geräte der technischen Zeichnung benennen und ihre Anwendung erklären. – Linienarten und Normungen benennen, ihre Funktion erläutern und anwenden. – beim Anfertigen einer technischen Zeichnung die korrekte Bemaßung anwenden und das Schriftfeld ausfüllen. – eine technische Zeichnung erstellen, dazu einen vorgegebenen Maßstab berechnen und die Vorgehensweise beschreiben. – die Notwendigkeit verschiedener Darstellungsformen für die Herstellung eines Werkstückes begründen. – mithilfe einer technischen Zeichnung ein eigenes alltagstaugliches Werkstück wie z. B. Stiftehalter anfertigen und Einzelschritte, wie benennen. 	<p>DIN: Deutsches Institut für Normung</p> <p>das Institut, -e die Normung, -en die Regel, -n das Reißbrett, -er die Zeichenplatte, -n das Reißzeug der Stift, -e, das Papier, -e die Leitlinie, -n das Merkmal, -e die Linienart, -en die Volllinie, -n die Freihandlinie, -n die Strichlinie, -n die Strichpunktlinie, -n die Bemaßung, -en die Maßhilfslinie, -n die Maßlinie, -n die Maßzahl, -en der Maßpfeil, -e das Schriftfeld, -er die Werkstoffangabe, -n der Maßstab, Maßstäbe die Originalgröße, -n die Verkleinerung, -en die Vergrößerung, -en die Darstellungsform, -en die Darstellung, -en</p> <p>die Ansicht, -en die Vorderansicht, -en die Seitenansicht, -en die Draufsicht, -en</p>	<ul style="list-style-type: none"> – die Zeichnung lesen/verstehen – Technische Zeichnungen werden erstellt, um ... – Jede Linienart wird für die Darstellung bestimmter Zeichnungselemente angewendet/verwendet/genutzt. – Man unterscheidet schmale/breite ... – Die Bemaßung gibt die ... des Bauteils in mm an. – Die ... stellt die Originalgröße dar. – Maßpfeile und Maßzahlen geben ... an. – Das Schriftfeld enthält Informationen über ... – ... reicht eine räumliche Darstellung oft nicht aus – Es sind verschiedene Ansichten nötig, um ... – leitet sich ... ab

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
	zeichnen, zeichnet, gezeichnet darstellen, stellt dar, dargestellt erstellen, erstellt, erstellt anwenden, wendet an, angewendet verwenden, verwendet, verwendet nutzen, nutzt, genutzt angeben, gibt an, angegeben ausreichen, reicht aus, ausgereicht enthalten, enthält, enthalten festlegen, legt fest, festgelegt ableiten, leitet ab, abgeleitet verkleinert vergrößert	– für ... wird festgelegt – ... Bauteile werden verkleinert oder vergrößert gezeichnet/dargestellt

5.19 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung

Hinweis:

Lernfeld 1 und Lernfeld 2 werden als Basiswissen empfohlen.

5.19.1 Lernfeld 1 – Arbeitsmittel/Materialien

5.19.1.1 Werkzeuge und Geräte

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Unfall- und Arbeitsschutz einhalten.	– Unfallursachen und Unfallverhütung, Verhalten bei Unfällen	18/42
– Werkzeuge und Geräte fachgerecht benennen und handhaben. – gelernte Handstiche sicher anwenden und kreativ gestalten.	– Handstiche, Auswahl der Werkzeuge und Materialien – Messwerkzeuge, Schneidwerkzeuge, Handnähwerkzeuge – Fäden und textile Flächen	

5.19.1.2 Einsatz der Doppelstepstichnähmaschine

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Aufbau und Arbeitsweise der Doppelstepstichnähmaschine erläutern. – die Nähmaschine fachgerecht einstellen. – die Doppelstepstichnähmaschine fachgerecht bedienen. – Nähstörungen erkennen und beseitigen.	– Nähmaschinenteile, Bauformen – Aufbau Doppelstepstich, Fadenspannung – Sticharten, Nahtarten – Pflege und Wartung der Nähmaschine	24/56

5.19.1.3 Einsatz von Bügelgeräten

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Bügelgeräte bedienen und fachgerecht warten und pflegen. – Pflegekennzeichen richtig anwenden.	– Einsatz von Haushaltsbügeleisen und Handarbeitsbügelplätzen mit Dampferzeuger – Sicherheitsbestimmungen und Unfallgefahren – Aufbau des Bügeleisens – Bügelhilfsmittel – Pflegekennzeichnung	18/42

5.19.2 Lernfeld 2 – Textile Werkstoffe

5.19.2.1 Faserrohstoffe

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Natur- und Chemiefasern unterscheiden.	– Einteilung der Faserrohstoffe – pflanzliche Faserstoffe – tierische Faserstoffe – zellulose Faserstoffe – synthetische Faserstoffe	30/50
– die Herkunft der Faser bestimmen.	– Rohstoffe (Holz, Erdöl, Tiere, ...) – Grundbausteine (Zellulose, Eiweiß, ...)	
– die Gewinnung beschreiben.	– Rohstoffgewinnung und Herstellung	
– Eigenschaften und Einsatzgebiete benennen.	– Pflegeeigenschaften und Trageverhalten – Funktionen der Bekleidung	
– mit Pflege- und Rohstoffkennzeichnungen umgehen.	– Rohstoffgehaltsangaben	
– fachgerecht zuschneiden.	– Stoffauswahl (Gewebe, Gestricke, Vliesstoffe, ...) – rationelles Zuschneiden unter Beachtung des Fadenlaufs und der Strichrichtung	
– verschiedene Schmucktechniken anwenden und kombinieren.	– Patchwork, – Applikationen – Stepparbeiten – Inkrustation	

5.19.2.2 Textile Flächen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– textile Flächen erkennen und Einsatzgebiete bestimmen.	<ul style="list-style-type: none"> – Gewebe, Maschenware, Geflechte, Verbundstoffe – Gewebestrukturen und Einsatzgebiete – Gestricke und Wirkware – Herstellung von Bändern und Schnüren 	30/90
– modische Näharbeiten für Freizeit und Haushalt anfertigen.	<ul style="list-style-type: none"> – Kissenhülle, Shoppertasche, Schulrucksack, ... – kreatives Gestalten – Einfassarbeiten (Topflappen, Kinderlatz, ...) 	

