

Vorläufiger Bildungsplan

**Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung,
die zum Berufschulabschluss und
zum Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder
zur Fachhochschulreife führen
(Anlage A APO-BK)**

Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung

**Zahnmedizinische Fachangestellte und
Zahnmedizinischer Fachangestellter**

Herausgegeben vom Ministerium für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

4180/2022

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 08/2022**

**Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung (Anlage A APO-BK);
vorläufige Bildungspläne**

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 14.07.2022 – 314-2022-07-0001673

Unter verantwortlicher Leitung der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW) und unter Mitwirkung erfahrener Lehrkräfte sowie der oberen Schulaufsicht wurden die Bildungspläne für die folgenden neu geordneten Berufe fertiggestellt.

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf
4216-01	Binnenschifferin und Binnenschiffer
4216-02	Binnenschifffahrtskapitänin und Binnenschifffahrtskapitän
41065-01	Eisenbahnerin im Betriebsdienst Lokführerin und Transport und Eisenbahner im Betriebsdienst Lokführer und Transport
41065-02	Eisenbahnerin in der Zugverkehrssteuerung und Eisenbahner in der Zugverkehrssteuerung
41006-01	Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachkraft für Gastronomie
41006-02	Fachfrau für Systemgastronomie und Fachmann für Systemgastronomie und Fachkraft für Gastronomie
41006-03	Hotelfachfrau und Hotelfachmann
41006-04	Kauffrau für Hotelmanagement und Kaufmann für Hotelmanagement
4140	Köchin und Koch und Fachkraft Küche
4105	Kauffrau für Versicherungen und Finanzanlagen und Kaufmann für Versicherungen und Finanzanlagen
4180	Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnmedizinischer Fachangestellter
4239	Zahntechnikerin und Zahntechniker

Die vorgenannten Bildungspläne werden hiermit gemäß § 6 in Verbindung mit § 29 Schulgesetz (BASS 1-1) als vorläufige Bildungspläne festgesetzt. Sie treten zum 01.08.2022 in Kraft.

Die Bildungspläne werden auf der Internetseite www.berufsbildung.nrw.de zur Verfügung gestellt.

Gleichzeitig treten die nachstehend aufgeführten Lehrpläne auslaufend außer Kraft.

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf	Fundstelle
41065	Eisenbahnerin im Betriebsdienst/ Eisenbahner im Betriebsdienst	10.12.2004 (ABI. NRW. 01/05 S. 10)
41006	Ausbildungsberufe im Gastgewerbe: Fachkraft im Gastgewerbe	27.07.2004 (ABI. NRW. S. 268)

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf	Fundstelle
	Hotelfachfrau/Hotelfachmann Hotelkauffrau/Hotelkaufmann Restaurantfachfrau/Restaurantfachmann Fachfrau/Fachmann für Systemgastronomie	
4140	Köchin/Koch	27.07.2004 (ABI. NRW. S. 268)
4105	Kauffrau für Versicherungen und Finanzen/ Kaufmann für Versicherungen und Finanzen	16.11.2020 (ABI. NRW. 12/20)
41012	Mediengestalterin Flexografie/ Mediengestalter Flexografie	20.07.2011 (ABI. NRW. 08/11 S. 439)

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 09/2022**

**Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung (Anlage A APO-BK);
vorläufige Bildungspläne; Änderung**

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung
vom 02.09.2022 – 314-2022-07-0001673

Bezug:

RdErl. des Ministeriums für Schule und Bildung vom 14.07.2022 – 314-2022-07-0001673
(ABI. NRW. 08/2022)

Der Bezugserlass wird wie folgt geändert:

Der Übersicht der auslaufend außer Kraft gesetzten Lehr- und Bildungspläne werden die folgenden Zeilen angefügt:

Heft-Nr.	Ausbildungsberuf	Fundstelle
4216	Binnenschifferin/Binnenschiffer	15.01.2007 (ABI. NRW. S. 314)
4180	Zahnmedizinische Fachangestellte/ Zahnmedizinischer Fachangestellter	17.08.2001 (ABI. NRW. S. 249)
4239	Zahntechnikerin/Zahntechniker	26.03.2004 (ABI. NRW. S. 131)

Dieser Runderlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen.....	6
Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung	8
1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen	8
1.1.1 Ziele	8
1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen.....	8
1.2 Zielgruppen und Perspektiven	9
1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen.....	9
1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen	9
1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien	10
1.3.1 Wissenschaftspropädeutik.....	11
1.3.2 Berufliche Bildung	11
1.3.3 Didaktische Jahresplanung.....	11
Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung	
Anlage A APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	12
2.1 Fachbereichsspezifische Ziele.....	12
2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich	12
2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen	13
2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse	14
2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien	16
Teil 3 Die Fachklasse des dualen Systems der Berufsausbildung: Zahnmedizinische	
Fachangestellte und Zahnmedizinischer Fachangestellter	17
3.1 Beschreibung des Bildungsganges.....	18
3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan.....	18
3.1.2 Stundentafel	40
3.1.3 Bündelungsfächer.....	41
3.1.4 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang.....	43
3.2 Lernerfolgsüberprüfung	47
3.3 Anlage	48
3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation	48
3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation	49

Vorbemerkungen

Bildungspolitische Entwicklungen in Deutschland und Europa erfordern Transparenz und Vergleichbarkeit von Bildungsgängen sowie von studien- und berufsqualifizierenden Abschlüssen. Vor diesem Hintergrund erhalten alle Bildungspläne im Berufskolleg mit einer kompetenzbasierten Orientierung an Handlungsfeldern und zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen eine einheitliche Struktur. Die konsequente Orientierung an Handlungsfeldern unterstreicht das zentrale Ziel des Erwerbs beruflicher Handlungskompetenz und stärkt die Position des Berufskollegs als attraktives Angebot im Bildungswesen.

Die Bildungspläne für das Berufskolleg bestehen aus drei Teilen. Teil 1 stellt die jeweiligen Bildungsgänge, Teil 2 deren Ausprägung in einem Fachbereich und Teil 3 die Unterrichtsvorgaben in Fächern oder Lernfeldern dar. Die einheitliche Darstellung der Bildungsgänge folgt der Struktur des Berufskollegs.

Alle Unterrichtsvorgaben werden nach einem einheitlichen System aus Anforderungssituationen und zugehörigen kompetenzorientiert formulierten Zielen beschrieben. Das bietet die Möglichkeit, in verschiedenen Bildungsgängen erreichbare Kompetenzen transparent und vergleichbar darzustellen, unabhängig davon, ob sie in Lernfeldern oder Fächern strukturiert sind. Eine konsequente Kompetenzorientierung des Unterrichts ermöglicht einen Anschluss in Beruf, Berufsausbildung oder Studium und einen systematischen Kompetenzaufbau in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs. Die durchlässige Gestaltung der Übergänge verbessert die Effizienz von Bildungsverläufen.

Die Teile 1 bis 3 der Bildungspläne werden immer in einem Dokument veröffentlicht. Damit wird sichergestellt, dass jede Lehrkraft umfassend informiert und für die Bildungsgangarbeit im Team vorbereitet ist.

Gemeinsame Vorgaben für alle Bildungsgänge im Berufskolleg

Bildung und Erziehung in den Bildungsgängen des Berufskollegs gründen sich auf Werte, die unter anderem im Grundgesetz, in der Landesverfassung und im Schulgesetz verankert sind. Aus diesen gemeinsamen Vorgaben ergeben sich im Einzelnen folgende übergreifende Ziele:

- Wertschätzung der Vielfalt und Verschiedenheit in der Bildung (Inklusion und Integration),
- Entfaltung und Nutzung der individuellen Chancen und Begabungen (Individuelle Förderung),
- Sensibilisierung für die Wirkungen tradiertener männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming),
- Förderung von Gestaltungskompetenz für nachhaltige Entwicklung unter der gleichberechtigten Berücksichtigung von wirtschaftlichen, sozialen/gesellschaftlichen und ökologischen Aspekten (Nachhaltigkeit) und
- Unterstützung einer umfassenden Teilhabe an der digitalisierten Welt (Lernen im digitalen Wandel).

Das pädagogische Leitziel aller Bildungsgänge des Berufskollegs ist in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) formuliert: „Das Berufskolleg vermittelt den Schülerinnen und Schülern eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz und bereitet sie auf ein lebensbegleitendes Lernen vor. Es qualifiziert die Schülerinnen und Schüler, an zunehmend international geprägten Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft teilzunehmen und diese aktiv mitzugestalten.“

Um dieses pädagogische Leitziel zu erreichen, muss eine umfassende Handlungskompetenz systematisch entwickelt werden. Die Unterrichtsvorgaben orientieren sich in ihren Anforderungssituationen und kompetenzorientiert formulierten Zielen an der Struktur des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)¹ und nutzen dessen Kompetenzkategorien. Die beiden Kategorien der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz werden differenziert in Wissen und Fertigkeiten bzw. Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

Die Lehrkräfte eines Bildungsganges dokumentieren die zur Konkretisierung der Unterrichtsvorgaben entwickelten Lernsituationen bzw. Lehr-/Lernarrangements in einer Didaktischen Jahresplanung, die nach Schuljahren gegliedert ist.

Die so realisierte Orientierung der Bildungsgänge des Berufskollegs am DQR eröffnet die Möglichkeit eines systematischen Kompetenzerwerbs, der Anchlüsse und Anrechnungen im gesamten Bildungssystem, insbesondere in Bildungsgängen des Berufskollegs, der dualen Ausbildung und im Studium erleichtert.

¹ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR) – verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011 (s. www.deutscherqualifikationsrahmen.de)

Teil 1 Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

1.1 Ziele, Fachbereiche und Organisationsformen

1.1.1 Ziele

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe sind als gleichberechtigte Partner verantwortlich für die Entwicklung berufsbezogener sowie berufsübergreifender Handlungskompetenz im Rahmen der Berufsausbildung im dualen System.

Diese Handlungskompetenz umfasst den Erwerb einer umfassenden Handlungsfähigkeit in beruflichen, aber auch privaten und gesellschaftlichen Situationen. Die Anforderungen der jeweiligen Ausbildungsberufe erfordern eine Kompetenzförderung, die von der selbstständigen fachlichen Aufgabenerfüllung in einem zum Teil offen strukturierten beruflichen Tätigkeitsfeld bis hin zur selbstständigen Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden beruflichen Tätigkeitsfeld reichen kann und zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft befähigt.

Durch die Förderung der Kompetenzen zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur Flexibilität, Reflexion und Mobilität sollen die jungen Menschen auf ein erfolgreiches Berufsleben in einer sich wandelnden Wirtschafts- und Arbeitswelt auf nationaler und internationaler Ebene vorbereitet werden.

Mit der Berufsfähigkeit kann auch der Erwerb studienbezogener Kompetenzen verbunden werden.

1.1.2 Fachbereiche und Organisationsformen

Fachklassen des dualen Systems werden in sieben Fachbereichen des Berufskollegs angeboten. Die insgesamt in Deutschland verordneten Ausbildungsberufe¹ sind entweder in Monoberufe (ohne Spezialisierung) oder vielfach in Fachrichtungen, Schwerpunkte, Wahlqualifikationen oder Einsatzgebiete differenziert. Dies wirkt sich zum Teil auf die Bildung der Fachklassen und auch die Organisation des Unterrichts aus. Die Fachklassen werden in der Regel für die einzelnen Ausbildungsberufe als Jahrgangsklassen gebildet.

Der Unterricht in den Fachklassen erfolgt in den Bündelungsfächern des Berufes auf Grundlage des Bildungsplans, der den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern übernimmt. Die Bildungspläne der weiteren Fächer beschreiben die Ziele in Form von Anforderungssituationen. Gemeinsam fördern die Bildungspläne die umfassende Kompetenzentwicklung im Beruf.

Der Unterricht umfasst 480 bis 560 Jahresstunden.¹ Unter Berücksichtigung der Anforderungen der ausbildenden Betriebe sowie der Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler werden von den Berufskollegs vielfältige Modelle der zeitlichen und inhaltlichen Verteilung des Unterrichts angeboten. In der Regel wird der Unterricht in Teilzeitform an einzelnen Wochentagen, als Blockunterricht an fünf Tagen in der Woche oder in einer Verknüpfung der beiden genannten Formen erteilt. Es besteht z. B. auch die Möglichkeit, den Unterricht auf einen regelmäßig stattfindenden 10-stündigen Unterrichtstag und ergänzende Unterrichtsblöcke zu verteilen, wenn ein integratives Bewegungs- und Ernährungskonzept zur Gesundheitsförderung umgesetzt wird. Unter Beachtung des Gesamtunterrichtsvolumens sind in jedem Schuljahr mindestens 320 Unterrichtsstunden zu erteilen; maximal 160 Unterrichtsstunden können jahrgangsübergreifend verlagert werden.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Die Ausbildungsberufe im dualen System der Berufsausbildung werden mit zweijähriger, dreijähriger oder dreieinhalbjähriger Dauer verordnet. Die Ausbildungszeit kann für besonders leistungsstarke bzw. förderbedürftige Auszubildende verkürzt bzw. verlängert werden. Je nach personellen, sachlichen und organisatorischen Voraussetzungen der Schule können eigene Klassen für diese Schülerinnen und Schüler gebildet werden. Jugendliche mit voller Fachhochschulreife oder allgemeiner Hochschulreife können im Rahmen entsprechender Kooperationsvereinbarungen zwischen Hochschulen und Berufskollegs parallel zur Berufsausbildung ein duales Studium beginnen. Für sie kann ein inhaltlich und hinsichtlich Umfang und Organisation abgestimmter Unterricht angeboten werden. Ebenso gibt es die Möglichkeit, parallel zur Berufsausbildung bereits die Fachschule zum Erwerb eines Weiterbildungsabschlusses zu besuchen.

