

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

**Sattlerin/Sattler**

**Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung**

ISBN 978-3-89314-866-0

Heft 4243

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

Copyright by Ritterbach Verlag GmbH, Frechen

Druck und Verlag: Ritterbach Verlag  
Rudolf-Diesel-Straße 5-7, 50226 Frechen  
Telefon (0 22 34) 18 66-0, Fax (0 22 34) 18 66 90  
[www.ritterbach.de](http://www.ritterbach.de)

1. Auflage 2007

**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Nr. 6/07**

**Berufskolleg;  
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;  
Lehrpläne**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 15. 1. 2007 – 613-6.08.01.13-38066

**Bezug:** RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
v. 9. 3. 2006 (ABl. NRW. S. 107)

Für die in der Anlage aufgeführten Ausbildungsberufe werden hiermit Lehrpläne gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) festgesetzt. Sie treten mit Wirkung vom 1. August 2007 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftreihe „Schule in NRW“.

Die vom Verlag übersandten Hefte sind in die Schulbibliothek einzustellen und dort u. a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die im Bezugserlass aufgeführten vorläufigen Lehrpläne, die von den nunmehr auf Dauer festgesetzten Lehrplänen abgelöst werden, treten mit Wirkung vom 1. August 2007 außer Kraft.

Folgende Lehrpläne treten mit Wirkung vom 01.08.2007 in Kraft:

**Anlage**

Heft	Ausbildungsberuf
41075	Änderungsschneiderin/Änderungsschneider
41076	Baustoffprüferin/Baustoffprüfer
4216	Binnenschifferin/Binnenschiffer
41077	Fachkraft für Agrarservice
4153	Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
4163	Fleischerin/Fleischer
41078	Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Anlagentechnik
41079	Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Dekorationstechnik
41080	Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Modelltechnik
41081	Industriekeramikerin/Industriekeramiker - Verfahrenstechnik
41082	Kauffrau/Kaufmann für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen
41083	Kauffrau/Kaufmann für Tourismus und Freizeit
4237	Papiertechnologin/Papiertechnologe
4242	Polster- und Dekorationsnäherin/Polster- und Dekorationsnäher
41084	Produktionsfachkraft Chemie
4248	Produktionsmechanikerin Textil/Produktionsmechaniker Textil
4254	Produktveredlerin Textil/Produktveredler Textil
4143	Reiseverkehrskauffrau/Reiseverkehrskaufmann
4243	Sattlerin/Sattler
41085	Servicefahrerin/Servicefahrer



<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Rechtliche Grundlagen</b> .....	<b>7</b>
<b>2 Zur Umsetzung des Lehrplans im Bildungsgang</b> .....	<b>7</b>
2.1 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz .....	7
2.2 Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung .....	8
2.3 Hinweise zur Förderung der Gleichberechtigung (Gender Mainstreaming) .....	9
<b>3 Vorgaben und Hinweise für den berufsbezogenen Lernbereich</b> .....	<b>10</b>
3.1 Stundentafel .....	10
3.2 Bündelungsfächer .....	11
3.2.1 Zusammenfassung der Lernfelder.....	11
3.2.2 Beschreibung der Bündelungsfächer .....	11
3.3 Hinweise und Vorgaben zur Integration und Anknüpfung weiterer Fächer.....	13
3.3.1 Anknüpfung der fremdsprachlichen Kommunikation .....	13
3.3.2 Integration der Wirtschafts- und Betriebslehre.....	13
3.3.3 Integration der Datenverarbeitung .....	13
3.4 KMK-Rahmenlehrplan .....	14
<b>4 Vorgaben und Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich</b> .....	<b>40</b>
<b>5 Vorgaben und Hinweise zum Differenzierungsbereich und zum Erwerb der Fachhochschulreife</b> .....	<b>40</b>
Anlage: Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation .....	41



# 1 Rechtliche Grundlagen

Grundlagen für die Ausbildung in diesem Beruf sind

- die geltende Verordnung über die Berufsausbildung in diesem Beruf (Bundesgesetzblatt Teil I, <http://www.bundesanzeiger.de/>) und
- der Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) für den jeweiligen Ausbildungsberuf (s. Kap. 3.4).

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß §§ 4 und 5 BBiG bzw. 25 und 26 HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie ist vom zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte KMK-Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert. Er basiert auf den Anforderungen des Berufes sowie dem Bildungsauftrag der Berufsschule und zielt auf die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz. Hierzu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradiert männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming).

Der vorliegende Lehrplan ist durch Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (MSW) in Kraft gesetzt worden. Er übernimmt den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern, ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen. Er enthält darüber hinaus Vorgaben für den Unterricht und die Zusammenarbeit der Lernbereiche gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO-BK) vom 26. Mai 1999 in der jeweils gültigen Fassung.

## 2 Zur Umsetzung des Lehrplans im Bildungsgang

### 2.1 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Aufgabe der Bildungsgangkonferenz ist es, im Rahmen der didaktischen Jahresplanung eine Konkretisierung der curricularen Vorgaben für den Bildungsgang vorzunehmen und dabei auch Besonderheiten der Region und der Lernorte sowie aktuelle Bezüge zu berücksichtigen. Die Bildungsgangkonferenz arbeitet bei der didaktischen Umsetzung des Lehrplans mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6 und § 14 (3)) und plant und realisiert die Zusammenarbeit der Lernbereiche.

Umfassende Hinweise und Anregungen zur Entwicklung und Gestaltung der didaktischen Jahresplanung enthält die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems“ (<http://www.learnline.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>).

Die Bildungsgangkonferenz hat im Rahmen der didaktischen Jahresplanung insbesondere folgende Aufgaben zu leisten:

- Anordnung der Lernfelder in den einzelnen Ausbildungsjahren
- Ausdifferenzierung der Lernfelder durch praxisrelevante, exemplarische Lernsituationen
  - Festlegung des zeitlichen Umfangs der Lernsituationen

- Beschreibung der Lehr-Lernarrangements (Szenario)
- Konkretisierung der Kompetenzentwicklung in den Lernsituationen unter Berücksichtigung aller Kompetenzdimensionen wie sie der KMK-Rahmenlehrplan vorsieht (vgl. Kap. 3.4) und unter Einbezug der Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs
- didaktisch begründete Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld unter Beachtung des Kompetenzzuwachses
- Vereinbarungen zu Lernerfolgsüberprüfungen
- Planung der Lernorganisation
  - Belegung von Klassen-/Fachräumen, Durchführung von Exkursionen usw.
  - zusammenhängende Lernzeiten
  - Einsatz der Lehrkräfte im Rahmen des Teams
  - sächliche Ressourcen
  - Berücksichtigung der Besonderheiten bei Durchführung eines doppeltqualifizierenden Bildungsgangs (s. Handreichung „Doppelqualifikation im dualen System“ <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/quali.htm>)

Die didaktische Jahresplanung ist zu dokumentieren und die Bildungsgangarbeit zu evaluieren.

## **2.2 Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung**

Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung erfordern, dass alle Dimensionen der Handlungskompetenz in Aufgabenstellungen berücksichtigt werden.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbewertungen sind Grundlage für

- die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe,
- Beratungen mit Schülerinnen und Schülern zu deren Leistungsprofilen,
- Beratungen mit an der Berufsausbildung Mitverantwortlichen insbesondere über die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen orientieren sich am Niveau der in den Zielformulierungen der Lernfelder als Mindestanforderungen beschriebenen Kompetenzen. Dabei sind zu berücksichtigen:

- der Umfang und die Differenziertheit von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbständigkeit bei der Leistungserbringung,
- die situationsgerechte, sprachlich richtige Kommunikation sowie
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

Leistungen in *Wirtschafts- und Betriebslehre* sowie in *Datenverarbeitung* werden im Rahmen der Umsetzung der Lernfelder erbracht und fließen dort in die Bewertung ein.

