

**Lehrplan zur Erprobung
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen**

Raumausstatterin/Raumausstatter

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

Herausgegeben vom Ministerium für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

..... / 2004

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 8/04**

**Sekundarstufe II – Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne zur Erprobung**

RdErl. d. Ministeriums
für Schule, Jugend und Kinder
v. 27. 7. 2004 – 433-6.08.01.13-17974

Für den Unterricht in den Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung wurden unter verantwortlicher Leitung des Landesinstituts für Schule sowie unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte und Berufsstandsvertreter für die in der **Anlage 1** aufgeführten Ausbildungsberufe des dualen Systems der Berufsausbildung auf der Grundlage der von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrpläne für das Land Nordrhein-Westfalen Lehrpläne zur Erprobung erarbeitet. Die späte Beschlussfassung der Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne auf Bundesebene verhinderte die rechtzeitige Fertigstellung der Entwürfe der Lehrpläne zur Erprobung zum Schuljahresbeginn 2004/2005.

Die Stundentafeln und Arbeitsstände der Lehrpläne wurden bereits im Rahmen von Fachtagungen zum Schuljahresende 2003/2004 erörtert und den betreffenden Berufskollegs zur Verfügung gestellt.

Allen Berufskollegs werden bis zum Zeitpunkt des Vorliegens der fertigen Lehrpläne zur Erprobung vorläufig die jeweiligen Stundentafeln und Rahmenlehrpläne – ergänzt um die Entwurfspläne – elektronisch unter www.learn-line.nrw.de/angebote/lehrplaenebk zur Verfügung gestellt. Sie sind ab Schuljahr 2004/2005 Grundlage des Unterrichts in den entsprechenden Bildungsgängen, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt werden.

Diese insoweit vorläufigen Unterrichtsvorgaben werden abgelöst durch die entsprechenden Lehrpläne zur Erprobung, die im ersten Halbjahr des Schuljahres 2004/2005 in Kraft gesetzt werden.

Darüber hinaus werden zum Schuljahr 2004/2005 Lehrpläne in Kraft gesetzt, für die in Nordrhein-Westfalen bisher kein eigener Lehrplan vorlag.

Die bisher gültigen Richtlinien und Lehrpläne (**Anlage 2**) treten ab Schuljahr 2004/2005 auslaufend außer Kraft, es sei denn, dass die in den jeweiligen Ausbildungsordnungen getroffenen Übergangsregelungen angewandt werden.

Anlage 1

Neue und neugeordnete Ausbildungsberufe, die zum 1. 8. 2004 in Kraft treten:

Heft	Ausbildungsberuf
4159	Bäckerin/Bäcker
41064	Bauwerksmechanikerin für Abbruch und Betontrenntechnik/Bau werksmechaniker für Abbruch und Betontrenntechnik
41065	Eisenbahnerin im Betriebsdienst/Eisenbahner im Betriebsdienst
4272	Elektronikerin für Luftfahrttechnische Systeme/Elektroniker für Luftfahrttechnische Systeme
41066	Fachkraft für Lagerlogistik
4205	Gestalterin für visuelles Marketing/Gestalter für visuelles Marketing
4198	Glasveredlerin/Glasveredler
4157	Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung/Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung
4166	Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel (3jährig) und Verkäuferin/Verkäufer (2jährig)
41067	Maßschneiderin/Maßschneider

4231	Mechanikerin für Reifen- und Vulkanisationstechnik/Mechaniker für Reifen- und Vulkanisationstechnik
4171-14	Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
4171-13	Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
4171-10	Industriemechanikerin/Industriemechaniker
4171-11	Werkzeugmechanikerin/Werkzeugmechaniker
4171-12	Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker
41068	Modistin/Modist
41069	Notarfachangestellte/Notarfachangestellter
4204	Raumausstatterin/Raumausstatter
4214	Rolladen- und Sonnenschutzmechatronikerin/Rolladen- und Sonnenschutzmechatroniker
41070	Schädlingsbekämpferin/Schädlingsbekämpfer
41701	Schiffahrtskauffrau/Schiffahrtskaufmann
4245	Schuhmacherin/Schuhmacher
4282	Technische Konfektionärin/Technischer Konfektionär

Anlage 2

Folgende Richtlinien und Lehrpläne treten ab dem 31. 7. 2004 auslaufend außer Kraft:

- 1) Bäckerin/Bäcker
RdErl. vom 2.11.1987 (BASS 15 – 33 Nr. 59)
- 2) Eisenbahnerin im Betriebsdienst/Eisenbahner im Betriebsdienst
RdErl. vom 21. 11. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 52 a)
- 3) Fluggeräteelektronikerin/Fluggeräteelektroniker
RdErl. vom 11. 8. 1998 (BASS 15 – 33 Nr. 172)
- 4) Schauwerbegestalterin/Schauwerbegestalter
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 105)
 - 5) Glasveredlerin/Glasveredler
Fachrichtung Gravur
RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 98)
Fachrichtung Schliff, Flächenveredlung
RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 99)
- 6) Speditionskauffrau/Speditionskaufmann
RdErl. vom 11. 8. 1998 (BASS 15 – 33 Nr. 57)
- 7) Kauffrau im Einzelhandel/Kaufmann im Einzelhandel
RdErl. vom 22. 10. 1989 (BASS 15 – 33 Nr. 67)
- 8) Vulkaniseurin und Reifenmechanikerin/Vulkaniseur und Reifenmechaniker
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 131)

- 9) Anlagenmechanikerin/Anlagenmechaniker
Fachrichtung Apparatechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.141)
Fachrichtung Versorgungstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.142)
Fachrichtung Schweißtechnik
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 72.143)
- 10) Konstruktionsmechanikerin/Konstruktionsmechaniker
Fachrichtung Metall- und Schiffbautechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.131)
Fachrichtung Ausrüstungstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.132)
Fachrichtung Feinblechbautechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.133)
Fachrichtung Schweißtechnik
RdErl. vom 9. 12. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 72.134)
- 11) Industriemechanikerin/Industriemechaniker
Fachrichtung Produktionstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.101)
Fachrichtung Betriebstechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.102)
Fachrichtung Maschinen- und Systemtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.103)
Fachrichtung Geräte- und Feinwerktechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.104)
- 12) Werkzeugmechanikerin/Werkzeugmechaniker
Fachrichtung Stanz- und Umformtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.111)
Fachrichtung Formtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.112)
Fachrichtung Instrumententechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.113)
- 13) Zerspanungsmechanikerin/Zerspanungsmechaniker
Fachrichtung Automaten-Drehtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.121)
Fachrichtung Frästechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.122)
Fachrichtung Schleiftechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.123)
Fachrichtung Drehtechnik
RdErl. vom 4. 9. 1991 (BASS 15 – 33 Nr. 72.124)
- 14) Raumausstatterin/Raumausstatter
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 104)
- 15) Rolladen- und Jalousiebauerin/Rolladen- und Jalousiebauer
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 114)
- 16) Schuhmacherin/Schuhmacher
RdErl. vom 21. 10. 1996 (BASS 15 – 33 Nr. 145)

17) Technische Konfektionärin/Technischer Konfektionär

RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 182)

Inhalt Seite

1	Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung	10
1.1	Rechtliche Grundlagen	10
1.2	Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung	10
2	Studentafel	11
3	Hinweise zu den Lernbereichen	12
3.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	12
3.1.1	Zuordnung der Lernfelder	12
3.1.2	Erläuterung und Beschreibung der Fächer	12
3.2	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	14
3.3	Hinweise zum Differenzierungsbereich	14
3.3.1	Allgemeine Hinweise	14
3.3.2	Erwerb der Fachhochschulreife	15
4	Lernerfolgsüberprüfung	16
5	KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin	17
6	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	34
7	Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation	35
8	Hinweise zur Lehrplanevaluation	38
	Anlagen	39
A-I	Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	39
A-II	Verordnung über die Berufsausbildung	45

1 Vorgaben für den Lernort Berufsschule im Rahmen der dualen Berufsausbildung

1.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Raumausstatterin/zum Raumausstatter sind:

- die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems,
- der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin (vgl. Kap. 5), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Raumausstatter/zur Raumausstatterin (vgl. Anlage A-II) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HwO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Die Stundentafel (vgl. Kap. 2) und der Lehrplan zur Erprobung sind durch das Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen mit Einföhrungserlass vom <.....> in Kraft gesetzt worden.