1.2 Zielgruppen und Perspektiven

1.2.1 Voraussetzungen, Abschlüsse, Berechtigungen

Für die einzelnen Ausbildungsberufe sind keine Eingangsvoraussetzungen festgelegt. Gleichwohl erwarten Betriebe branchenbezogen bestimmte schulische Abschlüsse von ihren zukünftigen Auszubildenden. Der gleichzeitige Erwerb der Fachhochschulreife in den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems setzt den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe voraus.

Die duale Berufsausbildung endet mit einer Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle (Kammer). Unabhängig von dem Berufsabschluss (§ 37 ff. BBiG, § 31 ff. HwO) wird in der Berufsschule der Berufsschulabschluss zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen.

Mit dem Berufsschulabschluss wird der Erweiterte Erste Schulabschluss, bei entsprechendem Notendurchschnitt und dem Nachweis der notwendigen Englischkenntnisse der Mittlere Schulabschluss (Fachoberschulreife)¹ zuerkannt. Es kann auch die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben werden. Den Schülerinnen und Schülern wird die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn sie das erweiterte Unterrichtsangebot nach Anlage A 1.4 der APO-BK wahrgenommen, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung sowie die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben. Schülerinnen und Schüler mit einem Ausbildungsverhältnis gem. § 66 BBiG oder § 42m HwO erhalten bei erfolgreichem Besuch des Bildungsganges den Ersten Schulabschluss.

Stützunterricht zur Sicherung des Ausbildungsziels, der Erwerb von Zusatzqualifikationen oder erweiterten Zusatzqualifikationen sowie der Erwerb der Fachhochschulreife^{2 3} sind entsprechend dem Angebot des einzelnen Berufskollegs im Rahmen des Differenzierungsbereiches in den Stundentafeln der einzelnen Ausbildungsberufe möglich.

1.2.2 Anschlüsse und Anrechnungen

Mit dem Berufsschulabschluss, dem Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung und einer mindestens einjährigen Berufserfahrung können Absolventinnen und Absolventen der Berufsschule einen Bildungsgang der Fachschule besuchen. Dort kann ein Weiterbildungsabschluss erworben werden. Der Besuch des Fachschulbildungsganges kann bereits parallel zur Berufsausbildung beginnen. Dazu ist ebenfalls ein abgestimmtes Unterrichtsangebot erforderlich.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. Handreichung „Berufsabschluss und Fachhochschulreife in Fachklassen des dualen Systems“

³ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung

Darüber hinaus besteht im Rahmen von Zusatzqualifikationen und erweiterten Zusatzqualifikationen ein breites Spektrum an Qualifizierungsmöglichkeiten auch mit Blick auf Fort- und Weiterbildungsabschlüsse.

Sofern Schülerinnen und Schüler mit Mittlerem Schulabschluss (Fachoberschulreife) die Fachhochschulreife nicht bereits parallel zum Berufsschulbesuch in der Fachklasse erworben haben, können diese noch während oder nach der Berufsausbildung die Fachoberschule Klasse 12 B besuchen und dort die Fachhochschulreife erwerben.

Mit der Fachhochschulreife sind die Schülerinnen und Schüler berechtigt, ein Studium an einer Fachhochschule aufzunehmen.

Weiterhin sind sie dazu berechtigt, die allgemeine Hochschulreife in einem weiteren Jahr in der Fachoberschule Klasse 13 zu erwerben. Die allgemeine Hochschulreife berechtigt zur Aufnahme eines Studiums an einer Universität.

Die erworbenen Abschlüsse und Qualifikationen sind entsprechend dem DQR eingeordnet und können auf Studiengänge angerechnet werden.

1.3 Didaktisch-methodische Leitlinien

Das Lernen in den Fachklassen des dualen Systems zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz, die sich in der Fähigkeit und Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler erweist, die erworbenen Fachkenntnisse und Fertigkeiten sowie persönlichen, sozialen und methodischen Fähigkeiten direkt im betrieblichen Alltag in konkreten Handlungssituationen einzusetzen. Der handlungsorientierte Unterricht stellt systematisch die berufliche Handlungsfähigkeit in den Vordergrund der Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung.

Kernaufgabe bei der Gestaltung des Unterrichts ist die Entwicklung, Realisation und Evaluation von Lernsituationen. Das sind didaktisch aufbereitete thematische Einheiten, die sich zur Umsetzung von Lernfeldern und Fächern aus beruflich, gesellschaftlich oder persönlich bedeutsamen Problemstellungen erschließen. Lernsituationen schließen Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Lernerfolgsüberprüfung ein und haben ein konkretes Lernergebnis bzw. Handlungsprodukt.

Es gibt Lernsituationen, die

- ausschließlich zur Umsetzung eines Lernfeldes entwickelt werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Lernfeldes die Ziele und Inhalte eines oder mehrerer weiterer Fächer integrieren,
- ausschließlich zur Umsetzung eines einzelnen Faches generiert werden,
- neben den Zielen und Inhalten eines Faches solche eines Lernfeldes oder weiterer Fächer integrieren.

Lernsituationen ermöglichen im Rahmen einer vollständigen Handlung eine zielgerichtete, individuelle Kompetenzentwicklung. Dies bedeutet, sowohl die Vorgaben im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereich - soweit sinnvoll - miteinander verknüpft umzusetzen, als auch dabei eine möglichst konkrete Ausrichtung auf den jeweiligen Ausbildungsberuf zu realisieren. Bei der Gestaltung von Lernsituationen über den Bildungsverlauf hinweg ist eine zunehmende Komplexität der Aufgaben- und Problemstellungen zu realisieren, um eine planvolle Kompetenzentwicklung zu ermöglichen. Die individuelle Lernausgangslage von Schülerinnen und Schülern in der Fachklasse des dualen Systems kann stark variieren. Bei der unterrichtlichen Umsetzung von Lernfeldern, Anforderungssituationen und Zielen sind Tiefe der Bearbeitung, Niveau der fachlichen und personellen Kompetenzförderung vor diesem Hintergrund im Rahmen der Bildungsgangarbeit so zu berücksichtigen, dass für alle Schülerinnen und Schüler eine Kompetenzentwicklung ermöglicht wird.

1.3.1 Wissenschaftspropädeutik

Für ein erfolgreiches lebenslanges Lernen im Beruf, aber auch über den Berufsbereich hinaus und im Studium werden die Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule auch in die Lage versetzt, beruflich kontextuierte Aufgaben und Situationen mit Hilfe wissenschaftlicher Verfahren und Erkenntnisse zu bewältigen, die Reflexion voraussetzen. Dabei ist es, in Abgrenzung und notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung, unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren.

Die Vermittlung von berufsbezogenem Wissen, systemorientiertes vernetztes Denken und Handeln in komplexen und exemplarischen Situationen werden im Rahmen des Lernfeldkonzeptes in einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße gefördert.

Durch geeignete Lernsituationen entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Fähigkeit, eigene Vorgehensweisen kritisch zu hinterfragen und Alternativen aufzuzeigen. Sie arbeiten selbstständig, formulieren und analysieren eigenständig Problemstellungen, erfassen Komplexität und wählen gezielt Methoden und Verfahren zur Informationsbeschaffung, Planung, Durchführung und Reflexion.

1.3.2 Berufliche Bildung

Die Berufsausbildung im dualen System ist zielgerichtet auf den Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungsfähigkeit. Am Ende des Bildungsganges sollen die Schülerinnen und Schüler sich in ihrem Ausbildungsberuf sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich verhalten und dementsprechend handeln können. Wichtige Grundlage für die Tätigkeit als Fachkraft ist das aufeinander abgestimmte Lernen an mindestens zwei Lernorten, welches berufsrelevantes Wissen und Können sowie ein reflektiertes Verständnis von Handeln in beruflichen Zusammenhängen sicherstellt.

1.3.3 Didaktische Jahresplanung

Die Erarbeitung, Umsetzung, Reflexion und kontinuierliche Weiterentwicklung der Didaktischen Jahresplanung ist die zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Unter Verantwortung der Bildungsgangleitung sollen alle im Bildungsgang tätigen Lehrkräfte in den Prozess eingebunden werden.

Die Didaktische Jahresplanung stellt das Ergebnis aller inhaltlichen, zeitlichen, methodischen und organisatorischen Überlegungen zu Lernsituationen für den Bildungsgang dar. Sie sollte - soweit möglich - gemeinsam mit dem dualen Partner entwickelt werden.¹ Zumindest ist es erforderlich, den dualen Partnern die geplante Kompetenzförderung ihrer Auszubildenden in der Berufsschule transparent zu machen. Sie bietet allen Beteiligten und Interessierten verlässliche, übersichtliche Information über die Bildungsgangarbeit und ist Grundlage zur Qualitätsentwicklung und -sicherung.

Die Veröffentlichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“ gibt konkrete Hinweise zur Entwicklung, Dokumentation, Umsetzung und Evaluation der Didaktischen Jahresplanung.²

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

² s. ebenda

Teil 2 Bildungsgänge der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

2.1 Fachbereichsspezifische Ziele

Der Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung umfasst eine Vielzahl unterschiedlicher Ausbildungsberufe.

Der Unterricht im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung versetzt die Absolventinnen und Absolventen in die Lage, fachbereichsspezifische Projekte zu analysieren, zu planen, durchzuführen und zu reflektieren. Wirtschaften im engeren Sinne umfasst, planmäßig und effizient über Ressourcen zu entscheiden und entsprechend zu handeln.

Mit der Ausrichtung an berufsrelevanten Aufgaben, bei denen formale und inhaltliche Aspekte wirtschaftlicher und verwaltungstechnischer Tätigkeit ineinandergreifen, werden berufliche Kompetenzen vermittelt, die besonders das Handeln in den Bereichen Beschaffung, Leistungserstellung, Absatz, Entsorgung, Finanzierung von Gütern und Dienstleistungen sowie das Controlling umfassen.

Die weitreichenden strukturellen Veränderungen, die zunehmenden internationalen Verflechtungen und ökologischen Problemlagen führen zu immer komplexeren ökonomischen Entscheidungsprozessen, teilweise mit unmittelbaren Auswirkungen auf die beruflichen und privaten Lebensperspektiven der Schülerinnen und Schüler. Dies spiegelt sich auch in der kontinuierlichen Förderung projektbezogener Kooperationsformen, international ausgerichteter Handlungs- und Denkstrukturen, des Umgangs mit digitalen Systemen sowie in der sukzessiven Berücksichtigung von Aspekten des Datenschutzes und der Datensicherheit wider.

2.2 Die Bildungsgänge im Fachbereich

In den Bildungsgängen der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK werden Auszubildende in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen unterrichtet. Es gibt branchenspezifische wie auch branchenübergreifende Ausbildungsberufe. Sie werden im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung mit zweijähriger oder dreijähriger Dauer verordnet.

Die Unterrichtsfächer der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK sind drei Lernbereichen zugeordnet: dem berufsbezogenen Lernbereich, dem berufsübergreifenden Lernbereich und dem Differenzierungsbereich.

Der berufsbezogene Lernbereich umfasst die Bündelungsfächer, die in der Regel über den gesamten Ausbildungsverlauf hinweg unterrichtet werden und jeweils mehrere Lernfelder zusammenfassen. Das Fach Fremdsprachliche Kommunikation ist ebenfalls dem berufsbezogenen Lernbereich zugeordnet.

