



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Medientechnologe Siebdruck
Medientechnologin Siebdruck

2012/2020

Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2020 freigegeben.

I m p r e s s u m

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Medientechnologe Siebdruck/Medientechnologin Siebdruck (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 4. Februar 2011), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Medientechnologen Siebdruck/zur Medientechnologin Siebdruck vom 7. April 2011 (BGBl. I Nr. 16) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Anke Arb	Leipzig
Elke Hartung	Dresden
Dr. Hans-Joachim Kempe	Leipzig
Wienke Suhling	Leipzig
Marianne Taut	Leipzig
Tilman Weidner	Dresden

2012 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Arbeitsmaterials erfolgte 2020 durch das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de/>

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de/>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Stundentafel	9
4 Hinweise zur Umsetzung	11
5 Beispiele für Lernsituationen	12
6 Berufsbezogenes Englisch	30
7 Hinweise zur Literatur	35

1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt gemäß § 8 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Die neue Berufsbezeichnung Medientechnologe Siebdruck/Medientechnologin Siebdruck spiegelt die Veränderung der Arbeitswelt in der Branche wider. Arbeitsprozesse werden immer komplexer und stärker automatisiert, die Steuerungs- und Regeltechnik hat in vielen Bereichen der Produktion Einzug gehalten und die Vernetzung von Arbeitsschritten durch den Einsatz digitaler Technologien erfordert von den Facharbeitern ein über ihr Tätigkeitsfeld hinausgehendes Denken und Handeln. Da die Lernfelder 1 bis 4 für die Berufe Medientechnologe Druck/Medientechnologin Druck und Medientechnologe Siebdruck/Medientechnologin Siebdruck identisch sind, kann im ersten Ausbildungsjahr eine gemeinsame Beschulung erfolgen.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 wurden die Vorgaben der KMK für den berufsbezogenen Bereich in die sächsische Stundentafel übernommen. Lernfelder, bei denen Stundenanpassungen erfolgten, sind in der Stundentafel gekennzeichnet. Bei der Umsetzung dieser Lernfelder sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Zeitrichtwerte in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Der Medientechnologe Siebdruck/die Medientechnologin Siebdruck ist in Betrieben der Medienindustrie und des Handwerks tätig. Das Alleinstellungsmerkmal des Siebdrucks ist nach wie vor, dass Fachkräfte in einer Siebdruckerei in der Regel auch einen Großteil der Druckvorstufe und der Druckformherstellung beherrschen. Seine besondere Prägung erhält der Beruf durch die Spezifik des Druckverfahrens sowie durch ein großes Spektrum bedruckbarer Materialien. Arbeitsgebiete des Medientechnologen Siebdruck/der Medientechnologin Siebdruck sind:

- Vorbereitung, Planung und Ausführung der Druckprozesse nach Kundenwunsch
- Drucken ein- und mehrfarbiger Produkte nach analogem und digitalem Druckverfahren
- auftragsbezogenes Einrichten der Druckmaschinen
- Instandhalten von Druckmaschinen
- Arbeit mit branchentypischer Hard- und Software
- selbstständige Arbeitsplanung von konkreten Arbeitsaufgaben und Produktionsabläufen
- betriebliche Kommunikation mit vor- und nachgelagerten Bereichen zur Optimierung des Produktionsprozesses
- Kundenberatung

Die Tätigkeit des Medientechnologen Siebdruck/der Medientechnologin Siebdruck erfordert die Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Organisation von Arbeitsabläufen unter Nutzung technischer und organisatorischer Hilfsmittel, analytisches Denkvermögen, Team- und Kommunikationsfähigkeit. Geistige Flexibilität und Mobilität sowie die Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung sind unabdingbare Bestandteile der zu fördernden Handlungskompetenz.

Der Medientechnologe Siebdruck und die Medientechnologin Siebdruck tragen eine wesentliche Verantwortung für den pünktlichen, reibungslosen und sicheren Ablauf von Siebdruckprozessen. Von ihnen wird ein hohes Maß an Pflichtbewusstsein und Verantwortung für Technik, Material und den Schutz der natürlichen Umwelt erwartet. Besonderen Stellenwert hat deshalb die Entwicklung eines ausgeprägten Problembewusstseins für Fragen der Qualitätssicherung, der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes und der rationellen Energieverwendung.

Der künftige Medientechnologe Siebdruck und die künftige Medientecnologin Siebdruck erwerben im Rahmen ihrer Ausbildung folgende berufliche Qualifikationen:

- Produktionsabläufe selbstständig und im Team planen und vorbereiten
- analoge und digitale Daten aus vorgelagerten Prozessschritten übernehmen und aufbereiten
- Druckformen nach unterschiedlichen Verfahren für den Siebdruck erstellen
- Kunden zu den Druckprodukten fachmännisch beraten
- Druckmaschinen auftragsbezogen einrichten
- Druckmaschinen pflegen und warten
- ein- und mehrfarbige Produkte nach Vorgaben drucken
- den Druckprozess entsprechend der Qualitätsstandards und Druckvorlagen termingerecht kontrollieren und optimieren
- standard- und branchenspezifische Software einsetzen
- moderne Informations- und Kommunikationstechnik unter konsequenter Einhaltung des Datenschutzes, des Medienrechtes sowie der Datensicherheit einsetzen
- berufsbezogene Rechtsvorschriften sowie die Bestimmungen des Gesundheits- und Umweltschutzes anwenden

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule ist auf die Entwicklung und Ausprägung von beruflicher Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie in Methoden- und Lernkompetenz. Die beruflichen Handlungen stellen dabei den Ausgangspunkt des Lernprozesses dar.

Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den Pflichtbereich mit berufsübergreifendem und berufsbezogenem Bereich sowie den Wahlbereich. Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch. Die Struktur der Lernfelder orientiert sich in Aufbau und Zielsetzung an Arbeitsprozessen eines Medientechnologen Siebdruck/einer Medientecnologin Siebdruck.

Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand und die Kompetenzen am Ende des Lernprozesses. Ergänzt durch die Inhalte umfassen sie den Mindestumfang zu vermittelnder Kompetenzen. Vor dem Hintergrund der sich schnell entwickelnden beruflichen Anforderungen sind die Inhalte weitgehend offen formuliert. Diese Struktur fördert und fordert den Einbezug neuer Entwicklungen und Tendenzen der Medientechnologie Druck in den Unterricht. Die neuen Techniken und Tätigkeitsfelder, insbesondere in den Bereichen Maschinenteknik, Wartung und Instandhaltung, Qualitätsmanagement sowie die Nutzung englischsprachiger Fachinformationen sind in den Lernfeldern des berufsbezogenen Unterrichtes abgebildet.

Aufgrund der fortschreitenden Internationalisierung der Branche erlangen Fremdsprachenkenntnisse eine weiter wachsende Bedeutung. Berufsbezogenes Englisch hat das Ziel, die Schülerinnen und Schüler in die Lage zu versetzen, auch fremdsprachliche Informationen im jeweiligen Aufgabengebiet nutzen zu können.

Berufsbezogene Berechnungen und naturwissenschaftliche Grundlagen der technischen und technologischen Sachverhalte sind ebenso wichtige Bestandteile des Unterrichts.

Im Lernfeld 12 „Verfahrenswege des Siebdrucks und Fertigungsalternativen einsetzen“ werden sehr spezielle Inhalte vermittelt. Diese richten sich nach den Vorgaben für die Wahlpflichtqualifikationen der Auszubildenden, die in der Ausbildungsordnung festgelegt sind. Deshalb wurde in diesem Arbeitsmaterial auf die Aufbereitung dieses Lernfeldes verzichtet.

Das Lernfeld 13 „Druckprodukte mit Digitaldruckverfahren herstellen“ entspricht inhaltlich den Lernfeldern 10 c „Personalisierte Digitaldrucke erstellen“ und 11 c „Digitale Drucksysteme einsetzen“ des Medientechnologen Druck und kann analog dazu umgesetzt werden.

Das Lernfeld 14 „Siebdruckprozesse planen und realisieren“ ist als Projektlernfeld konzipiert. Vor dem Hintergrund der verschiedenen Ausbildungsspezialisierungen können jeweils typische Produkte im ganzheitlichen Ansatz geplant und umgesetzt werden. Je nach Zusammenstellung der Lerngruppe ist es denkbar, mehrere Projektaufgaben aus den unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern in Teams parallel zu bearbeiten. Dabei werden die Ziele und Inhalte mehrerer Lernfelder reflektiert und einzelne Themen mehrfach in unterschiedlicher Breite und Tiefe aufgerufen.

Bei der Anordnung der Lernfelder wurde eine logische Reihenfolge zugrunde gelegt. Es ist jedoch genauso eine parallele Planung möglich, da die Schülerinnen und Schüler in der Berufspraxis ebenfalls gleichzeitig mit diesen Prozessen konfrontiert werden. Die Abgrenzung zwischen den Ausbildungsjahren sollte jedoch - auch hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen - eingehalten werden. Eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereichs sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte ist notwendig.

Die Ausgestaltung und Umsetzung der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes sind in den Schulen vor Ort zu leisten. Die Lernfelder sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels didaktischer Analyse aus diesen abgeleitet. Als Empfehlung und Anregung sind in diesem Arbeitsmaterial für die Lernfelder exemplarisch Lernsituationen enthalten.

Der berufsbezogene Unterricht knüpft an das Alltagswissen und an die Erfahrungen des Lebensumfeldes an und bezieht die Aspekte der Medienbildung, der Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie der politischen Bildung ein. Die Lernfelder bieten umfassende Möglichkeiten, den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren. Sie beinhalten vielfältige, unmittelbare Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit globalen, gesellschaftlichen und politischen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Die Umsetzung der Lernsituationen unter Einbeziehung dieser Perspektiven trägt aktiv zur weiteren Lebensorientierung, zur Entwicklung der Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler, zum selbstbestimmten Handeln und damit zur Stärkung der Zivilgesellschaft bei.

Bei Inhalten mit politischem Gehalt werden auch die damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung eingesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontra-Debatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzen-Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Ausgehend von den Besonderheiten des Bildungsganges und unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schulorganisatorischer Regelungen.

Bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen Unterrichts in jedem Ausbildungsjahr können für den anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht genutzt werden, wobei eine Klassenteilung möglich ist. Die konkrete Planung obliegt der Schule.

Das Unterrichten erfordert vielfältige Sozialformen, die Anwendung moderner Medien bzw. Informations- und Kommunikationssysteme sowie Methodenvielfalt, dabei insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projekte oder Rollenspiele.

