



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Polsterer/Polsterin

2014/2020

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 Polsterer und Polsterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28. März 2014) und der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Polsterer/Polsterin vom 20. Mai 2014 (BGBl. Teil I, Nr. 21) i. V. m. deren Änderung vom 4. März 2015 (BGBl. I, Nr.10).

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Ellen Flores	Freital
Sabine Hunger	Freital
Steffen Kruse	Freital

2014 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/>
<http://www.schule.sachsen.de/lpdb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Stundentafel	8
4 Hinweise zur Umsetzung	9
5 Beispiele für Lernsituationen	10
6 Berufsbezogenes Englisch	28
7 Hinweise zur Literatur	32

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 technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Veränderungen der vergangenen Jahre haben im Berufsbild des Polsterers/der Polsterin Anpassungen sowohl in gestalterischen und technologischen als auch in strukturellen und organisatorischen Bereichen erfordert. Vor diesem Hintergrund wurde im Jahr 2014 eine Neuordnung des Ausbildungsberufes durch die zuständigen Gremien vorgenommen.

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.

Die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin zielt neben der Kenntnis über traditionelle Werkstoffe und Fertigungstechniken und deren Anwendung vor allem auf den Einsatz neuer Technologien und Materialien ab. Damit wird den höheren Anforderungen an die Produkte, wie der Verwendung von mechanischen und elektrischen Funktionselementen, beispielsweise der Verstellbarkeit bei Relax-Liegen oder von Anschlüssen für digitale Medien, Rechnung getragen. Um die Einsatzmöglichkeiten des Polsterers/der Polsterin zu erweitern, erfährt das Entwickeln von auftragsbezogenen Konzepten für die Herstellung von Polstermöbeln eine höhere Gewichtung.

Der Polsterer/die Polsterin ist in Unternehmen der Sitzmöbel-, Liegemöbel- und der Matratzenfertigung tätig. Sie werden eingesetzt in klein- und mittelständischen Unternehmen der Industrie und des Handwerks sowie industriellen Großbetrieben.

Die berufliche Tätigkeit des Polsterers/der Polsterin erfordert Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit, das eigene Entscheiden und Handeln reflektieren und weiterentwickeln zu können.

Die wesentlichen Aufgaben des Polsterers/der Polsterin bestehen in der Herstellung von Polstern und Matratzen unter Anwendung verschiedener Polstertechniken. Weitere Aufgabenfelder sind die Erarbeitung von Unterlagen für den Fertigungsablauf sowie das Erfassen von technischen Daten über Arbeitsablauf und Arbeitsergebnisse.

Im Rahmen der Ausbildung zum Polsterer/zur Polsterin werden insbesondere folgende berufliche Qualifikationen erworben:

- Maschinen und Anlagen einrichten, bedienen und überwachen
- Polstergestelle aus verschiedenen Werkstoffen fachgerecht bearbeiten
- Polstergrund durch Herstellen und Einsetzen tragender und elastischer Teile vorbereiten
- diverse Werkstoffe für den Polsteraufbau auswählen und einsetzen
- textile Werk- und Hilfsstoffe sowie Bezugsmaterialien auswählen und bearbeiten
- Polsterflächen beziehen und Flächenteilung und -gestaltung vornehmen
- mechanische und elektrisch angetriebene Funktionselemente montieren und deren Funktion prüfen
- Endmontage und Qualitätskontrolle durchführen sowie Lagerung und Versand vorbereiten
- Vorgaben der Qualitätssicherung berücksichtigen und das Arbeitsergebnis fachlich beurteilen

- aktuelle Trends in der Fertigung berücksichtigen
- Vorgaben der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes einhalten

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule ist auf den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie in Methoden- und Lernkompetenz. Dabei bilden berufliche Handlungen den Ausgangspunkt des Lernprozesses.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Ausbildungsberufes ist vor diesem Hintergrund nach Lernfeldern gegliedert. Die Stundentafel des Bildungsganges gliedert sich in den berufsübergreifenden Bereich, den berufsbezogenen 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 der Polstermöbel- und Matratzenindustrie. Die Zielformulierungen innerhalb der Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplanes 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 die Einbeziehung neuer Entwicklungen und Tendenzen der Polstermöbel- und Matratzenindustrie in den Unterricht.

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 ist – auch hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen – einzuhalten.