Kompetenzen in Fremdsprachen und interkultureller Kommunikation zur Bewältigung beruflicher und privater Situationen sind unerlässlich. Fremdsprachliche Ziele sind in der Regel mit einem im KMK-Rahmenlehrplan¹ festgelegten Stundenanteil in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus werden in Abhängigkeit von dem jeweiligen Ausbildungsberuf 40 – 80 Unterrichtsstunden im Fach Fremdsprachliche Kommunikation erteilt. Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Im Mittelpunkt stehen einerseits die jeweils für den einzelnen Beruf spezifischen Anforderungen und Fragestellungen, andererseits werden betriebswirtschaftliche Abläufe sowie das ziel-

¹ vgl. Teil 3: KMK-Rahmenlehrplan, dort Teil IV

orientierte, planvolle, rationale und ethisch verantwortungsvolle Handeln von Menschen in Unternehmen aufgegriffen. Der Unterricht bildet zielorientierte Handlungen ab, die zur Erklärung ökonomischer Prozesse und Entscheidungen führen. Mit volkswirtschaftlichen Fragestellungen wird erörtert, wie menschliches Handeln ökonomisch begründet werden kann und welche Wechselwirkungen sich mit sozioökonomischen Rahmenbedingungen ergeben. Informationsverarbeitende Systeme unterstützen dabei Arbeitsabläufe und erleichtern Prognosen zur Entscheidungsfindung. Bei der unterrichtlichen Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen wird von betrieblichen bzw. beruflichen Problemstellungen ausgegangen, die handlungsorientiert unter Berücksichtigung zeitgemäßer Informationstechnik bearbeitet werden müssen.

Im berufsübergreifenden Lernbereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Politik/Gesellschaftslehre sowie Sport/Gesundheitsförderung ihren spezifischen Beitrag zur Kompetenzentwicklung und Identitätsbildung. Die Schülerinnen und Schüler werden in berufs- und alltagsbezogenen Sprach- und Kommunikationskompetenzen gefördert sowie dafür sensibilisiert, ethische, religiöse und politische Aspekte bei einem verantwortungsvollen Beurteilen und Handeln in Arbeitswelt und Gesellschaft zu berücksichtigen. Zudem wird die Kompetenz gefördert, spezifische, physische und psychische Belastungen in Beruf und Alltag auszugleichen und sich sozial reflektiert zu verhalten. Der Unterricht im Fach Sport/Gesundheitsförderung fördert Kompetenzen im Sinne des salutogenetischen Ansatzes. Der Religionsunterricht hat darüber hinaus eine gesellschafts- und ökonomiekritische Funktion.

Auch der Unterricht in den nicht nach Lernfeldern strukturierten Fächern soll über den Fachbereichsbezug hinaus soweit wie möglich auf den Kompetenzerwerb in dem jeweiligen Beruf ausgerichtet werden. Sofern Lerngruppen mit Schülerinnen und Schülern mehrerer Ausbildungsberufe des Fachbereichs zum Erwerb der Fachhochschulreife gebildet werden, muss der Kompetenzerwerb im jeweiligen Beruf im Rahmen von Binnendifferenzierung realisiert werden.

Der Differenzierungsbereich dient der Ergänzung, Erweiterung und Vertiefung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten und Neigungen der Schülerinnen und Schüler. In Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Anlage A APO-BK kommen insbesondere folgende Angebote in Betracht:

- Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Sicherung des Ausbildungserfolges durch Stützunterricht oder erweiterten Stützunterricht,
- Vermittlung berufs- und arbeitsmarktrelevanter Zusatzqualifikationen oder erweiterter Zusatzqualifikationen,
- Vermittlung der Fachhochschulreife.

Zur Vermittlung der Fachhochschulreife wird auf die „Handreichung zum Erwerb der Fachhochschulreife in den Fachklassen des dualen Systems (Doppelqualifikation)“¹ verwiesen, die auch Hinweise gibt, wie und in welchem Umfang der Unterricht in Fremdsprachlicher Kommunikation und in weiteren Fächern im berufsbezogenen Lernbereich und der Unterricht in Deutsch/Kommunikation im berufsübergreifenden Lernbereich mit den Angeboten im Differenzierungsbereich verknüpft und auf diese angerechnet werden können.

2.3 Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Der Kompetenzerwerb im Bildungsgang dient der Befähigung zur selbstständigen Planung und Bearbeitung wirtschaftlich-verwaltender Aufgabenstellungen in einer sich verändernden sozioökonomischen Umwelt.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Weitreichende strukturelle Veränderungen wie der technisch-produktive Wandel in zunehmend globalisierten Märkten und die Beachtung ökologischer und sozialer Aspekte des kaufmännischen Handelns führen zu komplexer werdenden ökonomischen Entscheidungsprozessen. Eine sich dynamisch weiterentwickelnde und verändernde Organisation fordert die Bereitschaft und Fähigkeit zu lebenslangem Lernen sowie Flexibilität und Anpassungsfähigkeit.

Das bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler am Ende einer Berufsausbildung im kaufmännischen und/oder verwaltenden Bereich in der Lage sein müssen, betriebs- und volkswirtschaftliche Problemlagen anwendungsbezogen zu analysieren, zu bearbeiten, zu lösen und zu reflektieren. Kaufmännische Kompetenzen basieren auf der Fähigkeit, betriebliche Prozesse zu verstehen und auf der Grundlage von Unternehmensdaten in realitätsnahen, beruflichen Situationen Entscheidungen zu treffen.

Durch die Verknüpfung von ökonomischen, ökologischen, rechtlichen, sozialen, technischen und ethischen Dimensionen werden Anforderungen an die multiperspektivische Betrachtung und das vernetzte Denken gestellt.

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten ergebnisorientiert, eigenständig und/oder im Team. Dazu stimmen sie den Arbeitsprozess inhaltlich und organisatorisch ab. Innerhalb einer Teamarbeit stellen sie ihre Kompetenzen zielführend und unterstützend in den Dienst des Teams und nehmen Anregungen und Kritik anderer Teammitglieder auf. Die Schülerinnen und Schüler erwerben die Kompetenz, sich selbst Ziele in Lern- oder Arbeitszusammenhängen zu setzen und diese konsequent eigenständig und/oder im Team zu verfolgen.

Kompetenzerwartungen im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung sind:

- Analyse und Reflexion ökonomischer Sachverhalte, Zusammenhänge und Probleme sowie entsprechender Lösungen
- Orientierung im gesellschaftlichen und betrieblichen Umfeld mit Hilfe ökonomischer Denkmuster
- verantwortliches Entscheiden und Handeln aus unterschiedlichen Perspektiven.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Bewältigung zusammenhängender Prozesse in zeitgemäßen analogen und digitalen Systemen.

2.4 Fachbereichsspezifische Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse

Die Handlungsfelder beschreiben zusammengehörige Arbeits- und Geschäftsprozesse im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung. Sie sind mehrdimensional indem berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpft und Perspektivwechsel zugelassen werden und der Praxisteil der dualen Berufsausbildung exemplarisch abgebildet wird.

Im Verlauf der Berufsausbildung werden die Handlungsfelder und Arbeits- und Geschäftsprozesse je nach Ausbildungsberuf in Anzahl, Umfang und Tiefe in unterschiedlicher Weise durchdrungen.

Die für die Fachklassen des dualen Systems im Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung relevanten Handlungsfelder sowie Arbeits- und Geschäftsprozesse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management Arbeits- und Geschäftsprozesse (AGP)
Unternehmensgründung
Unternehmensführung
Controlling
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen
Handlungsfeld 2: Beschaffung AGP
Beschaffungsmarktforschung
Beschaffungsplanung
Beschaffungsabwicklung und Logistik
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle
Beschaffungscontrolling
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung AGP
Leistungsprogrammplanung
Leistungsentwicklung
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik
Leistungserstellungscontrolling
Handlungsfeld 4: Absatz AGP
Absatzmarktforschung
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente
Kundenauftragsabwicklung und Logistik
Absatzcontrolling
Handlungsfeld 5: Personal AGP
Personalbedarfsplanung und -beschaffung
Personaleinsatz und -entlohnung
Personalausbildung und -entwicklung
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung
Personalfreisetzung
Personalcontrolling

Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung AGP
Finanzmarktforschung
Investitions- und Finanzplanung
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung
Investitions- und Finanzcontrolling
Handlungsfeld 7: Wertströme AGP
Wertschöpfung
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen
Planung von Wertströmen

2.5 Didaktisch-methodische Leitlinien

Um berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln, bedarf es der Lösung zunehmend komplexer werdender Aufgabenstellungen in einem spiralcurricular angelegten Unterricht. Die Orientierung an realitätsnahen betrieblichen bzw. beruflichen Arbeitsaufgaben als Ausgangspunkt für Lernsituationen verlangt eine konsequente Gestaltung entlang der Phasen des handlungsorientierten Unterrichts. In diesem Rahmen können betriebliche Arbeits- und Geschäftsprozesse gedanklich durchdrungen, simuliert und entsprechend vorhandener Fachraumausstattungen im Unterricht umgesetzt werden. Vor diesem Hintergrund sind die Lernortkooperation und die Abstimmung der Didaktischen Jahresplanung mit den dualen Partnern eine Grundlage der Entwicklung umfassender beruflicher Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Die zunehmende Globalisierung, die Notwendigkeit Arbeits- und Geschäftsprozesse nachhaltig zu gestalten, die zunehmende Digitalisierung von Berufs- und Lebenswelt sowie die kommunikativen Anforderungen an zukünftige Fach- und Führungskräfte machen gemeinsame Lernsituationen unterschiedlicher Fächern zu Orientierung stiftenden Elementen der Didaktischen Jahresplanungen für Berufe des Fachbereiches Wirtschaft und Verwaltung.

Vor diesem Hintergrund tritt vor allem die Entwicklung der beruflichen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler in marktorientierten und funktionsübergreifenden Entscheidungsbereichen in den Vordergrund. Die Orientierung an Entscheidungsprozessen sowie eine funktionale Betrachtungsweise derselben wirken sich hierbei strukturierend auf den Unterricht aus. Dabei kann der Einsatz eines Modellunternehmens hilfreich sein. Ausgangspunkt für Lernsituationen können relevante Problemstellungen aus typischen Ausbildungsbetrieben des Ausbildungsberufs sein. Dies gilt sowohl für fachbezogene als auch für fächerübergreifende Lernsituationen.

Die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz wird durch die Planung und Umsetzung beruflicher Aufgaben gewährleistet. Aus dieser Vorgehensweise ergeben sich offene und selbstgesteuerte Lernstrukturen, die zusätzlich die Bildung von Sozialkompetenz, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit unterstützen. Teil des Kompetenzerwerbs ist die Anwendung von Techniken zur Qualitätssicherung, die den gesamten Prozess begleitet.

Teil 3 Die Fachklasse des dualen Systems der Berufsausbildung: Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnmedizinischer Fachangestellter

Grundlagen für die Ausbildung in diesem Ausbildungsberuf sind

- die geltende Verordnung über die Berufsausbildung vom 16.03.2022, veröffentlicht im Bundesgesetzblatt (BGBl. I Nr. 11, S. 487 ff.)^{1 2} und
- der Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) für den jeweiligen Ausbildungsberuf.³

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 Berufes⁴ sowie dem Bildungsauftrag der Berufsschule und zielt auf die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz.

Der vorliegende Bildungsplan ist durch Erlass des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) in Kraft gesetzt worden. Er übernimmt den KMK-Rahmenlehrplan mit den Lernfeldern, ihren jeweiligen Kernkompetenzformulierungen und Hinweisen zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen 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 1. August 2015 in der jeweils gültigen Fassung.

Für den gleichzeitigen Erwerb der Fachhochschulreife neben der beruflichen Qualifikation des Ausbildungsberufs müssen die Standards der Kultusministerkonferenz in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch und in den Fächern des naturwissenschaftlich-technischen Bereichs⁵ erfüllt sein.

¹ Hrsg.: Bundesanzeiger Verlag GmbH, Köln

² s. www.berufsbildung.nrw.de

³ s. Kapitel 3.1.1 des Bildungsplans

⁴ s. „Berufsbezogene Vorbemerkungen“ (Kapitel IV des KMK-Rahmenlehrplans) und „Berufsbild“ (Bundesinstitut für Berufsbildung [www.bibb.de])

⁵ s. Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz der Länder in der jeweils geltenden Fassung.

3.1 Beschreibung des Bildungsganges

3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan

RAHMENLEHRPLAN

für den Ausbildungsberuf

Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnmedizinischer Fachangestellter^{1 2}

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.12.2021)

¹ Hrsg.: Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, Bonn

² s. www.berufsbildung.nrw.de

Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden und mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Ersten Schulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Rahmenlehrplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schüler und Schülerinnen den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben.