Bei den Schülerinnen und Schülern ist kontinuierlich das Bewusstsein zu entwickeln, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Berufsleben sind.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5	5
Deutsch/Kommunikation	1	1	1
Englisch	1	-	-
Gemeinschaftskunde	1	1	1
Wirtschaftskunde	1	1	1
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik	1	1	1
Sport	-	1	1
Berufsbezogener Bereich	8	7	7
1 Betriebliche Strukturen und Arbeitsabläufe darstellen und vergleichen	1	-	-
2 Daten verfahrensspezifisch nutzen	2	-	-
3 Werkstoffe einsetzen	2	-	-
4 Druckprodukte herstellen und weiterverarbeiten	3	-	-
5 Druckvorlagen analog und digital fertigen	-	2 ²	-
6 Siebdruckformen herstellen	-	2	-
7 Siebdruckprozess durch Auswahl von Siebdruckfarben vorbereiten	-	1,5	-
8 Siebdruckmaschinen rüsten und Druckprodukte herstellen	-	1,5 ²	-
9 Verfahrensspezifische Bedruckstoffe einsetzen	-	-	1,5
10 Rastersiebdrucke unter Anwendung qualitätssichernder Maßnahmen fertigen	-	-	1
11 Druckprodukte veredeln und weiterverarbeiten	-	-	1

¹ Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung in den Fächern Englisch und Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen. Des Weiteren ist sicherzustellen, dass die zum Bestehen der Abschlussprüfung Wirtschafts- und Sozialkunde notwendigen Inhalte im Unterricht vermittelt werden.

² Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
12 Verfahrenswege des Siebdrucks und Fertigungsalternativen einsetzen	-	-	1 ²
13 Druckprodukte mit Digitaldruckverfahren herstellen	-	-	1,5
14 Siebdruckprozesse planen und realisieren	-	-	1 ³
Wahlbereich⁴	2	2	2

³ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

⁴ Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie zur weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

4 Hinweise zur Umsetzung

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (vgl. LaSuB 2022) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

5 Beispiele für Lernsituationen

**Lernfeld 1 Betriebliche Strukturen und Arbeitsabläufe darstellen und vergleichen 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen 1.1 Ausbildungsbetrieb als Bestandteil der Medienbranche analysieren, einordnen und präsentieren 25 Ustd.

 1.2 Arbeitsabläufe zur Herstellung von Printprodukten im Überblick darstellen 15 Ustd.

Lernsituation 1.1 Ausbildungsbetrieb als Bestandteil der Medienbranche analysieren, einordnen und präsentieren 25 Ustd.

Auftrag Die Agentur für Arbeit bittet Sie, für eine Ausbildungsmesse Ihren Ausbildungsbetrieb vorzustellen. Gestalten Sie eine Präsentation, in die Sie betriebliche Strukturen und Produkte Ihres Ausbildungsbetriebes einbinden. Ordnen Sie Ihren Betrieb in das Branchenumfeld ein.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Informationen über den Aufbau, die Organisation und die Aufgaben des Unternehmens sammeln Beziehungen des Ausbildungsbetriebes zu Organisationen und Berufsvertretungen analysieren und strukturieren Informationsmaterial über die Medienbranche beschaffen - Aufbau - Organisation - Aufgaben der Branchen Verschiedene Präsentationsformen und -techniken erschließen Präsentation planen Bewertungskriterien festlegen	8	Bezug zum Ausbildungsbetrieb Organigramm Mindmap Präsentationssoftware
1.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Organisationsstruktur und Aufgaben des eigenen Unternehmens vorstellen Erfahrungen aus dem Ausbildungsbetrieb nutzen Organisation und Struktur der Medienbranche aufbereiten und systematisieren Ausbildungsbetrieb in die Organisationsstruktur der Medienbranche einordnen Informations- und Kommunikationssysteme nutzen Kooperativ zusammenarbeiten Ausbildungsbetrieb präsentieren	10	Deutsch/Kommunikation Abstimmung mit LS 1.2 Präsentationstechniken

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Präsentation bewerten Unterschiede und Gemeinsamkeiten diskutieren Schlussfolgerungen für die eigene berufliche Tätigkeit ziehen	7	Bewertungsprotokoll Selbstreflexion Feedback Perspektiven

Lernfeld 2 Daten verfahrensspezifisch nutzen		1. Ausbildungsjahr Zeitrhythmuswert: 80 Ustd.
Lernsituationen	2.1 Daten für eine Visitenkarte unter produktionstechnischen Gesichtspunkten überprüfen	10 Ustd.
	2.2 Bilder und grafische Elemente auf ihre Eignung für ein Plakat überprüfen	14 Ustd.
	2.3 Bilddateien auf ihre Eignung für eine farbige Postkarte bewerten	12 Ustd.
	2.4 Druckverfahren für einen Aufkleber vergleichen und auswählen	14 Ustd.
	2.5 Prozessschritte für den Nachdruck eines Flyers planen und ausführen	20 Ustd.
	2.6 Verpackung planen und auswählen	10 Ustd.
Lernsituation	2.5 Prozessschritte für den Nachdruck eines Flyers planen und ausführen	20 Ustd.

Auftrag Ein Kunde beauftragt Sie mit dem Nachdruck eines einfach strukturierten Flyers. Es steht keine druckfähige Datei des Musterflyers zur Verfügung, lediglich die verwendeten Bilder liegen in digitaler Form vor. Analysieren Sie den vorliegenden Musterflyer und legen Sie die erforderlichen Prozessschritte zur Umsetzung des Kundenauftrages fest. Dokumentieren Sie die Auftragsplanung.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.5.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Kundenauftrag analysieren Informationen über den Workflow in der Druckvorstufe sammeln Allgemeingültige Checkliste für die Druckvorstufe recherchieren und konkretisieren Fachkenntnisse über - Bildauflösung - Skalierung - Schrift - Layout - Hilfszeichen und Kontrollelemente zusammenstellen Anhand der konkretisierten Checkliste weitere Prozessschritte zur Umsetzung des Kundenauftrages festlegen Bewertungskriterien formulieren Auftragsdokumentation vorbereiten	8	Internet Checkliste LS 1.2
2.5.2	Entscheiden/ Durchführen	Musterflyer analysieren Relevante Parameter produktbezogen auswählen Daten übernehmen, integrieren und bearbeiten	10	echter Auflagen- druck branchenübliche Software