5.19.3 Lernfeld 3 – Herstellen von komplexen textilen Produkten

5.19.3.1 Verschlussmittel

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Verschlussmittel benennen und fachgerecht verarbeiten.	<ul style="list-style-type: none"> – Knopfverschluss – Klettverschluss – Haken- und Ösenverschluss – Reißverschluss – Druckknopfverschluss, ... 	30/70
– verschiedene Maschinen einstellen und bedienen.	<ul style="list-style-type: none"> – Einsatz von Zubehör (Reißverschlussfuß, Knopflochfuß, ...) – Spezialmaschinen/Automaten 	
– komplexe Textilien fertigen.	<ul style="list-style-type: none"> – Produkte mit verschiedenen Verschlussarten (Federtasche, Kosmetiktasche, Schreibmappen, Sorgenfresser, ...) 	
– Nähstörungen erkennen und beseitigen.	<ul style="list-style-type: none"> – Fehlstiche – Nadelbruch – Fadenbruch – Nahtkräuselung – ungleichmäßiger Nähguttransport, ... 	

5.19.3.2 Anfertigen von eigenen Entwürfen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – eigene Entwürfe skizzieren, gestalten und fertigen. – einfache Schnittschablonen erstellen und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Darstellungsarten 	30/70
<ul style="list-style-type: none"> – mit Farben umgehen und Gestaltungselemente anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Farbkreis – Farbmischung – Kontraste, ... – Ziernähte – Stickarbeiten, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> – einen einfachen Arbeitsplan themenbezogen erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Planung der Arbeitsschritte – Materialberechnung, Kosten – Zeiteinteilung 	

5.19.4 Lernfeld 4 – Kreatives Gestalten mit Restmaterialien (Recycling)

Hinweis:

Dieses Lernfeld sollte möglichst viel Gruppen- und Projektarbeit beinhalten. Vorleistungen aus den Lernfeldern 1 – 3 sind Voraussetzung für Lernfeld 4. Exkursionen bieten sich hier an.

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Kleidungsstücke ändern. 	<ul style="list-style-type: none"> – Saumverarbeitung an unterschiedlichen Kleidungsstücken – Schnittkantenbefestigung – Reißverschlüsse auswechseln – Ausbesserungen – modische Details 	60/140
<ul style="list-style-type: none"> – Veredlungstechniken benennen und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Färben – Drucken – Imprägnieren/Appretur – Filzen – Seidenmalerei (optional) 	
<ul style="list-style-type: none"> – gebrauchte Textilien weiterverarbeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Wieder- und Weiterverwertung – Deponieren – Neugestalten/Upcycling – ökologischer Fußabdruck 	

5.20 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung für das BVJ S

Thema: Textilpflege mit Bügelgeräten		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Bügelgerätetypen nennen und unterscheiden – wichtige Bestandteile der Bügelgeräte benennen – geeignete Einsatzgebiete ableiten und begründen 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Textilpflege mit Bügelgeräten“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Aufbau und Eigenschaften der Gerätetypen erkennen und benennen. – Arbeitsblätter zu verschiedenen Gerätetypen mit Hilfe von Wortlisten gestalten und beschriften. – einen Exkursionsbericht (mündl./schriftl.) zum Besuch einer Wäscherei/Textilreinigung anfertigen. 	<p><u>Bügelgeräte</u> das Bügeleisen, - das Trockenbügeleisen, - das Dampfbügeleisen, - der Dampfgenerator, -en die Bügelstation, -en</p> <p><u>Spezialbügelgeräte</u> die Haushalts-Bügelmaschine, -n der Hemdenbügler, -</p> <p><u>Bestandteile/Bedienelemente</u> der Temperaturregler, - die Kontrolllampe, -n die Bügelsohle, -n der Temperaturwähler, - die Dampftaste, -n die Bügelwalze, -n die Bügelwange, -n der Fingerschutz, -e der Fußschalter, - der Dampferzeuger, -</p> <p>dienen, dient, gedient aufheizen, heizt auf, aufgeheizt bestehen, besteht, bestanden glätten, glättet, geglättet pflegen, pflegt, gepflegt anfeuchten, feuchtet an, angefeuchtet gewinnen, gewinnt, gewonnen unterscheiden, unterscheidet, unterschieden verwenden, verwendet, verwendet anwenden, wendet an, angewendet erleichtern, erleichtert, erleichtert</p>	<ul style="list-style-type: none"> – unterscheidet man zwischen ... – pflegeleichte Textilien erleichtern ... – erhalten dadurch ... – gewinnen damit ... – Mit dem Bügeln beginnt man, wenn ... aufgeheizt ist. – Der Fingerschutz dient als ... – bestehen aus ... – die Textiloberfläche glätten – durch hohe Temperaturen keimfrei machen – mit trockener oder feuchter Hitze arbeiten – werden verwendet zum ... – die Textiloberfläche pflegen – sind nur in bestimmten Fällen anzuwenden – befinden sich oben am/unter dem/am ... – Mit dem ... wird die Textiloberfläche angefeuchtet. – kann mit Hilfe von...