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, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.03.2015 in der jeweils geltenden Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen die Stärkung berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenz zu ermöglichen. Damit werden die Schüler und Schülerinnen zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer, ökologischer und individueller Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
 - zum verantwortungsbewussten und eigenverantwortlichen Umgang mit zukunftsorientierten Technologien, digital vernetzten Medien sowie Daten- und Informationssystemen,
 - in berufs- und fachsprachlichen Situationen adäquat zu handeln,
 - zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur beruflichen und individuellen Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in der Arbeitswelt und Gesellschaft,
 - zur beruflichen Mobilität in Europa und einer globalisierten Welt
- ein.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schüler und Schülerinnen ermöglicht,
- ein individuelles und selbstorganisiertes Lernen in der digitalen Welt fördert,
- eine Förderung der bildungs-, berufs- und fachsprachlichen Kompetenz berücksichtigt,
- eine nachhaltige Entwicklung der Arbeits- und Lebenswelt und eine selbstbestimmte Teilhabe an der Gesellschaft unterstützt,
- für Gesunderhaltung und Unfallgefahren sensibilisiert,
- einen Überblick über die Bildungs- und beruflichen Entwicklungsperspektiven einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern. Handlungskompetenz wird 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, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz

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

Selbstkompetenz¹

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

Sozialkompetenz

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

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

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

Kommunikative Kompetenz

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

Lernkompetenz

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

¹ Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

Teil III Didaktische Grundsätze

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung - zumindest aber der gedanklichen Durchdringung - aller Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit in einer zunehmend globalisierten und digitalisierten Lebens- und Arbeitswelt (zum Beispiel ökonomische, ökologische, rechtliche, technische, sicherheitstechnische, berufs-, fach- und fremdsprachliche, soziale und ethische Aspekte).
- Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Zahnmedizinischen Fachangestellten und zur Zahnmedizinischen Fachangestellten ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Zahnmedizinischen Fachangestellten und zur Zahnmedizinischen Fachangestellten vom 16.03.2022 (BGBI. I Nr. 11, S. 487 ff.) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf zum Zahnmedizinischen Fachangestellten und zur Zahnmedizinischen Fachangestellten (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11. Mai 2001) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

In Ergänzung des Berufsbildes (Bundesinstitut für Berufsbildung unter <http://www.bibb.de>) sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichtes bedeutsam:

Die Zahnmedizinische Fachangestellte und der Zahnmedizinische Fachangestellte sind insbesondere in Zahnarztpraxen, in Zahnkliniken, Universitätszahnkliniken, im öffentlichen Gesundheitswesen, in der Dentalindustrie, bei Krankenkassen, Abrechnungsgesellschaften, Kassenzahnärztlichen Vereinigungen sowie in Zahnärztekammern und -verbänden tätig. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird für die Gesamtheit der zahnmedizinischen Versorgungseinrichtungen und der verschiedenen Ausbildungsbetriebe der Begriff „Praxis“ verwendet.

Typische berufliche Handlungsfelder des Zahnmedizinischen Fachangestellten und der Zahnmedizinischen Fachangestellten sind die Tätigkeiten in der Behandlungsassistenz und der Prophylaxe einerseits sowie in der Praxisorganisation und Praxisverwaltung andererseits. Sie setzen diese eigenständig sowie im Team um. Sie benötigen neben zahnmedizinischen und ökonomischen Fachkenntnissen eine hohe Sozialkompetenz, die sie befähigt, einfühlsam mit den Patienten umzugehen, um zum Aufbau eines dauerhaften Vertrauensverhältnisses beizutragen. Der Entwicklung von Kommunikationsfähigkeit ist daher neben der Vermittlung fachlicher Inhalte in allen Lernfeldern genügend Raum zu geben. Bei der Organisation und Durchführung ihrer Arbeit beachten die Zahnmedizinischen Fachangestellten ergonomische Aspekte und handeln nachhaltig. Mit Flexibilität und Kreativität stellen sie sich auf die in der Praxis auftretenden Situationen ein und begreifen ihre Tätigkeit als Dienstleistung für den Patienten.

Die Lernfelder orientieren sich an diesen beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst insbesondere fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative, Empathie und Teamfähigkeit.

Die im Rahmenlehrplan beschriebenen Kompetenzen tragen der besonderen rechtlichen Situation von „Zahnarztpraxen“ Rechnung. Diese ist geprägt durch die Funktion einer Zahnarztpraxis als kaufmännisches Unternehmen, das die Aufgabe hat, die ambulante zahnärztliche Versorgung der Bevölkerung sicherzustellen und in der Gesundheitsvorsorge und -beratung aktiv zu werden.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert oder auf Mindestinhalte begrenzt werden sollen. Die Lernfelder bauen spiralcurricular aufeinander auf.

Folgende übergeordnete Kompetenzen sind in den Lernfeldern unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen zu fördern:

- Lern- und Arbeitstechniken anwenden sowie Strategien zum lebenslangen Lernen erlangen
- Arbeitsprozesse organisieren,
- dienstleistungsorientiert und nachhaltig handeln,
- wertschätzend kommunizieren,

- fremdsprachlich situationsgerecht kommunizieren,
- kulturelle Identitäten berücksichtigen,
- Möglichkeiten der Digitalisierung anwenden,
- teamorientiert und multiprofessionell arbeiten,
- Maßnahmen des Infektions- und Arbeitsschutzes umsetzen,
- Maßnahmen zum Umweltschutz ergreifen,
- Qualitätsmanagement umsetzen,
- Schweigepflicht berücksichtigen,
- Vorschriften und Richtlinien zum Datenschutz und zur Datensicherheit anwenden.

Die Lernfelder thematisieren jeweils einen vollständigen beruflichen Handlungsablauf. Die Schulen entscheiden im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenständig über die Umsetzung der Durchführungsphase. Die Möglichkeiten der Lernortkooperation mit den am Ausbildungsprozess beteiligten Einrichtungen können hierbei genutzt werden. Weiterhin besteht die Möglichkeit, diese Phase am Modell oder als Simulation umzusetzen oder gedanklich nachzuvollziehen.

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 zugrunde zu legen.

Im Lernfeld 3 „Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten“ sollen die Inhalte gemäß der rechtlichen Regelungen und aktuellen Empfehlungen im geforderten Umfang unterrichtet werden, damit die Zahnmedizinischen Fachangestellten den entsprechenden Nachweis zur Freigabe von Medizinprodukten erhalten.

Im Lernfeld 12 „Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden“ sollen die Inhalte in der von den zuständigen Stellen nach der Strahlenschutzverordnung und dem Strahlenschutzgesetz im geforderten Umfang unterrichtet werden, damit die Zahnmedizinischen Fachangestellten den entsprechenden Nachweis über die Kenntnisse im Röntgen- und Strahlenschutz erhalten.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Zahnmedizinischer Fachangestellter und Zahnmedizinische Fachangestellte				
Lernfelder		Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten	80		
2	Patienten empfangen und begleiten	60		
3	Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten	80		
4	Patienten bei der Kariestherapie begleiten	60		
5	Patienten bei endodontischen Behandlungen begleiten		60	
6	Patienten bei chirurgischen Behandlungen begleiten		60	
7	Medizinische Notfälle begleiten		40	
8	Patienten bei parodontologischen Behandlungen begleiten		40	
9	Praxisbedarf beschaffen und verwalten		80	
10	Patienten bei prophylaktischen und kieferorthopädischen Behandlungen begleiten			80
11	Patienten bei prothetischen Behandlungen begleiten			80
12	Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden			40
13	Arbeitsprozesse organisieren und optimieren			80
Summen: insgesamt 840 Stunden		280	280	280

Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle als Auszubildende und als Mitarbeitende selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit ihrer Rolle im Ausbildungsbetrieb und im Gesundheitswesen vertraut. Sie ordnen die Praxis in das Wirtschaftsgefüge ein (<i>Aufbau und Aufgaben des Gesundheitswesens</i>) und verschaffen sich einen Überblick über die Zuständigkeiten zahnmedizinischer Institutionen und Berufsorganisationen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die für sie als Arbeitnehmer geltenden arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften sowie tarifliche Regelungen und die Grundlagen des Vertragsrechts (<i>Formvorschriften, Rechts- und Geschäftsfähigkeit</i>). Sie erfassen wesentliche Inhalte von Ausbildungsverträgen und von Entgeltabrechnungen. Dazu setzen sie sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen der Berufsausbildung auseinander (<i>Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung, Ausbildungsvertrag</i>). Sie verschaffen sich einen Überblick über das Sozialversicherungssystem.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler treffen Vorkehrungen zur Erhaltung ihrer physischen und psychischen Gesundheit. Sie planen die Einrichtung ihres Arbeitsplatzes unter ergonomischen und ökologischen Gesichtspunkten und achten auf die Einhaltung des Arbeitsschutzes (<i>Arbeitssicherheit, Berufsgenossenschaft</i>) und der Hygieneregeln.</p> <p>Die Schülerinnen und Schülern dokumentieren ihre Erkenntnisse auch mit digitalen Medien. Sie arbeiten im Team und berücksichtigen bei Entscheidungen die Notwendigkeit von Kompromissen. Sie vertreten ihre Meinung und entwickeln ihre Kommunikationsfähigkeit. Sie bewältigen mit passenden Kommunikationstechniken auftretende Probleme und zeigen im Umgang miteinander Kooperationsbereitschaft, Wertschätzung und Respekt.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Position im Ausbildungsbetrieb und hinterfragen gesellschaftliche, ökologische und ökonomische Anforderungen an ihre Berufsrolle und leiten daraus eigene Wertvorstellungen ab.</p>	

Lernfeld 2: Patienten empfangen und begleiten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Patientinnen und Patienten angemessen zu empfangen und zu begleiten und bei der Befundaufnahme mitzuwirken.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** die Anforderungen an eine adressaten- und situationsgerechte Kommunikation **bewusst**. Sie machen sich mit den Möglichkeiten, Patientinnen und Patienten zur Kooperation zu motivieren, vertraut (*verschiedene Patientengruppen, soziokulturelle Unterschiede, Kommunikation, Beschwerdemanagement*).

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung (*Behandlungsvertrag, Delegationsrahmen*) sowie die Grundlagen der Abrechnung (*Kostenträger, Gebührenordnungen, Abrechnungsprozess*).

Die Schülerinnen und Schüler **stellen sich** darauf **ein**, im Umgang mit den Patientinnen und Patienten adressatengerecht Umgangsformen und Kommunikationsregeln anzuwenden. Sie bewahren Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und gewährleisten durch geeignete Maßnahmen die ärztliche Schweigepflicht. Sie erkennen Kommunikationsstörungen und tragen zu deren Lösung bei.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** die Patientenaufnahme auch mit digitalen Medien und in einer fremden Sprache **durch**. Sie erkennen mögliche Störungen und ergreifen erforderliche Maßnahmen. Sie informieren sich über den Anamnesestatus und unterstützen Patientinnen und Patienten sowie Behandelnde bei der Anamneseerhebung. Sie berücksichtigen die aktuellen Datenschutzvorgaben und Maßnahmen zur Datensicherung sowie gesetzliche Aufbewahrungsfristen. Sie begleiten Patientinnen und Patienten in den Behandlungsraum und bereiten die Befundaufnahme unter Beachtung hygienischer Grundsätze vor. Sie wirken bei der Befundaufnahme und der Dokumentation, auch mit digitalen Medien, mit und wenden dabei die zahnärztliche Terminologie an (*Gebisschema, anatomische Strukturen, Gebissentwicklung*). Sie erläutern patientengerecht die zahnärztliche Behandlung und die entsprechenden Praxisabläufe. Sie verabschieden Patientinnen und Patienten adressatengerecht unter Berücksichtigung weiterer Verwaltungsaufgaben (*Terminplanung, schriftliche Kommunikation auch mit digitalen Medien, Postbearbeitung*). Sie bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern vor.

Die Schülerinnen und Schüler **überprüfen** und reflektieren ihr Handeln bezüglich Patientempfang und Patientenbegleitung, auch im Hinblick auf Anliegen und Beschwerden von Patienten.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten**, inwiefern ihr Handeln zur Patientenzufriedenheit und Praxisbindung beiträgt und schlagen Verbesserungsmöglichkeiten vor.

Lernfeld 3: Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Hygienemaßnahmen zu organisieren und Medizinprodukte sachgerecht aufzubereiten.**

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit der Notwendigkeit von Hygienemaßnahmen und von sachgerechter Medizinprodukteaufbereitung **vertraut**.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über verschiedene Mikroorganismen und über den Verlauf von Infektionskrankheiten. Sie **informieren** sich über Infektionsgefahren sowie berufsrelevante Infektionskrankheiten in der Zahnarztpraxis und vermeiden deren Verbreitung. Sie bereiten die Informationen praxisgerecht auf und bewerten diese. Sie erfassen und gewährleisten die Patienten- und Mitarbeitersicherheit (*Immunisierungen, Postexpositionsprophylaxe*). Dabei beachten sie die Einhaltung des Datenschutzes.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Maßnahmen zum Schutz vor Kontamination sowie zur Dekontamination (*Reinigung, Desinfektion, Sterilisation*) und wenden diese unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben für alle Bereiche der Zahnarztpraxis situationsgerecht an. Während der Behandlungsmaßnahmen achten sie auf hygienische Arbeitsweisen. Sie zeigen die umweltgerechte Entsorgung von Abfällen der Zahnarztpraxis auf.