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Druckfähige Layoutdatei erstellen und ausdrucken Ausdruck mit der Kundenvorlage vergleichen, ggf. Fehler korrigieren und dem Kunden präsentieren Auftragsplanung dokumentieren		LF 4, 5 und 8 Druck des Flyers Fehlerliste Auftragstasche Flussdiagramm
2.5.3	Bewerten/ Reflektieren	Geplante Vorgehensweise und tatsächliche Fertigungsschritte gegenüberstellen Druckergebnis bewerten Kritisch mit dem erzielten Ergebnis auseinandersetzen Aufwand und Nutzen optimal verbinden	2	Selbstreflexion Kritik/Selbstkritik Effektivität

Lernfeld 3 Werkstoffe einsetzen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	3.1 Druckprodukte hinsichtlich der eingesetzten Bedruckstoffe analysieren	10 Ustd.
	3.2 Papiereigenschaften entsprechend der Herstellung prüfen	24 Ustd.
	3.3 Materialeinsatz unter Berücksichtigung der Nutzenberechnung ermitteln	20 Ustd.
	3.4 Druckfarben für Produkte verschiedener Druckverfahren auswählen und einsetzen	20 Ustd.
	3.5 Betriebsanweisung für eine Druckfarbe oder für ein Produkt der Druckchemie erstellen	6 Ustd.

Lernsituation 3.2 Papiereigenschaften entsprechend der Herstellung prüfen 24 Ustd.

Auftrag Ein Kunde möchte in Ihrem Ausbildungsbetrieb eine Geschäftsausstattung drucken lassen. Er hat konkrete gestalterische und inhaltliche Vorstellungen, bittet Sie aber beim Werkstoffeinsatz um fachmännische Unterstützung. Stellen Sie dem Kunden eine Übersicht zur Verfügung, die Empfehlungen für verschiedene Produkte, die für seine Geschäftsausstattung geeignet sind, enthält. Verdeutlichen Sie in dieser Übersicht qualitative Unterschiede zwischen den einzelnen Produkten, die aus den Eigenschaften der verschiedenen Bedruckstoffe resultieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Übersichtliche Erfassung der Kundendaten vorbereiten Sich über Grundlagen zur Papierherstellung informieren Verschiedene Bedruckstoffe sammeln und deren Eigenschaften vergleichen Grundlageninformationen zur Papierherstellung analysieren und auswählen - Lang- und Rundsiebmaschine - Ausrüstung - Veredelung Gestaltungsideen für eine Bedruckstoffübersicht entwickeln Relevante Papiersorten für die Bedruckstoffübersicht auswählen Bewertungskriterien festlegen Kundengespräch vorbereiten	12	Briefing Internet Betriebsbesichtigung Papierfabrik Fachliteratur Plakat oder Mappe LS 3.1
3.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Kundendaten erfassen Kundengespräch gestalten Gestalterische und inhaltliche Vorstellungen des Kunden aufnehmen	8	Rollenspiel Datenbank

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Bedruckstoffe nach Eigenschaften wie - Farbe - Weißgrad - Glätte - Glanz - Flächenmasse - stoffliche Zusammensetzung - Herstellungsverfahren unterscheiden Übersicht erstellen Anschreiben für den Kunden mit den Produkt- empfehlungen für seine Geschäftsausstattung erstellen		Deutsch/Kom- munikation
3.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Kundenanschreiben hinsichtlich Richtigkeit, Vollständigkeit und auf Verwendung korrekter Fachsprache überprüfen Ergebnisse präsentieren - Kundenanschreiben - Bedruckstoffübersicht - Produktempfehlungen für die Geschäftsausstat- tung des Kunden Präsentation bewerten Arbeitsergebnisse und auftretende Probleme thematisieren	4	Selbstreflexion Präsentations- techniken Kritik/Selbstkritik

**Lernfeld 4 Druckprodukte herstellen und weiterverarbeiten 1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Ustd.**

Lernsituationen	4.1	Typische Druckprodukte unterscheiden und den Druckverfahren zuordnen	18 Ustd.
	4.2	Flyer im Bogenoffsetdruck planen und herstellen	16 Ustd.
	4.3	Broschur im Bogenoffsetdruck planen und herstellen	16 Ustd.
	4.4	Zeitung im Rollenoffsetdruck planen und herstellen	10 Ustd.
	4.5	Dekordruck im Tiefdruck planen und herstellen	10 Ustd.
	4.6	Folienverpackung im Flexodruck planen und herstellen	10 Ustd.
	4.7	T-Shirt im Siebdruck planen und herstellen	10 Ustd.
	4.8	Personalisierten Serienbrief im Digitaldruck planen und herstellen	10 Ustd.
	4.9	Großformatdruck im Digitaldruck planen und herstellen	10 Ustd.
	4.10	Etikett in Hybridtechnik planen und herstellen	10 Ustd.

Lernsituation 4.1 Typische Druckprodukte unterscheiden und den Druckverfahren zuordnen 18 Ustd.