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.

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 Kontradebatten, 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- und 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 zunehmende Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Damit einhergehend setzen die Besonderheiten des Bildungsganges sowie die zu erlangenden beruflichen Qualifikationen einen permanenten Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie berufsbezogener Software voraus, um die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz zu unterstützen. Unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schulorganisatorischer Regelungen.

Die Ausprägung beruflicher Handlungskompetenz wird durch handlungsorientierten Unterricht gefördert. Dabei werden beispielhafte Aufgabenstellungen aus der beruflichen Praxis im Unterricht aufgegriffen. Das Lernen erfolgt in vollständigen Handlungen, bei denen die Schülerinnen und Schüler das Vorgehen selbstständig planen, durchführen, überprüfen, gegebenenfalls korrigieren und schließlich bewerten.

Dieses Unterrichten erfordert vielfältige Sozialformen und Methoden, insbesondere den Einsatz komplexer Lehr-/Lernarrangements wie Projektarbeit oder kooperatives Lernen. Des Weiteren ist eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereiches sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte notwendig.

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern 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 Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren	1	-	-
2 Einfache Objekte auftragsbezogen herstellen	2	-	-
3 Polstertechniken anwenden	2,5	-	-
4 Einfache Sitzpolster herstellen	2,5	-	-
5 Hochpolster herstellen	-	2 ²	-
6 Polster- und Bezugsmaterialien zuschneiden	-	1,5 ²	-
7 Polsterbezüge herstellen	-	2	-
8 Arm- und Rückenlehnpolster herstellen	-	1,5	-
9 Liegemöbel herstellen	-	-	2 ²
10 Kissenpolster und Formteile herstellen	-	-	1,5 ²
11 Endmontage und Qualitätskontrolle an Sitz- und Liegemöbeln durchführen	-	-	2
12 Herstellungskonzepte für Prototypen entwickeln	-	-	1,5
Wahlbereich³	2	2	2

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 Zeitrictwert 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.

³ 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 Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Ustd.

Lernsituationen	1.1 Das Berufsbild des Polsterers analysieren und dokumentieren	15 Ustd.
	1.2 Den eigenen Ausbildungsbetrieb in die Gesamtwirtschaft einordnen und präsentieren	25 Ustd.

Lernsituation	1.2 Den eigenen Ausbildungsbetrieb in die Gesamtwirtschaft einordnen und präsentieren	25 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Als Auszubildender eines polstermöbelherstellenden Unternehmens erhalten Sie die Aufgabe, Ihren Ausbildungsbetrieb vorzustellen. Gehen Sie dabei auch auf die historische Entwicklung Ihres Betriebes, die Produktionsabläufe sowie Produktpalette ein. Erstellen Sie darüber hinaus eine Fotodokumentation einiger Modelle Ihres Ausbildungsbetriebes und präsentieren Sie diese.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Informationen zum Ausbildungsbetrieb beschaffen Produktionsabläufe analysieren Produktpalette recherchieren Struktur und Aufbau der Fotodokumentation festlegen Bewertungskriterien für die Dokumentation festlegen	6	Chronik des Betriebes Internet Archiv Kataloge Bewertungsbogen
1.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Historische Entwicklung des Ausbildungsbetriebes darstellen Informationen für die Dokumentation auswählen Produktionsabläufe visualisieren Produktpalette vorstellen Fotodokumentation erstellen Dokumentation präsentieren	15	Präsentationstechniken berufsbezogenes Englisch Abbildungen Modelle Referenzobjekte Digitalkamera Urheberrecht berufsbezogene Informationsverarbeitung
1.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Dokumentation bewerten Optimierungsmöglichkeiten für die Dokumentation vorschlagen Bedeutung des Betriebes für die Region einschätzen Arbeitsprozesse reflektieren	4	Bewertungskriterien Diskussion

Lernfeld 2 Einfache Objekte auftragsbezogen herstellen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	2.1 Die Fertigung eines Kissens planen und dokumentieren	20 Ustd.
	2.2 Den Werkstoffbedarf für die Herstellung eines Kissens ermitteln	25 Ustd.
	2.3 Das Kissen herstellen und präsentieren	35 Ustd.

Lernsituation 2.2 Den Werkstoffbedarf für die Herstellung eines Kissens ermitteln 25 Ustd.