Die Leistungen im Fach *Fremdsprachliche Kommunikation* werden in enger Verknüpfung mit den Lernfeldern erbracht, jedoch gesondert bewertet. Dabei wird unter Berücksichtigung des

Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens und des Lehrplans Fremdsprachen in den Fachklassen des dualen Systems das Spektrum der allgemeinen sprachlichen Mittel, Wortschatzspektrum und -beherrschung, grammatikalische Korrektheit, Aussprache und Intonation, Diskurskompetenz sowie Redefluss und -genauigkeit dem angestrebten Niveau zugeordnet. Das Niveau des europäischen Referenzrahmens (s. Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems), an dem sich der Unterricht orientiert hat, wird zusätzlich zur Note auf dem Zeugnis ausgewiesen.

Die Leistungsbewertung im Differenzierungsbereich richtet sich nach den Vorgaben der APO-BK.

### **2.3 Hinweise zur Förderung der Gleichberechtigung (Gender Mainstreaming)**

Es ist Aufgabe der Schule, den Grundsatz der Gleichberechtigung der Geschlechter zu achten und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin zu wirken (§ 2 Abs. 6 Satz 2 Schulgesetz).

Grundlagen und Praxishinweise zur Förderung der Chancengleichheit („Reflexive Koedukation“) sind dem Bildungsserver unter

- <http://www.learnline.nrw.de/angebote/koedukation/> und
- <http://www.learnline.nrw.de/angebote/gendermainstreaming/>

abrufbar, sowie der

- Fortbildungshandreichung „Koedukation in der Schule – reflektieren, weiterentwickeln, neu gestalten“ (Hrsg. Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur. Soest 2002<sup>1</sup>)
- Informationsbroschüre „Schule im Gender Mainstream – Denkanstöße – Erfahrungen – Perspektiven“ (Hrsg. Ministerium für Schule und Weiterbildung. Soest 2005)

zu entnehmen.

---

<sup>1</sup>Die vorliegenden vom ehemaligen Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur herausgegebene Publikationen werden nunmehr vom Ministerium für Schule und Weiterbildung, Dienststelle Soest, vertrieben.

### 3 Vorgaben und Hinweise für den berufsbezogenen Lernbereich

#### 3.1 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
<b>I. Berufsbezogener Lernbereich</b>				
Betriebs- und Arbeitsorganisation	40	40 +40 <sup>1</sup>	80 + 40 <sup>1</sup>	240 <sup>1</sup>
Lederverarbeitung	80	80	80	240
Maschinelle Fertigung	80	80	40	200
Produktgestaltung	80	80	80	240
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 40	0 – 40	40 – 80
<b>Summe:</b>	<b>280 – 320</b>	<b>320 – 360</b>	<b>320 – 360</b>	<b>960 – 1 000</b>
<b>II. Differenzierungsbereich</b>				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
<b>III. Berufsübergreifender Lernbereich</b>				
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				

<sup>1</sup> In die Lernfelder des ersten Ausbildungsjahres sind auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der KMK vom 18.05.1984 in der jeweils gültigen Fassung) insgesamt 40 Unterrichtsstunden *Wirtschafts- und Betriebslehre* integriert.

Die Bildungsgangkonferenz entscheidet, ob die in der Stundentafel ausgewiesenen Unterrichtsstunden für *Wirtschafts- und Betriebslehre* ggf. in Lernsituationen der Lernfelder anderer Bündelungsfächer integriert werden.

## 3.2 Bündelungsfächer

### 3.2.1 Zusammenfassung der Lernfelder

Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans, die sich aus gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern ableiten, sind zu Bündelungsfächern zusammengefasst. Diese Bündelungsfächer sind in der Regel über die gesamte Ausbildungszeit ausgewiesen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Bündelungsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

#### Zusammenfassung der Lernfelder zu Bündelungsfächern in den einzelnen Ausbildungsjahren

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
LF 1	LF 8	LF 12a, LF 12b, LF 12c	Betriebs- und Arbeitsorganisation
LF 2	LF 6	LF 9a, LF 9b, LF 9c	Lederverarbeitung
LF 3	LF 5	LF 11	Maschinelle Fertigung
LF 4	LF 7	LF 10a, LF 10b, LF 10c	Produktgestaltung

### 3.2.2 Beschreibung der Bündelungsfächer

Die Beschreibung der Bündelungsfächer verdeutlicht den Zusammenhang der Arbeits- und Geschäftsprozesse in den gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern, die konstituierend für die jeweiligen Lernfelder sind.

#### Betriebs- und Arbeitsorganisation

Im Bündelungsfach *Betriebs- und Arbeitsorganisation* sind die Lernfelder zusammengefasst, die den prozessualen Charakter von auftragsbezogener, betrieblicher Arbeitsplanung und -durchführung sowie Aspekte der Qualitätssicherung thematisieren. Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Auftragsabwicklungen zunehmend selbstständig vorzunehmen.

Im ersten Ausbildungsjahr entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeiten, Aufträge im Gesamtrahmen der betrieblichen Strukturen kundenbezogen zu bearbeiten und zu organisieren (LF 1).

Darauf aufbauend sind sie im zweiten Ausbildungsjahr in der Lage, auftragsbezogene Kosten zu kalkulieren und betriebsbezogen zu dokumentieren (LF 8).

Im dritten Ausbildungsjahr bewältigen die Schülerinnen und Schüler die Abwicklung eines vollständigen Kundenauftrages mit Erstellung und Organisation des Produktionsplanes bis zur Qualitätssicherung zunehmend selbstständig (LF 12a, LF 12b, LF 12c).

## **Lederverarbeitung**

Das Bündelungsfach *Lederverarbeitung* fasst die Lernfelder zusammen, in denen die speziellen Be- und Verarbeitungsprozesse des Materials Leder im Mittelpunkt stehen.

Im ersten Ausbildungsjahr entwickeln Schülerinnen und Schüler die Fähigkeiten, unter Berücksichtigung der fertigungstechnischen Eigenschaften des Materials einfache Produkte mit Hand zu fertigen (LF 2).

Sie entwickeln diese Kompetenzen weiter und können Reparaturen von Lederprodukten sach- und fachgemäß durchführen (LF 6).

Im dritten Ausbildungsjahr stehen die kundenorientierte Planung, Organisation und Durchführung von komplexen Herstellungs- und Anpassungsaufträgen in der Fahrzeugsattlerei, der Reitsportsattlerei bzw. der Feintäschnerei im Mittelpunkt der Lernprozesse. Dabei sind die Schülerinnen und Schüler in der Lage, Kundenberatung und betriebliche Abwicklung des Auftrages zunehmend selbstständig zu leisten (LF 9a, LF 9b, LF 9c).

## **Maschinelle Fertigung**

Im Bündelungsfach *Maschinelle Fertigung* sind die Lernfelder zusammengefasst, in denen unterschiedliche Werkstoffe mit Maschinen und Zusatzeinrichtungen zu Sattlereierzeugnissen verarbeitet werden.

Im ersten Ausbildungsjahr entwickeln Schülerinnen und Schüler die Fähigkeiten, unter Berücksichtigung der fertigungstechnischen Eigenschaften der Materialien einfache Produkte mit Maschinen und Zusatzeinrichtungen zu fertigen (LF 3).

Sie erweitern die erworbenen Kompetenzen, indem sie Polsterungen und Füllungen werkstoff- und verwendungsgerecht herstellen. Dabei sind sie in der Lage, die zur Produktion notwendigen Fertigungsverfahren weitgehend selbstständig zu planen und zu organisieren (LF 5).

Im dritten Ausbildungsjahr steht der gesamte Fertigungsprozess im Mittelpunkt der Lernprozesse. Die Schülerinnen und Schüler können betriebliche Fertigungsprozesse in ihrer Komplexität planen und steuern sowie die Qualitätssicherung gewährleisten. Dabei arbeiten sie zunehmend selbstständig (LF 11).

## **Produktgestaltung**

Das Bündelungsfach *Produktgestaltung* fasst die Lernfelder zusammen, in denen die Schülerinnen und Schüler gefordert sind, Produkte gestalterisch zu entwickeln.