Auftrag Eine Werbeagentur hat von einem Kunden den Auftrag erhalten, einen Nachdruck vielfältiger Druckprodukte zu realisieren. Die Muster für den Druckauftrag werden in der Druckerei vorgelegt. Sie als Auszubildender sollen die vorgelegten Produkte analysieren, den Druckverfahren und einem Workflow zuordnen und die Unterscheidungsmerkmale herausarbeiten. Präsentieren Sie der Werbeagentur Ihre Ergebnisse schriftlich in übersichtlicher Form.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Grundlageninformationen recherchieren und systematisieren - Druckprodukte - Druckverfahren - Druckprinzipie - Maschinentechiken - Workflow Gestaltungsideen für eine schriftliche Präsentation der Druckverfahren erarbeiten	10	Museumsbesuch Internet Betriebsbesichtigung Fachbücher Präsentationstechniken
4.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Muster des Kunden für den Nachdruck der Druckprodukte analysieren Produkte den Druckverfahren und einem Workflow zuordnen Unterscheidungsmerkmale der Musterprodukte herausarbeiten und auf Richtigkeit und Vollständigkeit kontrollieren Gestaltungsideen für Präsentation sammeln und realisieren Druckprodukte in einer Übersicht zusammenstellen und präsentieren	6	Teamwork Gruppenarbeit Muster/Druckverfahren/Workflow

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnis des Auftrages bewerten Problembereiche thematisieren - Ökonomie - Ökologie	2	

Lernfeld 5 Druckvorlagen analog und digital fertigen **2. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁵
Zeitrichtwert: 100 Ustd.

Lernsituationen	5.1 Branchenübliche Software einsetzen	25 Ustd.
	5.2 Kundenvorlagen erfassen, beurteilen und korrigieren	20 Ustd.
	5.3 Mit Bild, Text und Grafik gestalten	15 Ustd.
	5.4 Druckvorlagen erstellen, optimieren und aufbereiten	20 Ustd.
	5.5 Druckvorlagen ausgeben und überprüfen	20 Ustd.

Lernsituation 5.3 Mit Bild, Text und Grafik gestalten **15 Ustd.**

Auftrag Eine Kunstgalerie gibt zu Werbezwecken eine Postkartenserie in Auftrag. Die Galerie will zum Jubiläum ihren Kunden ein repräsentatives Produkt anbieten. Sie erhalten die Aufgabe, Postkarten werbewirksam und für den Siebdruck optimiert zu gestalten. Die Postkartenserie besteht aus mehreren aufeinanderfolgenden Karten. Als Motiv für die Vorderseite ist eine plakative Gestaltung mit Flächen und typografischen Elementen gewünscht, die in maximal drei Farben gedruckt werden sollen. Auf der Rückseite der Postkarte sollen das Logo der Kunstgalerie und typische Elemente für Postkarten integriert werden. Setzen Sie den Auftrag kundengerecht um.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Informationen sammeln Briefing umsetzen Ideen finden Entwürfe visualisieren Entwürfe auswählen Arbeitsschritte festlegen	5	Gruppenarbeit Fragenkatalog Zielgruppe typografische Grundlagen: LS 5.1 Kreativitätstechniken Scribbles Auftragstasche
5.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Layoutdatei erstellen Gesetze der Farbwahrnehmung und Farbmischung anwenden Beschnittzugaben berücksichtigen Entwurf, Vorlage und Ausgabeprodukt vorstellen und präsentieren	8	branchenübliche Software LF 2 Checkliste mit Anforderungen an eine Datei im Siebdruck

⁵ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Layoutdateien in der Gruppe besprechen Technische Umsetzbarkeit diskutieren	2	Kritik/Selbstkritik Weiterführung in LS 5.4

Lernfeld 6 Siebdruckformen herstellen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	6.1 Einteilungsbogen erstellen	10 Ustd.
	6.2 Datensatz oder Kopiervorlage ausgeben und prüfen	10 Ustd.
	6.3 Siebdruckform produktbezogen auswählen und vorbereiten	20 Ustd.
	6.4 Siebdruckform herstellen und beurteilen	25 Ustd.
	6.5 Siebdruckform für die Wiederverwendung vorbereiten	15 Ustd.

Lernsituation 6.2 Datensatz oder Kopiervorlage ausgeben und prüfen 10 Ustd.

Auftrag Eine Abschlussklasse erteilt Ihnen den Auftrag, T-Shirts für das Gautschfest zu bedrucken. Die Vorlage für den zweifarbigen Druck liegt als Vektordatei vor. Prüfen Sie die Daten auf technische Verwendbarkeit, nehmen Sie notwendige Veränderungen vor und geben Sie die Kopiervorlage aus.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Parameter für die Druckvorstufe recherchieren - verfahrensspezifische Druckformen - Farbsysteme - Sonderfarben - Anforderungen an Kopiervorlagen	5	Dateiformate LF 2
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Kundendaten prüfen und aufbereiten Farben anlegen Separationen erstellen Motivgröße an T-Shirt anpassen Ausgabegerät auswählen Kopiervorlage erstellen und ausgeben	3	Kundenunterlagen branchenübliche Software Computerkabinett Drucker, Filmbe- lichter
6.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Seitenlage der Kopiervorlage kontrollieren Opazität der Kopiervorlage prüfen Möglichkeiten der Fehlerbeseitigung oder -vermeidung diskutieren	2	Densitometer Argumentieren/ Diskutieren

Lernfeld 7 Siebdruckprozess durch Auswahl von Siebdruckfarben vorbereiten **2. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 60 Ustd.

Lernsituationen	7.1 Kundendaten auf Verwendbarkeit prüfen	5 Ustd.
	7.2 Wechselwirkung von Bedruckstoffen und Druckfarbe beurteilen	15 Ustd.
	7.3 Produktionsbedingungen analysieren	10 Ustd.
	7.4 Farbtöne nach Rezept und Vorlage mischen und Farbverbrauch ermitteln	20 Ustd.
	7.5 Farbverbindlichkeit einhalten	10 Ustd.