Thema: Grundausrüstung zum Nähen Sprachhandlungen: – Arbeitsmittel zum Nähen benennen – Scheren-/Nadelarten vergleichen bzw. unterscheiden – Hilfsmittel nennen und Einsatzmöglichkeiten erläutern		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
– wichtige Fachwörter zum Thema „Grundausrüstung zum Nähen“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Unterscheidungsmerkmale und Anwendungsbereiche benennen mit Hilfe von Realien. – Lernplakate gestalten und präsentieren.	<u>Scheren</u> die Nähscchere, -n die Zuschneideschere, -n die Knopflochscherer, -n die Stickscherer, -n die Zackenscherer, -n <u>Hilfsmittel</u> der Pfeiltrenner, - das Maßband, -bänder das Handmaß, -e die Schneiderkreide, -n das Heftgarn, -e der Fingerhut, -hüte <u>Nadelarten</u> die Stecknadel, -n die Hand-Nähnel, -n die Maschinennadel, -n der Zuschnitt, -e der Saum, Säume die Schneide, -n der Stoff, -e die Stoffstärke, -n die Naht, Nähte die Nadelstärke, -n fixieren, fixiert, fixiert zuschneiden, schneidet zu, zugeschnitten anheften, heftet an, angeheftet schützen, schützt, geschützt dienen, dient, gedient abmessen, misst ab, abgemessen abschneiden, schneidet ab, abgeschnitten auftrennen, trennt auf, aufgetrennt anzeichnen, zeichnet an, angezeichnet zusammenstecken, steckt zusammen, zusammengesteckt anpassen, passt an, angepasst vorkommen, kommt vor, vorgekommen	– unterscheidet man zwischen ... – dient zum ... – Zum Anzeichnen wird ... – Mit Hilfe von ... werden ... zusammengesteckt. – wird mit angeheftet, um ... – kann auch zum Fixieren von ... verwendet werden – schützt vor ... – kommen in verschiedenen ... vor – müssen nach ... angepasst sein – Dazu gehören z. B. ... – Mit der ... schneidet man ... ab/zu. – misst man mit ... ab – trennt man mit ... auf – Mit ... zeichnet man ... an.

Thema: Näharbeitsplatz einrichten Sprachhandlungen: – bestimmte Arbeitsplatzanordnungen erkennen und beschreiben – wichtige Regeln formulieren – geeignete Anordnungen begründen		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Näharbeitsplatz einrichten“ rezeptiv und produktiv anwenden. – Arbeitsblätter zur Anordnung selbstständig beschriften und bearbeiten. – Anordnungen beschreiben, die Vor- und Nachteile dieser erkennen und benennen. – eine Übersicht zur Arbeitsplatzanordnung erstellen. – nach dem Besuch eines entsprechenden Unternehmens einen Exkursionsbericht mündlich/schriftlich verfassen. 	<p><u>Nähplatz</u> die Nähmaschine, -n der Arbeitsstuhl, -stühle die Rückenlehne, -n der Nähtisch, -e die Abfallschale, -n das Nähutensil, -ien</p> <p><u>Bügelplatz</u> das Bügelbrett, -er das Bügeleisen, -</p> <p><u>Platzgestaltung</u> die Arbeitshöhe, -n die Lichtquelle, -n der Lichteinfall die Stromquelle, -n die Sitzfläche, -n die Sitzhöhe, -n die Rückenlehne, -n der Abstand, Abstände die Nähe die Ermüdung der Greifraum, -räume</p> <p>ablegen, legt ab, abgelegt abstimmen, stimmt ab, abgestimmt ausleuchten, leuchtet aus, ausgeleuchtet beleuchten, beleuchtet, beleuchtet</p> <p>einstellen, stellt ein, eingestellt aufstellen, stellt auf, aufgestellt glätten, glättet, geglättet vorbeugen, beugt vor, vorgebeugt ausgleichen, gleicht aus, ausgeglichen erhalten, erhält, erhalten gewinnen, gewinnt, gewonnen erleichtern, erleichtert, erleichtert verwenden, verwendet, verwendet anordnen, ordnet an, angeordnet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – befinden sich in der Nähe – pflegeleichte Textilien erleichtern ... – erhalten einen günstigen Lichteinfall, wenn ... – die Sitzhöhe richtig einstellen – die richtige Haltung durch ... – von vorne oder von links beleuchten – die Textiloberflächen im Anschluss glätten – Abfallschalen werden verwendet zum ... – Um Ermüdung vorzubeugen, ... – die Sitzfläche auf Nähtischhöhe abstimmen – Die Nähutensilien befinden sich ... oben/unter/am ... – in der Nähe ablegen – Höhenunterschiede ausgleichen – den Arbeitsplatz gut ausleuchten – sinnvoll angeordnet sein – so aufstellen, dass ausreichend Licht ...

5.21 Ziele des Kompetenzerwerbs im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Hinweis:

Es werden sechs Lernfelder angeboten, von denen **zwei** Lernfelder im Schuljahr ausgewählt werden. Wird kein Praktikum angeboten, muss der Zeitrichtwert für den fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht entsprechend angepasst werden.

5.21.1 Lernfeld 1 – Büro

5.21.1.1 Berufe im Büromanagement

Hinweis:

Besuch im BIZ

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die einzelnen Ausbildungsmöglichkeiten unterscheiden und zuordnen. – Ausbildungsinhalte, -ziele und -dauer benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Fachpraktiker für Büromanagement – Kaufmann für Büromanagement – Spezialisierungen 	5/10

5.21.1.2 Kompetenzen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Handlungskompetenzen unterscheiden. – die Bedeutung der Kompetenzen erläutern. – menschliche Eigenschaften den Kompetenzen zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Hard Skills (Fachkompetenz) – Ausbildungsberufe im Büroalltag – Soft Skills (Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz) – Stress und Stressbewältigung 	9/14
<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Verhaltensweisen erkennen und bewerten. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umgang mit Kritik – Mobbing und passende Kommunikationsmöglichkeiten 	

5.21.1.3 Umgangsformen

Hinweis:

fächerübergreifende Absprache mit Deutsch

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none">– die allgemeinen Umgangsformen in den modernen Büroalltag übertragen und anwenden.– die Höflichkeitsformen sicher umsetzen.	<ul style="list-style-type: none">– Ansprüche an Mitarbeiter– Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten, Kunden, Besuchern, Geschäftspartnern	8/15
<ul style="list-style-type: none">– sich situations- und betriebsgerecht darstellen und kleiden.	<ul style="list-style-type: none">– Kleidung und Körperpflege– Mimik, Gestik und Körperhaltung	