Im ersten Ausbildungsjahr entwickeln Schülerinnen und Schüler die Fähigkeiten, unter Berücksichtigung der fertigungstechnischen Eigenschaften verschiedener Materialien einfache Produkte im Kundenauftrag zu gestalten (LF 4).

Sie erweitern die erworbenen Kompetenzen, indem sie komplexere Objekte kundenorientiert sowie werkstoff- und verwendungsgerecht herstellen. Dabei sind sie in der Lage, Gestaltungsvarianten weitgehend selbstständig zu entwickeln und sie mit der Kundin/dem Kunden abzustimmen (LF 7).

Im dritten Ausbildungsjahr stehen die kundenorientierte Planung und Durchführung der Verarbeitung von Zierwerk, Beschlägen und Zubehör in der Fahrzeugsattlerei, der Reitsportsattlerei bzw. der Feintäschnerei im Mittelpunkt der Lernprozesse. Dabei sind die Schülerinnen und

Schüler in der Lage, die Kundenberatung unter gestalterischen Aspekten und die betriebliche Abwicklung des Auftrages zunehmend selbstständig zu leisten (LF 10a, LF 10b, LF 10c).

### **3.3 Hinweise und Vorgaben zur Integration und Anknüpfung weiterer Fächer**

Bei der Integration und Anknüpfung weiterer Fächer ist der erweiterte Lernsituationsbegriff zu Grunde zu legen (vgl. Handreichung „Didaktische Jahresplanung“, s. Kapitel 2.1; <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>). Dieser schließt die Möglichkeit vorbereitender und sichernder fachbezogener Sequenzen, die zur Kompetenzentwicklung erforderlich sind, ein.

#### **3.3.1 Anknüpfung der fremdsprachlichen Kommunikation**

Grundlage für den Unterricht im Fach *Fremdsprachliche Kommunikation* ist der gültige Lehrplan Fremdsprachen, Fachklassen des dualen Systems.

Die Umsetzung fremdsprachlicher Ziele und Inhalte erfolgt berufsbezogen im Umfang von 40 bzw. 80 (gesondert ausgewiesenen) Unterrichtsstunden. Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

#### **3.3.2 Integration der Wirtschafts- und Betriebslehre<sup>1</sup>**

Ziele und Inhalte der *Wirtschafts- und Betriebslehre* ergeben sich aus den „Elemente(n) für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der KMK vom 18.05.1984 in der jeweils gültigen Fassung) und den gültigen nordrhein-westfälischen curricularen Vorgaben für *Wirtschafts- und Betriebslehre* in der Berufsschule. Dabei decken die o. g. „Elemente ...“ einen Umfang von 40 Unterrichtsstunden, die nordrhein-westfälischen Vorgaben für *Wirtschafts- und Betriebslehre* darüber hinausgehend weitere Themenbereiche ab. Diese weiteren Themenbereiche sind bei zweijährigen Berufen im Umfang von 40, bei dreijährigen Berufen im Umfang von 80 sowie bei dreieinhalbjährigen Berufen im Umfang von 100 Unterrichtsstunden zu realisieren. Alle Themenbereiche sind unter Berücksichtigung des für die Zwischen- und Abschlussprüfung bedeutsamen Kompetenzerwerbs im Rahmen der Umsetzung der Lernfelder zu vermitteln. Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

Umfangreiche Hinweise und Anregungen zur Integration der Ziele und Inhalte der *Wirtschafts- und Betriebslehre* bietet die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems.“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>).

#### **3.3.3 Integration der Datenverarbeitung**

Ziele und Inhalte der *Datenverarbeitung* sind in die Lernfelder integriert. Die Leistungsbewertung richtet sich nach den Vorgaben in Kapitel 2.2.

---

<sup>1</sup> Wirtschaftliche Handlungsbezüge für Fachklassen des dualen Systems – Planungsrahmen für nicht-kaufmännische Ausbildungsberufe, Soest 2005

## **3.4 KMK-Rahmenlehrplan**

### **RAHMENLEHRPLAN**

für den Ausbildungsberuf

**Sattler/Sattlerin<sup>1</sup>**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.03.2005)

---

<sup>1</sup><http://www.kmk.org/>

## **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.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist für die einem Berufsfeld zugeordneten Ausbildungsberufe 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. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

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

## 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 Schülern und Schülerinnen 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 die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) 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 Aufgabe 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
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen
- 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 des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel:

- 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 Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

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

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

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

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

**Methodenkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

**Kommunikative Kompetenz** meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

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

### 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 für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel 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, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel 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, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung 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 Schüler und Schülerinnen – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

## **Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Sattler/zur Sattlerin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Sattler/zur Sattlerin vom 23. März 2005 (BGBl. I Nr. 19, S. 913 ff.) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Sattler/Sattlerin (Beschluss der KMK vom 09.03.1984) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Der vorliegende Rahmenlehrplan geht von folgenden schulischen Zielen aus:

Ausgangspunkt für das berufsschulische Lernen sind die konkreten berufs- und werkstattspezifischen Handlungen. In den folgenden Zielen werden daher in nahezu allen Lernfeldern Handlungen beschrieben, die von den Lernenden im Sinne vollständiger Arbeits- und Geschäftsprozesse als tatsächliche und konkrete berufsspezifische Arbeitshandlungen selbst geplant, durchgeführt und bewertet werden sollen.

Die in den Zielen genannten Arbeitsprozesse sollen von den Lernenden als vollständige Handlungen möglichst im Team ausgeführt werden.

Durch die Veränderungen in den Geschäftsprozessen des Ausbildungsberufes stehen die betrieblichen Mitarbeiter verstärkt im Kontakt mit Auftraggebern und externen Kunden und sind darüber hinaus im Arbeitsprozess selbst interne Kunden aller miteinander kooperierenden Abteilungen eines Betriebes. Diese Kundenorientierung stellt insbesondere die Mitarbeiter in den Betrieben vor neue Herausforderungen. Den Lernenden sind Aspekte und Elemente der Kommunikation, Kundenorientierung und Qualitätssicherung zu vermitteln. Sie sollen in den Lernfeldern gleichermaßen Berücksichtigung finden, werden jedoch nur noch dann ausdrücklich erwähnt, wenn neben ihrer generellen Beachtung spezielle Aspekte des beruflichen Handlungsfeldes berücksichtigt werden müssen.

Mathematische und naturwissenschaftliche Inhalte sind in den Lernfeldern integrativ zu vermitteln.

Ausgangspunkt der didaktisch-methodischen Gestaltung der Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern soll der Arbeitsprozess des beruflichen Handlungsfeldes sein. Dieser ist in den Zielen der einzelnen Lernfelder abgebildet. Die Inhalte sind daher unter arbeitsplanerischen, arbeitsprozessbestimmenden, fachlichen und betriebspezifischen bzw. gesellschaftlichen Aspekten benannt.

Die fachlichen Inhalte der einzelnen Lernfelder sind ausschließlich generell benannt und nicht differenziert aufgelistet. Damit werden im Wesentlichen drei Ziele angestrebt:

- Im Zentrum der berufsschulischen Ausbildung steht die Vermittlung von arbeitsprozessorientierten Kompetenzen.
- Die Schule entscheidet u. a. im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenständig über die inhaltliche Ausgestaltung der Lernfelder.
- Der Inhaltskatalog ist offen für technische Weiterentwicklungen.

Die einzelnen Schulen erhalten somit mehr Gestaltungsaufgaben und eine höhere didaktische Verantwortung.

Sattler und Sattlerinnen üben ein ebenso traditionsreiches wie zeitgemäßes Handwerk aus. Sie sind tätig in der Reitsportsattlerei, in der Fahrzeugsattlerei und in der Feintäschnerei. Sie fertigen Produkte aus Leder, Textilien und anderen Materialien. Die Reparatur der Sattlereiartikel gehört ebenso zum Aufgabengebiet.