Lernsituation 7.4 Farbtöne nach Rezept und Vorlage mischen und Farbverbrauch ermitteln **20 Ustd.**

Auftrag Ein Kunde erteilt Ihnen den Auftrag, entsprechend seiner Vorlage ein mehrfarbiges Schlüsselband in einer Auflage von 10.000 Stück zzgl. 4 % Zuschuss zu drucken. Die Vorlage beinhaltet neben einem Schriftzug in 40 % Schwarz auch eine einfarbige Volltonfläche, die nicht mit einer standardisierten Sonderfarbe zu realisieren ist. Erstellen Sie das Farbzept für die benötigte Menge der Mischfarbe und bestellen Sie die Zutaten. Mischen Sie die Farbe und prüfen Sie diese im Andruck.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Merkmale von Siebdruckfarben systematisieren - Prozess- und Sonderfarben - Farbsysteme - Sonderfarben Kopiervorlage und Siebgewebe als Einflussfaktoren auf die Farbauswahl berücksichtigen	5	Internet Fachliteratur Prozess- und Sonderfarben, LF 6
7.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Farbverbrauch berechnen - spezifischer Farbverbrauch - Flächenberechnung - Rastertonwert - Beschnittzugabe Rezeptur festlegen Zutaten bereitstellen Farbe mischen Andruck auf vom Kunden vorgegebenem Bedruckstoff durchführen Andruck beurteilen ΔE -Wert zur Farbvorlage ermitteln Flächendeckung und Echtheiten prüfen	10	Gruppenarbeit Prozentrechnung Maßeinheiten Materialökonomie Colormanagement Spektralfotometer Metamerie
7.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Andrucke vergleichen und bewerten Alternative zur Farbmischung nach Rezeptur anbieten	5	Sonderfarbe

Lernfeld 8 Siebdruckmaschinen rüsten und Druckprodukte herstellen 2. AusbildungsjahrZeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁶

Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	8.1 Auftrag analysieren und Fertigungsvarianten vergleichen	25 Ustd.
	8.2 Maschine auswählen und einrichten	20 Ustd.
	8.3 Siebdruckprodukt herstellen	20 Ustd.
	8.4 Druckweiterverarbeitung planen und durchführen	15 Ustd.

Lernsituation 8.3 Siebdruckprodukt herstellen 20 Ustd.

Auftrag Sie erhalten den Auftrag, ein mehrfarbiges Künstlerplakat im Format DIN A1 zu drucken. Das Plakat enthält mehrere geometrische Flächen, die nicht gerastert sind, sich aber teilweise überdecken. Gedruckt werden soll auf matt gestrichenes Bilderdruckpapier mit einer flächenbezogenen Masse von 160 g/m², die Auflage liegt bei 500 Stück zzgl. 5 % Zuschuss.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Druckparameter analysieren und recherchieren <ul style="list-style-type: none"> - Beschaffenheit des Siebes - Distanz, Absprung - Beschaffenheit, Profil und Shore-Härte der Druckraketel - Farbannahme des Bedruckstoffes - Viskosität und Trocknung der Druckfarbe 	4	Fachliteratur Maschinenhandbuch Rasterweite Anstellwinkel Arbeitswinkel LF 3
8.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Siebe kontrollieren und standgerecht einpassen Andruck vorbereiten und ausführen <ul style="list-style-type: none"> - Vorgaben - Druckkontrollelemente - Druckprozesskontrolle Fehler erkennen und beheben <ul style="list-style-type: none"> - im Prozessablauf - im Druckergebnis - bei Störungen im Maschinenablauf Druckergebnis visuell und messtechnisch prüfen <ul style="list-style-type: none"> - Messparameter - Messtechnik Messresultate auswerten Korrekturmaßnahmen ableiten und durchführen	14	Passer Über-/Unterfüllung Auflicht-Densitometer Soll-Ist-Vergleich
8.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Fertigungsprozess analysieren Ergebnisse vergleichen und beurteilen	2	Gruppenarbeit Diskussion Kritik/Selbstkritik

⁶ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Lernfeld 9 Verfahrensspezifische Bedruckstoffe einsetzen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Bedruckstoff auftragsbezogen auswählen	15 Ustd.
	9.2 Nicht saugfähige Bedruckstoffe vorbehandeln	10 Ustd.
	9.3 Druckprozess durchführen	15 Ustd.
	9.4 Bedruckstoffe und Druckfarben lagern	10 Ustd.
	9.5 Materialbedarf und -kosten berechnen	10 Ustd.

Lernsituation 9.1 Bedruckstoff auftragsbezogen auswählen 15 Ustd.

Auftrag Sie bekommen den Auftrag, anlässlich eines Gautschfestes mehrfarbige T-Shirts für Helfer und Kornuten sowie ein ebenfalls mehrfarbiges Werbeplakat im Format DIN A0 zu bedrucken. Das Plakat soll an der Außenwand des Gebäudes befestigt werden und wetterfest sein. Bereiten Sie die Bestellung von Bedruckstoffen und Farben für den gesamten Auftrag vor.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Informationen zusammenstellen - saugfähige und nicht saugfähige Bedruckstoffe - Oberflächenstrukturen und Moiré - spezifische Farbannahme - Trocknung von Siebdruckfarben - Weiterverarbeitung - Echtheiten Bestellformulare analysieren und vergleichen	5	LF 3
9.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Bedruckstoff und Farben produktbezogen auswählen - Oberflächeneigenschaften des Bedruckstoffes - Wechselwirkung Bedruckstoff/Farbe - Raum- und Normklima Auswahl begründen und Bestellung vorbereiten	8	Gruppenarbeit LF 4 und 7 Bestellformular
9.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Materialauswahl vergleichen, diskutieren und beurteilen	2	Umwelt- und Gesundheitsvorschriften

Lernfeld 10 Rastersiebdrucke unter Anwendung qualitätssichernder Maßnahmen fertigen
3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.