1.2 Hinweise zum Lehrplan zur Erprobung

Der vorliegende Lehrplan zur Erprobung ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Raumausstatterin/Raumausstatter. Er übernimmt die Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Der Lehrplan enthält Vorgaben für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO-BK) vom 26. Mai 1999. Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan zur Erprobung die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigefügt.

Generelles Ziel für den Unterricht ist die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Dazu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiertter männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

In Kapitel 8 beigefügt ist eine Zusammenstellung von Gesichtspunkten, die dabei helfen sollen, die in den Bildungsgängen der Berufskollegs gemachten Erfahrungen und Anregungen im Umgang mit dem vorliegenden Lehrplan zur Erprobung zu strukturieren.

Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem im Einföhrungserlass genannten Zeitpunkt einen auf diesen Gesichtspunkten aufbauenden Evaluationsbogen zu beantworten. Der Evaluationsbogen wird im Internet bereit gestellt und sollte online bearbeitet werden. Die Internetadresse des Fragebogens wird den Schulen rechtzeitig per Email mitgeteilt.

Das Landesinstitut für Schule wertet die Rückläufe aus und arbeitet die Ergebnisse ggf. in den Lehrplan ein.

2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Wirtschafts- und Betriebslehre	0 - 40	0 - 40	0 - 40	120
Auftrags- und Arbeitsprozesse	20 - 40	40 - 60	40 - 60	100 - 160
Herstellungs- und Präsentationsprozesse	60 - 80	120 - 140	80	260 - 300
Gestaltungsprozesse	160	80	120 - 140	360 - 380
Summe:	280 - 320	280 - 320	280 - 320	840 - 960
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2 gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

3 Hinweise zu den Lernbereichen

3.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

3.1.1 Zuordnung der Lernfelder

	Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
I. Berufsbezogener Lernbereich			
Wirtschafts- und Betriebslehre	siehe Fachbeschreibung		
Auftrags- und Arbeitsprozesse	LF 1	LF 5	LF 11
Herstellungs- und Präsentationsprozesse	LF 3	LF 6, LF 8	LF 9
Gestaltungsprozesse	LF 2, LF 4	LF 7	LF 10, LF 12

3.1.2 Erläuterung und Beschreibung der Fächer

Wirtschafts- und Betriebslehre

Die für das Fach verbindlichen Vorgaben ergeben sich aus dem vorläufigen Lehrplan Wirtschafts- und Betriebslehre vom 4.5.1992 (Heft 4296 der Schriftenreihe: Die Schule in Nordrhein-Westfalen), der am 1.8.1992 in Kraft getreten ist.

Die Ziele und Inhalte des Faches *Wirtschafts- und Betriebslehre* sind weitgehend durch die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans abgedeckt.

Die im Lehrplan für Wirtschafts- und Betriebslehre weiteren enthaltenen Themenbereiche sind mit den Inhalten des berufsbezogenen Lernbereichs zu verknüpfen. Die Abstimmung - auch mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs - erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

Durch die Integration von Zielen und Inhalten des Faches *Wirtschafts- und Betriebslehre* im ersten Ausbildungsjahr in die Lernfelder LF 1 und LF 3, im zweiten Ausbildungsjahr in die Lernfelder 5, 6 und 7 sowie im dritten Ausbildungsjahr in die Lernfelder 9, 11 und 12 lassen sich in jedem Jahr jeweils bis zu 40 Unterrichtsstunden für den Differenzierungsbereich gewinnen.

Die in Wirtschafts- und Betriebslehre erbrachten Leistungen sind entsprechend der Stundentafel in jedem Jahr im Fach *Wirtschafts- und Betriebslehre* auf den Zeugnissen auszuweisen.

Auftrags- und Arbeitsprozesse

Im Fach *Auftrags- und Arbeitsprozesse* sind die Lernfelder zusammengefasst, die den prozessualen Charakter von Arbeitsorganisation, -planung und -durchführung thematisieren.

Arbeitsabläufe werden im Team geplant und ausgeführt. Hierbei sind die Bestimmungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen von Unternehmen zu berücksichtigen (LF 1).

Die Themen Arbeitsorganisation, -planung und -durchführung werden im 2. Ausbildungsjahr durch das Feststellen des Aufmaßes, die Bestimmungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes und die Beratung der Kundin/des Kunden weitergeführt. Der wirtschaftliche Aspekt der Arbeitsprozesse wird bei der Bedarfsermittlung berücksichtigt (LF 5).

Aufbauend auf dem zweiten Ausbildungsjahr werden das Aufnehmen des Aufmaßes und das Kundengespräch vertieft. Als wirtschaftliche Aspekte werden die Bestellung unter Beachtung der Lieferungs- und Zahlungsbedingungen mit einbezogen (LF 11).

In allen Ausbildungsjahren analysieren, dokumentieren und bewerten die Schülerinnen und Schüler die Auftrags- und Arbeitsprozesse.

Herstellungs- und Präsentationsprozesse

Im Fach *Herstellungs- und Präsentationsprozesse* sind die Lernfelder zusammengefasst, in denen technologische Prozesse erarbeitet werden. Hierbei geht es um die Auswahl der Werk- und Hilfsstoffe sowie die Herstellung von Produkten unter Einsatz der jeweiligen berufsüblichen und produkttypischen Verarbeitungstechniken.

Im ersten Ausbildungsjahr wird das Herstellen von Objekten, wie z. B. Polsterungen, Dekorationen, thematisiert. Ziele und Inhalte der Wirtschafts- und Betriebslehre finden durch Materialbedarfsrechnungen Berücksichtigung (LF 3).

Aufbauend auf dem ersten Ausbildungsjahr thematisieren im zweiten Ausbildungsjahr das LF 6 das Herstellen von Polsterungen und das LF 8 das Tapezieren von Wand- und Deckenflächen. Werkzeuge, Maschinen und Geräte werden ausgewählt und eingesetzt. Werkzeugzeichnungen zeigen die Herstellung entsprechend den Regeln des Handwerks und der Technik. Die Schülerinnen und Schüler prüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Ziele und Inhalte des Faches *Wirtschafts- und Betriebslehre* sind durch die Inhalte Kundengespräch und Kommunikationsstrategien integriert (LF 6).

Gegenstand des dritten Ausbildungsjahres ist das Verarbeiten von textilen Bodenbelägen (LF 9). Bei der Auswahl der Verlegemethode werden ökonomische und ökologische Gesichtspunkte berücksichtigt. Der gesamte Kundenauftrag wird kalkuliert und bei der Auftragsabwicklung werden geltende Normen, Vorschriften und der Stand der Technik beachtet. Die Überprüfung der Arbeitsergebnisse im Rahmen der Qualitätssicherung wird weiter geführt. Durch die Kalkulation und die Anwendung von Verfahren zur Entscheidungsfindung im Team sind Aspekte des Faches *Wirtschafts- und Betriebslehre* einbezogen.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und Produkte und bewerten sie unter fachlichen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten und reflektieren ihre Lernprozesse.

Gestaltungsprozesse

Im Fach *Gestaltungsprozesse* sind die Lernfelder zusammengefasst, die den Schwerpunkt auf den gestalterischen Charakter der von Raumausstatterinnen/Raumausstattern durchgeführten Arbeits- und Geschäftsprozesse legen.

Die Schülerinnen und Schüler gestalten im ersten Ausbildungsjahr Flächen (LF 2) und Räume (LF 4). Dabei werden die räumlichen Gegebenheiten einbezogen und die Grundsätze der Farben- und Formenlehre beachtet. Zur Darstellung werden Entwurfsskizzen erstellt (LF 4).