5.21.1.4 Gesprächsführung

Hinweis:

fächerübergreifende Absprache mit Deutsch

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none">– die Distanzzonen unterscheiden.– die Wirkung von Mimik, Gestik und Körperhaltung beurteilen.	<ul style="list-style-type: none">– Distanzzonen und Körpersprache	6/26
<ul style="list-style-type: none">– die angemessenen Anredeformen verwenden.– sich und andere nach allgemeinen Richtlinien vorstellen.– die Gesprächsphasen unterscheiden und anwenden.– sich gesprächsfördernd verhalten.– sachgerecht Informationen geben, argumentieren, vorschlagen.– das Gespräch positiv abschließen.	<ul style="list-style-type: none">– vier Seiten einer Nachricht– Grundlagen der Gesprächsführung	

5.21.1.5 Kommunikation mittels Medien

Hinweis:

fächerübergreifende Absprache mit Deutsch

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – zwischen privaten und dienstlichen Telefongesprächen unterscheiden. – einfache betriebliche Telefongespräche führen. – die Bestandteile einer Telefonnotiz benennen und Formulare ausfüllen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen des Telefonierens – Eingangs- und Ausgangsgespräche – Grundlagen der Protokollführung 	8/15
<ul style="list-style-type: none"> – zwischen privaten und dienstlichen Korrespondenzen unterscheiden. – einfache betriebliche Mails formulieren/beantworten. 	<ul style="list-style-type: none"> – E-Mail/Telefax 	

5.21.1.6 Büroausstattung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – den Begriff Ergonomie erklären. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ergonomie am Arbeitsplatz 	8/30
<ul style="list-style-type: none"> – Leistungsfähigkeit von Leistungsvermögen unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Leistungsfähigkeit – Leistungsvermögen – Einflussfaktoren 	
<ul style="list-style-type: none"> – einen Büroarbeitsplatz unter Anwendung arbeitsmedizinischer Vorgaben untersuchen, Abweichungen erkennen und beschreiben. 	<ul style="list-style-type: none"> – Anforderungen an den Büroarbeitsplatz (DIN-Normen) – Bürodrehstuhl – Schreibtisch – Anordnung der Arbeitsmittel auf dem Schreibtisch – klassische Büroraumformen <ul style="list-style-type: none"> • Einzelpersonenbüro • Mehrpersonenbüro • Großraumbüro • Kombibüro 	

5.21.1.7 Integrierter Büro-Arbeitsplatz

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Begriffe Hard- und Software unterscheiden. – das EVA-Prinzip erläutern. – Ein- und Ausgabegeräte zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Hard- und Software eines PC – EVA-Prinzip – Ein- und Ausgabegeräte 	8/15
<ul style="list-style-type: none"> – die Funktionen der Bürogeräte nennen und anwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Telefon und Telefax – Kopierer, Scanner, Drucker 	

5.21.1.8 Arbeitsplatzsicherheit

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die bestehenden Vorschriften für das Büro nennen und interpretieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsstättenverordnung 	8/15
<ul style="list-style-type: none"> – die Umwelt- und Gesundheitsfaktoren erkennen und dokumentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Umwelt- und Gesundheitsfaktoren <ul style="list-style-type: none"> • Licht, • Luft, • Lärm, • Farbe 	
<ul style="list-style-type: none"> – die Sicherheitszeichen erkennen und klassifizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Sicherheitszeichen <ul style="list-style-type: none"> • Verbotszeichen, • Gebotszeichen, • Warnzeichen, • Brandschutzzeichen, • Rettungszeichen 	

5.21.2 Lernfeld 2 – Lager

5.21.2.1 Berufe im Lagerwesen

Hinweis:

Besuch im BIZ

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die einzelnen Ausbildungsmöglichkeiten unterscheiden und zuordnen. – Ausbildungsinhalte, -ziele und -dauer benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Fachpraktiker für Lagerlogistik – Fachlagerist – Fachkraft für Lagerlogistik 	4/10

5.21.2.2 Anforderungen an ein Lager

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– den Begriff Lagerhaltung charakterisieren und die Bedeutung der Lagerhaltung begründen. – die Aufgaben und Funktionen eines Lagers erläutern.	– Bedeutung der Lagerhaltung	8/15
– die Anforderungen der unterschiedlichen Lagergrundsätze auf betriebliche Situationen übertragen.	– Lagergrundsätze	
– die betriebsbedingten Risiken der Lagerhaltung erkennen und Lösungsvorschläge unterbreiten.	– Risiken der Lagerhaltung	

5.21.2.3 Lagerarten

Hinweis:

Betriebsbesichtigungen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– die Lagerarten unterscheiden und vergleichen.	– Lagerarten (Beispiele)	8/20
– die einzelnen Lagerarten den betriebsbedingten Kriterien zuordnen.	– Unterscheidungskriterien der Lagerarten	

5.21.2.4 Warenlagerung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– wirtschaftliche Gesichtspunkte der Lagerhaltung erfassen. – die unterschiedlichen Sachkosten zuordnen.	– Sachkosten der Lagerhaltung	8/20
– die Waren im Lager fachgerecht behandeln.	– Besonderheiten der Warenlagerung (Haltbarkeit, Feuchtigkeit, Helligkeit, Temperatur, Schädlinge, Hygiene)	
– die Waren fachgerecht lagern.	– Hinweiszeichen in der Lagerhaltung	

5.21.2.5 Transport- und Hilfsmittel der Lagerhaltung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– das geeignete Transportmittel auswählen.	– Kriterien für den Einsatz des richtigen Transportmittels	8/20
– die Transport- und Hilfsmittel einsetzen.	– moderne Transport- und Hilfsmittel der Lagerhaltung	

5.21.2.6 Sicherheit und Arbeitsschutz

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Funktionen dem betrieblichen und überbetrieblichen Arbeitsschutz zuordnen.	– Zuständigkeiten beim Arbeitsschutz	8/15
– Gefahren im Lager erkennen. – den technischen und sozialen Arbeitsschutz situationsgerecht realisieren.	– Unfallgefahren – Sicherheitszeichen – Arbeitsschutzkleidung – Unfallverhütungsvorschriften	