Lernsituationen	10.1 Auftrag analysieren, Vorlagen beurteilen und auf technische Verwendbarkeit prüfen	10 Ustd.
	10.2 Siebdruckformen prüfen	8 Ustd.
	10.3 Siebdruckprodukt fertigen	15 Ustd.
	10.4 Qualität des Druckergebnisses prüfen	7 Ustd.

Lernsituation 10.1 Auftrag analysieren, Vorlagen beurteilen und auf technische Verwendbarkeit prüfen
10 Ustd.

Auftrag Sie erhalten von der Werbeabteilung einer Krankenkasse den Auftrag, mehrfarbige Namensschilder für ihre 250 Mitarbeiter zu drucken. Der Kunde liefert dafür eine Wordvorlage, die sowohl Pixel- als auch Vektordaten enthält. Prüfen Sie die Daten auf ihre Verwendbarkeit und bereiten Sie diese für den Druck vor.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Kundenauftrag analysieren Informationen zusammenstellen - Aufbau Siebdruckform (Material, Siebfeinheit, Rasterwinkel, RZ-Wert) - Anzahl, Farben, Vorlage - autotypische Farbmischung	3	LF 6 LF 2
10.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Wordvorlage prüfen und beurteilen - Farbigkeit - Bildauflösung Kundendaten ggf. korrigieren lassen Druckfähige Datei erstellen - siebdruckspezifische Rasterwinklung - Farbreihenfolge	5	Gruppenarbeit LF 5 Kundenkontakt Vermeidung von Moiré
10.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Druckfähige Dateien vergleichen und beurteilen Anforderungen an Kundendaten für künftige Aufträge zusammenstellen	2	Checkliste

Lernfeld 11 Druckprodukte veredeln und weiterverarbeiten**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.**

Lernsituationen	11.1 Kunden zur Weiterverarbeitung und Veredelung beraten	10 Ustd.
	11.2 Musterkatalog erstellen	15 Ustd.
	11.3 Materialversuche durchführen	15 Ustd.

Lernsituation 11.2 Musterkatalog erstellen**15 Ustd.**

Auftrag In Ihrem Betrieb spielen die Veredelungs- und Weiterverarbeitungstechniken eine besondere Rolle. Diese Spezifik soll für die Kunden noch besser aufbereitet werden. Ihr Chef gibt Ihnen den Auftrag, einen Musterkatalog mit allen Veredelungs- und Weiterverarbeitungstechniken Ihres Betriebes anzufertigen. Berücksichtigen Sie dabei auch Kombinationsmöglichkeiten der Techniken.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Informationen recherchieren - Veredelung - Weiterverarbeitung - Katalogstruktur Katalogaufbau festlegen	5	Messen Internet Lehrbücher Ausbildungs- betrieb Kataloge von Betrieben
11.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Mustersammlung zusammenstellen Fertigungsprozesse der Muster analysieren Katalog erstellen und präsentieren	8	Gruppenarbeit
11.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse vergleichen und beurteilen	2	Diskussion Kritik/Selbstkritik

Lernfeld 14 Siebdruckprozesse planen und realisieren**3. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 40 Ustd.⁷****Zeitrichtwert: 60 Ustd.****Lernsituation Kundenprojekt im Team bearbeiten****60 Ustd.****Auftrag**

Sie nehmen einen komplexen Kundenwunsch entgegen, sondieren im Team Realisierungsmöglichkeiten sowie Alternativen, bearbeiten den Auftrag und präsentieren Ihre Ergebnisse.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
14.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren und Stunden für Planungs-, Durchführungs- und Auswertungsphase zuweisen Kundenwunsch analysieren Arbeitsablauf festlegen und Zeitplan erstellen Auftragskosten kalkulieren Arbeitsplatz organisieren Art der Präsentation auswählen Kundengespräch vorbereiten Teamarbeit organisieren Informationen für Dokumentation nach Vorgaben zusammenstellen	15	Projektmanagement LS 11.1 Partnerarbeit Recherche Gruppenregeln Arbeitsaufteilung
14.2	Entscheiden/ Durchführen	Kundengespräch führen und Absprachen dokumentieren Kundengespräch auswerten und Festlegungen treffen Pflichtenheft anlegen Ideen erarbeiten und im Team diskutieren Arbeitsteilig vorgehen Kosten und Arbeitszeiten kalkulieren Produkt qualitätsgerecht herstellen Produktdokumentation erstellen Präsentation vorbereiten Präsentation zusammenstellen Produkt dem Kunden präsentieren	40	Deutsch/Kommunikation LF 1, Ablauforganisation LF 9 Brainstorming Kooperationsfähigkeit Wirtschaftskunde Präsentationstechniken

⁷ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
14.3	Bewerten/ Reflektieren	Ergebnisse bewerten Gruppenauswertung der Präsentation Konsequenzen für eine kundenorientierte Beratung ableiten	5	Kritik/Selbstkritik Selbstbeurteilung Fremdbeurteilung Erfahrungsaustausch

6 Berufsbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Stundentafel und der Unterricht im berufsbezogenen Englisch stellen eine Einheit dar. Es werden gezielt Kompetenzen entwickelt, die die berufliche Mobilität der Schülerinnen und Schüler in Europa und in einer globalisierten Lebens- und Arbeitswelt unterstützen.