Auftrag Das Unternehmen erhält einen Kundenauftrag zur Fertigung eines Sitzkissens. Ihr Meister bittet Sie, die Fertigung des Sitzkissens vorzubereiten. Ermitteln Sie den Materialbedarf und wählen Sie geeignete Materialien für die Fertigung aus. Erstellen Sie eine Materialliste für den Kundenauftrag.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Struktur und Inhalt der Materialliste festlegen Polster- und Bezugsmaterialien recherchieren und auswählen - Schaumstoff - textile Bezugsmaterialien - Kunstleder - Leder	12	Fachliteratur Internet Fachliteratur
2.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Objektmaße zeichnerisch ermitteln - perspektivische Darstellung - drei Ansichten Polstermaterialbedarf rechnerisch ermitteln - Flächenmaße - Volumenmaße - Raumgewicht Zuschnittliste für Bezugsmaterialien erstellen Nahtzugaben berücksichtigen Materialliste anfertigen Mengenentscheidungen treffen und begründen Im Team angemessen kommunizieren und kooperieren	10	Fachliteratur Zeichengeräte Gruppenarbeit Formelsammlung Fachliteratur berufsbezogene Informationsverarbeitung
2.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Materialliste auf Vollständigkeit überprüfen Mögliche Fehlerquellen untersuchen Teamarbeit einschätzen	3	 Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 3 Polstertechniken anwenden**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	3.1 Den Arbeitsplatz für die Durchführung der Polstertechniken einrichten	10 Ustd.
	3.2 Objektbezogene Gestaltungsgrundsätze analysieren	35 Ustd.
	3.3 Gestellkonstruktionen, Werk- und Hilfsstoffe auftragsbezogen auswählen und einsetzen	40 Ustd.
	3.4 Arbeitsergebnisse objektbezogen im Team prüfen und bewerten sowie fertigungstechnische Optimierungsvorschläge entwickeln	15 Ustd.

Lernsituation 3.2 Objektbezogene Gestaltungsgrundsätze analysieren 35 Ustd.

Auftrag Ihr Unternehmen erhält den Auftrag, den Gruppenraum eines Kindergartens mit gepolsterten Stühlen für Kinder und Erzieher auszustatten. Ermitteln Sie für die verschiedenen Nutzer die maßliche Umsetzung. Gehen Sie dabei von den grundlegenden Funktionsmaßen am Sitzmöbel aus. Stellen Sie Ihrem Meister Ihre Vorschläge vor.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Funktionsmaße definieren - Sitzhöhe - Sitztiefe - Sitzbreite - Rückenlehnenhöhe Teilungsverfahren zeichnerisch und rechnerisch darstellen - Goldener Schnitt - 20er Teilung Kriterien für Präsentation festlegen	15	Fachliteratur Internetrecherche Fachliteratur
3.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Realobjekte vermessen und Anwendungsmöglichkeiten prüfen und beurteilen Körpergerechte Funktionsmaße auftragsbezogen berechnen Stühle zeichnerisch darstellen und bemaßen Rechnerische und zeichnerische Ergebnisse dem Auftraggeber präsentieren	15	Modelle Fachliteratur Formelsammlung Zeichenplatte Zeichengeräte DIN 406-10 DIN 406-11 Präsentationstechniken
3.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Funktionsmaße nach ergonomischen Anforderungen beurteilen Arbeitsprozess reflektieren Ergebnispräsentation einschätzen	5	Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 4 Einfache Sitzpolster herstellen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	4.1 Den Polstergrund für Flachpolster auswählen	15 Ustd.
	4.2 Den Polsteraufbau analysieren und herstellen	35 Ustd.
	4.3 Bezieh- und Montagearbeiten vornehmen	20 Ustd.
	4.4 Planungs- und Fertigungsunterlagen erstellen	30 Ustd.

Lernsituation 4.2 Den Polsteraufbau analysieren und herstellen 35 Ustd.