In der Reitsportsattlerei werden Ausrüstungen für Reit- und Zugtiere entworfen. Für Reitpferde fertigt er Sattel und Zaumzeug, für Zugtiere auch Gurtzeug und Geschirre. Herstellung und Reparatur von Sportartikeln gehören außerdem zum Arbeitsgebiet.

In der Fahrzeugsattlerei werden Innenausstattung und Sitzpolster von Fahrzeugen gestaltet und angefertigt. Restaurierung von Oldtimern gehören ebenso zum Arbeitsgebiet wie das Entwerfen und Fertigen von Verdecken und Planen.

In der Feintäschnerei werden nach individuellen ästhetischen Vorstellungen Taschen und andere Kleinlederwaren entworfen und angefertigt. Modische, funktionale und technologische Aspekte finden dabei Berücksichtigung.

Aufgrund der fachlichen Besonderheiten und der spezifischen Klassenzusammensetzungen wird für die Lernfelder 9, 10 und 12 eine Binnendifferenzierung nach den berufstypischen Inhalten a/b/c empfohlen.

Es besteht ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen dem Rahmenlehrplan und dem Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung. Es wird empfohlen, für die Gestaltung von exemplarischen Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern beide Pläne zu Grunde zu legen.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der 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 Sattler/Sattlerin				
Nr.	Lernfelder	Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Bearbeiten von Kundenaufträgen	40		
2	Herstellen von Lederwaren mit handgeführten Werkzeugen	80		
3	Maschinelles Fertigen von Sattlereierzeugnissen	80		
4	Verarbeiten und Verbinden von unterschiedlichen Materialien	80		
5	Herstellen von Polsterungen und Füllungen		80	
6	Reparieren von Lederartikeln		80	
7	Entwerfen und Gestalten von Sattlereierzeugnissen		80	
8	Kalkulieren und Dokumentieren von Kundenaufträgen		40	
9a	Herstellen und Anpassen von Sattlereierzeugnissen in der Fahrzeugsattlerei			80
9b	Herstellen und Anpassen von Sattlereierzeugnissen in der Reitsportsattlerei			
9c	Herstellen und Anpassen von Sattlereierzeugnissen in der Feintäschnerei			
10a	Auswählen und Montieren von Beschlägen, Zierwerk und Zubehör in der Fahrzeugsattlerei			80
10b	Auswählen und Montieren von Beschlägen, Zierwerk und Zubehör in der Reitsportsattlerei			
10c	Auswählen und Montieren von Beschlägen, Zierwerk und Zubehör in der Feintäschnerei			
11	Überwachen eines Fertigungsprozesses			40
12a	Planen und Realisieren eines Produkts in der Fahrzeugsattlerei			80
12b	Planen und Realisieren eines Produkts in der Reitsportsattlerei			
12c	Planen und Realisieren eines Produkts in der Feintäschnerei			
	<b>Summen: insgesamt 840 Stunden</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Auftragsunterlagen und prüfen die Eingänge auf Umsetzbarkeit.

Anhand der Fertigungsunterlagen und vorhandener Betriebsaufzeichnungen ermitteln sie die Fertigungsverfahren und den Prozessablauf. Sie prüfen die Nutzbarkeit der betrieblichen Fertigungseinrichtungen die terminliche und mengenmäßige Realisierbarkeit und leiten die Bestell- und Fertigungsprozesse ein. Die Schülerinnen und Schüler bestätigen den Kundenauftrag.

Zur Koordinierung der einzelnen Abteilungen fertigen sie einen Arbeitsablaufplan und binden die notwendigen Stellen in den zeitlichen Ablauf ein. Sie beauftragen die einzelnen Fertigungsstationen anhand von Einzelaufträgen und überprüfen die einwandfreie Abwicklung.

Nach der Fertigung kontrollieren die Schülerinnen und Schüler das Produkt und veranlassen gegebenenfalls die Nacharbeit oder die Ersatzproduktion. Aufgrund der festgestellten Fehler ändern sie den Fertigungsprozess oder einzelne Fertigungsschritte. Vor der Auslieferung protokollieren sie den Fertigungsprozess und die einwandfreie Qualität des Produkts.

Sie präsentieren die gewonnenen Erkenntnisse zur weiteren betrieblichen Nutzung und nehmen zu Fragen der Problembehandlung zur Prozessoptimierung Stellung.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen  
Auftragsbezogene Daten  
Betriebsstrukturen  
Unfallverhütungsvorschriften  
Umweltschutz  
Werkzeuge  
Maschinen  
Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten  
Kommunikationsregeln  
Präsentationsmöglichkeiten  
Lern- und Arbeitstechniken

**Lernfeld 2: Herstellen von Lederprodukten mit handgeführten Werkzeugen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler fertigen einfache Lederprodukte mit Handnähten.

Sie kennen die Vorteile und Nachteile verschiedener Handnähte und setzen sie nach den produktspezifischen Vorgaben und Notwendigkeiten ein. Sie wählen die Handnaht nach Optik, Festigkeit und Einsatz aus.

Aufgrund der Anforderungen an das Werkstück wählen sie die Lederart aus und bestimmen die zur Verarbeitung notwendigen Werkzeuge und Hilfsmittel. Sie planen im Team alle notwendigen Arbeitsschritte und richten den Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten ein. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Arbeitsmittel im Hinblick auf ihre Funktionsfähigkeit, warten sie oder veranlassen deren Instandsetzung.

Nach den Zeichnungen und Mustern erstellen sie Schablonen und schneiden danach den Grundwerkstoff zu, auch unter Berücksichtigung eines rationellen Materialverbrauchs. Sie fügen die zugeschnittenen Teile mit den ausgewählten Handnähten zum fertigen Produkt und führen die Nacharbeiten aus. Zur Vermeidung von Haltungsschäden beachten sie bei allen Fertigungsschritten die spezifischen Vorgaben zur Ergonomie. Die Schülerinnen und Schüler halten die Arbeitsschutzvorschriften ein. Sie entwickeln im Team die Qualitätskriterien für die Bewertung des Produkts und beurteilen gemeinsam ihre Arbeit.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren das Bewertungsergebnis und ziehen Schlussfolgerungen für künftige Arbeitsprozesse. Sie präsentieren das Produkt verkaufswirksam unter Einbezug des ursprünglichen Anforderungsprofils.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen

Textile Rohstoffe

Nähfäden

Feinheitsbezeichnungen

Stichbilder

Fertigungstechnische Eigenschaften von Leder

Lederfehler

Werkzeuge

Arbeitstechniken

Materialbedarfsberechnungen

Schablonenmaterial

Schablonenarten

Abfallentsorgung

Produktpräsentation

Protokolle

Lern- und Arbeitstechniken

**Lernfeld 3: Maschinelles Fertigen von  
Sattlereierzeugnissen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler verbinden textile Flächen mit Hilfe von Nähmaschinen.  
Abgeleitet von der Funktion des Produkts beraten sie den Kunden hinsichtlich der Materialien und Nahtarten.  
Sie wählen die benötigten Maschinen und Zusatzeinrichtungen aufgrund des entsprechenden Verwendungszwecks aus und begründen ihre Auswahl. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Produktmaße und fertigen Skizzen an. Sie planen im Team den Fertigungsablauf, legen das notwendige Zubehör fest und richten den Arbeitsplatz ein.  
Die Schülerinnen und Schüler bestimmen die Fertigungsmaße, erstellen die zugehörigen Schablonen und schneiden das Material zu. Sie nehmen die notwendigen Einstellungen an den Nähmaschinen vor und überprüfen diese. Sie fertigen das Produkt, prüfen die Qualität und die Fertigmaße. Sie reinigen, pflegen und warten die Nähmaschinen und veranlassen gegebenenfalls die Instandsetzung. Bei Übergabe des Produkts prüfen die Schülerinnen und Schüler die Passgenauigkeit und führen notwendige Änderungen durch.  
Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren und beurteilen den Arbeitsablauf und ziehen Schlussfolgerungen für künftige Arbeitsprozesse.