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten mit Verfahrensanweisungen und erstellen Checklisten praxisbasiert, auch mit digitalen Medien. Sie analysieren alle durchzuführenden Hygienemaßnahmen, bewerten und dokumentieren diese unter Berücksichtigung des Qualitätsmanagements und des jeweiligen Hygieneplans. Des Weiteren machen sie sich mit spezifischen Medizinprodukten vertraut und **bereiten** diese sachgerecht nach den gesetzlichen Grundlagen **auf**. Dazu nehmen sie eine Risikobewertung und Einstufung nach aktuellen Rechtsvorschriften vor und führen anschließend die aufzubereitenden Medizinprodukte dem Instrumentenkreislauf zu. Sie führen die einzelnen Schritte des validierten Aufbereitungszyklus von Medizinprodukten (*sachgerechte Vorbereitung, Reinigung, Desinfektion, Spülung, Trocknung, Prüfung auf Sauberkeit und Unversehrtheit, Pflege und Instandsetzung, Funktionsprüfung, Kennzeichnung, Verpackung, Sterilisation, dokumentierte Freigabe, Dokumentation und Lagerung*) durch.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** nach Abschluss des Aufbereitungszyklus die Prozessabläufe, so dass nach den besonderen Gegebenheiten der Praxis eine lückenlose Hygienekette nachgewiesen werden kann.

Die Schülerinnen und Schüler **sind sich** ihrer Verantwortung im Rahmen sämtlicher Hygienemaßnahmen und des Aufbereitungsprozesses für Medizinprodukte **bewusst**. Damit tragen sie aktiv zur Minimierung der Gefährdung von Patienten, Anwendern und Dritten bei.

Lernfeld 4: Patienten bei der Kariestherapie begleiten

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Patientinnen und Patienten bei einer Kariestherapie zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit den Aufgaben der Patientenbegleitung bei der Kariestherapie **vertraut**.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über den Aufbau des Zahnes (*Schmelz, Dentin, Wurzelzement, Pulpa*) und über die beeinflussenden Faktoren einer Kariesentstehung, über den Verlauf einer Karies sowie über die Kariesdiagnostik. Sie informieren sich über die Abrechnungsbestimmungen zur Füllungstherapie mit den jeweiligen Kostenträgern. Sie verschaffen sich einen Überblick über die Instrumente für die Füllungstherapie (*Übertragungsinstrumente, rotierende Instrumente, Handinstrumente*), die Hilfsmittel zur Trockenlegung und Formgebung sowie die Füllungsmaterialien (*provisorisch und definitiv, plastisch und starr*).

Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** das Legen einer Füllung **vor**, indem sie die benötigten Instrumente und Materialien auswählen und bereitstellen.

Unter Beachtung hygienischer Grundsätze **assistieren** die Schülerinnen und Schüler bei einer Füllungstherapie, handeln vorausschauend und situationsgerecht. Sie erläutern patientenbezogen, auch in einer Fremdsprache, die Abläufe bei der Füllungstherapie. Außerdem dokumentieren sie den Behandlungsablauf und bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern vor. Dabei nutzen sie unterschiedliche Abrechnungshilfen auch in digitaler Form.

Die Schülerinnen und Schüler **holen Rückmeldungen** zu ihrem Kommunikationsverhalten und zu ihrer Arbeitsweise **ein** und gehen konstruktiv damit um. Sie **werten** die aus der Patientenbegleitung gewonnenen Erfahrungen **aus** und optimieren ihre Arbeitsweise und die Zusammenarbeit im Team.

**Lernfeld 5: Patienten bei endodontischen
Behandlungen begleiten**

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Patientinnen und Patienten bei einer endodontischen Behandlung zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **orientieren** sich im endodontischen Behandlungsspektrum.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Folgen von Karies, über Entzündungen sowie Erkrankungen der Zahngewebe und des Alveolarknochens. Dazu verschaffen sie sich einen Überblick über anatomische Strukturen (*Aufbau des Knochens, Gesichtsschädel, Nervus trigeminus, Wurzelkonfiguration*), Anästhesieverfahren und endodontische Behandlungsmaßnahmen (*Vitalexstirpation, Gangränbehandlung*). Sie erfassen Arbeitsschritte zur weiteren möglichen prothetischen Versorgung des Zahnes (*Aufbaufüllung, konfektionierte Stiftverankerung*).

Unter besonderer Berücksichtigung der geltenden Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen **planen** die Schülerinnen und Schüler die Vorbereitung des Behandlungsplatzes und die begleitenden Maßnahmen für Diagnostik und Therapie.

Im Rahmen der Assistenz **ordnen** die Schülerinnen und Schüler die jeweiligen Instrumente, Materialien und Arzneimittel den einzelnen Behandlungsschritten **zu** und legen diese bereit. Sie informieren die Patientinnen und Patienten über den Behandlungsablauf. Sie dokumentieren die endodontische Behandlung, auch mit digitalen Medien, und bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern vor.

Die Schülerinnen und Schüler **hinterfragen** ihre Patientenbegleitung und den anschließenden validierten Aufbereitungszyklus der Medizinprodukte zur Optimierung ihrer Arbeitsweise.

Die Schülerinnen und Schüler **übertragen** ihre gewonnenen Erfahrungen auf künftige Assistententätigkeiten bei endodontischen Behandlungen.

Lernfeld 6: Patienten bei chirurgischen Behandlungen begleiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Patientinnen und Patienten bei einer chirurgischen Behandlung zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **erschließen sich** die Aufgaben der Patientenbegleitung bei chirurgischen Behandlungen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Vorbereitung der Patientinnen und Patienten und des Behandlungsplatzes für chirurgische Eingriffe (*Extraktion, Osteotomie, Wurzelspitzenresektion, Zystektomie, plastische Deckung, Inzision, Exzision, Implantation, Behandlung von Frontzahntraumata und Tumoren*). Sie verschaffen sich einen Überblick über die chirurgischen Behandlungsabläufe, die zugehörigen Instrumente und Materialien. Sie ermitteln die für die Nachbereitung notwendigen Tätigkeiten im Hinblick auf die Aufbereitung der Medizinprodukte, Abfallentsorgung, Terminierung und Information der Patientinnen und Patienten. Dazu informieren sie sich auch über die für die chirurgischen Eingriffe relevanten Medikamentengruppen (*Analgetika, Antikoagulantia, Antiphlogistika, Antibiotika, Hämostyptika*) und deren Anwendung (*Neben- und Wechselwirkungen*).

Die Schülerinnen und Schüler **richten** den Arbeitsplatz für die verschiedenen chirurgischen Behandlungen **ein**, indem sie die benötigten Instrumente sowie Materialien auswählen und bereitstellen. Dabei beachten sie die anatomischen Gegebenheiten.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Patientinnen und Patienten auf die chirurgischen Eingriffe vor. Unter Beachtung hygienischer Grundsätze **assistieren** sie bei chirurgischen Behandlungen, handeln vorausschauend und situationsgerecht. Sie erklären patientenbezogen die verschiedenen Abläufe bei einer chirurgischen Behandlung. Sie geben Hinweise zum postoperativen Verhalten, auch in einer fremden Sprache. Sie dokumentieren die Behandlungsabläufe und bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern für die unterschiedlichen chirurgischen Behandlungen vor. Dabei nutzen sie unterschiedliche Abrechnungshilfen auch in digitaler Form. Sie stellen benötigte Formulare (*Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, Rezept*) unter Einhaltung gesetzlicher Regeln aus.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** ihre Patientenbegleitung bezogen auf unterschiedliche Patientengruppen bei chirurgischen Behandlungen.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** ihre Arbeitsprozesse im Team im Hinblick auf das Zusammenwirken einer unsterilen und sterilen Assistenz und optimieren ihre Arbeitsweise.

Lernfeld 7: Medizinische Notfälle begleiten

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, bei medizinischen Notfällen in der Zahnarztpraxis angemessen zu reagieren.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich kundig** über mögliche Notfälle in der Zahnarztpraxis.

Die Schülerinnen und Schüler **verschaffen sich** einen **Überblick** über die Symptomatik und die zu treffenden Maßnahmen der Notfälle in der Zahnarztpraxis (*Ohnmacht, Apoplex, Anaphylaktischer Schock, Asthmaanfall, Aspiration, Hyperventilation, Unterzuckerung, Herzinfarkt, Krampfanfälle, Betreuung Vena cava-Syndrom, Stichverletzung, Verätzungen*). Dazu informieren sie sich über anatomische und physiologische Grundlagen des Herz-Kreislaufsystems und der Atmung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die entsprechenden Notfallmaßnahmen und schaffen die Voraussetzungen für ihr Handeln im Rahmen des Notfallmanagements.

Die Schülerinnen und Schüler **reagieren** situationsgerecht auf Notfälle. Sie wirken durch angemessene Kommunikation beruhigend auf Patientinnen und Patienten und andere Beteiligte ein. Sie überprüfen die Vitalfunktionen (*Bewusstseinskontrolle, Atmungskontrolle, Kreislaufkontrolle*), führen die Notfallmeldung durch und unterstützen bei Notfallmaßnahmen unter Beachtung des Selbstschutzes. Sie dokumentieren Notfälle von Patientinnen und Patienten sowie Arbeitsunfälle.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihr eigenes Handeln und analysieren das Notfallmanagement des Praxisteam.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln im Team Optimierungsmöglichkeiten und **übertragen** ihre Erkenntnisse auf Handlungsoptionen bei zukünftigen Notfallsituationen.

Lernfeld 8: Patienten bei parodontologischen Behandlungen begleiten

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Patientinnen und Patienten bei parodontologischen Behandlungen zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** über die besonderen Anforderungen an die Assistenz bei parodontalen Erkrankungen **kundig**.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren sich** über parodontale Strukturen, deren Erkrankungen sowie deren Nomenklatur und parodontologische Behandlungsmaßnahmen. Dabei erfassen sie den Einfluss von mangelhafter Mundhygiene, funktioneller Fehlbelastung, internistischen Erkrankungen und weiteren Faktoren auf den Zahnhalteapparat.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** und koordinieren Maßnahmen einer systematischen Parodontalbehandlung (*Befunderhebung, Diagnostik, Vorbehandlung, Evaluation, Therapie, unterstützende Parodontaltherapie*).

Die Schülerinnen und Schüler unterstützen bei der patientenindividuellen Mundhygieneunterweisung sowie bei Aufklärungs- und Therapiegesprächen. Sie ordnen zielgerichtet Instrumente, Materialien und Hilfsmittel zu und **assistieren** bei parodontologischen Behandlungen. Dabei beachten sie aktuelle Hygienevorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen. Sie informieren, begleiten und motivieren die Patientinnen und Patienten während der Diagnostik und Therapie. Im Rahmen der Dokumentationspflicht wirken sie bei der Erstellung eines Parodontalstatus mit, zeichnen parodontologische Behandlungen auf und bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern vor.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Einflussnahme auf die Mitarbeit der Patientinnen und Patienten.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** ihre Arbeitsweise und treffen Maßnahmen zur Förderung der Compliance.

Lernfeld 9: Praxisbedarf beschaffen und verwalten

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Beschaffungsprozesse durchzuführen und zu überwachen.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Praxisbedarf und **machen sich** mit den zur Beschaffung von Praxismaterial verbundenen Aufgaben **vertraut**.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Bezugsquellen und bereiten die gewonnenen Informationen auf. Dazu verwenden sie auch digitale Medien und nutzen passende Informations- und Kommunikationstechniken.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** den Bestellvorgang unter Berücksichtigung qualitativer und quantitativer Kriterien sowie ökonomischer, sozialer und ökologischer Aspekte der Nachhaltigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** Anfragen, vergleichen und bewerten vorliegende Angebote. Sie treffen eine begründete Auswahlentscheidung entsprechend der erstellten Kriterien sowie nach betrieblichen Vorgaben. Sie bestellen Waren bei ausgewählten Lieferanten und schließen Kaufverträge im Namen der Praxis ab. Dabei beachten sie Rechtsnormen und deren Wirkung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Sie überwachen den Wareneingang und verwalten die zu lagernden Materialien sachgerecht. Sie prüfen die Erfüllung des Kaufvertrages auf mögliche Störungen (*Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung*), leiten Maßnahmen zu ihrer Behebung ein und kommunizieren dabei lösungsorientiert mit den Lieferanten. Sie kontrollieren Rechnungen und bereiten die Bezahlung der gelieferten Waren unter Berücksichtigung der Zahlungsbedingungen vor (*Nachlässe, Zahlungsfrist*).

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Umgang mit Lieferanten und **bewerten** den Ablauf des Beschaffungsprozesses auch in Bezug auf Nachhaltigkeit und zeigen Möglichkeiten der Optimierung auf.