Auftrag In einer Pension werden Stuhlsitze für verschiedene Anwendungsbereiche benötigt. Während für die Gästezimmer am Schreibtisch eine große Bequemlichkeit gefordert wird, sollen die Stühle im Frühstücksraum funktionaler im Polster aufgebaut sein. Sie haben die Aufgabe, die Stuhlsitze für den Frühstücksraum zu fertigen und zu montieren. Um den Sitzkomfort zu gewährleisten, sind geeignete Werkstoffe auszuwählen und zu verarbeiten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsaufgabe analysieren Polstergrund bestimmen Werkstoffarten eruieren und nach Sitzkomfort auswählen - pflanzliche Füllstoffe - tierische Füllstoffe - synthetische Füllstoffe - vorgefertigte Polstermaterialien Befestigungstechniken recherchieren Qualitätskriterien des Polsteraufbaus festlegen	7	LS 4.1 LF 3 Fachliteratur Muster Lieferkennzeichnung Liefergrößen Fachliteratur RAL-Vorschriften
4.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Arbeitsablaufplan erstellen und begründen Geeignete Werkstoffarten auswählen Befestigungstechniken auswählen und ausführen - Auflegen - Kleben - Nähen - Tackern - Nageln Werkzeuge, Maschinen und Vorrichtungen für die Arbeitstätigkeiten auswählen und einsetzen Stuhlsitze fertigen	20	Füge- und Trennverfahren gerätegestützter Unterricht Arbeitsschutzmaßnahmen Schutzeinrichtungen lt. BG Fachliteratur
4.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsprozess reflektieren Qualitätsanforderungen beurteilen Arbeitsergebnis bewerten	8	Deutsch/Kommunikation Medien

Lernfeld 5 Hochpolster herstellen**2. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁴****Zeitrictwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	5.1 Die Fertigungsplanung anhand von technischen Unterlagen analysieren	20 Ustd.
	5.2 Geeignete Werk- und Hilfsstoffe auswählen sowie Hochpolster zeichnerisch darstellen	35 Ustd.
	5.3 Die Herstellung eines Hochpolsters planen	20 Ustd.
	5.4 Polstergründe und Polsteraufbauten nach unterschiedlichen Technologien ausführen und Ergebnisse präsentieren	25 Ustd.

Lernsituation	5.2 Geeignete Werk- und Hilfsstoffe auswählen sowie Hochpolster zeichnerisch darstellen	35 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Ein Kunde wünscht einen klassischen Sessel aufzupolstern. Sie erhalten den Auftrag, für ein Hochpolster in Form eines Sessels geeignete Werk- und Hilfsstoffe auszuwählen sowie dieses zeichnerisch darzustellen. Vorhandene Planungsunterlagen wie Werkzeichnungen, Stücklisten und Arbeitsbegleitpapiere sind einzubeziehen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Polstergründe recherchieren Geeignete Werkstoffarten eruieren Hilfsstoffe für Befestigungstechniken ermitteln Polstermaterialien für Polsteraufbau vergleichen: - klassische Werkstoffe - moderne Werkstoffe Informationen aus den Planungsunterlagen entnehmen Bewertungskriterien für Technische Zeichnung festlegen	10	LS 4.1 LS 4.2 LS 4.2 Fachliteratur Bewertungsbogen
5.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Polstergründe für Hochpolster auswählen Polstermaterialien für Polsteraufbau nach Kundenauftrag festlegen Hilfsstoffe für die Fertigung bestimmen Besonderheiten für Polsteraufbauten am klassischen Sessel erarbeiten	20	Fachliteratur Kataloge Muster Fachliteratur Stücklisten Fotos LS 4.1 LS 4.2 berufsbezogene Informationsverarbeitung

⁴ Der Zeitrictwert 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
		Technische Zeichnung anfertigen Sauber und korrekt arbeiten Planungsunterlagen nutzen		Zeichengeräte Zeichenplatte DIN 406-10 DIN 406-11
5.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Technische Zeichnungen hinsichtlich Ausführung und Vollständigkeit ein- schätzen Arbeitsprozess reflektieren	5	Bewertungskriterien Deutsch/Kommunikation Medien

Lernfeld 6 Polster- und Bezugsmaterialien zuschneiden**2. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁵****Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	6.1 Trennverfahren bestimmen und Werkstoffbereichen zuordnen	10 Ustd.
	6.2 Den Zuschnitt der Materialien vorbereiten und die Verschnitt-optimierung umsetzen	20 Ustd.
	6.3 Die Zuschnitte für Polstermaterialien durchführen	20 Ustd.
	6.4 Bezugsmaterialien zuschneiden und Endarbeiten ausführen	30 Ustd.