Im zweiten Ausbildungsjahr gestalten die Schülerinnen und Schüler Fenster- und Raumdekorationen (LF 7). In die Gestaltung werden Stilmerkmale mit einbezogen. Bei den gestalterischen Lösungen beraten die Schülerinnen und Schüler die Kundin/ den Kunden. Für Gestaltung, Dokumentation und Präsentation werden elektronische Medien genutzt. Ziele und Inhalte des Faches *Wirtschafts- und Betriebslehre* sind integrierbar u. a. durch die Inhalte Kundengespräch und Kommunikationstechniken. Präsentationstechniken werden angewendet.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln im dritten Ausbildungsjahr ihre gestalterischen Kompetenzen beim Instandsetzen von Polstermöbeln (LF 10) und dem Bespannen von Wand- und Deckenflächen (LF 12) weiter. Konzeptionelle Entwurfsplanungen (Werk- und Gestaltungszeichnungen) werden erstellt. Stil- und Gestaltungsmerkmale werden berücksichtigt. Die Schülerinnen und Schüler erläutern der Kundin und dem Kunden die Inhalte ihrer Angebote (LF 10) und beraten sie bei ihren Entscheidungen (LF 12). Wirtschaftliche Aspekte lassen sich durch die Thematisierung der Kalkulation, der Angebotserstellung, der Auftragsannahme, der Auftragsabnahme mit der Kundin/dem Kunden und bei dem Umgang mit Reklamationen (LF 12) in das Fach *Gestaltungsprozesse* integrieren.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihr Lernergebnis in allen Ausbildungsjahren.

3.2 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs *Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen. Die Zusammenarbeit im Bildungsgang erfolgt auf der Grundlage der für die Fächer jeweils gültigen Lehrpläne.

3.3 Hinweise zum Differenzierungsbereich

3.3.1 Allgemeine Hinweise

Die Unterrichtsstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, erweiterten Zusatzqualifikationen und erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert (s. APO-BK, Erster Teil, 1. Abschnitt, §§ 8, 9). Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des dualen Systems genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HwO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation).

3.3.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Für Bildungsgänge, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HwO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden, gelten die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)“ (s. Anlage A-I).

4 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen erfolgen auf der Grundlage der rechtlichen Vorgaben. Sie dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Sie sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Darüber hinaus liefern sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für alle in der Berufsausbildung Mitverantwortlichen.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfung und die didaktisch-methodische Ausgestaltung der unterrichtlichen Lehr-Lernprozesse stehen in unmittelbarem Zusammenhang. Eine Unterrichtsgestaltung, die auf den Erwerb umfassender Handlungskompetenz ausgerichtet ist, erfordert in der Lernerfolgsüberprüfung vor allem problemorientierte Aufgabenstellungen, die von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert und selbstständig gelöst werden können.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere zu berücksichtigen:

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbstständigkeit der geforderten Leistung,
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel,
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses und
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz.

Über Formen und Einsatz der Lernerfolgsüberprüfungen entscheidet die Bildungsgangkonferenz unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben.

5 KMK-Rahmenlehrplan* für den Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30.04.2004)

Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das "Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972" geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

* Veröffentlichung im Bundesanzeiger; einzusehen in der Homepage der KMK unter:
<http://www.kmk.org/beruf/home.htm>

Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität

- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage, sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

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

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

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

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

Methoden- und Lernkompetenz erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das

Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden .
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler- auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Raumausstatter/zur Raumausstatterin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Raumausstatter/zur Raumausstatterin vom 18. Mai 2004 (BGBl. I S. 980 ff.) abgestimmt. Die Ausbildung in der Berufsschule im dritten Ausbildungsjahr ist nicht nach den Schwerpunkten der Verordnung über die Berufsausbildung gegliedert.

Die Rahmenlehrpläne für die Ausbildungsberufe Raumausstatter/Raumausstatterin und Gestalter für visuelles Marketing/Gestalterin für visuelles Marketing stimmen im ersten Ausbildungsjahr überein.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin (Beschluss der KMK vom 05.08.1982) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.05.1984) vermittelt.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr.
1	Arbeitsabläufe planen und den Arbeitsplatz einrichten	40		
2	Flächen gestalten	80		
3	Objekte herstellen	80		
4	Räume gestalten	80		
5	Verarbeiten von nichttextilen Bodenbelägen		60	
6	Herstellen von Polsterungen		80	
7	Herstellen und Montieren von Fenster- und Raumdekorationen		80	
8	Tapezieren von Wand- und Deckenflächen		60	
9	Verarbeiten von textilen Bodenbelägen			80
10	Instandsetzen von Polstermöbeln			80
11	Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen			60
12	Bespannen von Wand- und Deckenflächen			60
	Summe (insgesamt 840 Std.)	280	280	280

Lernfeld 1: Arbeitsabläufe planen und den Arbeitsplatz einrichten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler planen Arbeitsabläufe anhand von Arbeitsanweisungen im Team. Dabei berücksichtigen sie Aufbau und Struktur der Betriebe und informieren sich über deren Zielsetzungen. Die Schülerinnen und Schüler kennen die Marktstellung der Unternehmen und deren Bedeutung in der Region sowie die betriebliche Zusammenarbeit mit Wirtschaftsorganisationen. Sie wissen um ihre vertraglichen Rechte und Pflichten. Den Schülerinnen und Schülern sind die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten bekannt. Sie richten die Arbeitsplätze unter Beachtung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes ein und wählen Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. Sie halten Grundsätze des Transports, der Lagerung und Entsorgung von Materialien ein. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren ihr Lernergebnis.	
Inhalte: Teambildung Kooperations- und Kommunikationsregeln Lern- und Arbeitstechniken Informations- und Kommunikationssysteme Unternehmensformen Berufsbild Arbeits- und Sozialrecht duales Ausbildungssystem Ordnung am Arbeitsplatz	

Lernfeld 2: Flächen gestalten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Auftrag die Gestaltung von Flächen und führen diese aus. Sie unterscheiden Untergründe nach ihrer Beschaffenheit, prüfen diese und bereiten sie vor. Sie setzen Farben und Formen als Gestaltungsmittel ein und beachten dabei Grundsätze der Farben- und Formenlehre. Die Schülerinnen und Schüler wählen Materialien nach Eigenschaften und Verarbeitungsmöglichkeiten aus. Sie beschaffen und nutzen Informationen aus verschiedenen Quellen. Sie führen die Flächengestaltung aus und setzen Werkzeuge, Geräte und Maschinen ein. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz. Zum Entwerfen, Herstellen und Dokumentieren nutzen sie manuelle und digitale Techniken. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und dokumentieren ihr Lernergebnis.

Inhalte:

Skizzen

Reinzeichnung

Applikationsverfahren

Technische Richtlinien

Materialbedarfsberechnung

Präsentationstechniken

Lernfeld 3: Objekte herstellen**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler entwerfen, planen und stellen nach Auftrag Objekte her. Sie konzipieren Objekte und wählen dafür geeignete Werk- und Hilfsstoffe sowie Fertigelemente aus. Sie berücksichtigen ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, unterscheiden verschiedene technologische Lösungen und treffen eine Auswahl. Die Schülerinnen und Schüler erstellen die Objekte, setzen dabei Werkzeuge, Geräte und Maschinen ein und pflegen diese. Sie verarbeiten Werk- und Hilfsstoffe und stellen Materialverbindungen her. Sie beachten die Regeln des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und dokumentieren ihr Lernergebnis und bewerten ihren Lernprozess.

Inhalte:

Kreativitätstechniken

Entwurfstechniken

Technische Zeichnung

Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen

Materialliste

Materialbedarfsberechnung

Präsentationstechniken

Selbstbewertung

Lernfeld 4: Räume gestalten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen, entwerfen und fertigen nach Auftrag in Teamarbeit die Gestaltung von Räumen und führen diese aus. Sie erfassen die räumlichen Gegebenheiten und erstellen eine Entwurfsskizze. Dabei wenden sie Gestaltungsgrundsätze von Farbe und Form an. Sie wählen die Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und Wirkung aus und ermitteln ihren Bedarf. Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen Arbeitsablaufplan. Sie führen die Raumgestaltung aus und setzen Werkzeuge, Geräte und Maschinen ein. Sie beachten Bestimmungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Sie beurteilen die Ergebnisse nach ästhetischen und fertigungstechnischen Gesichtspunkten. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihr Lernergebnis.