5.21.2.7 Belegwesen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Bedeutung der Transportpapiere erläutern.	– Funktionen der Transportpapiere (Warenein- und Warenausgang)	16/40
– die Begleitpapiere beim Transport unterscheiden und ausfüllen.	– Begleitpapiere der verschiedenen Verkehrsträger	
– die Bestandteile einer Lagerfachkarte nennen. – die körperliche und buchmäßige Inventur unterscheiden. – verschiedene Inventurlisten vergleichen. – die Bestände im Lager kontrollieren.	– Lagerfachkarte (analog, digital) – Bestandsarten (Mindest-, Melde-, Höchstbestand) – Inhalte von Inventurlisten (Inventurbestand, Sollbestand) – Arten von Inventurdifferenzen – Ursachen	
– eine Warenanforderung auslösen.	– Inhalte für die Bedarfsanforderung	

5.21.3 Lernfeld 3 – Post

Hinweis:

Betriebsbesichtigung in einem Verteilzentrum oder einer Niederlassung wird empfohlen (Lernen am anderen Ort: 6 bis 8 Stunden)

5.21.3.1 DIN-Formate und Papiergewichte

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– DIN, EN und ISO unterscheiden.	– Normung und ihre Vorteile	8/15
– Papierformate bestimmen und Beispielen zuordnen sowie in der Arbeitswelt verwenden.	– Papierformate und -gewichte (Format DIN A, DIN 476) – Gebrauchs- und Verwendungsformen von Papier	
– Umschläge im Hinblick auf Kostenminimierung auswählen.	– Formate für Umschläge (DIN B, DIN C) – Umweltschutz	
– verschiedene Techniken der Faltungen von Geschäftsbriefen anwenden.	– Falzarten	

5.21.3.2 Sendungsarten und Versandformen

Hinweis:

Heft „Produkte und Preise auf einen Blick“ DHL/Deutsche Post

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Vergleiche zwischen den Sendungsarten durchführen.	– Briefarten (Postkarte, Standard-, Kompakt-, Groß- und Maxibrief)	12/30
– die Sonderformen bestimmen und unterscheiden.	– Sonderformen (Waren-, Bücher-, Blinden-, Postwurfsendung)	
– Mindest- und Höchstmaße bestimmen und zuordnen.	– Pakete und Päckchen (Größe, Gewicht, Zustellort)	
– Sendungen durch Zusatzleistungen aufwerten.	– spezielle Versandformen (Einschreiben, Nachnahme, Wert, Express)	

5.21.3.3 Beschriftung von Briefen und Versandtaschen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Umschlägen Absender-, Frankier-, Lese- und Codierzone zuordnen.	– Aufschriftseite von Umschlägen	8/15
– Postleitzahlen nach ihrem Gebiet klassifizieren.	– PLZ-System in Deutschland	
– Umschläge mit korrekten Anschriften versehen.	– DIN-gerechte Anschriftenfelder	

5.21.3.4 Besonderheiten beim Versand von Paketen und Päckchen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Außen- und Innenverpackungen unterscheiden. – Aufgaben der Verpackung erklären und Ware sendungsgerecht verpacken.	– Verpackung von Paketen und Päckchen	12/30
– Versandscheine verschiedener Kurier-, Express- und Postdienst-leister (KEP) zuordnen und korrekt ausfüllen.	– Beschriftung von Paketen und Päckchen	
– Rücksendungen von Kunden bearbeiten.	– Retouren (gebührenpflichtig/ gebührenfrei)	
– gesetzliche Bestimmungen beachten.	– Versand in Nicht-EU-Länder	

5.21.3.5 Handhabungsmarkierungen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Vorgaben für Paketmarkierungen erläutern.	– Kennzeichnung von Paketen nach DIN 55402	8/15
– Transportzeichen unterscheiden und bestimmen.	– Symbole und deren Erläuterung	

5.21.3.6 Postgebühren und Portoberechnung

Hinweis:

Heft „Produkte und Preise auf einen Blick“ DHL/Deutsche Post

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Frankiermöglichkeiten bei kleinem Postvolumen unterscheiden.	– Briefmarke – Internetmarke – Handyporto – Plusbrief	12/35
– Frankiermöglichkeiten bei großem Postvolumen unterscheiden.	– DV-Frankierung – PC-Frankierung – Frankierservice – Frankiermaschine	
– Portobeträge im Hinblick auf Kostenminimierung ermitteln.	– Gebührenberechnungen für Briefe, Pakete und andere Sendungen – Rabattstaffelung der unterschiedlichen KEP-Dienstleister	

5.21.4 Lernfeld 4 – Handel

5.21.4.1 Anforderungen in Berufen im Einzelhandel

Hinweis:

Besuch im BIZ, Betriebsbesuche, fächerübergreifende Absprache mit Deutsch

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrichtwert FT/FP
– Berufe im Einzelhandel unterscheiden.	– Kaufmann im Einzelhandel – Verkäufer – Fachpraktiker im Verkauf gemäß § 66 BBiG bzw. § 42 HWO	15/30
– sich sach- und situationsgerecht kleiden, frisieren und pflegen. – auf Regeln der Erhaltung der Gesundheit achten. – wichtige Höflichkeitsformen beachten.	– Ansprüche an persönliche Eigenschaften	
– Gebrauchs- und Geltungswert einer Ware erkennen.	– Ansprüche an die Ware	
– kundenorientiert kommunizieren.	– Sprache, Körpersprache, einfache Verkaufsgespräche	

5.21.4.2 Sortiment und Warenkunde für den Lebensmitteleinzelhandel

Hinweis:

Projektarbeit

Anderle, Schwarz, Stolp: „Lebens- und Genussmittel Warenkunde“, Bildungsverlag EINS

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Sortimentsbegriffe unterscheiden. – Sortimentspyramiden erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kern- und Randsortiment – Sortimentsbreite und -tiefe – Sortimentspyramide 	25/60
<ul style="list-style-type: none"> – Warengruppen des Lebensmitteleinzelhandels unterscheiden und Warenarten zuordnen. – Warengruppen des Fachhandels unterscheiden und Warenarten zuordnen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Lebensmittel-Warenkunde (11 Warengruppen) – spezielle Warengruppen des Fachhandels (z. B. Technik, Textilien, ...) 	