Lernsituation	6.2 Den Zuschnitt der Materialien vorbereiten und die Verschnitt-optimierung umsetzen	20 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Für die Gästezimmer eines Hotels sollen neue Sessel hergestellt werden. Sie erhalten den Auftrag für den Prototypen den Zuschnitt von Bezugsmaterialien sowie die Fertig- und Zuschnittmaße der einzelnen Teile zu ermitteln, eine Zuschnittliste zu erstellen und diese in einem Zuschnittplan zu präsentieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Zuschnittliste recherchieren - Struktur - Inhalt Werkstoffe auswählen Handelsformen der Werkstoffe erfragen Zuschnittmaße bestimmen und verarbeitungsbedingte Zugaben berücksichtigen - Nahtzugaben - offenkantiges Befestigen - mit Umschlag befestigen Zuschnittliste und Zuschnittplan vorbereiten Bewertungskriterien für die Präsentation festlegen	5	Liefergrößen Lieferkennzeichnung LS 2.2 berufsbezogene Informationsverarbeitung Bewertungsbogen Deutsch/Kommunikation
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Zuschnittmaße ermitteln Zuschnittliste erstellen und Zuschnittflächen berechnen Zuschnittplan maßstabsgerecht entwerfen Stoffbedarf berechnen - Verschnittoptimierung - Verschnittsätze - Wirtschaftlichkeit Zuschnittliste und Zuschnittplan im Team diskutieren und präsentieren	10	Fachliteratur Ausbildungsbetrieb berufsbezogene Informationsverarbeitung Formelsammlung Zeichenmaterialien Millimeterpapier berufsbezogene Informationsverarbeitung

⁵ Der Zeitrictwert 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
6.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Maßnahmen der Zuschnittvorbereitung reflektieren Zuschnittliste auf Vollständigkeit überprüfen Wirtschaftlichkeit bezüglich der Zuschnittpläne beurteilen Präsentation bewerten	5	berufsbezogene Informationsverarbeitung Wirtschaftskunde Bewertungsbogen

Lernfeld 7 Polsterbezüge herstellen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	7.1 Eigenschaften von Polsterbezugsmaterialien beurteilen	15 Ustd.
	7.2 Die Fertigung eines Polsterbezuges planen, Schablonen und Nähplan erstellen	25 Ustd.
	7.3 Einen Polsterbezug nähtechnisch fertigen	40 Ustd.

Lernsituation 7.1 Eigenschaften von Polsterbezugsmaterialien beurteilen 15 Ustd.

Auftrag Um die Anschaulichkeit bei der Kundenberatung zu verbessern, erhalten Sie den Auftrag eine Präsentationsmappe mit Polsterbezugsmaterialien anzufertigen. Diese soll wesentliche Informationen zu Eigenschaften und Merkmalen des Materials sowie Pflegehinweise enthalten.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Polsterbezugsmaterialien eruieren Möglichkeiten der Anordnung und Gestaltung der Präsentationsmappe sondieren Inhalt der Materialsammlung festlegen Bewertungskriterien für die Präsentationsmappe festlegen	3	Fachliteratur LF 4 Internetrecherche Kataloge Bewertungsbogen
7.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Sammlung von im Betrieb verwendeten Möbelbezugsstoffen erstellen Eigenschaften und Merkmale von Polsterbezugsmaterialien ermitteln - optisch - herstellungsbezogen - pflege- und reinigungstechnisch - verarbeitungstechnisch Präsentationsmappe mit Bezugsmaterialien anfertigen	10	Materiallager Kataloge der Hersteller Internetrecherche Fachliteratur Zeichenkarton Prospekthüllen berufsbezogene Informationsverarbeitung
7.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Präsentationsmappe auf Vollständigkeit kontrollieren Mögliche Fehlerquellen benennen Arbeitsergebnis bewerten	2	 Bewertungsbogen

Lernfeld 8 Arm- und Rückenlehnpolster herstellen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	8.1 Die Polsterung einer Rückenlehne planen, eine Schnittzeichnung sowie Materialliste anfertigen	35 Ustd.
	8.2 Eine Armlehnenpolsterung planen und herstellen	25 Ustd.