Inhalte:

Aufmaß

Gestaltungselemente

Licht

Stilelemente

Collage

Feedback-Methoden

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

Lernfeld 6: Herstellen von Polsterungen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Herstellen von Polsterungen und führen dies aus. Sie wenden ihre Kenntnisse über unterschiedliche Möglichkeiten des Polsteraufbaus an und entscheiden sich für eine geeignete Technik. Sie treffen die Materialauswahl entsprechend den Anforderungen und holen hierzu Informationen ein. Die Schüler und Schülerinnen ermitteln die notwendigen Maße und leiten daraus den Materialbedarf ab. Sie berücksichtigen gestalterische Aspekte. Sie erstellen eine Werkzeichnung. Sie fertigen unter Einsatz der geeigneten Werkzeuge, Geräte und Maschinen das Polster und beachten dabei die Regelungen des Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzes. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie informieren den Kunden/die Kundin über Gebrauchseigenschaften und Pflege des Polsters. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.

Inhalte:

Methoden der Informationsbeschaffung

Polstermaterialien

Technische Richtlinien, Normen

Bedarfsberechnung

PolsterschnittzeichnungZuschnittplan

Arbeitsplan

Kundengespräch

Kommunikationsstrategien

Funktionsmaße

Lernfeld 7: Herstellen und Montieren von Fenster- und Raumdekorationen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Herstellen und die Montage von Fenster- und Raumdekorationen und führen dies aus. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die funktionalen Voraussetzungen und die Raumsituation. Sie entwerfen unter Berücksichtigung gestalterischer Grundsätze die Dekoration. Sie beraten den Kunden/die Kundin im Hinblick auf die Gestaltung und die Materialauswahl. Sie wenden dabei geeignete Kommunikationstechniken an. Sie benutzen Produktinformationen. Sie erstellen einen Plan für den Zuschnitt und berechnen den Materialbedarf. Sie planen den Arbeitsablauf und wählen den Arbeitsschritten entsprechende Werkzeuge, Geräte und Maschinen. Sie berücksichtigen bei der Ausführung den Gesundheits- und Arbeitsschutz. Sie informieren den Kunden über die Handhabung und beraten über die materialgerechte Pflege. Die Schülerinnen und Schüler nutzen für die Gestaltung, für Berechnungen, für die Dokumentation und die Präsentation elektronische Medien. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.

Inhalte:

Aufmaß

Freihandzeichnung

Stilmerkmale

Farbgestaltung

Verarbeitungstechniken

Präsentationstechniken

Arbeitsablaufplan

Deko-/Gardinenstoffe

Gardinenzubehör

Dekorationsarten

Montagesysteme

Nähmaschine

Bedarfsberechnung

Lernfeld 8: Tapezieren von Wand und Deckenflächen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Tapezieren von Wand- und Deckenflächen und führen dies aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin bei der Auswahl der Wandbekleidung und über die zu erwartende Raumwirkung. Sie beurteilen den vorhandenen Untergrund, planen erforderliche Vorbereitungsmaßnahmen und führen diese durch. Sie ermitteln den Materialbedarf, legen den Arbeitsablauf fest und wählen die nötigen Werkzeuge und Geräte aus. Sie tapezieren die Wandbekleidung mit einer geeigneten Klebetechnik und führen Abschlussarbeiten durch. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie beraten den Kunden/die Kundin bezüglich materialgerechter Pflege und Reinigungsmaßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.

Inhalte:

Wandbekleidungswerkstoffe

Farbwirkung

Stilmerkmale

Wandabwicklung

Rollenmaße

Rapport

Klebemittel

Zierteile und -profile

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Umweltschutz

Lernfeld 9: Verarbeiten von textilen Bodenbelägen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag im Team das Verarbeiten textiler Bodenbeläge und führen dies aus. Sie informieren sich über die verschiedenen Arten und Verarbeitungsmöglichkeiten dieser Beläge sowie die baulichen Gegebenheiten. Sie führen eine Präsentation für den Kunden/die Kundin durch. Im Gespräch treffen sie mit dem Kunden/der Kundin eine Entscheidung unter technologischen und ästhetischen Gesichtspunkten. Sie entscheiden sich für eine ökonomisch und ökologisch angemessene Verlegemethode. Sie planen den Arbeitsablauf unter besonderer Berücksichtigung der Untergrundvorbereitung und legen dabei die notwendigen Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Werkstoffe fest. Sie ermitteln das Aufmaß und kalkulieren den Kundenauftrag. Bei der gesamten Auftragsabwicklung berücksichtigen sie geltende Normen, Vorschriften und den Stand der Technik. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie beraten den Kunden/die Kundin hinsichtlich der Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.

Inhalte:

Entscheidungsfindung im Team

Belagsarten

Skizzen

Collage

Aufmaßzeichnung

Verlegeplan

Befestigungstechniken

Zubehör

Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz

Lernfeld 10: Instandsetzen von Polstermöbeln**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Instandsetzen von Polstermöbeln und führen dies aus. Sie beurteilen den Zustand des Polstermöbels, stellen den Instandsetzungsaufwand fest und dokumentieren dies. Sie entscheiden sich für eine geeignete Instandsetzungsmöglichkeit hinsichtlich der Polstertechnik und des Materials unter Berücksichtigung der Konstruktionsart, des Stils, der Gestaltungsmerkmale und der Funktionalität. Sie erstellen ein Angebot und erläutern dem Kunden/der Kundin die Inhalte. Sie führen den Arbeitsauftrag unter Einsatz der geeigneten Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Betriebseinrichtungen durch. Dabei beachten sie die Bestimmungen zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz. Sie prüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie informieren den Kunden/die Kundin über Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihr Lernergebnis.

Inhalte:

Kantenformen

Schnürung

Gestaltung von Polsterflächen

Werkzeichnung

Bezugstechniken

Bezugsmaterialien

Posamenten

Zuschnittplan

Nahtarten

Selbstbewertung

Lernfeld 11: Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen und führen dies aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin bei der Auswahl unter Berücksichtigung baulicher Gegebenheiten, funktioneller Anforderungen und gestalterischer Möglichkeiten. Sie nutzen dabei Produktinformationen der Hersteller und beachten rechtliche Bestimmungen. Sie nehmen das Aufmaß und bestellen die Anlage. Die Schülerinnen und Schüler planen den Arbeitsablauf und wählen den Arbeitsschritten entsprechende Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel. Sie montieren die Anlage und beachten dabei die Regeln des Arbeitsschutzes. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Sie weisen den Kunden/die Kundin in die Bedienung der Anlage ein und beraten ihn über die Reinigung und Pflege. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.

Inhalte:

Untergrundbestimmung
Arten von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen
Antriebs- und Steuersysteme
Lieferungs- und Zahlungsbedingungen
Befestigungsmittel
Verkleidungen, Schutz- und Zierblenden

Lernfeld 12: Bespannen von Wand- und Deckenflächen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen nach Kundenauftrag das Bespannen von Wand- und Deckenflächen und führen dies aus. Sie beraten den Kunden/die Kundin über die Vorteile und die gestalterischen Möglichkeiten von Bespannungen unter Berücksichtigung der gesamten Raumsituation. Sie erstellen Angebote für alternative Bespannungssysteme. Sie planen den Arbeitsablauf sowie den Einsatz von Werkzeugen, Geräten und Maschinen und führen die Bespannung aus. Sie beachten die Regeln des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Sie überprüfen ihr Arbeitsergebnis im Rahmen der Qualitätssicherung. Die Schülerinnen und Schüler führen mit dem Kunden/der Kundin eine Abnahme durch. Sie gehen Reklamationen nach. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren, präsentieren und bewerten ihren Lernprozess und ihre Lernergebnisse.