**Inhalte:**

Textile Flächen  
Mess- und Prüfwerkzeuge  
Nahtarten  
Nähmaschinen  
Technische Zeichnungen  
Qualitätskriterien für Maschinennähte  
Kundenberatung  
Gesprächsführung  
Fragetechnik  
Übergabedokumentation

**Lernfeld 4:      Verarbeiten und Verbinden von  
unterschiedlichen Materialien**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen und fertigen nach Kundenwunsch Sattlereierzeugnisse aus verschiedenen Werkstoffen. Je nach Verwendungszweck wählen sie die Materialien aus und leiten daraus die möglichen Arbeits- und Fügeverfahren ab.

Sie informieren sich über die Materialeigenschaften und vergleichen sie mit den Eigenschaften des Leders. Sie ziehen auch Materialkombinationen in Betracht. Für die Kundenberatung vergleichen die Schülerinnen und Schüler die verschiedenen Fügeverfahren und prüfen sie auf die Anwendbarkeit für den Verwendungszweck.

Für die Produktion planen sie Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten.

Zur Durchführung stellen sie arbeits- und sicherheitstechnische Regeln auf und überprüfen aufgrund dessen die Planungsunterlagen. Zur Sicherstellung der Produktqualität entwickeln die Schülerinnen und Schüler Qualitätskriterien und bewerten damit das Arbeitsergebnis.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten alle gewonnenen Erkenntnisse für den Kunden nachvollziehbar auf und präsentieren diese. Die effektivsten Varianten werden unter Berücksichtigung ökonomischer und ökologischer Grundsätze im Kundengespräch erörtert.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen

Kleben

Kunststoffschweißen

Nageln

Nieten

Verschlussmittel

Beschichtete Flächen

Verbundwaren

Folien

Fehleranalyse

Prüfverfahren

Arbeitsstättenverordnung

Umweltschutz

Kostenberechnungen

Präsentations- und Kommunikationstechniken

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler verarbeiten Polster- und Füllstoffe nach Kundenauftrag. Je nach Verwendungszweck entscheiden sie sich für einen Polsteraufbau und wählen hierfür die geeigneten Polstermaterialien aus.

Die Schülerinnen und Schüler beraten den Kunden hinsichtlich der Füllstoffe und Bezugsmaterialien und wählen die geeignete Befestigungstechnik aus. Sie wählen das zugehörige Arbeitsverfahren aus und passen dieses an den Kundenauftrag an.

Sie planen den Materialbedarf, den Arbeitsablauf und wählen die notwendigen Werkzeuge und Maschinen aus. Sie schneiden das Material nach Größe und gegebener Form zu und beachten die Zuschneideregeln. Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen die wirtschaftlichen Aspekte der Fertigung und des Umweltschutzes sowie der Ergonomie. Sie wenden die Arbeitssicherheitsvorschriften an.

Nach der Herstellung der Polsterung entwickeln sie im Team die Beurteilungskriterien und überprüfen anhand dieser Kriterien das Produkt.

Für den betrieblichen Einsatz dokumentieren sie die Phasen der Produktion und halten die Ergebnisse in geeigneter Form fest.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen

Trennverfahren

Füllstoffe

Polstermaterialien

Holz

Metall

Kunststoffe

Materialberechnungen

Polsterzubehör

Archivierungsmöglichkeiten

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler stellen Schäden und Fehler an Sattlereierzeugnissen aus Leder fest und beheben diese. Sie ermitteln mögliche Fehler- und Schadensquellen und wägen Reparatur gegenüber der Neufertigung des Produkts ab. Die Schülerinnen und Schüler legen eine Reparaturstrategie fest.

Sie analysieren das zu bearbeitende Ledermaterial, wählen das Ersatzmaterial aus und prüfen dieses auf Anwendbarkeit. Sie planen die notwendigen Reparaturschritte und wählen die Fertigungsverfahren aus.

Die Schülerinnen und Schüler führen die Reparatur aus und prüfen im Sinne der Qualitätssicherung ihre Arbeit. Anfallende Restmaterialien und Abfälle entsorgen die Schülerinnen und Schüler umweltgerecht.

Bei der Übergabe des reparierten Lederartikels legen sie dem Kunden Art, Umfang und Kosten der Reparatur dar und beraten ihn hinsichtlich der künftigen Schadensvermeidung. Für den Betriebsbereich Gewährleistung dokumentieren sie Schadensbild, Reparaturaufwand und Vorgehensweise und leiten diese an die entsprechenden Stellen weiter.

**Inhalte:**

Lederarten  
Hautfehler  
Histologischer Aufbau  
Qualitätsunterschiede in der Lederfläche  
Ledererzeugung  
Veredlung und Zurichtung  
Lederberechnungen  
Handelsformen  
Lederlagerung  
Lederpflege  
Lederreinigung  
Bestimmungen des Artenschutz  
Prüfverfahren  
Kundenberatung  
Konfliktlösestrategien  
Kostenüberschlag  
Gewährleistungsprotokolle  
Lern -und Arbeitstechniken

<b>Lernfeld 7:</b>	<b>Entwerfen und Gestalten von Sattlereierzeugnissen</b>	<b>2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Std.</b>
--------------------	--	--

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler entwerfen, gestalten und fertigen Objekte nach Kundenwunsch. Dazu beraten sie Kunden hinsichtlich Gestaltung und Funktionalität unter Einbezug von Anschauungsmustern.

In Skizzen realisieren sie zur Veranschaulichung das Produkt in Form und Farbe und präsentieren verschiedene Variationsmöglichkeiten. In Abstimmung mit dem Kunden wählen die Schülerinnen und Schüler eine Variante aus.

Entsprechend der Auswahlvariante wählen sie Material und Zubehör aus und ermitteln die Kosten. Die Schülerinnen und Schüler treffen endgültige Absprachen mit dem Kunden und dokumentieren das Ergebnis.

Sie planen im Team die notwendigen Arbeitsschritte unter Einbezug der verschiedenen Abteilungen und prüfen diese auf Realisierbarkeit. Die Schülerinnen und Schüler überschlagen den Materialverbrauch und veranlassen die Beschaffung. Sie fertigen Schablonen an und prüfen diese auf Passgenauigkeit. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren Vor- und Nachteile aller Entwürfe und archivieren diese.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen  
 Materialkataloge  
 Digitale Informationsmedien  
 Zuschnittplan  
 Gestaltungskriterien  
 Gestaltungselemente  
 Farbgebung  
 Handskizzen  
 Freihandentwürfe  
 Materialberechnungen  
 Kundenpräsentationen  
 Schablonenmaterial  
 Schablonenarten  
 Anwendersoftware

**Lernfeld 8: Kalkulieren und Dokumentieren von Kundenaufträgen**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren den Angebotspreis nach Kundenauftrag und erstellen einen Kostenvoranschlag. Sie ermitteln alle Einzelposten und verarbeiten die Informationen in einem Kalkulationsschema.

Zur Ermittlung der Materialkosten erstellen die Schülerinnen und Schüler Materiallisten und beziehen die anfallenden Gemeinkosten ein. Sie berechnen für die Lohnkosten, berücksichtigen dabei die gesamte anfallende Arbeitszeit sowie die Lohngemeinkosten. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Selbstkosten und schlagen Gewinn, Risikozuschlag, Umsatzsteuer, Rabatt und Skonto auf.

Aus den gewonnenen Informationen erstellen die Schülerinnen und Schüler einen Kostenvoranschlag zur Präsentation beim Kunden.

**Inhalte:**

Zuschlagskalkulation

Anwendersoftware

Materialkataloge

Stundensatzlisten

Zuschlagssätze

Digitale Informationsmedien

Geschäftsdokumentation

<b>Lernfeld 9a:</b>	<b>Herstellen und Anpassen von Sattlereierzeugnissen in der Fahrzeugsattlerei</b>	<b>3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Std.</b>
---------------------	---	--

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler ergänzen und ändern gegebene Produkte der Fahrzeugsattlerei entsprechend neuer Anforderungen und passen diese an. Im Gespräch ermitteln die Schüler den genauen Kundenwunsch und dokumentieren diesen.