Lernsituation	8.1 Die Polsterung einer Rückenlehne planen, eine Schnittzeichnung sowie Materialliste anfertigen	35 Ustd.
----------------------	--	-----------------

Auftrag Für die Bestuhlung eines Kinos soll ein neuer Kinossessel entwickelt werden. Sie erhalten von Ihrem Meister den Auftrag, die Rückenlehne des Kinossessels zu analysieren und Vorschläge für einen alternativen Polsteraufbau zu entwickeln. Dabei sollen Qualität und Wirtschaftlichkeit berücksichtigt werden. Fertigen Sie für die Planung eine Schnittzeichnung der Rückenlehnenpolsterung und eine Materialliste an und präsentieren Sie diese.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Geeignete Werk- und Hilfstoffe eruieren - Gurte - Schaumstoffe - Pappe - Holzwerkstoffe Aufbau der vorhandenen Rückenlehne analysieren Alternative Polsteraufbauten vorschlagen Befestigungstechniken recherchieren Qualitätskriterien der Rückenlehne des Sessels festlegen Schnittzeichnungen vorbereiten Bewertungskriterien für die Präsentation festlegen	10	Fachliteratur Internet LF 3, LF 4 Brainstorming Fachliteratur Zeichenbrett Bewertungsbogen
8.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Maße am Modell abnehmen Bestehenden Polsteraufbau beurteilen Vorschlag für alternativen Polsteraufbau erstellen - Qualität - Wirtschaftlichkeit Polstermaterialbedarf rechnerisch ermitteln Materialliste erstellen Schnittzeichnung des alternativen Polsteraufbaus anfertigen und bemaßen Vorschlag für alternativen Polsteraufbau, Materialliste und Schnittzeichnung präsentieren	20	Modell Zeichenplatte LF 3, LF 4 Formelsammlung berufsbezogene Informationsverarbeitung Zeichengeräte DIN ISO 128-40 DIN ISO 128-50 DIN 406-10 DIN 406-11 Medieneinsatz

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Materialliste und Schnittzeichnung überprüfen Qualität und Wirtschaftlichkeit des alternativen Polsteraufbaus beurteilen Präsentation bewerten Optimierungsmöglichkeiten des Arbeitsprozesses	5	 Bewertungsbogen Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 9 Liegemöbel herstellen**3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 80 Ustd.⁶****Zeitrictwert: 100 Ustd.**

Lernsituationen	9.1 Technische Unterlagen von Liegemöbeln analysieren und Funktionselemente sondieren	15 Ustd.
	9.2 Polsterkonstruktionen sowie Funktionselemente auswählen	30 Ustd.
	9.3 Fertigung eines Liegemöbels	40 Ustd.
	9.4 Mechanische und elektrisch angetriebene Funktionselemente montieren	15 Ustd.

Lernsituation 9.2 Polsterkonstruktionen sowie Funktionselemente auswählen 30 Ustd.

Auftrag Für eine Kureinrichtung soll eine Vitalliege hergestellt werden. Sie erhalten den Auftrag, die dafür erforderlichen ergonomischen Anforderungen zu ermitteln und die entsprechenden Werkstoffe auszuwählen sowie Funktionselemente zu bestimmen. Fertigen Sie darüber hinaus eine Materialliste an.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Ergonomische Anforderungen eruieren Werk- und Hilfsstoffe für Vitalliegen recherchieren - Schaumstoffe - Polsterbezugsmaterialien - Gestelle Polstergründe bestimmen Funktionselemente eruieren - mechanisch - elektrisch Materialliste vorbereiten	5	LS 3.2 Fachliteratur Modelle Ausbildungsbetrieb LF 4 LS 9.1 berufsbezogene Informationsverarbeitung
9.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Funktionsmaße auftragsbezogen berechnen Geeignete Werk- und Hilfsstoffe für die Vitalliege auswählen Funktionselemente bestimmen Materialbedarf errechnen - Qualität - Wirtschaftlichkeit Materialliste anfertigen	20	LS 3.2 Gruppenarbeit Formelsammlung Fachliteratur berufsbezogene Informationsverarbeitung
9.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Materialliste vorstellen und auf Vollständigkeit überprüfen Mögliche Fehlerquellen aufzeigen Ergebnisse der Gruppenarbeit diskutieren	5	Medieneinsatz

⁶ Der Zeitrictwert 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
		Ergebnisse im Hinblick auf auftrags- oder objektbezogene Vorgaben reflektieren Arbeitsergebnis bewerten		Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 10 Kissenpolster und Formteile herstellen**3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁷****Zeitrictwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	10.1	Kissenpolster und Formteile klassifizieren sowie deren Einsatzgebiete festlegen	20 Ustd.
	10.2	Hilfsstoffe und Zubehörteile für die Herstellung von Kissenpolstern und Formteilen auswählen	20 Ustd.
	10.3	Vorrichtungen zum Herstellen von Kissenpolstern und Formteilen bestimmen	10 Ustd.
	10.4	Verarbeitungsverfahren zur Formgebung von Schaumstoffen planen und nutzen	30 Ustd.