Inhalte:

Kundengespräch

Gestaltungszeichnung

Wandabwicklung

Spannplan

Kalkulation

Auftragsannahme

Leistungssysteme

Spanntechnik

Abschlussarbeiten

Umgang mit Reklamationen

6 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans im Rahmen der didaktischen Jahresplanung (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6) in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 14 (3)) vor allem folgende Aufgaben:

- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Zielformulierungen, Inhalte und Zeitrichtwerte verbindlich sind,
- Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben,
- Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Entwicklung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Personal- und Sozialkompetenz. Integrativ sind Methoden-, Lern- und Sprachkompetenz zu entwickeln,
- Verknüpfung der Zielformulierungen und Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs mit dem Fach Wirtschafts- und Betriebslehre und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs,
- Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
 - Vorschläge zur Belegung von Klassen- und Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
 - Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
 - Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams),
- Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule,
- Vereinbarungen hinsichtlich der Lernerfolgsüberprüfungen,
- Berücksichtigung entsprechender Regelungen bei Einrichtung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (vgl. APO-BK, Anlage A, §§ 2, 7),
- Dokumentation der didaktischen Jahresplanung und
- Evaluation.

7 Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation

Die hier dargestellte Lernsituation bewegt sich in ihrer Planung auf einem mittleren Abstraktionsniveau. Sie ist als Anregung für die konkrete Arbeit der Bildungsgangkonferenz zu sehen, die bei ihrer Planung die jeweilige Lerngruppe, die konkreten schulischen Rahmenbedingungen und den Gesamtrahmen der didaktischen Jahresplanung berücksichtigt.

Lernfeld 6: Herstellen von Polsterungen

Lernsituation: Ein 1,95 m großer und 110 kg schwerer Kunde möchte für sich individuell einen neuen Ruhesessel herstellen lassen.

Schul-/Ausbildungsjahr: 2.

Zeitrictwert: 40 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Sie haben den Auftrag, unter Berücksichtigung der Körpergröße und des –gewichtes des Kunden die Fertigmaße zu ermitteln, ein geeignetes Gestell auszuwählen, den Aufbau des Ruhesessels zu planen und den Sitz bis zum Weißpolster zu fertigen. Beraten Sie den Kunden und geben Sie Entscheidungshilfen!

Angestrebte Kompetenzen:

Fachkompetenzen:

- Informationen selbstständig beschaffen
- die Proportionen des menschlichen Körpers unter Berücksichtigung des Goldenen Schnittes analysieren
- Funktionsmaße festlegen
- ein geeignetes Polstergestell auswählen, verschiedene Polsteraufbauten diskutieren und herstellen
- eine Werkzeichnung als Polsterschnitt erstellen
- eine Präsentation entwickeln
- Fachsprache anwenden
- fachkompetent argumentieren

Personal-/Sozialkompetenzen:

- im Team kooperativ arbeiten
- Arbeitsergebnisse sichern und präsentieren
- Arbeitsprozesse, Arbeitsergebnisse und Präsentation beurteilen
- ein Kundenberatungsgespräch führen

Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs leisten ihre Beiträge auf der Grundlage der jeweiligen Fachlehrpläne im Rahmen der Bildungsgangkonferenz.

Mögliche Anknüpfungspunkte:

Deutsch/Kommunikation

- Informationen strukturieren
- Kommunikationsstrategien im Kundengespräch anwenden
- geeignete Präsentationsmedien auswählen

Religionslehre

- die Zeit bewusst gestalten (Tagesplan, Wochenplan usw. erstellen)

Sport/Gesundheitsförderung

- eine bewusste Körperhaltung schulen (Rückenschule)
- Bewusstsein für eine gesunde Sitzposition unter Berücksichtigung der Blutzirkulation entwickeln

Personal-/Sozialkompetenzen:

- im Team kooperativ arbeiten
- Arbeitsergebnisse sichern und präsentieren
- Arbeitsprozesse, Arbeitsergebnisse und Präsentation beurteilen
- ein Kundenberatungsgespräch führen

Politik/Gesellschaftslehre

- Gesundheit in unserer Gesellschaft

Inhaltsbereiche:

Methoden der Informationsbeschaffung

Funktionsmaße

Goldener Schnitt

Polstergestelle

Polstermaterialien und Federungssysteme

technische Richtlinien, Normen

Arbeitsplan

Polsterschnittzeichnung

Kundengespräch

Kommunikationsstrategien

Handlungsphasen der Lernenden / Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> - Problemstellung der Lernsituation erfassen - Kundenprofil festlegen 	Gruppenarbeit Mind-map Flip-Chart
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> - Zielformulierung erarbeiten - Ablauf und Zeitrahmen festlegen - Informationsquellen für verschiedene Lösungsmöglichkeiten erfassen - Bewertungskriterien festlegen - Präsentationen planen 	Teamarbeit
Ausführen:	<ul style="list-style-type: none"> - Fachinformationen sammeln - Informationen auswerten und anwenden - Polstergestell auswählen - Polsteraufbau herstellen - Werkzeichnung als Polsterschnitt erstellen - Arbeitsergebnisse dokumentieren und präsentieren - Kundengespräch führen 	Modelle von Polstersesseln Gruppenarbeit Unterrichtsgespräch Informationsquellen aktivieren Präsentationsmedien Rollenspiel
Bewerten:	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsergebnisse vergleichen - Arbeitsergebnisse bewerten - Ergebnisse modifizieren und ggf. ergänzen 	Unterrichtsgespräch Gruppenarbeit
Reflektieren:	<ul style="list-style-type: none"> - Lern- und Arbeitsprozesse reflektieren 	Unterrichtsgespräch
Vertiefen:	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnisse auf andere mögliche Kundenaufträge übertragen 	Rollenspiel

8 Hinweise zur Lehrplanevaluation

Die Evaluation des vorliegenden Landeslehrplans geht von den Erfahrungen aus, die Sie mit seiner unterrichtlichen Umsetzung an Ihrer Schule gemacht haben.

Dabei sollen Ihre Erfahrungen mit den **landesspezifischen** Elementen des Lehrplans bei einer Überarbeitung berücksichtigt werden. Diese Bearbeitung umfasst unter anderem den Aufbau des Lehrplans, die Fächerschneidung mit ihrer Zuordnung von Lernfeldern zu Bündelungsbegriffen und die Stundentafel.

Dem gegenüber können die **Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans** (Lernfelder, ihr zeitlicher Umfang und ihre Zuordnung zu den einzelnen Ausbildungsjahren) nicht verändert werden. Ihre Erfahrungen mit diesen Elementen des Lehrplans sind jedoch wichtig, damit diese Erfahrungen bei zukünftigen KMK-Rahmenlehrplänen einfließen können.

Die Bildungsgangkonferenzen sind aufgerufen, zu dem jeweiligen im Einführungserlass genannten Zeitpunkt einen Evaluationsbogen zu beantworten. Der Evaluationsbogen wird im Internet bereit gestellt und kann online beantwortet werden. Die Internetadresse des Fragebogens wird den Schulen rechtzeitig per Email mitgeteilt.

Der Evaluationsbogen wird dabei u.a. folgende Gesichtspunkte berücksichtigen:

- I. Erfahrungen mit dem Aufbau und der Lesbarkeit des Lehrplans (z. B. Verständlichkeit, Gliederungsstruktur)
- II. Erfahrungen mit dem Lehrplan in der Bildungsgangarbeit (u.a. bei der kollegialen Zusammenarbeit, bei der Kooperation der Lernbereiche, bei der Lernortkooperation)
- III. Erfahrungen mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans (u.a. berufliche Relevanz der Lernfelder, Offenheit gegenüber beruflichen Entwicklungen und regionalen Erfordernissen)
- IV. Erfahrungen mit der Stundentafel (Fächerschneidungen, Fächerbezeichnungen)
- V. Erfahrungen mit dem Differenzierungsbereich (u.a. benötigte Hilfestellungen bei der Ausgestaltung von Zusatz- und Stützangeboten)
- VI. Erfahrungen mit der Ausgestaltung von Lernangeboten
- VII. Erfahrungen mit externen Prüfungen (u.a. bei der zeitliche Zuordnung der Abfolge von Lernfeldern zu Prüfungsterminen)

Anlagen

A-I Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)

I. Vorbemerkung

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder¹; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs¹, bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

* hrsg. vom Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, Bonn

¹ einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u.a. Telekolleg II)

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Sprachlicher Bereich | 240 Stunden |
| | Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. | |
| 2. | Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich | 240 Stunden |
| 3. | Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte) | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

IV. Standards

1. Muttersprachliche Kommunikation / Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulative Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggfs. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiederzugeben und entsprechende in Deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3 . Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,
- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,
- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
 - Analysis (Differential- und Integralrechnung),
 - Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
 - Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,
- reale Sachverhalte modellieren können (Realität \square Modell \square Lösung \square Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbstständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

V. Prüfung

1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgemäßen Bedingungen ersetzt werden.