Im Team erarbeiten die Schülerinnen und Schüler verschiedene Lösungen für das vorliegende Problem, dabei berücksichtigen sie die Anforderungen hinsichtlich Material, Funktion und Gestaltung. Sie überprüfen die betriebliche Realisierbarkeit und überschlagen die Kosten. In Rücksprache mit dem Kunden wird die Fertigungsvariante festgelegt und das Besprechungsergebnis dokumentiert.

Die Schülerinnen und Schüler planen im Team unter Einbezug der betrieblichen Gegebenheiten den Fertigungsablauf, die zeitliche Abwicklung und die Materialbeschaffung.

Sie bearbeiten das vorhandene Kundenobjekt nach den vorbereiteten Plänen, passen es an und stellen es fertig. Während der Ergänzungs- und Änderungsarbeiten dokumentieren sie Materialverbrauch und Zeitaufwand und vergleichen diese mit den Planungsdaten. Abschließend leiten sie die Aufzeichnungen der entsprechenden Abteilung zur Weiterverarbeitung zu.

Nach der Übergabe und Einweisung des Kunden erstellen die Schülerinnen und Schüler die Gesamtdokumentation des Vorgangs und archivieren sie.

**Inhalte:**

Maßaufnahme

Technische Zeichnungen

Pflege und Reinigung

Fertigungstechniken

Sicherheitsbestimmungen

Ergonomie

Polsterungen

Lederbearbeitung

Bodenbeläge

Verdecke

Planen

Elektrische Bauteile

Steuerungstechnik

Umweltschutzbestimmungen

Präsentationstechniken

Konfliktlösemodelle

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler ergänzen und ändern gegebene Produkte der Reitsportsattlerei entsprechend neuer Anforderungen und passen diese an. Im Gespräch ermitteln die Schüler den genauen Kundenwunsch und dokumentieren diesen.

Im Team erarbeiten die Schülerinnen und Schüler verschiedene Lösungen für das vorliegende Problem, dabei berücksichtigen sie die Anforderungen hinsichtlich Material, Funktion und Gestaltung. Sie überprüfen die betriebliche Realisierbarkeit und überschlagen die Kosten. In Rücksprache mit dem Kunden wird die Fertigungsvariante festgelegt und das Besprechungsergebnis dokumentiert.

Die Schülerinnen und Schüler planen im Team unter Einbezug der betrieblichen Gegebenheiten den Fertigungsablauf, die zeitliche Abwicklung und die Materialbeschaffung.

Sie bearbeiten das vorhandene Kundenobjekt nach den vorbereiteten Plänen, passen es an und stellen es fertig. Während der Ergänzungs- und Änderungsarbeiten dokumentieren sie Materialverbrauch und Zeitaufwand und vergleichen diese mit den Planungsdaten. Abschließend leiten sie die Aufzeichnungen der entsprechenden Abteilung zur Weiterverarbeitung zu.

Nach der Übergabe und Einweisung des Kunden erstellen die Schülerinnen und Schüler die Gesamtdokumentation des Vorgangs und archivieren sie.

**Inhalte:**

Maßaufnahme

Technische Zeichnungen

Pflege und Reinigung

Fertigungstechniken

Sicherheitsbestimmungen

Anatomie

Bewegungsablauf

Einsatz

Polsterungen

Lederbearbeitung

Geschirre

Sättel

Ledersportartikel

Umweltschutzbestimmungen

Präsentationstechniken

Konfliktlösemodelle

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler ergänzen und ändern gegebene Produkte der Feintäschnerei entsprechend neuer Anforderungen und passen diese an. Im Gespräch ermitteln die Schüler den genauen Kundenwunsch und dokumentieren diesen.

Im Team erarbeiten die Schülerinnen und Schüler verschiedene Lösungen für das vorliegende Problem, dabei berücksichtigen sie die Anforderungen hinsichtlich Material, Funktion und Gestaltung. Sie überprüfen die betriebliche Realisierbarkeit und überschlagen die Kosten. In Rücksprache mit dem Kunden wird die Fertigungsvariante festgelegt und das Besprechungsergebnis dokumentiert.

Die Schülerinnen und Schüler planen im Team unter Einbezug der betrieblichen Gegebenheiten den Fertigungsablauf, die zeitliche Abwicklung und die Materialbeschaffung.

Sie bearbeiten das vorhandene Kundenobjekt nach den vorbereiteten Plänen, passen es an und stellen es fertig. Während der Ergänzungs- und Änderungsarbeiten dokumentieren sie Materialverbrauch und Zeitaufwand und vergleichen diese mit den Planungsdaten. Abschließend leiten sie die Aufzeichnungen der entsprechenden Abteilung zur Weiterverarbeitung zu.

Nach der Übergabe und Einweisung des Kunden erstellen die Schülerinnen und Schüler die Gesamtdokumentation des Vorgangs und archivieren sie.

**Inhalte:**

Maßaufnahme

Technische Zeichnungen

Pflege und Reinigung

Fertigungstechniken

Sicherheitsbestimmungen

Lederbearbeitung

Lederwaren mit Korpus

Lederwaren ohne Korpus

Kleinlederwaren

Innenaufbau

Einlagen

Futtermaterialien

Umweltschutzbestimmungen

Präsentationstechniken

Konfliktlösemodelle

**Lernfeld 10a: Auswählen und Montieren von Beschlägen, Zierwerk und Zubehör in der Fahrzeugsattlerei**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler wählen je nach Anforderung und Kundenwunsch Zierwerk, Beschläge und Zubehör für die Fahrzeugsattlerei aus und bringen dieses an. Anhand von selbst gefertigten Entwurfsskizzen und Präsentationen beraten sie den Kunden hinsichtlich optischer und gestalterischer Merkmale und Funktionalitäten.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen alle zur Verfügung stehenden Informationsmedien um entsprechend dem Kostenrahmen den Kundenwunsch umzusetzen. Vor den weiteren Arbeitsschritten führen die Schülerinnen und Schüler eine Absprache mit dem Kunden durch und dokumentieren das Besprechungsergebnis.

Sie planen den Arbeitsablauf im Team, legen die entsprechenden Verarbeitungs- und Füge-techniken fest und bringen Zierwerk, Beschläge und Ziernähte an. Einzelteile und Verzierungen fertigen die Schülerinnen und Schüler, wenn betriebsbedingt nötig, selbst. Sie stellen das Produkt fertig und montieren alle Einzelteile. Sie übergeben das Produkt und weisen den Kunden in die Handhabungs- und Pflegebedingungen ein.

Die Schülerinnen und Schüler fassen Zeichnungen und Skizzen sowie die weiteren Unterlagen zusammen und archivieren diese. Zu Präsentationszwecken verarbeiten sie technische Informationen mit entsprechender Anwendersoftware.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen

Preislisten

Musterbeispiele

Bestellvorgänge

Lagerhaltung

Kostenvoranschlag

Gestaltungsmerkmale

Stilmerkmale

Montagetechniken

Montagezubehör

Montagewerkzeuge

Lederverzierungen

Ziernähte

Metallisches Zubehör und Funktionsteile

Nichtmetallisches Zubehör und Funktionsteile

Bezugsstoffvarianten

Oberflächengestaltung

Gesprächsführung

**Lernfeld 10b: Auswählen und Montieren von Beschlägen,  
Zierwerk und Zubehör in der Reitsportsattlerei**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler wählen je nach Anforderung und Kundenwunsch Zierwerk, Beschläge und Zubehör für die Reitsportsattlerei aus und bringen dieses an. Anhand von selbst gefertigten Entwurfsskizzen und Präsentationen beraten sie den Kunden hinsichtlich optischer und gestalterischer Merkmale und Funktionalitäten.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen alle zur Verfügung stehenden Informationsmedien um entsprechend dem Kostenrahmen den Kundenwunsch umzusetzen. Vor den weiteren Arbeitsschritten führen die Schülerinnen und Schüler eine Absprache mit dem Kunden durch und dokumentieren das Besprechungsergebnis.