Lernsituation	10.4	Verarbeitungsverfahren zur Formgebung von Schaumstoffen planen und nutzen	30 Ustd.
----------------------	-------------	--	-----------------

Auftrag Eine physiotherapeutische Einrichtung ordert für Rehabilitationsübungen unterschiedlich geformte Schaumstoffkörper. Sie erhalten den Auftrag, die Schaumstoffkörper herzustellen sowie die Fertigungsabläufe als Arbeitsanweisung zu dokumentieren. Präsentieren Sie die gefertigten Produkte dem Kunden.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.4.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Gespräch mit Kunden führen Geeignete Schaumstoffarten bestimmen - Kaltschaum - Formschaum - Verbundschaum Aufbau einer Arbeitsanweisung festlegen Qualitätskriterien der Formteilmfertigung bestimmen Forderungen des Arbeitsschutzes eruieren Arbeitsaufgaben festlegen Kriterien für Präsentation festlegen	5	Deutsch/Kommunikation LS 5.2 Kataloge Arbeitsanweisungen anderer Fertigungsschritte Fachliteratur Ausbildungsbetrieb Sicherheitsvorschriften der Berufsgenossenschaft Gruppenarbeit Bewertungskriterien
10.4.2	Entscheiden/ Durchführen	Modellformen von Schaumstoffkörpern zeichnen - Zylinder - Prismen - Quader Materialbedarf berechnen Schaumstoffkörper herstellen Fügeverfahren aufbereiten - Kleben - Schäumen	20	Zeichenplatte Formelsammlung LF 3, LF 4 berufsbezogene Informationsverarbeitung gerätegestützter Unterricht

⁷ Der Zeitrictwert 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
		Verarbeitungsverfahren für das Kleben analysieren und Arbeitsproben herstellen: - stumpfe Verbindung in Länge und Breite - stumpfe Verbindung rechtwinklige Kante - stumpfe Verbindung gerundete Kante auf Gehrung - Abrunden der Schnittflächen in Länge und Breite - Innen- und Außenrundungen Gefräste Formteile für den Kundenauftrag verwenden Arbeitsanweisungen erstellen - Arbeitsschritte - materialspezifische Besonderheiten - Einsatz von Maschinen und Vorrichtungen Schaumstoffkörper dem Kunden unter Beachtung der Qualitätskriterien präsentieren		LS 5.3, LS 5.4 gerätegestützter Unterricht Gruppenarbeit berufsbezogene Informationsverarbeitung Fachliteratur Deutsch/Kommunikation
10.4.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsanweisungen dem Meister vorstellen und auf Vollständigkeit prüfen Arbeitsproben beurteilen Fertigungsabläufe reflektieren - Wirtschaftlichkeit - Arbeits- und Gesundheitsschutz	5	berufsbezogene Informationsverarbeitung Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 11 **Endmontage und Qualitätskontrolle an Sitz und Liegemöbeln durchführen** **3. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	11.1	Arbeitsaufträge analysieren und Qualitätskontrolle vorbereiten	15 Ustd.
	11.2	Zeitaufwand für die Endmontage von Sitz- und Liegemöbeln ermitteln	15 Ustd.
	11.3	Polstereinzelteile zu Sitz- und Liegemöbeln montieren	30 Ustd.
	11.4	Qualitätskontrollen nach vorgegebenen Strukturen der Qualitätssicherung und Kontrollmechanismen durchführen	10 Ustd.
	11.5	Möbel für Lagerung und Versand vorbereiten	10 Ustd.