Lernfeld 10: Patienten bei prophylaktischen und kieferorthopädischen Behandlungen begleiten

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Patientinnen und Patienten individuell bei prophylaktischen und kieferorthopädischen Behandlungen zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit den unterschiedlichen Aspekten der Prophylaxe und Kieferorthopädie **vertraut** (*Untersuchungen, Befunderhebungen, Therapien*).

Die Schülerinnen und Schüler **verschaffen sich** einen **Überblick** über mögliche Zahn- und Kieferfehlbildungen (*Schmelzfehlbildungen, Dysgnathien*) sowie deren Ursachen. Sie informieren sich über Früherkennungsuntersuchungen sowie über Möglichkeiten der Individual- und Gruppenprophylaxe. Sie erkunden prophylaktische Maßnahmen (*zahngesunde Ernährung, Fluoridierung, Fissurenversiegelung, Ablauf der Professionellen Zahnreinigung*) sowie die Möglichkeiten der kieferorthopädischen Behandlungen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** angemessene Abfolgen individualprophylaktischer Maßnahmen.

Die Schülerinnen und Schüler **erklären** patientengerecht die Pathogenese der Karies und Parodontitis. Anhand zuvor erhobener Indices (*Kariesindex, Plaqueindex, Blutungsindex*) motivieren sie Patientinnen und Patienten und leiten diese im Umgang mit verschiedenen Hilfsmitteln und Putztechniken an. Des Weiteren informieren sie über zahngesunde Ernährung. Sie bereiten prophylaktische Maßnahmen vor und assistieren dabei. Sie dokumentieren sowohl Befunde als auch Behandlungen und bereiten die Leistungsabrechnung der prophylaktischen Maßnahmen mit den jeweiligen Kostenträgern vor.

Die Schülerinnen und Schüler **vergegenwärtigen sich** den Nutzen der Prophylaxe und der Kieferorthopädie.

Die Schülerinnen und Schüler **beurteilen**, inwieweit ihr Handeln zur Optimierung und Erhaltung der Mundgesundheit der Patientinnen und Patienten beiträgt. Sie bewerten ihr Handeln bezüglich der Patientenbindung, schlagen Verbesserungsmöglichkeiten vor und holen sich dafür Feedback von den Patientinnen und Patienten ein.

**Lernfeld 11: Patienten bei prothetischen
Behandlungen begleiten****3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Patientinnen und Patienten bei einer prothetischen Behandlung zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler **ermitteln** ihre Aufgaben bei prothetischen Behandlungen.

Die Schülerinnen und Schüler **erschließen sich** die Möglichkeiten der prothetischen Versorgung (*feststehend, herausnehmbar, kombiniert*). Sie verschaffen sich einen Überblick über die prothetischen Behandlungsabläufe und die zugehörigen Instrumente sowie Materialien. Dabei berücksichtigen sie die anatomischen und physiologischen sowie psychologischen Aspekte der Indikation der prothetischen Versorgung. Sie ermitteln die Abrechnungsbestimmungen zu prothetischen Behandlungen mit den jeweiligen Kostenträgern und informieren sich über die rechtlichen Regelungen sowie die zugehörigen Formulare.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** den Ablauf der verschiedenen Behandlungsschritte einer prothetischen Versorgung auf Grundlage einer Therapieplanung. Sie stellen die benötigten Instrumente sowie Materialien bereit und berücksichtigen dabei die anatomischen Gegebenheiten. Sie bereiten einen Heil- und Kostenplan ausgehend von der zahnärztlichen Therapieplanung vor (*Regelversorgung, gleichartige Versorgung bei feststehendem Zahnersatz*).

Die Schülerinnen und Schüler **agieren** vorausschauend und situationsgerecht bei der prothetischen Versorgung von Patientinnen und Patienten. Dabei assistieren sie unter Beachtung hygienischer Grundsätze. Sie unterstützen bei der prothetischen Beratung und informieren nach Anweisung die Patientinnen und Patienten über Handhabung des Zahnersatzes und demonstrieren dessen Pflege. Sie dokumentieren die Behandlungsabläufe und bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern für die unterschiedlichen prothetischen Behandlungen vor (*Befundklasse 1 bis 4*). Dabei nutzen sie unterschiedliche Abrechnungshilfen auch in digitaler Form. Sie stellen benötigte Formulare (*Heil- und Kostenplan, Laborauftrag*) unter Einhaltung gesetzlicher Regeln aus und informieren Patienten über die Genehmigungsmodalitäten der prothetischen Versorgung.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Assistenz bei prothetischen Behandlungen, auch im Hinblick auf das Zusammenwirken mit dem zahntechnischen Labor. Sie überprüfen und übertragen alle gewonnenen Ergebnisse auf andere prothetische Fallsituationen.

Die Schülerinnen und Schüler **beurteilen** ihre Kommunikation mit den verschiedenen Patientengruppen unter dem Aspekt der Verständlichkeit und der Beachtung individueller Besonderheiten.

Lernfeld 12: Bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen anwenden **3. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, bildgebende Verfahren und Strahlenschutzmaßnahmen unter Anleitung einer Zahnärztin oder eines Zahnarztes mit der erforderlichen Fachkunde im Strahlenschutz durchzuführen.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit den Möglichkeiten **vertraut**, zahnärztliche Diagnosen durch bildgebende Verfahren zu unterstützen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über den Aufbau der Röntgenröhre, die physikalischen Grundlagen der Entstehung von Röntgenstrahlen sowie deren Eigenschaften. Sie verschaffen sich einen Überblick über alle strahlenschutzrelevanten Gesetze, Verordnungen und Richtlinien.

Unter Beachtung der Einflussfaktoren auf die Bildentstehung (*Röhrenspannung, Stromstärke, Belichtungszeit*) **planen** die Schülerinnen und Schüler den Einsatz von Bildträgersystemen am Patienten. Dabei treffen sie Vorkehrungen für den Strahlenschutz.

Die Schülerinnen und Schüler **fertigen** intra- und extraorale Röntgenaufnahmen unter Anleitung und unter Beachtung der Qualitätsstandards und der Hygienevorschriften **an**. Sie geben wesentliche Hinweise für das Verhalten der Patientinnen und Patienten, auch in einer fremden Sprache. Sie übernehmen selbstständig die Bildverarbeitung, alle Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle sowie die umweltgerechte Entsorgung von Röntgenabfällen. Im Rahmen der Dokumentationspflicht zeichnen sie alle gesetzlich vorgeschriebenen Angaben auf, auch mit digitalen Medien. Sie bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern vor.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** mögliche Fehlerquellen bei der Bilderstellung. Auf Grundlage ihres Wissens überprüfen sie ihre Kommunikationstechniken im Hinblick auf eine mögliche Optimierung der Patientenbetreuung.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** alle Arbeitsschritte und sind sich eines verantwortungsvollen Umgangs mit ionisierender Strahlung bewusst, um unnötige eigene Gefährdungen sowie die der Patienten zu vermeiden.

Lernfeld 13: Arbeitsprozesse organisieren und optimieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Prozesse im eigenen Arbeitsbereich selbstverantwortlich sowie im Team zu planen, zu organisieren, abzustimmen, durchzuführen und zu optimieren.

Die Schülerinnen und Schüler **machen sich** mit den unterschiedlichen Praxisprozessen **vertraut** und erschließen sich Möglichkeiten, diese mit Hilfe eines Qualitätsmanagementsystems zu optimieren.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren sich** über Team- und Personalprozesse des Ausbildungsbetriebes. Dazu machen sie sich ein Bild über die Art der Mitarbeiterführung und der Kommunikation in der Praxis. Sie informieren sich über Instrumente des Qualitätsmanagements und erfassen deren Bedeutung für die betrieblichen Leistungsprozesse in der Praxis und die gesetzliche Verpflichtung zur Umsetzung. Sie verschaffen sich einen Überblick über die wesentlichen Bestandteile eines Arbeitsvertrages sowie über Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und bewerten diese für ihre zukünftige Berufskarriere.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung des Qualitätsmanagements. Dabei stimmen sie sich im Team ab und teilen die Aufgaben auf.

Die Schülerinnen und Schüler **wenden** Instrumente des Qualitätsmanagements **an** und wirken bei der Erstellung von Dienst-, Urlaubs- und Ablaufplänen mit. Sie nutzen Checklisten zur Einhaltung qualitätssichernder Maßnahmen auf der Grundlage von Arbeits- und Verfahrensanweisungen. Sie überwachen die gesetzlichen und praxisinternen Dokumentationspflichten und bereiten die Unterlagen vor. Sie kontrollieren insbesondere Zahlungstermine und Zahlungseingänge. Sie prüfen auftretende Störungen beim Zahlungsvorgang und leiten unter Beachtung rechtlicher Regelungen entsprechende Maßnahmen zu ihrer Behebung ein (*betriebliches Mahnverfahren, gerichtliches Mahnverfahren*).

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Zusammenhang zwischen den Praxisprozessen und dem Qualitätsmanagement. Sie überprüfen die Zielerreichung und reagieren mit entsprechenden Anpassungen. Sie hinterfragen ihr Handeln im Hinblick auf Eigenverantwortlichkeit und Selbstständigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** die Arbeitsabläufe, die zum Erfolg des Qualitätsmanagementsystems beitragen und übertragen die Erfahrungen auf die fortlaufende Weiterentwicklung der Praxisprozesse. Sie würdigen Vertraulichkeit und Sorgfalt als unerlässlichen Bestandteil einer sachgerechten und konstruktiven Kommunikation im Team. Sie erkennen die Notwendigkeit zum lebenslangen Lernen, um den wachsenden Anforderungen des gesellschaftlichen und technologischen Wandels gerecht zu werden.

Teil VI Lesehinweise

<p><i>fortlaufende Nummer</i></p>	<p><i>Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveauangemessen beschrieben</i></p>	<p><i>Angabe des Ausbildungsjahres; Zeitrichtwert</i></p>	
<p>Lernfeld 2:</p>	<p>Patienten empfangen und begleiten</p>	<p>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden</p>	
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Patientinnen und Patienten angemessen zu empfangen und zu begleiten und bei der Befundaufnahme mitzuwirken.</p>			<p><i>1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler machen sich die Anforderungen an eine adressaten- und situationsgerechte Kommunikation bewusst. Sie machen sich mit den Möglichkeiten, Patientinnen und Patienten zur Kooperation zu motivieren, vertraut (<i>verschiedene Patientengruppen, soziokulturelle Unterschiede, Kommunikation, Beschwerdemanagement</i>).</p>			<p><i>verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die die gesetzlichen und vertraglichen Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung (<i>Behandlungsvertrag, Delegationsrahmen</i>) sowie die Grundlagen der Abrechnung (<i>Kostenträger, Gebührenordnungen, Abrechnungsprozess</i>).</p>			<p><i>Datenschutz und Datensicherheit sind berücksichtigt</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler stellen sich darauf ein, im Umgang mit den Patientinnen und Patienten adressatengerecht Umgangsformen und Kommunikationsregeln anzuwenden. Sie bewahren Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und gewährleisten durch geeignete Maßnahmen die ärztliche Schweigepflicht. Sie erkennen Kommunikationsstörungen und tragen zu deren Lösung bei.</p>			<p><i>Fremdsprache ist berücksichtigt</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler führen die Patientenaufnahme auch mit digitalen Medien und in einer fremden Sprache durch. Sie erkennen Kommunikationsstörungen und ergreifen erforderliche Maßnahmen. Sie informieren sich über den Anamnesestatus und unterstützen Patientinnen und Patienten sowie Behandelnde bei der Anamneseerhebung. Sie berücksichtigen die aktuellen Datenschutzvorgaben und Maßnahmen zur Datensicherung sowie gesetzliche Aufbewahrungsfristen. Sie begleiten Patientinnen und Patienten in den Behandlungsraum und bereiten die Befundaufnahme unter Beachtung hygienischer Grundsätze vor. Sie wirken bei der Befundaufnahme und der Dokumentation auch mit digitalen Medien, mit und wenden dabei die zahnärztliche Terminologie an (<i>Gebisschema, anatomische Strukturen, Gebissentwicklung</i>). Sie erläutern patientengerecht die zahnärztliche Behandlung und die entsprechenden Praxisabläufe. Sie verabschieden Patientinnen und Patienten adressatengerecht unter Berücksichtigung weiterer Verwaltungsaufgaben (<i>Terminplanung, schriftliche Kommunikation auch mit digitalen Medien, Postbearbeitung</i>). Sie bereiten die Leistungsabrechnung mit den jeweiligen Kostenträgern vor.</p>			<p><i>offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler überprüfen und reflektieren ihr Handeln bezüglich Patientenempfang und Patientenbegleitung, auch im Hinblick auf Anliegen und Beschwerden von Patienten.</p>			<p><i>offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen</i></p>
<p>Die Schülerinnen und Schüler bewerten, inwiefern ihr Handeln zur Patientenzufriedenheit und Praxisbindung beiträgt und schlagen Verbesserungsmöglichkeiten vor.</p>			<p><i>berufssprachliche Handlungssituationen berücksichtigt</i></p>
<p><i>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</i></p>			<p><i>Gesamtext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg</i></p>
			<p><i>Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt</i></p>
			<p><i>Nachhaltigkeit in Lern- und Arbeitsprozessen ist berücksichtigt</i></p>