5.21.4.3 Betriebsformen

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – Betriebsformen des Einzelhandels unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – verschiedene Betriebsformen des stationären, ambulanten und Online-Handels – Vor- und Nachteile der Betriebsformen 	8/12

5.21.4.4 Werbung und Verkaufsförderung

Hinweis:

Anfertigung eines Werbemittels

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
<ul style="list-style-type: none"> – die Bedeutung der Werbung erklären. 	<ul style="list-style-type: none"> – Ziele und Bedeutung der Werbung 	12/38
<ul style="list-style-type: none"> – Werbemittel und -träger unterscheiden. 	<ul style="list-style-type: none"> – optische, akustische und optisch-akustische Werbemittel 	
<ul style="list-style-type: none"> – optisch förderlich gestalten und präsentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundsätze der Warenpräsentation – Farbenlehre 	

5.21.5 Lernfeld 5 – Personalwirtschaft

5.21.5.1 Grundlagen des Personalwesens

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Aufgaben den Bereichen zuordnen.	– Bereiche <ul style="list-style-type: none"> • Personalplanung, • Personalbeschaffung, • Personalauswahl, • Personaleinstellung, • Personalverwaltung, • Personalentwicklung, • Personalentlohnung, • Personalentlassung – Aufgaben	15/30
– interne und externe Personalbeschaffung unterscheiden. – Möglichkeiten der Personalbeschaffung beschreiben. – Stellenanzeigen und Stellenausschreibungen verstehen und beurteilen. – Vor- und Nachteile der Arten der Personalbeschaffung benennen.	– Stellenbeschreibung – interne und externe Personalbeschaffung – Stellenanzeige und innerbetriebliche Stellenausschreibung	
– die Rechtsgrundlagen beachten und beurteilen.	– Tarif- und Arbeitsvertrag – Ausbildungsvertrag	

5.21.5.2 Personalakte

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Pflichten des Arbeitgebers bei Führung einer Personalakte benennen.	– rechtliche Grundlagen	8/15
– Bestandteile der Personalakte ordnen.	– Inhalte und Aufbau	
– die Rechte des Arbeitnehmers benennen.	– Rechte des Arbeitnehmers	

5.21.5.3 Bewerbungsunterlagen

Hinweis:

fächerübergreifende Absprache mit Deutsch

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– die Bestandteile der Bewerbungsmappe bestimmen und diese in richtiger Reihenfolge einordnen.	– Aufbau der Bewerbungsmappe (Papierform, digital)	7/30
– eine Bewerbungsmappe gestalten. – Fotos für Bewerbungsunterlagen beurteilen.	– Deckblatt, Anschreiben und Bewerbungsfoto – tabellarischer Lebenslauf – Zeugnisse, Beurteilungen und weitere Nachweise – Vollständigkeit, Ordnung und Sauberkeit	

5.21.5.4 Bewerberauswahl/Vorstellungsgespräche

Hinweis:

Bewerbungsgespräche mittels Videotechnik aufnehmen und auswerten, fächerübergreifende Absprache mit Deutsch

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– Bewerbungsunterlagen sichten und Qualitätsunterschiede feststellen.	– Bewerbungsunterlagen	15/30
– verschiedene Testformen bewältigen.	– Einstellungstests/Eignungstests	
– sich auf das Vorstellungsgespräch angemessen vorbereiten.	– Outfit, Körperpflege und Verhalten – Aufbau und Inhalte von Vorstellungsgesprächen – Grundlagen der Gesprächsführung – zulässige und unzulässige Fragen	

5.21.5.5 Grundlagen der Berufsausbildung

Hinweis:

BBiG, ArbZG, ArbZG, fächerübergreifende Absprache mit Sozial- und Verhaltenskunde

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– den Unterschied zwischen Ausbilden- den, Auszubildenden und Ausbildern erklären.	– Begriffsbestimmung	15/35
– Inhalte des Berufsausbildungs- vertrages benennen und erläutern. – Arbeitszeitmodelle nennen, dokumentieren und Arbeitszeiten berechnen.	– Berufsausbildungsvertrag • Inhalte • flexible Arbeitszeitformen • Pausenregelungen	
– Rechte und Pflichten beschreiben.	– Rechte und Pflichten des Ausbilden- den und des Auszubildenden	

5.21.6 Lernfeld 6 – Textverarbeitung

5.21.6.1 Grundlagen der Textverarbeitung

Hinweis:

lernfeldübergreifende Textgestaltung

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– grundlegende Begriffe der Textverarbeitung anwenden.	– Begriffsbestimmung	10/40
– die Funktionen der Tastatur beschreiben.	– Bestandteile eines PC	
– Dateien speichern.	– Speicherarten – Verzeichnisstruktur	

5.21.6.2 Einführung in ein Textverarbeitungsprogramm

Hinweis:

DIN 5008, DIN 676, Anwendung in anderen Lernfeldern und Fächern

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Lerninhalt	Zeitrictwert FT/FP
– mit dem Textverarbeitungsprogramm arbeiten.	– Benutzeroberfläche – Grundlagen, z. B. <ul style="list-style-type: none">• Zeilenumbruch,• Markieren von Text,• Rechtschreibprüfung	50/100
– verschiedene Formatierungen formgerecht einsetzen. – Texte sicher abschreiben.	– Textformatierungen – 10-Finger-Tast Schreiben	
– Texte DIN-gerecht erstellen.	– Geschäfts- und Privatbriefe	