Lernsituation **11.3 Polstereinzelteile zu Sitz- und Liegemöbeln montieren** **30 Ustd.**

Auftrag Ein Privatkunde bestellt in einem Möbelhaus eine Eckgarnitur. Sie erhalten den Auftrag, die Eckgarnitur in der Endmontage Ihres Betriebes fertigzustellen. Die Einzelteile sind zu einer Komplettgarnitur unter Beachtung der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu montieren.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Montageunterlagen recherchieren Geeignete Hilfsmaterialien bereitstellen Erforderliche Maschinen und Werkzeuge auswählen Arbeitsplatz nach den Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einrichten Teamarbeit planen	12	betriebliche Unterlagen Sicherheitsvorschriften der Berufsgenossenschaft Montageablauf
11.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Vollständigkeit der zu montierenden Einzelteile laut Auftrag überprüfen Vorgefertigte Teile kontrollieren: - Modellnummer - Farbnummer - Materialnummer - Maßhaltigkeit Qualität der Einzelteile prüfen Eckgarnitur montieren	12	betriebliche Unterlagen Qualitätskriterien LF 3, LF 5, LF 6 Teamarbeit
11.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Fachgerechte Umsetzung des Kundenauftrags prüfen Arbeitsschritte reflektieren Teamarbeit bewerten Mögliche Fehlerquellen benennen Optimierungsmöglichkeiten des Arbeitsprozesses benennen	6	betriebliche Unterlagen Kritik und Selbstkritik

Lernfeld 12 Herstellungskonzepte für Prototypen entwickeln**3. Ausbildungsjahr
Zeitrhythmuswert: 60 Ustd.**

Lernsituationen	12.1 Neues Polstermöbel nach vorliegender Modellbeschreibung skizzieren und Nähplan erstellen	15 Ustd.
	12.2 Arbeitsablaufplan einer Null-Serie zur Fertigung des Prototyps erstellen	30 Ustd.
	12.3 Abnahmeprotokoll analysieren und Umsetzung der Fertigung beurteilen	15 Ustd.
Lernsituation	12.2 Arbeitsablaufplan einer Null-Serie zur Fertigung des Prototyps erstellen	30 Ustd.

Auftrag Der Möbelhändler „Müller und Sohn“ plant ein neues Doppelliegesofa in das Sortiment aufzunehmen und legt eine Modellzeichnung als Grundlage für die Entwicklung eines Prototyps vor. Sie erhalten vom Abteilungsleiter der Produktionsabteilung den Auftrag, einen Arbeitsablaufplan einer Null-Serie zur Fertigung dieses Prototyps zu erstellen. Präsentieren Sie den Arbeitsablaufplan einschließlich Materialliste, Zuschnittplänen und Arbeitsschema Ihrem Abteilungsleiter.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Modellzeichnung analysieren Stammdaten aufbereiten - Materialliste - Lieferanten Zuschnittliste und Zuschnittpläne vorbereiten Arbeitszeitschema vorbereiten Bewertungskriterien für Präsentation festlegen	5	Fachliteratur Formulare zur Arbeitsvorbereitung berufsbezogene Informationsverarbeitung LS 6.2 Bewertungsbogen Deutsch/Kommunikation
12.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Zuschnittliste erstellen Zuschnittpläne maßstabsgerecht entwerfen - Vlies - Schaumstoff - Möbelbezugsmaterial Materialliste anfertigen - Gestell - Schaumstoff - Kleinteile Arbeitszeitschema festlegen Arbeitsablaufplan der Fertigung erstellen	20	LS 8.2, LS 6.2 berufsbezogene Informationsverarbeitung LF 6, LF 10 Zeichenmaterialien Millimeterpapier LF 4 berufsbezogene Informationsverarbeitung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Vollständigkeit der Unterlagen kontrollieren Arbeitsablaufplan einschließlich Materialliste, Zuschnittplänen und Arbeitszeitschema präsentieren und beurteilen Arbeitsergebnis bewerten	5	Deutsch/Kommunikation Medien Präsentationstechniken Kritik und Selbstkritik Bewertungsbogen

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 der 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 moderner Informations- und Kommunikationstechnik und Medien 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: Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren

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

- Lage und Profil
- Firmengeschichte
- Aufbau und Struktur
- Produktpalette
- Arbeitsplatz
- eigene Aufgaben

Werdegang

- persönliche Vorstellung
- Erwartungen an die Ausbildung
- berufliche Perspektiven

Didaktisch-methodische Hinweise

Im Vordergrund sollte die Entwicklung des Sprechens stehen. Dies kann 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.

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 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.