3.1.2 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Wirtschaftsbeziehungen und Praxismanagement	140	80	80	300
Zahnmedizinische Assistenz	80	100	120	300
Leistungserfassung und -abrechnung	60	100	80	240
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 80	0 – 80	40 – 80
Summe:	280 – 320	280 – 360	280 – 360	880 – 920
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1.1, A 1.2, A 1.3 und A 1.4, gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

3.1.3 Bündelungsfächer

Zusammenfassung der Lernfelder

Die Bündelungsfächer fassen Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans zusammen, die über den Ausbildungsverlauf hinweg eine Kompetenzentwicklung spiralcurricular ermöglichen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Bündelungsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über die Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

Zusammenfassung der Lernfelder zu Bündelungsfächern in den einzelnen Ausbildungsjahren

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
LF 1, LF 2	LF 9	LF 13	Wirtschaftsbeziehungen und Praxismanagement
LF 3	LF 6, LF 7	LF 10, LF 12	Zahnmedizinische Assistenz
LF 4	LF 5, LF 8	LF 11	Leistungserfassung und -abrechnung

Beschreibung der Bündelungsfächer

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

Wirtschaftsbeziehungen und Praxismanagement

Dieses Bündelungsfach mit den Lernfeldern 1, 2, 9 und 13 umfasst die Bereiche, in denen die Schülerinnen und Schüler unter Beachtung gesetzlicher Grundlagen des Wirtschafts-, Sozial- und Arbeitsrechts in ihrem Ausbildungsbetrieb agieren. Dabei berücksichtigen sie insbesondere sozialkommunikative Aspekte gegenüber Kolleginnen und Kollegen sowie gegenüber Patientinnen und Patienten. Sie organisieren und verbessern Praxisprozesse und leiten mögliche Perspektiven für ihre Zukunft ab.

Im ersten Ausbildungsjahr (LF 1) entwickeln die Schülerinnen und Schüler im Fach *Wirtschaftsbeziehungen und Praxismanagement* die Kompetenz, die Rolle ihres Ausbildungsbetriebs in der Gesamtwirtschaft und ihre eigene Rolle darin wahrzunehmen und mitzugestalten. Dazu benötigen sie grundlegende Kenntnisse über das Gesundheitswesen und die für sie als Auszubildende geltenden Rahmenbedingungen ihrer Ausbildung. Hierzu gehören auch das Sozialversicherungssystem und die Grundlagen des Vertragsrechts. Zudem treffen sie Vorkehrungen zur Erhaltung ihrer physischen und psychischen Gesundheit unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes. In komplexen Problemsituationen verbessern sie ihre Kommunikationsfähigkeit und somit die Fähigkeit, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kooperativ, wertschätzend und respektvoll zu interagieren. Diese Kommunikationsfähigkeit beziehen sie auch auf den Umgang mit unterschiedlichen Patiententypen.

Die Schülerinnen und Schüler erlangen die Kompetenz, Patientinnen und Patienten angemessen zu empfangen, zu begleiten und bei der Befundaufnahme mitzuwirken (LF 2). Hierzu lernen die Schülerinnen und Schüler gesetzliche und vertragliche Regelungen der zahnmedizinischen Versorgung anzuwenden, bewahren dabei Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse und berücksichtigen die ärztliche Schweigepflicht sowie den Datenschutz. Sie erläutern die zahnärztliche Be-

handlung und Praxisabläufe patientengerecht, erledigen weitere Verwaltungsaufgaben im Bereich der langfristigen Patientenbetreuung und reflektieren, inwieweit ihr Handeln zur Patientenzufriedenheit und Praxisbindung beiträgt.

Im zweiten Ausbildungsjahr (LF 9) entwickeln die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Beschaffungsprozesse zu planen, begründet durchzuführen und zu überwachen. Dazu beachten sie gültige Rechtsnormen, erkennen z. B. bei der Überwachung des Wareneingangs mögliche Störungen in Kaufverträgen und kommunizieren lösungsorientiert mit Lieferanten. Sie verwalten die zu lagernden Materialien sachgerecht, um anschließend die Zahlung vorzubereiten und den Ablauf des Beschaffungsprozesses unter verschiedenen Aspekten zu bewerten.

Im dritten Ausbildungsjahr (LF 13) erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Prozesse im eigenen Arbeitsbereich selbstverantwortlich sowie im Team zu planen, zu organisieren, durchzuführen und mithilfe eines Qualitätsmanagementsystems zu optimieren. Dazu informieren sie sich über Instrumente des Qualitätsmanagements und erfassen deren Bedeutung für die betrieblichen Leistungsprozesse in der Praxis. Sie berücksichtigen die Dokumentationspflichten und kontrollieren Zahlungseingänge. Sie prüfen auftretende Störungen beim Zahlungsvorgang und leiten unter Beachtung rechtlicher Regelungen Mahnverfahren ein.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit den Team- und Personalprozessen des Ausbildungsbetriebes auseinander, verschaffen sich einen Überblick über die wesentlichen Bestandteile eines Arbeitsvertrages sowie über Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und bewerten diese für ihre zukünftige Berufskarriere. Sie erkennen, dass wachsende Anforderungen des gesellschaftlichen, ökologischen und technologischen Wandels die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens implizieren.

Zahnmedizinische Assistenz

Dieses Fach bündelt die Lernfelder 3, 6, 7, 10 und 12 und konzentriert sich auf den Kompetenzerwerb im Bereich der zahnmedizinischen Assistenz. Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Herkunft von Erkrankungen, zeigen systematische Behandlungsabläufe sowie patientengerechte Vor- und Nachbereitung auf, assistieren bei Behandlungen, dokumentieren diese und rechnen sie ab. Dabei berücksichtigen die Schülerinnen und Schüler die nötigen Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen sowie eine situations- und adressatengerechte Kommunikation.

Im ersten Ausbildungsjahr (LF 3) erwerben die Schülerinnen und Schüler die Kompetenz, Hygienemaßnahmen nach gesetzlichen Vorgaben in ihren Arbeitsweisen zu organisieren, Medizinprodukte sachgerecht aufzubereiten und Abfälle situationsgerecht zu entsorgen, um so die Patienten- und Mitarbeitersicherheit zu gewährleisten. Sie lernen, die einzelnen Schritte des validierten Aufbereitungszyklus von Medizinprodukten zu durchlaufen und die Hygienekette zu dokumentieren.

Im zweiten Ausbildungsjahr erweitern die Schülerinnen und Schüler ihre Kompetenz um die chirurgischen Behandlungen (LF 6). Sie beachten die für die Vor- und Nachbereitung notwendigen Tätigkeiten und die Terminierung der Patientinnen und Patienten. Dazu informieren sie sich über relevante Medikamentengruppen. Neben der Kompetenz, in geplanten Behandlungen zu agieren, lernen die Schülerinnen und Schüler, bei medizinischen Notfällen in der Zahnarztpraxis physisch und kommunikativ angemessen zu reagieren (LF 7). Hierzu informieren sie sich über anatomische und physiologische Grundlagen des Herz-Kreislaufsystems sowie über die Atmung.

Im dritten Ausbildungsjahr rücken prophylaktische und kieferorthopädische Behandlungen in den Fokus (LF 10). Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage, den unterschiedlichen Patiententypen prophylaktische Maßnahmen innerhalb und außerhalb der Praxis adressatengerecht zu erklären. Des Weiteren erwerben sie die Kompetenz, bildgebende Verfahren und Strah-

lenschutzmaßnahmen unter Anleitung durchzuführen (LF 12). Sie kennen notwendige gesetzliche und physikalische Grundlagen zum Einsatz und zur Entstehung von Röntgenstrahlen und beachten insbesondere den Strahlenschutz sowie die fachgerechte Entsorgung von Röntgenabfällen. Sie dokumentieren gesetzlich vorgeschriebene Angaben und lernen sowohl prophylaktische Behandlungen als auch bildgebende Verfahren abzurechnen.

Leistungserfassung und -abrechnung

In diesem Bündelungsfach mit den Lernfeldern 4, 5, 8 und 11 liegt der Schwerpunkt auf dem Erwerb der Kompetenz, zahnmedizinische Behandlungen zu dokumentieren und sie abzurechnen. Die Schülerinnen und Schüler ordnen die Behandlungen den jeweiligen gesetzlichen und privaten Kostenträgern zu und nutzen unterschiedliche Abrechnungshilfen, auch in digitaler Form. Begleitend sollen auch die zahnmedizinischen Kompetenzen zu den einzelnen Lernfeldern erworben werden, indem die Schülerinnen und Schüler die Herkunft von Erkrankungen erfassen und systematische Behandlungsabläufe sowie deren patientengerechte Vor- und Nachbereitung aufzeigen und bei Behandlungen assistieren. Dabei berücksichtigen die Schülerinnen und Schüler, auch in diesen Lernfeldern, die nötigen Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen sowie eine situations- und adressatengerechte Kommunikation.

Im ersten Ausbildungsjahr (LF 4) erwerben die Schülerinnen und Schüler die Grundlagen der Leistungsabrechnung: Am Beispiel der Kariestherapie wenden sie Abrechnungsbestimmungen zur Füllungstherapie mit den jeweiligen Kostenträgern an und nutzen unterschiedliche Abrechnungshilfen, auch in digitaler Form. Außerdem sollen sie über die Kompetenz verfügen, Patientinnen und Patienten bei einer Kariestherapie zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren.

Im zweiten Ausbildungsjahr stehen die Leistungsabrechnung der endodontischen (LF 5) und der parodontologischen (LF 8) Behandlungen im Vordergrund. Hier sollen die Schülerinnen und Schüler über die Kompetenz verfügen, Patientinnen und Patienten in beiden Therapien zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren. Zusätzlich verschaffen sie sich einen Überblick über anatomische Strukturen, endodontische und parodontale Behandlungsmaßnahmen sowie Anästhesieverfahren.

Im dritten Ausbildungsjahr erweitern die Schülerinnen und Schüler ihre Kompetenz im Bereich der Leistungserfassung und -abrechnung der prothetischen Behandlung (LF 11). Sie bereiten entsprechende Heil- und Kostenpläne ausgehend von der zahnärztlichen Therapieplanung vor. Dabei achten sie auf die Einhaltung gesetzlicher Regeln und informieren Patientinnen und Patienten adressatengerecht über Genehmigungsmodalitäten. Zudem erweitern sie die Kompetenz, prothetische Behandlungen zu begleiten, bei der Behandlung zu assistieren und diese zu dokumentieren. Sie führen nach Anweisung Beratungen zur Handhabung des Zahnersatzes durch und demonstrieren dessen Pflege. Außerdem reflektieren sie die Zusammenarbeit mit dem zahntechnischen Labor.

3.1.4 Darstellung von Anknüpfungsmöglichkeiten im Bildungsgang

Die folgende Gesamtmatrix gibt einen Überblick über die Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder des Ausbildungsberufes und der Anforderungssituationen der weiteren Fächer¹ zu den relevanten Handlungsfeldern des Fachbereichs Wirtschaft und Verwaltung und den daraus abgeleiteten Arbeits- und Geschäftsprozessen. Im Rahmen der Bildungsgangarbeit sind auch die Bildungspläne für den Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales bei der Gestaltung der didaktischen Jahresplanung mit zu berücksichtigen.

¹ Fremdsprachliche Kommunikation, Wirtschafts- und Betriebslehre (in nicht-kaufmännischen Berufen), Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Politik/Gesellschaftslehre.

Die Ziffern in der Gesamtmatrix entsprechen denen der Lernfelder bzw. der Anforderungssituationen in den Bildungsplänen.

Über die für den Bildungsgang relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse sind Anknüpfungen zwischen Lernfeldern und Fächern möglich.

Grundlagen für den Unterricht in den weiteren Fächern sind die gültigen Bildungspläne und Unterrichtsvorgaben für den entsprechenden Fachbereich der Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung sowie die Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Lernbereiche (s. APO-BK, Erster Teil, Erster Abschnitt, § 6). Der Unterricht unterstützt die berufliche Bildung und fördert zugleich eine fachspezifische Kompetenzerweiterung. Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Die Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“¹ bietet umfassende Hinweise und Anregungen zur planvollen Kompetenzentwicklung, Didaktischen Jahresplanung und Erstellung von Lernsituationen.