Sie planen den Arbeitsablauf im Team, legen die entsprechenden Verarbeitungs- und Füge-techniken fest und bringen Zierwerk, Beschläge und Ziernähte an. Einzelteile und Verzierungen fertigen die Schülerinnen und Schüler, wenn betriebsbedingt nötig, selbst. Sie stellen das Produkt fertig und montieren alle Einzelteile. Sie übergeben das Produkt und weisen den Kunden in die Handhabungs- und Pflegebedingungen ein.

Die Schülerinnen und Schüler fassen Zeichnungen und Skizzen sowie die weiteren Unterlagen zusammen und archivieren diese. Zu Präsentationszwecken verarbeiten sie technische Informationen mit entsprechender Anwendersoftware.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen

Preislisten

Musterbeispiele

Bestellvorgänge

Lagerhaltung

Kostenvoranschlag

Gestaltungsmerkmale

Stilmerkmale

Montagetechniken

Montagezubehör

Montagewerkzeuge

Lederverzierungen

Ziernähte

Metallisches Zubehör und Beschläge

Nichtmetallisches Zubehör und Beschläge

Gesprächsführung

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler wählen je nach Anforderung und Kundenwunsch Zierwerk, Beschläge und Zubehör für die Feintäschnerie aus und bringen dieses an. Anhand von selbst gefertigten Entwurfsskizzen und Präsentationen beraten sie den Kunden hinsichtlich optischer und gestalterischer Merkmale und Funktionalitäten.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen alle zur Verfügung stehenden Informationsmedien um entsprechend dem Kostenrahmen den Kundenwunsch umzusetzen. Vor den weiteren Arbeitsschritten führen die Schülerinnen und Schüler eine Absprache mit dem Kunden durch und dokumentieren das Besprechungsergebnis.

Sie planen den Arbeitsablauf im Team, legen die entsprechenden Verarbeitungs- und Füge-techniken fest und bringen Zierwerk, Beschläge und Ziernähte an. Einzelteile und Verzierungen fertigen die Schülerinnen und Schüler, wenn betriebsbedingt nötig, selbst. Sie stellen das Produkt fertig und montieren alle Einzelteile. Sie übergeben das Produkt und weisen den Kunden in die Handhabungs- und Pflegebedingungen ein.

Die Schülerinnen und Schüler fassen Zeichnungen und Skizzen sowie die weiteren Unterlagen zusammen und archivieren diese. Zu Präsentationszwecken verarbeiten sie technische Informationen mit entsprechender Anwendersoftware.

**Inhalte:**

Technische Zeichnungen

Preislisten

Musterbeispiele

Bestellvorgänge

Lagerhaltung

Kostenvoranschlag

Gestaltungsmerkmale

Stilmerkmale

Montagetechniken

Montagezubehör

Montagewerkzeuge

Lederverzierungen

Ziernähte

Metallisches Zubehör und Beschläge

Nichtmetallisches Zubehör und Beschläge

Materialvarianten

Verschlussmittel

Henkelvariationen

Gesprächsführung

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler führen Qualitätskontrollen beim Wareneingang und bei Endabnahmen durch und ziehen Rückschlüsse auf den Fertigungsprozess.

Im Team erarbeiten die Schülerinnen und Schüler einen Kriterienkatalog und bringen diesen in eine praxisingerechte Form. Sie bestimmen Toleranzgrenzen fest, finden neuralgische Stellen und legen darauf hin den Prüfablauf fest.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Soll-Daten aus gegebenen Fertigungsunterlagen und vergleichen diese mit den vorhandenen Ist-Daten am Produkt. Sie beurteilen die Gestaltung des Produkts anhand der Vorlagen und Muster und kontrollieren die Verarbeitungsqualität. Die Schülerinnen und Schüler legen anhand des ausgefüllten Prüfprotokolls fest, ob das Produkt den Qualitätsanforderungen entspricht, ob es nachgearbeitet werden kann oder ob es nicht verkaufsfähig ist. Im Falle der Nacharbeit leiten sie das Produkt der entsprechenden Abteilung zu. Zur Vermeidung künftiger Mängel prüfen sie die Fehlerursache und leiten die Fehlerbeseitigung ein.

Zum Ausschluss späterer Gewährleistungsforderungen vereinigen sie Produkt und Abnahmeprotokoll für die Auslieferung und Übergabe.

**Inhalte:**

Qualitätsnormen  
Technische Zeichnungen  
Mess- und Prüfverfahren  
Mess- und Prüfzeuge  
Wareneingangsprotokolle  
Informationstechnologie  
Prüfanweisungen  
Prüfprotokolle

**Lernfeld 12a: Planen und Realisieren eines Produkts  
in der Fahrzeugsattlerei**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Abwicklung eines kompletten Kundenauftrags im Bereich Fahrzeugsattlerei. Sie nehmen den Auftrag auf und untersuchen diesen auf Umsetzbarkeit. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren den Auftrag und erstellen den Kostenvorschlag. Sie beraten den Kunden hinsichtlich der Kosten, der Funktionalitäten, des Designs und des terminlichen Ablaufplans.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln in Abstimmung mit allen am Fertigungsprozess Beteiligten den Produktionsplan und bestellen Material und Zukaufteile. Sie erstellen die notwendigen Zeichnungen und fertigen Schablonen, Schnitt- und Arbeitsmuster an.

Die Schülerinnen und Schüler übernehmen die Organisation, dokumentieren den Projektfortschritt, analysieren und bewerten den Verlauf und leiten notwendige Korrekturmaßnahmen ein. Sie beachten die Vorgaben des Qualitätsmanagements und sichern dadurch die Qualität von Produkt und Prozess.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Fertigungsergebnisse und Handlungsprozesse unter lern- und arbeitsorganisatorischen, technischen, ökologischen und ökonomischen Aspekten. In einem Fachgespräch begründen sie ihre Vorgehensweise und präsentieren die Ergebnisse. Dabei setzen sie aktuelle Informations- und Kommunikationsmedien ein.

**Inhalte:**

Zielvereinbarungen  
Projektstrukturplan  
Evaluation

**Lernfeld 12b: Planen und Realisieren eines Produkts in der Reitsportsattlerei**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Abwicklung eines kompletten Kundenauftrags im Bereich Reitsportsattlerei. Sie nehmen den Auftrag auf und untersuchen diesen auf Umsetzbarkeit. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren den Auftrag und erstellen den Kostenvorschlag. Sie beraten den Kunden hinsichtlich der Kosten, der Funktionalitäten, des Designs und des terminlichen Ablaufplans.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln in Abstimmung mit allen am Fertigungsprozess Beteiligten den Produktionsplan und bestellen Material und Zukaufteile. Sie erstellen die notwendigen Zeichnungen und fertigen Schablonen, Schnitt- und Arbeitsmuster an.

Die Schülerinnen und Schüler übernehmen die Organisation, dokumentieren den Projektfortschritt, analysieren und bewerten den Verlauf und leiten notwendige Korrekturmaßnahmen ein. Sie beachten die Vorgaben des Qualitätsmanagements und sichern dadurch die Qualität von Produkt und Prozess.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Fertigungsergebnisse und Handlungsprozesse unter lern- und arbeitsorganisatorischen, technischen, ökologischen und ökonomischen Aspekten. In einem Fachgespräch begründen sie ihre Vorgehensweise und präsentieren die Ergebnisse. Dabei setzen sie aktuelle Informations- und Kommunikationsmedien ein.

**Inhalte:**

Zielvereinbarungen  
Projektstrukturplan  
Evaluation

**Lernfeld 12c: Planen und Realisieren eines Produkts  
in der Feintäschnerie**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Std.**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Abwicklung eines kompletten Kundenauftrags im Bereich Feintäschnerie. Sie nehmen den Auftrag auf und untersuchen diesen auf Umsetzbarkeit. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren den Auftrag und erstellen den Kostenvorschlag. Sie beraten den Kunden hinsichtlich der Kosten, der Funktionalitäten, des Designs und des terminlichen Ablaufplans.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln in Abstimmung mit allen am Fertigungsprozess Beteiligten den Produktionsplan und bestellen Material und Zukaufteile. Sie erstellen die notwendigen Zeichnungen und fertigen Schablonen, Schnitt- und Arbeitsmuster an.