2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme
- Interpretation literarischer Texte.

b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zu Grunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätzlich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbstständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten,

die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

VI. Schlussbestimmungen

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

Frau/Herr _____

geboren am _____

in _____

hat am _____

an der (Schule) _____

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft.

Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.¹

¹ Für das Land Berlin werden Zeugnisse der Fachhochschulreife auf der Grundlage der „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ noch bis zum 01.02.2005 ausgestellt und gegenseitig anerkannt.

A-II Verordnung über die Berufsausbildung***Verordnung
über die Berufsausbildung zum Raumausstatter/zur Raumausstatterin**
Vom 18. Mai 2004**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), der zuletzt durch Artikel 1 Nr. 26 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2934) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1**Staatliche****Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Raumausstatter/Raumausstatterin wird gemäß § 25 der Handwerksordnung für die Ausbildung für das Gewerbe Nummer 27, Raumausstatter, der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§ 2**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3**Zielsetzung der Berufsausbildung**

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse unter Berücksichtigung der Schwerpunkte Boden, Polstern, Raumdekoration, Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen sowie Wand- und Deckendekoration so vermittelt werden, dass die Auszubildenden

zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Die in Satz 2 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

§ 4**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken,
6. Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Kontrollieren und Beurteilen der Arbeitsergebnisse, Arbeiten im Team,
7. Anfertigen und Anwenden von Arbeitsunterlagen, Durchführen von Messungen,
8. Vorbereiten, Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsplätzen,
9. Einsetzen und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen,
10. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen,
11. Entwickeln und Gestalten von Raumsituationen,
12. Prüfen, Vorbereiten und Bearbeiten von Untergründen,
13. Be- und Verarbeiten von Profilen,
14. Behandeln von Oberflächen,

* BGBl 2004, Teil I, Nr. 25 vom 27.05.2004, S. 980 ff.

** Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

15. Gestalten und Verlegen von Bodenbelägen,
16. Instandsetzen von Polstermöbeln und Herstellen von Polstern,
17. Gestalten, Anfertigen und Montieren von Raumdekorationen,
18. Anfertigen und Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutz,
19. Gestalten, Bekleiden und Beschichten von Wand- und Deckenflächen,
20. Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen, Kundenservice.

§ 5

Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 6

Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7

Berichtsheft

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 8

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und für das dritte Ausbildungshalbjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend

dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in höchstens zehn Stunden eine Arbeitsaufgabe, die einem Kundenauftrag entspricht, durchführen und dokumentieren sowie innerhalb dieser Zeit in höchstens 15 Minuten hierüber ein Fachgespräch führen, das aus mehreren Gesprächsphasen bestehen kann. Hierfür kommt insbesondere das Herstellen einer Raumsituation unter Berücksichtigung von Polsterarbeiten, Dekorationsarbeiten, Wand- und Bodenarbeiten in Betracht. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe planen, Arbeitsmittel festlegen, Skizzen erstellen und nutzen, Arbeitsabläufe dokumentieren, Ergebnisse kontrollieren und beurteilen, Grundsätze der Kundenorientierung sowie Anforderungen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit berücksichtigen kann. Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für die Arbeitsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe begründen kann.

§ 9

Gesellenprüfung

(1) Die Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll im Teil A der Prüfung in insgesamt höchstens 35 Stunden eine Arbeitsaufgabe, die einem Kundenauftrag entspricht, durchführen und dokumentieren sowie während dieser Zeit in insgesamt höchstens 30 Minuten ein Fachgespräch führen. Das Fachgespräch kann aus mehreren Gesprächsphasen bestehen. Als Arbeitsaufgabe kommt insbesondere das Gestalten und Herstellen einer Raumsituation unter Berücksichtigung von Polsterarbeiten, Dekorationsarbeiten, Wand- und Bodenbelagsarbeiten in Betracht. Dabei ist der Schwerpunkt der Ausbildung besonders zu berücksichtigen. Durch die Durchführung der Arbeitsaufgabe und deren Dokumentation soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbstständig und kundenorientiert planen und durchführen, da-

bei den Zusammenhang zwischen Gestaltung, Konstruktion sowie Verarbeitung und den Einsatz unterschiedlicher Werk- und Hilfsstoffe erkennen, Arbeitsergebnisse kontrollieren, beurteilen und Arbeitsabläufe dokumentieren sowie Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz sowie zum Umweltschutz ergreifen kann. Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er Kundenaufträge und Reklamationen annehmen, fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für die Arbeitsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Ausführung der Arbeitsaufgabe begründen kann. Die Durchführung der Arbeitsaufgabe einschließlich der Dokumentation ist mit 75 Prozent und das Fachgespräch mit 25 Prozent zu gewichten.

(3) Teil B besteht aus den Prüfungsbereichen Arbeitsplanung und Gestaltung, Fertigung und Montage sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Es kommen praxisbezogene Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Arbeitsplanung und Gestaltung:
Beschreiben der Vorgehensweise zur Vorbereitung von Arbeitsabläufen sowie zur Gestaltung von Räumen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe planen und sicherstellen, Gestaltungs- und Stilmerkmale sowie Farb- und Formgebung berücksichtigen, die für die Herstellung erforderlichen Materialien, Werkzeuge und Hilfsmittel unter Beachtung von Vorgaben und technischen Regeln auswählen und zuordnen kann;
2. im Prüfungsbereich Fertigung und Montage:
Beschreiben der Vorgehensweise beim Herstellen von Raumsituationen unter Berücksichtigung manueller und maschineller Bearbeitungstechniken. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbstständig und kundenorientiert durchführen, Arbeitszusammenhänge erkennen, Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie zum Umweltschutz durchführen kann;

3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.

- (4) Für den Prüfungsteil B ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. Prüfungsbereich
Arbeitsplanung und Gestaltung 120 Minuten,
2. Prüfungsbereich
Fertigung und Montage 120 Minuten,
3. Prüfungsbereich
Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten.

- (5) Innerhalb des Prüfungsteils B sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsbereich
Arbeitsplanung und Gestaltung 40 Prozent,
2. Prüfungsbereich
Fertigung und Montage 40 Prozent,
3. Prüfungsbereich
Wirtschafts- und Sozialkunde 20 Prozent.

(6) Prüfungsteil B ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsteil A und im Prüfungsteil B jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In zwei der Prüfungsbereiche des Prüfungsteils B müssen mindestens ausreichende Leistungen, in dem dritten Prüfungsbereich dürfen keine ungenügenden Leistungen erbracht worden sein.

§ 10

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Raumausstatterausbildungsverordnung vom 5. August 1982 (BGBl. I S. 1139) außer Kraft.