Die Gesamtmatrix kann dabei als Arbeitsgrundlage für die Bildungsgangkonferenz genutzt werden, um eine Didaktische Jahresplanung zu erstellen.

¹ s. www.berufsbildung.nrw.de

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen							
Bildungsgang: Zahnmedizinische Fachangestellte/Zahnmedizinischer Fachangestellter und Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) – Wirtschaft und Verwaltung							
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne					
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Fremdsprachliche Kommunikation/ Englisch	Deutsch/ Kommunikation	Kath. Religionslehre	Ev. Religionslehre	Sport/ Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management							
Unternehmensgründung		1, 4, 6	2	1, 2, 3, 4, 6		3, 6	1, 2, 5
Unternehmensführung	1, 13	1, 4, 6	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	5, 6	1, 2, 5
Controlling	3, 4, 5, 6, 11, 12	1, 4, 6				3, 5, 6	1, 2, 5
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen	2, 9, 13	1, 4, 6	3	2, 3			
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen	1, 13	1, 4, 6					
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen	1, 2, 9, 13	1, 4, 6	1, 2	1, 2, 3, 4, 5, 6	2		
Handlungsfeld 2: Beschaffung							
Beschaffungsmarktforschung	9, 13	1, 3, 4, 5	2	3, 6	5, 6	3, 6	4, 6
Beschaffungsplanung	9	1, 3, 4, 5	3	6	5, 6	4, 6	4, 6
Beschaffungsabwicklung und Logistik	9, 3, 13	1, 3, 4, 5	1	5	5, 6	1, 2	4, 6
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle	9, 13	1, 3, 4, 5	2	3	5, 6	1, 2	4, 6
Beschaffungscontrolling	9, 13	1, 3, 4, 5	6		5, 6		
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung							
Leistungsprogrammplanung	13	2, 4	3	6	5, 6	1, 2, 3	4
Leistungsentwicklung		2, 4	3	5, 6	5, 6	1, 2	4
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik	2, 9, 13	2, 4	3	2	1, 5, 6	1, 2, 4, 6	4
Leistungserstellungscontrolling		2, 4	6		5, 6		
Handlungsfeld 4: Absatz							
Absatzmarktforschung	2, 13	3, 4, 5	2	3, 5, 6	4	1, 3, 5, 6	4, 6
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente		3, 4, 5	3, 4, 5, 6, 7	4, 5	2, 4	2, 3, 4, 6	4, 6
Kundenauftragsabwicklung und Logistik	1, 9, 13	3, 4, 5	1	4, 5	4	3, 6	4, 6
Absatzcontrolling		3, 4, 5	6		4		
Handlungsfeld 5: Personal							
Personalbedarfsplanung und -beschaffung	13	4, 5, 6	1, 2	1, 2, 4, 5, 6	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personaleinsatz und -entlohnung	1, 2	4, 5, 6	4, 6	1, 2, 4, 5, 6	5, 6	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalausbildung und -entwicklung	1, 13	4, 5, 6	1, 7	1, 2, 4, 5, 6	1, 5, 6	2, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung	13	4, 5, 6	1, 5, 7	1, 2, 4, 5, 6	2, 5, 6	3	1, 2, 3, 5
Personalfreisetzung	1, 13	4, 5, 6	1, 3, 5, 7	1, 2, 5, 6	5	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalcontrolling	13	4, 5, 6	6		5		
Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung							
Finanzmarktforschung			2, 7	6			
Investitions- und Finanzplanung			2, 6	4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung			1, 3	4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzcontrolling							
Handlungsfeld 7: Wertströme							
Wertschöpfung			4, 6	4, 6		1, 2, 5	
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen	4, 5, 6, 8, 10, 11, 12		2, 6			5, 6	
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen			2			5, 6	
Planung von Wertströmen							

Gesamtmatrix: Anknüpfungsmöglichkeiten der Lernfelder und der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen											
Bildungsgang: Zahnmedizinische Fachangestellte und Zahnmedizinischer Fachangestellter und Fachhochschulreife – Wirtschaft und Verwaltung											
	bildungsgangbezogener Bildungsplan	fachbereichsbezogene Bildungspläne									
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Deutsch/ Kommuni- kation	Englisch	Mathematik	Biologie	Chemie	Physik	Katholische Religionslehre	Evangelische Religionslehre	Sport/ Gesundheits- förderung	Politik/ Gesellschafts- lehre
Handlungsfeld 1: Unternehmensstrategien und Management											
Unternehmensgründung			1, 4, 6	1, 2, 3, 5, 6	3			1, 2, 3, 4, 6		3, 6	1, 2, 5
Unternehmensführung	1, 13	1	1, 4, 6	2, 6	1, 2, 3, 4			1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	5, 6	1, 2, 5
Controlling	3, 4, 5, 6, 11, 12		1, 4, 6	1, 3, 4, 5, 6	4					3, 5, 6	1, 2, 5
Planung, Organisation, Steuerung und Kontrolle von Prozessen	2, 9, 13		1, 4, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	4	3, 4		2, 3			
Planung, Organisation und Kontrolle von Strukturen	1, 13		1, 4, 6								
Planung, Organisation und Kontrolle von Informations- und Kommunikationsbeziehungen	1, 2, 9, 13	1, 2, 3, 6	1, 4, 6	1, 4, 6	4	1, 2, 3, 4, 5	4	1, 2, 3, 4, 5, 6	2		
Handlungsfeld 2: Beschaffung											
Beschaffungsmarktforschung	9, 13	2	1, 3, 4, 5	1, 2, 4, 6			3, 4, 5	3, 6	5, 6	3, 6	4, 6
Beschaffungsplanung	9	1, 2, 3	1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6	3		3, 4, 5	6	5, 6	4, 6	4, 6
Beschaffungsabwicklung und Logistik	9, 3, 13	1, 2, 3, 4	1, 3, 4, 5	1, 4, 5, 6	3	3, 4	1, 2, 3, 5	5	5, 6	1, 2	4, 6
Bestandsplanung, -führung und -kontrolle	9, 13	4	1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6				3	5, 6	1, 2	4, 6
Beschaffungscontrolling	9, 13	1, 3, 4	1, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5, 6	3	3	1, 2, 3, 5		5, 6		
Handlungsfeld 3: Leistungserstellung											
Leistungsprogrammplanung	13	1, 2, 3, 4	2, 4	1, 2, 5, 6				6	5, 6	1, 2, 3	4
Leistungsentwicklung			2, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6				5, 6	5, 6	1, 2	4
Leistungserbringung und innerbetriebliche Logistik	2, 9, 13	4	2, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6			1, 2, 3, 5	2	1, 5, 6	1, 2, 4, 6	4
Leistungserstellungscontrolling		4	2, 4	1, 2, 4, 6					5, 6		
Handlungsfeld 4: Absatz											
Absatzmarktforschung	2, 13	2, 3, 4	3, 4, 5	1, 2, 3, 6	3	3		3, 5, 6	4	1, 3, 5, 6	4, 6
Analyse, Einsatz und Kombination absatzpolitischer Instrumente		4, 6, 7	3, 4, 5	1, 2, 3, 6	3	1, 3		4, 5	2, 4	2, 3, 4, 6	4, 6
Kundenauftragsabwicklung und Logistik	1, 9, 13	2, 3, 7	3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 6	4		1, 2, 3	4, 5	4	3, 6	4, 6
Absatzcontrolling		4	3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 6					4		
Handlungsfeld 5: Personal											
Personalbedarfsplanung und -beschaffung	13	1, 2, 3, 4	4, 5, 6	1, 2, 4	2, 4			1, 2, 4, 5, 6	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personaleinsatz und -entlohnung	1, 2	1, 4	4, 5, 6	1, 4, 6	2, 4			1, 2, 4, 5, 6	5, 6	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalausbildung und -entwicklung	1, 13	1, 2, 5, 7	4, 5, 6	2, 4	4		1, 2, 5	1, 2, 4, 5, 6	1, 5, 6	2, 4, 5, 6	1, 2, 3, 5
Personalführung, -beurteilung und -erhaltung	13	1, 3, 5, 7	4, 5, 6	1, 4	4	5	1, 2, 5	1, 2, 4, 5, 6	2, 5, 6	3	1, 2, 3, 5
Personalfreisetzung	1, 13	1	4, 5, 6	1, 2, 5, 6	4	5		1, 2, 5, 6	5	5, 6	1, 2, 3, 5
Personalcontrolling	13	4	4, 5, 6	1, 2, 3, 6	4				5		
Handlungsfeld 6: Investition und Finanzierung											
Finanzmarktforschung		2, 4		2, 5, 6				6			
Investitions- und Finanzplanung		3		2, 5, 6	3	4		4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzierungsentscheidung und -durchführung		4		2, 5, 6	3			4, 6		5, 6	5, 6
Investitions- und Finanzcontrolling											
Handlungsfeld 7: Wertströme											
Wertschöpfung		4		1, 3, 4, 6		3, 4		4, 6		1, 2, 5	
Erfassung und Dokumentation von Wertströmen	4, 5, 6, 8, 10, 11, 12	3, 4		1, 3, 4, 6						5, 6	
Aufbereitung und Auswertung von Wertströmen		1, 3, 4		1, 2, 3, 4, 6						5, 6	
Planung von Wertströmen											

3.2 Lernerfolgsüberprüfung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen richtet sich nach § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) und wird durch § 8 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) und dessen Verwaltungsvorschriften konkretisiert.

Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Schülerinnen und Schüler erhalten durch Lernerfolgsüberprüfungen ein Feedback, das eine Hilfe zur Selbsteinschätzung sowie eine Ermutigung für das weitere Lernen darstellen soll. Die Rückmeldungen ermöglichen den Lernenden Erkenntnisse über ihren Lernstand und damit über Ansatzpunkte für ihre weitere individuelle Kompetenzentwicklung.

Für Lehrerinnen und Lehrer bieten Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für eine Diagnose des erreichten Lernstandes der Lerngruppe und für individuelle Rückmeldungen zum weiteren Kompetenzaufbau. Lernerfolgsüberprüfungen dienen darüber hinaus der Evaluation des Kompetenzerwerbs und sind damit für Lehrerinnen und Lehrer ein Anlass, den Lernprozess und die Zielsetzungen sowie Methoden ihres Unterrichts zu evaluieren und ggf. zu modifizieren.

Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar, beschreibbar und können weiterentwickelt werden. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, z. B. Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung, und sollen entsprechend dem Anforderungsniveau des Bildungsganges und des Bildungsverlaufes zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Lernsituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation variiert werden kann.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.

3.3 Anlage

3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation

Bei der Entwicklung von Lernsituationen sind wesentliche Qualitätsmerkmale zu berücksichtigen.

„Eine Lernsituation

- bezieht sich anhand eines realitätsnahen Szenarios auf eine beruflich, gesellschaftlich oder privat bedeutsame exemplarische Problemstellung oder Situation,
- ermöglicht individuelle Kompetenzentwicklung im Rahmen einer vollständigen Handlung,
- hat ein konkretes, dokumentierbares Handlungsprodukt bzw. Lernergebnis,
- schließt angemessene Erarbeitungs-, Anwendungs-, Übungs- und Vertiefungsphasen sowie Erfolgskontrollen ein“.¹

Mindestanforderungen an die Dokumentation einer Lernsituation

- „Titel (Formulierung problem-, situations- oder kompetenzbezogen),
- Zuordnung zum Lernfeld bzw. Fach,
- Angabe des zeitlichen Umfangs,
- Beschreibung des Einstiegsszenarios,
- Beschreibung des konkreten Handlungsproduktes/Lernergebnisses,
- Angabe der wesentlichen Kompetenzen,
- Konkretisierung der Inhalte,
- einzuführende oder zu vertiefende Lern- und Arbeitstechniken,
- erforderliche Unterrichtsmaterialien oder Angabe der Fundstelle,
- organisatorische Hinweise“.¹

Zur Unterstützung der Bildungsgangarbeit wurde im Rahmen der Bildungsplanarbeit ein Beispiel für die Ausgestaltung einer Lernsituation für diesen Ausbildungsberuf entwickelt.² Die 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.

¹ vgl. Handreichung „Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems“

² s. www.berufsbildung.nrw.de

3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation¹

Nr. Ausbildungsjahr Bündelungsfach: Titel Lernfeld Nr.: Titel (... UStd.) Lernsituation Nr.: Titel (... UStd.)	
Einstiegsszenario	Handlungsprodukt/Lernergebnis ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
Wesentliche Kompetenzen – Kompetenz 1 (Fächerkürzel) – Kompetenz 2 (Fächerkürzel) – Kompetenz n (Fächerkürzel)	Konkretisierung der Inhalte – ... – ...
Lern- und Arbeitstechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle	
Organisatorische Hinweise <i>z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation</i>	

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)

¹ Zu einer exemplarischen Lernsituation für diesen Ausbildungsberuf: s. www.berufsbildung.nrw.de