5.22 Ergänzende Hinweise zum Kompetenzerwerb im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung für das BVJ S

Thema: Berufsorientierung		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – Interessen, persönliche und berufliche Ziele beschreiben – Stärken und Schwächen (in Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche) erläutern – Orientierungshilfen zur Berufsfindung verstehen – Unterlagen sammeln und den ausgewählten Beruf vorstellen 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Berufsorientierung“ rezeptiv und produktiv anwenden. – sich Fragen zu wichtigen Sachverhalten zur Berufswahl stellen und beantworten. – seine persönlichen und beruflichen Ziele mit Hilfe einer Mindmap zusammenfassen. – seine Stärken und Schwächen definieren, diese in einer Tabelle gegenüberstellen und mit den Anforderungen für den ausgewählten Beruf vergleichen. – verschiedene Informationsquellen nutzen und über seine Entscheidung berichten. 	<p><u>die Orientierung, -en</u> das Interesse, -n das Hobby, -s</p> <p><u>das Ziel, -e</u> der Schulabschluss, -abschlüsse die Anforderung, -en das Berufsfeld, -er Wirtschaft und Verwaltung die Berufsschule, -n die Berufsfachschule, -n die duale Ausbildung die Ausbildung, -en der/die Kaufmann/-frau für Büromanagement der/die Verkäufer/in der/die Fachkraft für Lagerlogistik die Ausbildungszeit, -en der Ausbildungsort, -e die Probezeit, -en die Vergütung, -en</p> <p>die Stärke, -n die Schwäche, -n das Team, -s die Prüfungsangst, -ängste die Flexibilität die Pünktlichkeit</p> <p>organisieren, organisiert, organisiert erwerben, erwirbt, erworben auswählen, wählt aus, ausgewählt</p>	<ul style="list-style-type: none"> – gern (am Computer) lesen/schreiben/diskutieren/telefonieren/organisieren/arbeiten – einen Schulabschluss haben – einen Berufsabschluss erwerben – einen Beruf auswählen – Spaß an der Arbeit haben – gern im Team tätig sein – Kollegen/Freunde kennenlernen – ..., um eine eigene Familie gründen zu können – sich schnell einarbeiten – flexibel/hilfsbereit/freundlich/pünktlich/fleißig/zuverlässig/höflich/ordentlich/zielstrebig/kritikfähig sein – Teamarbeit bevorzugen – Aufgaben selbstständig lösen – aufgeschlossen/schüchtern/schnell ungeduldig/geduldig sein

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<p>– wichtige Unterlagen anhand einer Musterbewerbungsmappe erklären und deren Notwendigkeit begründen.</p> <p>– ausgewählte Bestandteile der Bewerbungsunterlagen formulieren (z. B. Anschreiben und Lebenslauf).</p> <p>– in Rollenspielen von Vorstellungsgesprächen seine Berufsentscheidung begründen.</p>	<p>einarbeiten, arbeitet ein, eingearbeitet bevorzugen, bevorzugt, bevorzugt</p> <p>die Information, -en das Internet die Internetadresse, -n die Arbeitsagentur, -en die Berufsberatung, -en das Praktikum, Praktika der Ferienjob, -s</p> <p>kennenlernen, lernt kennen, kennengelernt sich entscheiden, entscheidet sich, sich entschieden befragen, befragt, befragt absolvieren, absolviert, absolviert</p> <p>die Unterlagen das Anschreiben, - der Lebenslauf, -läufe das Zeugnis, -se die Beurteilung, -en der Praktikumsnachweis, -e die Anzeige, -n das Vorstellungsgespräch, -e</p> <p>heraussuchen, sucht heraus, herausgesucht zusammenstellen, stellt zusammen, zusammengestellt erstellen, erstellt, erstellt formulieren, formuliert, formuliert vorbereiten, bereitet vor, vorbereitet sortieren, sortiert, sortiert notieren, notiert, notiert</p>	<p>– gern/nicht gern vor fremden Menschen sprechen – vor Prüfungen Angst haben</p> <p>– im Internet suchen – sich bei verschiedenen Internetadressen informieren – den Berufsberater befragen – ein Praktikum absolvieren – Arbeitsgebiete in Ferienjobs kennenlernen, damit ... – über die Ausbildung/Firma informieren, um ... – eine Entscheidung treffen/sich entscheiden für ... – eine Bewerbungsmappe für ... vorbereiten – das Anschreiben formulieren – den Lebenslauf erstellen – Zeugnisse und andere Unterlagen heraussuchen – die Unterlagen sammeln und sortieren – Informationen über den Betrieb notieren für ...</p>

Thema: Das Telefonieren Sprachhandlungen: – Gesprächsführung (Notizen aufschreiben) vorbereiten und erklären – Telefongespräche führen – Telefonnotizen während des Gespräches anfertigen und auswerten		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Das Telefonieren“ rezeptiv und produktiv anwenden. – wichtige Telefongespräche stichpunktartig vorbereiten. – sich am Telefon vorstellen und sein Anliegen vortragen. – verschiedene Gesprächssituationen unterscheiden und angemessen reagieren. – das Gespräch situationsgerecht beenden. – wichtige von unwichtigen Informationen unterscheiden und begründen. – Ergebnisse von Telefongesprächen benennen. 	<p><u>Gesprächsvorbereitung</u> die Vorwahl, -en die Rufnummer, -n der Name, -n der Ansprechpartner, - die Firma, Firmen die Abteilung, -en der Gesprächszeitpunkt, -e die Unterlagen der Stichpunkt, -e die Durchwahl, -en eingeben, gibt ein, eingegeben herausuchen, sucht heraus, herausgesucht finden, findet, gefunden zusammenstellen, stellt zusammen, zusammengestellt anrufen, ruft an, angerufen</p> <p><u>Gesprächsführung</u> der Gesprächspartner, - die Buchstabiertafel, -n die Begrüßung, -en die Vorgehensweise, -n die Verständigung verbinden, verbindet, verbunden buchstabieren, buchstabiert, buchstabiert prüfen, prüft, geprüft wiederholen, wiederholt, wiederholt notieren, notiert, notiert</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Die Vorwahl von ... habe ich herausgesucht. – Wo kann ich den Namen des Ansprechpartners finden? – Die richtige Firmenbezeichnung lautet: ... – Ich habe für das Gespräch ... zusammengestellt. – Er hat schon dreimal angerufen. – Mein Name ist ... von der ... – Was kann ich für Sie tun? – In welcher Angelegenheit rufen Sie an? – Aus welchem Grund ...? – Weshalb ...? – Einen Augenblick bitte, ich verbinde Sie mit ... – Moment bitte, ... – Tut mir leid, da ... – Könnten Sie bitte etwas lauter/deutlicher/langsamer sprechen? – Kann ich bitte Frau/Herrn ... sprechen? – Ich buchstabiere: ... – Ich prüfe das und melde mich am/in ... – Also, ich habe mir jetzt notiert: ... – Ich schreibe mir jetzt auf, ... – Ich wiederhole noch einmal: ...