Die Schülerinnen und Schüler übernehmen die Organisation, dokumentieren den Projektfortschritt, analysieren und bewerten den Verlauf und leiten notwendige Korrekturmaßnahmen ein. Sie beachten die Vorgaben des Qualitätsmanagements und sichern dadurch die Qualität von Produkt und Prozess.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Fertigungsergebnisse und Handlungsprozesse unter lern- und arbeitsorganisatorischen, technischen, ökologischen und ökonomischen Aspekten. In einem Fachgespräch begründen sie ihre Vorgehensweise und präsentieren die Ergebnisse. Dabei setzen sie aktuelle Informations- und Kommunikationsmedien ein.

**Inhalte:**

Zielvereinbarungen  
Projektstrukturplan  
Evaluation

## **4 Vorgaben und Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich**

Grundlage für den Unterricht im berufsübergreifenden Lernbereich sind die gültigen Lehrpläne und Unterrichtsvorgaben der Fächer *Deutsch/Kommunikation*, *Evangelische Religionslehre* und *Katholische Religionslehre*, *Sport/Gesundheitsförderung* und *Politik/Gesellschaftslehre* sowie die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6). Der Unterricht im berufsübergreifenden Lernbereich unterstützt die berufliche Qualifizierung und fördert zugleich eine fachspezifische Kompetenzerweiterung.

Die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems.“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>) bietet umfassende Hinweise und Anregungen zur Verknüpfung der Lernbereiche im Rahmen der didaktischen Jahresplanung.

## **5 Vorgaben und Hinweise zum Differenzierungsbereich und zum Erwerb der Fachhochschulreife**

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems kommen insbesondere Angebote in folgenden Bereichen in Betracht:

- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen
- Vermittlung der Fachhochschulreife als erweiterte Zusatzqualifikation
- Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die Handreichung „Doppelqualifikation im dualen System“ (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/quali.htm>) verwiesen.

**Anlage:  
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 (s. hierzu auch Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Entwicklung. Dokumentation. Umsetzung. Lernsituationen im Mittelpunkt der Unterrichtsentwicklung in den Fachklassen des dualen Systems“, <http://www.learn-line.nrw.de/angebote/didaktischejahresplanung/>). Im Bildungsserver NRW learn-line ist die Möglichkeit eröffnet, beispielhafte Lernsituationen bereit zu stellen. Die Bildungsgänge sind aufgerufen, diesen eröffneten Pool zu nutzen und zu ergänzen (<http://www.learn-line.nrw.de/angebote/bs/gesamt.htm>).

**Lernfeld 5: Herstellen von Polsterungen und Füllungen (80 UStd.)**

<b>Lernsituation:</b> Erneuerung der Polsterung eines Autositzes	
<b>Schul-/Ausbildungsjahr:</b> 2	<b>Zeitrictwert:</b> 20 UStd.

<p><b>Beschreibung der Lernsituation</b></p> <p>Für einen VW Käfer, Baujahr 1955, soll der Fahrersitz abgepolstert und – soweit erforderlich – neu gepolstert werden. Dabei sollen möglichst viele der alten Materialien wieder verwendet werden.</p> <p>Für den Besitzer soll der Sitz recht hart, der Rücken fest gepolstert und die Kopfstütze soll etwas höher und fester werden. Der Besitzer ist 180 cm groß, die Befestigungsschiene des Sitzes ist 14 cm hoch. Die Sitzhalteschienen sind vorn bis zur Sitzunterkante 8 cm hoch. Der Sitz soll anschließend mit einem in Pfeifen eingeteilten Sitz- und Rückenbezug bezogen werden.</p> <p>Planen Sie Ihr Vorgehen, führen Sie die Arbeiten durch, präsentieren und begründen Sie das Ergebnis!</p>
---

<b>Angestrebte Kompetenzen</b>	
<p><b>Beiträge des berufsbezogenen Lernbereichs</b></p> <p><b>Fachkompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informationen selbständig beschaffen</li> <li>– Materialien bewerten</li> <li>– Ersatzmaterialien einplanen</li> <li>– Planskizzen anfertigen</li> <li>– Befestigungsmaterialien festlegen</li> <li>– geeignete Werkstoffe auswählen</li> <li>– Federkern neu befestigen</li> </ul>	<p><b>Beiträge des berufsübergreifenden Lernbereichs</b></p> <p><b>Deutsch/Kommunikation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informationen beschaffen und strukturieren</li> <li>– Dokumentation aufbauen und präsentieren</li> </ul> <p><b>Evangelische und Katholische Religionslehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– miteinander leben und arbeiten</li> <li>– auf gleicher Höhe miteinander umgehen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spannleinen aufnähen</li> <li>- Polsterung aufbringen</li> <li>- Watte auswählen und aufbringen</li> <li>- Arbeitsergebnisse sichern, dokumentieren und präsentieren</li> <li>- Arbeitsprozesse organisieren</li> <li>- Arbeitsergebnisse präsentieren und beurteilen</li> </ul> <p><b>Human-/Sozialkompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- im Team kooperieren</li> <li>- Kritik und Selbstkritik üben</li> </ul>	<p><b>Sport/Gesundheitsförderung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berufliche Belastungen wahrnehmen und Ausgleichsübungen entwickeln</li> </ul> <p><b>Politik/Gesellschaftslehre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ...</li> </ul>
--	--

<p><b>Inhalte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methoden der Informationsbeschaffung</li> <li>- Polstermaterialien</li> <li>- Arbeitsplanung: Arbeitsablaufplan, Planungsskizze/Freihandzeichnung</li> <li>- Materialbedarfsberechnung, Materialbewertung, Materialprüfung</li> <li>- Materialzuschnitt</li> <li>- Nähetechniken/Verarbeitungstechniken</li> <li>- Dokumentation</li> <li>- Präsentation</li> </ul>
--

<b>Handlungsphasen der Lerngruppe</b>		<b>Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen</b>
Analysieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemstellung der Lernsituation erfassen</li> </ul>	Gruppenarbeit Mindmap Flipchart Kartenabfrage
Planen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zielformulierung erarbeiten</li> <li>- Ablauf- und Zeitrahmen festlegen</li> <li>- Informationsquellen erfassen</li> <li>- Bewertungskriterien festlegen</li> <li>- Präsentationen planen</li> </ul>	Teamarbeit Internet-Recherche

<b>Handlungsphasen der Lerngruppe</b>		<b>Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen</b>
Ausführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachinformationen sammeln</li> <li>– Informationen auswerten und anwenden</li> <li>– Planungsskizze anfertigen</li> <li>– Polstermaterial bewerten und ersetzen</li> <li>– Sitzhöhe und –tiefe ermitteln und festlegen</li> <li>– Polstermaterial aufbringen</li> <li>– Werkstoffbedarf unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten ermitteln</li> <li>– Zuschnitte anfertigen</li> <li>– Arbeitsergebnisse dokumentieren</li> <li>– Arbeitsergebnisse präsentieren</li> </ul>	<p>Gruppenarbeit</p> <p>Partnerarbeit</p> <p>Unterrichtsgespräch</p>
Bewerten	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsergebnisse vergleichen und bewerten</li> <li>– Arbeitsergebnisse modifizieren und ggf. ergänzen</li> </ul>	<p>Unterrichtsgespräch</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>Eigen- und Fremdbewertung</p>
Reflektieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lern- und Arbeitprozesse reflektieren</li> </ul>	<p>Evaluation</p> <p>Unterrichtsgespräch</p>
Vertiefen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ergebnisse für mögliche andere Kundenaufträge generalisieren</li> </ul>	<p>Gruppenarbeit</p>