Der Englischunterricht orientiert auf eine weitgehend selbstständige Sprachverwendung mindestens auf dem Niveau B1 des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁸, das sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GeR) orientiert. Dabei werden die vorhandenen fremdsprachlichen Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion um berufliche Handlungssituationen erweitert.⁹ Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollten motiviert werden, sich den Anforderungen des Niveaus B2 zu stellen.

Grundlage für den berufsbezogenen Englischunterricht bilden die in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans formulierten fremdsprachlichen Aspekte. Der in den Lernfeldern integrativ erworbene Fachwortschatz wird in vielfältigen Kommunikationssituationen angewandt sowie orthografisch und phonetisch gesichert. Relevante grammatische Strukturen werden aktiviert. Der Unterricht strebt den Erwerb grundlegender interkultureller Handlungsfähigkeit mit dem Ziel an, mehr Sicherheit im Umgang mit fremdsprachigen Kommunikationspartnern zu entwickeln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren.

Der Unterricht im berufsbezogenen Englisch ist weitgehend in der Fremdsprache zu führen und handlungsorientiert auszurichten. Dies kann u. a. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit und Rollenspiele geschehen. Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung von Medien und moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie das Einüben und Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung.

Vertiefend kann berufsbezogenes Englisch im Wahlbereich angeboten werden. Empfehlungen dazu werden in den berufsgruppenbezogenen Modulen des Lehrplans Englisch für die Berufsschule/Berufsfachschule sowie nachfolgend exemplarisch in diesem Arbeitsmaterial gegeben.

Die Teilnahme an den Prüfungen zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen Niveau B1 oder Niveau B2 in der beruflichen Bildung in einem berufsrelevanten Bereich kann von den Schülerinnen und Schülern in Abstimmung mit der Lehrkraft für Fremdsprachen individuell entschieden werden.

⁸ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

⁹ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

1. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu	
Lernfeld 1:	Betriebliche Strukturen und Arbeitsabläufe darstellen und vergleichen
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler stellen ihr Ausbildungsunternehmen vor. Dabei reflektieren sie die Relevanz des Englischen für den Beruf, informieren über ihren bisherigen Werdegang sowie über Inhalte ihrer beruflichen Ausbildung und analysieren berufliche Perspektiven.	
Inhalte	
Ausbildungsbetrieb	
<ul style="list-style-type: none">- Lage und Profil- Firmengeschichte- Aufbau und Struktur- Produkte- Arbeitsplatz- eigene Aufgaben	
Werdegang	
<ul style="list-style-type: none">- persönliche Vorstellung- Erwartungen an die Ausbildung- berufliche Perspektiven	
Didaktisch-methodische Hinweise	
Im Vordergrund sollte die Entwicklung des Sprechens stehen. Dies kann u. a. durch die Präsentation des Ausbildungsbetriebes geschehen. Neben dem Erwerb eines Fachwortschatzes sollten Aussprache und Interaktion eine besondere Rolle spielen.	
Es empfiehlt sich, wesentliche grammatische Strukturen wie Satzstellung, Fragestellung, Zeitformen, Verneinung etc. nach Bedarf zu wiederholen, zu festigen und zu vertiefen. Bei der Unternehmenspräsentation können verschiedene Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung sowie geeignete Präsentationstechniken genutzt werden.	

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu	
Lernfeld 5:	Druckvorlagen analog und digital fertigen
Ziele	
Die Schülerinnen und Schüler können die Herstellung analog und digital gefertigter Druckvorlagen auf Englisch sowohl mündlich als auch schriftlich beschreiben. Sie nutzen dabei praxisrelevante Fachtexte und verwenden die englischen Fachbegriffe.	
Inhalte	
Wesensmerkmale von Druckvorlagen	
<ul style="list-style-type: none">- typische Fachbegriffe und Formulierungen- Wiederholung und Festigung grammatischer Strukturen	
Relevante Fachlexik	
Didaktisch-methodische Hinweise	
Für die Erarbeitung und Analyse von Texten sollten authentische Materialien herangezogen werden, um die Aktualität der Themen zu gewährleisten. Es bietet sich an, die Schülerinnen und Schüler wesentliche Aspekte in Gruppenarbeit erarbeiten zu lassen. Im Rahmen der Inhaltserschließung sollte die Arbeit mit (Fach-)Wörterbüchern geübt werden. Die Präsentation der Ergebnisse kann in Variation verschiedener Methoden erfolgen.	
Bei der Vermittlung des Fachwortschatzes sollten vielfältige Lehrmethoden zum Einsatz kommen und die Fachbegriffe in verschiedenartigen Übungen angewendet werden. Für die Lexikarbeit empfiehlt es sich, insbesondere Wortfelder zu erstellen, Lückentexte zu bearbeiten oder das Paraphrasieren ausgewählter Texte zu üben.	

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats¹⁰ weist folgende Anforderungen in den einzelnen Kompetenzbereichen aus:

Rezeption: Gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen

Hör- und Hörsehverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexere berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist.

Leseverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen.

Produktion: Fremdsprachige Texte erstellen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen.

¹⁰ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermittelnNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben. Sie können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen. Sie können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen.

Interaktion: Gespräche in der Fremdsprache führenNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen.

7 Hinweise zur Literatur

KMK – Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn. Stand: Juni 2021.

https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf

Landesamt für Schule und Bildung: Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. 2022.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

Landesamt für Schule und Bildung: Operatoren in der beruflichen Bildung. 2021.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter <https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.