Berlin, den 18. Mai 2004

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Arbeit
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Raumausstatter/zur Raumausstatterin

I. Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbild, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer b) Vermeidung ergreifen c) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden d) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten e) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		
			1	2	3
1	2	3	4		
4	Umweltschutz (§ 4 Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			
5	Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken (§ 4 Nr. 5)	a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern b) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen lösen c) Daten pflegen und sichern d) Vorschriften zum Datenschutz beachten	3*		
6	Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Kontrollieren und Beurteilen der Arbeitsergebnisse, Arbeiten im Team (§ 4 Nr. 6)	a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen b) Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere Fachzeitschriften, Fachbücher und Kataloge c) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer, konstruktiver, fertigungstechnischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten d) Bedarf an Werk- und Hilfsstoffen ermitteln, Werk- und Hilfsstoffe zusammenstellen e) Einsatz von Arbeitsmitteln unter Beachtung der Vorschriften planen und Sicherungsmaßnahmen anwenden	2 ^{*)}		
		f) technische Veränderungen berücksichtigen g) Zeitaufwand und personelle Unterstützung einschätzen, Zeitaufwand dokumentieren h) Aufgaben im Team planen und umsetzen, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten			

* Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im			
			1	2	3	
1	2	3	4			
		i) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen k) Abstimmungen mit den am Bau Beteiligten treffen				
7	Anfertigen und Anwenden von Arbeitsunterlagen, Durchführen von Messungen (§ 4 Nr. 7)	a) Funktion, Proportion, Lage, Gliederung, Lichtverhältnisse und Interieur von Räumen auswerten b) Normen, Sicherheitsregeln, technische Vorschriften, Merkblätter, Zulassungsbescheide, Richtlinien und Arbeitsanweisungen beachten und anwenden c) Skizzen anfertigen und anwenden d) Messverfahren auswählen und anwenden, Messgeräte auf Funktion prüfen und lagern e) Messungen durchführen, Ergebnisse protokollieren und berücksichtigen	3*			
		f) Zeichnungen lesen und anwenden g) Materialvorschläge unter Berücksichtigung der Nutzungsanforderungen und der Oberflächenstrukturen erarbeiten				
		h) Farb- und Materialpläne sowie Materiallisten erstellen i) Leistungsverzeichnisse anwenden k) technische Vorgaben unter Berücksichtigung der Raumsituation umsetzen l) Aufmaße anfertigen m) Leistungs- und Abrechnungsunterlagen erstellen			3*	
8	Vorbereiten, Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsplätzen (§ 4 Nr. 8)	a) Arbeitsplatz einrichten, sichern, unterhalten und räumen, ergonomische Gesichtspunkte berücksichtigen b) Leitern und Arbeitsgerüste nach dem Verwendungszweck auswählen, Arbeitsgerüste auf-, um- und abbauen c) Leitern und Arbeitsgerüste auf Verwendbarkeit prüfen, Betriebssicherheit beurteilen d) Bereitstellung der Energieversorgung veranlassen, Sicherheitsmaßnahmen beim Umgang mit Gas und Strom ergreifen e) Gefahrstoffe erkennen und Schutzmaßnahmen ergreifen, Lagerung und Transport von Gefahr- und Reststoffen sicherstellen	3*			

* Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im			
			1	2	3	
1	2	3	4			
		f) Materialien, Geräte und Maschinen am Arbeitsplatz vor Witterungseinflüssen und Beschädigungen schützen sowie vor Diebstahl sichern und für den Abtransport vorbereiten				
9	Einsetzen und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen (§ 4 Nr. 9)	a) Werkzeuge, Hebe- und Transportgeräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen b) Werkzeuge handhaben und instand halten c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden	4			
		d) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten e) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung vornehmen und veranlassen				
10	Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 10)	a) Werk- und Hilfsstoffe, insbesondere unter Berücksichtigung warentypischer Eigenschaften, auswählen, kennzeichnen, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, transportieren und lagern b) Werk- und Hilfsstoffe von Hand und mit Maschinen be- und verarbeiten c) Materialverbindungen herstellen	5			
11	Entwickeln und Gestalten von Raumsituationen (§ 4 Nr. 11)	a) Grundlagen der Formen- und Farbenlehre anwenden b) Anregungen aufnehmen und auswerten	2			
		c) Entwürfe nach funktionalen, technologischen und gestalterischen Gesichtspunkten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche und des Verwendungszwecks ausarbeiten d) technische Umsetzbarkeit der Entwürfe prüfen e) Zusammenwirken von Materialauswahl, Farb- und Formgebung berücksichtigen f) Entwürfen präsentieren				

Abschnitt II: Berufliche Fachbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		
			1	2	3
1	2	3	4		
12	Vorbereiten und Bearbeiten von Untergründen (§ 4 Nr. 12)	a) Untergründe, insbesondere auf Ver- und Entsorgungsleitungen, prüfen b) Verfahren zur Vorbereitung von Untergründen auswählen c) Altbeläge bestimmen und entfernen, Entsorgung durchführen und veranlassen d) Untergründe bearbeiten, insbesondere durch Bürsten, Schleifen, Fräsen und Absaugen e) Fehlstellen in Untergründen ausbessern f) Untergründe säubern, sperren und vorstreichen Prüfen, g) Spachtel- und Ausgleichsschichten herstellen h) h) Schablonen anfertigen und Formen übertragen i) Fugen und Risse bearbeiten k) Niveaueingleich zu angrenzenden Bauteilen herstellen l) Unterlagen zuschneiden und einbauen	5		
				3	
					6
13	Be- und Verarbeiten von Profilen (§ 4 Nr. 13)	a) Profile nach ihrer Funktion auswählen b) Übergangprofile und Wandanschlussleisten einpassen und befestigen		2	
14	Behandeln von Oberflächen (§ 4 Nr. 14)	a) Erstpflge bei Bodenbelägen durchführen b) Oberflächen vor Beschädigungen schützen c) Qualität von behandelten Oberflächen beurteilen			4
15	Gestalten und Verlegen von Bodenbelägen (§ 4 Nr. 15)	a) Bodenbeläge auswählen b) Verlegerichtung und -muster bestimmen, Flächen einteilen, Nähte und Fugen festlegen c) Klebstoffe und Trennlagen für textile Beläge und PVC-Beläge auswählen und verarbeiten d) Gefahren von lösungsmittelhaltigen Stoffen, insbesondere beim Verlegen, beachten, persönliche Schutzausrüstung verwenden e) textile Bodenbeläge und PVC-Beläge zuschneiden, einpassen und verkleben f) Anschlussfugen herstellen	7		
				5	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		
			1	2	3
1	2	3	4		
16	Instandsetzen von Polstermöbeln und Herstellen von Polstern (§ 4 Nr. 16)	a) Arten und Aufbau von Polstermöbeln unterscheiden b) Möbel abschlagen c) Gestelle für die Herstellung von Polstermöbeln vorbereiten	6		
		d) Maße der Polsterung festlegen e) Polstergrund und Unterfederung auswählen und anbringen f) Flachpolster und Schaumstoffkissen herstellen und beziehen g) Funktionalität und Schäden beurteilen und dokumentieren h) Polstermöbel für die Instandsetzung vorbereiten i) Federung auswählen und aufbauen		6	
		k) Formteile herstellen, Polster aufbauen und beziehen			3
17	Gestalten, Anfertigen und Montieren von Raumdekorationen (§ 4 Nr. 17)	a) Dekorationsmaße ermitteln und Zuschnittmaße berechnen b) Materialbedarf berechnen c) Gardinen- und Dekorationsstoffe zuschneiden und konfektionieren	6		
		d) Vorhangschienen, Stangen- und Seilsysteme montieren e) Gardinen und Vorhänge montieren und dekorieren		6	
18	Anfertigen und Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutz (§ 4 Nr. 18)	a) Arten von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen unterscheiden b) funktionelle Voraussetzungen prüfen, Art der Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen festlegen c) Standardausführungen von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen, insbesondere unter Berücksichtigung der Herstellerangaben, auswählen und anbringen			4
19	Beschichten von Wand- und Deckenflächen (§ 4 Nr. 19)	a) Tapeten, Wandbeläge, Wandbespannungs- und -beschichtungsstoffe auswählen b) Schutzmaßnahmen für nicht zu bearbeitende Flächen, Bauteile und Objekte durchführen c) Beschichtungsstoffe vorbereiten und verarbeiten Gestalten, Bekleiden und	4		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im			
			1	2	3	
1	2	3	4			
		d) Klebe- und Beschichtungstechniken auswählen e) Wand- und Deckenbeläge anbringen f) Wand- und Deckenbeläge nachbehandeln		8		
20	Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen, Kundenservice (§ 4 Nr. 20)	a) Aufgaben und Ziele von qualitätssichernden Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele erläutern b) Arbeiten kundenorientiert durchführen	2*			
		c) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen d) Endkontrolle anhand des Arbeitsauftrages durchführen, Arbeitsergebnisse dokumentieren und Kunden erläutern e) Wartungs-, Pflege- und Instandhaltungsarbeiten an Produkten durchführen f) Gebrauchs- und Pflegeanleitungen den Kunden erläutern, Übergabe dokumentieren			4*)	
		g) Kundenwünsche ermitteln, mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen und daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten h) Kunden hinsichtlich der Gestaltung beraten i) Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen, Kosten abschätzen und Liefertermine mit Kunden abstimmen				3*)

* Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

II. Fertigkeiten und Kenntnisse in den Schwerpunkten

A. Boden

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
1	Prüfen, Vorbereiten und Bearbeiten von Untergründen (§ 4 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Untergründe auf Belegreife prüfen, insbesondere Aufheizprotokolle auf Vollständigkeit und Richtigkeit, Ergebnisse berücksichtigen b) Bauwerks- und Bewegungsfugen mit Fugenprofilen und elastischen Fugenmassen schließen c) Grundierung, insbesondere gegen aufsteigende Feuchtigkeit, aufbringen d) Unterlagsstoffe, insbesondere zur Schall- und Wärmedämmung sowie für Trennschichten, auswählen und verarbeiten e) Untergründe für eine ableitfähige Verlegung entsprechend den Vorschriften vorbereiten f) Unterböden mit Trockenschüttungen herstellen g) Fertigteilestrichelemente verlegen h) Holzunterbodenkonstruktionen herstellen i) Treppenstufen sanieren k) Untergründe für erhöhte Beanspruchung vorbereiten und erstellen 	6
2	Gestalten und Verlegen von Bodenbelägen (§ 4 Nr. 15)	<ul style="list-style-type: none"> a) Designverlegungen und Intarsien entwerfen b) Verlegepläne anfertigen c) Zuschnittstechniken anwenden d) textile Bodenbeläge konfektionieren und auf Nagelleisten verspannen e) textile Bodenbeläge verkletten, mit Haft- und Klebevliesmaterialien verlegen sowie produktspezifische Verlegeverfahren anwenden f) Belagsklebstoffe entsprechend der Untergrundart, den Anforderungen der Belagsart, des Lösungsmittelanteils und des Emissionsgrades bewerten, auswählen und nach Angaben des Herstellers auftragen g) Beläge, insbesondere Linoleum und Gummibeläge, verarbeiten h) Fugen fräsen, säubern, thermisch und kalt verschweißen, verschmelzen und verfugen 	20

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
		k) Schichtstoffbeläge und Fertigparkett verkleben, schwimmend verlegen, Elemente verbinden l) Leisten und Abschlussprofile, insbesondere auf Treppenstufen, verarbeiten	
		m) Schablonen von Tritt- und Setzstufen erstellen, Formen übertragen n) textile Beläge auf Treppen in Form von Läufern und Treppenzuschnitten auf Nagelleisten verspannen o) Läufer auf gewendelten Treppen anpassen, abnähen und konfektionieren	8
3	Behandeln von Oberflächen (§ 4 Nr. 14)	a) PVC- und Linoleumbeläge grundreinigen und versiegeln b) Kork versiegeln, ölen und kaltwachsen	2

B. Polstern

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
1	Instandsetzen von Polstermöbeln und Herstellen von Polstern (§ 4 Nr. 16)	Sitze: a) Unterfederungen unter Beachtung der Konstruktionsart, des Stils, der Gestaltungsmerkmale und der Funktionalität herstellen und instand setzen, Rahmengurten, Taillenfedern befestigen und schnüren b) Federleinen aufbringen, Fasson polstern und garnieren c) klassische Pikierung aufbringen und Weisspolster herstellen	12
		Bourlets: d) Bourlets für Armlehnenstollen und Rückenzargen herstellen und anbringen oder vorgefertigte Bourlets anbringen e) Markierungsbourlets, insbesondere Kissenbourlets, herstellen und anbringen oder vorgefertigte Markierungsbourlets anbringen	18

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
		<p>Armlehnen:</p> <p>f) Taillenfedern auf Armlehnenbrett befestigen und schnüren</p> <p>g) Wellenfedern anbringen</p> <p>h) Fertigteile aufbringen</p> <p>i) Fassung herstellen und garnieren</p> <p>k) Armlehnen pikieren und Weisspolster herstellen</p> <p>Rücken:</p> <p>l) Rücken und Backen vorbereiten</p> <p>m) Rückenaufbauten konstruieren und vorbereiten, ergonomische Gesichtspunkte berücksichtigen</p> <p>n) Gurtungen, Federungen und Schnürungen anbringen</p> <p>o) Federungen mit Leinen abdecken, Grundpolsterungen aufbringen</p> <p>p) Grundpolsterungen garnieren, Pikierungen aufbringen</p> <p>q) Rücken polstern, insbesondere glatt, in Pfeifen, in Heftungen und mit Bossennaht</p>	
		<p>Bezüge, Schabracken und Posamenten:</p> <p>r) Polsterstücke fest, leger und mit losen Kissen beziehen</p> <p>s) Spannteile beziehen</p> <p>t) Posamenten, Keder und Ziernagelungen anbringen</p> <p>u) Schabracken und Volants fertigen, anpassen und befestigen</p>	6

C. Raumdekoration, Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
1	Gestalten, Anfertigen und Montieren von Raumdekorationen (§ 4 Nr. 17)	<p>a) Fensterdekorationen, insbesondere mittels Freihandzeichnen, entwerfen</p> <p>b) Skizzen und Zeichnungen in Zuschnitte umsetzen</p> <p>c) epochentypische Merkmale in Fensterdekorationen feststellen und umsetzen</p> <p>d) epochentypische Stoffe und Materialien auswählen</p>	8

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
		e) Raumdekorationen für Sonderbereiche und für Sonderfunktionen anfertigen f) Funktions- und Ziernähte herstellen g) Bänder- und Zierabschlüsse anbringen h) Behänge und Freihanddekorationen anfertigen i) Zugvorrichtungen auswählen und anbringen	18
2	Anfertigen und Montieren von Licht-, Sicht- und Sonnenschutz (§ 4 Nr. 18)	a) bauliche Gegebenheiten bewerten, insbesondere Lichtmessungen durchführen b) Sonderformen von Licht-, Sicht- und Sonnenschutzanlagen festlegen, anfertigen und montieren c) Antriebs- und Steuersysteme festlegen und montieren d) Verkleidungen, Schutz- und Zierblenden entwerfen, anfertigen und montieren	10

D. Wand- und Deckendekoration

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
1	Prüfen, Vorbereiten und Bearbeiten von Untergründen (§ 4 Nr. 12)	a) Untergründe prüfen, insbesondere auf chemische und physikalische Eigenschaften, Mängel beseitigen b) Flächenaufteilungen festlegen c) Untergründe vorbereiten, insbesondere Grundbeschichtungsstoffe, Rollenmakulatur und feste Unterlagen aufbringen	8
2	Gestalten, Bekleiden und Beschichten von Wand- und Deckenflächen (§ 4 Nr. 19)	a) Spezialtapeten, Wand- und Deckenbeläge unter Berücksichtigung der Untergründe, der Funktion des Raumes, der epochalen Stilmerkmale und der Farbwirkung auswählen, zuschneiden und in Kleistertechnik sowie Wandklebetechnik aufbringen b) Wand- und Deckenbekleidungsstoffe auswählen, zuschneiden, konfektionieren und verspannen c) Beschichtungsstoffe entsprechend den Untergrundarten, dem Beschichtungsaufbau und der Farbwirkung auswählen d) Farbvorschläge entwickeln, Farbtöne mischen	18

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19. - 36. Monat
1	2	3	4
		e) Wand- und Deckenflächen, insbesondere durch Streichen, Rollen und Spritzen, beschichten	
		f) Oberflächen in unterschiedlichen Techniken gestalten g) zierende Abschlüsse mit Tapetenschnüren, Borten, Tapetenleisten und Friesen anbringen h) vorgefertigte Stuckteile anbringen	10