Kompetenzbeschreibung Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Sachverhalte in der Telefonnotiz zusammenfassen. – zusammengefasste Informationen unter Verwendung der Telefonnotiz erläutern. 	<p><u>Gesprächsnachbereitung</u> die Telefonnotiz, -en die Gesprächsnotiz, -en die Bestätigung, -en das Ergebnis, -se der Rückruf, -e der Termin, -e das Handzeichen, -</p> <p>aufschreiben, schreibt auf, aufgeschrieben informieren, informiert, informiert erfahren, erfährt, erfahren mitteilen, teilt mit, mitgeteilt vereinbaren, vereinbart, vereinbart</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Vielen Dank für Ihren Anruf! – Ich danke Ihnen für ... – Darf ich Sie bei weiteren Fragen noch einmal anrufen? – Folgendes habe ich aufgeschrieben/notiert: ... – Ich habe Frau/Herrn informiert über ... – Frau/Herr hat mich informiert, dass ... – Ich habe erfahren, dass ... – Im Gespräch wurde mir mitgeteilt, dass ... – Ich habe mit Frau/Herrn ... vereinbart, dass ...

Thema: Einrichtung des Arbeitsplatzes Büro		
Sprachhandlungen:		
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Anforderungen an ergonomische Büroarbeitsplätze recherchieren und benennen – notwendige Büroeinrichtung und deren Besonderheiten erklären – optimal eingerichtete Büroarbeitsplätze präsentieren 		
Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Fachwörter zum Thema „Arbeitsplatzgestaltung“ rezeptiv und produktiv anwenden. – sich mit Hilfe eines Filmes über ergonomische Anforderungen an Büroarbeitsplätze informieren. – wesentliche Merkmale zur Vermeidung von gesundheitlichen Schäden recherchieren, benennen und mit dem eigenen Schülerarbeitsplatz vergleichen. 	<p><u>Arbeitsplatz</u> das Büro, -s die Anforderung, -en die Beleuchtung die Temperatur, -en der Raum, Räume die Lüftung, -en die Ausstattung, -en die Büroarbeit, -en die Ergonomie die Klimaanlage, -n die Pflanze, -n der Lärmschutz der Sichtschutz die Raumgestaltung, -en</p>	<ul style="list-style-type: none"> – auf ausreichende Helligkeit achten, um ... – Es ist wichtig, auf die ... zu achten. – die optimale Raumtemperatur im Büro zwischen 20 und 26 °C einhalten, damit ... – ..., um schnelles Ermüden zu vermeiden – Die Schreibtischhöhe muss an den Mitarbeiter angepasst werden, um ... – Hell gestaltete Räume sind ... – Der Raum ist optimal gestaltet, wenn ...

Kompetenzen Der Schüler kann	Fachwortschatz	Strukturen
<ul style="list-style-type: none"> – wichtige Anforderungen an Bürodrehstühle erläutern. – notwendige Büromöbel/ Technik vorstellen. – anhand einer vorgegebenen Raumskizze Büroarbeitsplätze optimal einrichten und sein Ergebnis präsentieren. – ein Plakat zu wichtigen Anforderungen an Büroarbeitsplätze erstellen und präsentieren. – in Gruppenarbeit ein Modell zu einem optimal eingerichteten Arbeitsplatz erstellen und präsentieren. 	<p>Büroeinrichtung der Bürodrehstuhl, -stühle die Sitzhaltung, -en der Schreibtisch, -e der Personalcomputer, - der PC, PCs der Monitor, -e der Bildschirm, -e der Abstand, Abstände die Tastatur, -en der Schrank, Schränke das Regal, -e der Rollcontainer, - das Telefon, -e der Aktenvernichter, - der Drucker, - der Kopierer, - das Faxgerät, -e der Lautsprecher, - der USB-Stick, -s</p> <p>anpassen, passt an, angepasst achten, achtet, geachtet einhalten, hält ein, eingehalten speichern, speichert, hat gespeichert vermeiden, vermeidet, vermieden gestalten, gestaltet, gestaltet auswählen, wählt aus, ausgewählt einsetzen, setzt ein, eingesetzt einnehmen, nimmt ein, eingenommen vernichten, vernichtet, vernichtet sichern, sichert, gesichert umstellen, stellt um, umgestellt versenden, versendet, versendet ablegen, legt ab, abgelegt sortieren, sortiert, sortiert verfügen, verfügt, verfügt</p> <p>ausreichend optimal verstellbar strahlungsarm belastungsarm gepolstert beidseitig vertraulich</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Bürostühle mit ... auswählen – Ein Bürostuhl sollte ... verstellbar sein. – Bürostühle müssen über ... verfügen. – strahlungsarme Monitore einsetzen, damit ... – belastungsarme Sitzposition einnehmen, damit ... – Pflanzen werden als ... eingesetzt. – Sitzhaltung einhalten, weil ... – gepolsterte Bürodrehstühle anpassen an ... – ... Unterlagen vernichten – wichtige Schriftstücke/Daten auf ... speichern/sichern – den Drucker auf beidseitigen Druck umstellen, um ... – Dokumente mit dem Faxgerät versenden, damit ... – Schriftstücke sortieren nach ... – vertrauliche Unterlagen ablegen in/im ...