

Workshop

Vorstellung des Bildungsplans NRW für den Beruf Automatenfachfrau/Automatenfachmann

Vom KMK-Rahmenlehrplan zum Bildungsplan NRW

**Ab dem 01.08.2015 gilt der neue
bundesweite KMK-Rahmenlehrplan.**



**Der KMK-Rahmenlehrplan wird zum
landesspezifischen Bildungsplan NRW erweitert.**

Zentrale Zielsetzung der Bildungspläne

**Einheitliche
Struktur**

**Kompetenzorientierte
Zielbeschreibung**

**Berufliche
Handlungskompetenz
durch Kombination der
Lernfelder mit den
fachbereichsbezogenen
Fächern**

**Kompetenz-
orientierte
Bildungspläne**

**alle Bildungspläne
eines Fachbereichs
beziehen sich
systematisch
aufeinander**

Aufbau des Bildungsplans NRW

Teil 1

Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

u.a. Ziele,
Anschlüsse, DQR
im Bildungsgang

Teil 2

Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

im Fachbereich
Technik/Natur-
wissenschaften

u.a.
Handlungsfelder,
Arbeits- und
Geschäftsprozesse

Teil 3

Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

Automatenfachfrau/
Automatenfachmann

u.a.
Rahmenlehrplan,
Bündelungsfächer
Gesamtmatrix

Fachbereiche und Handlungsfelder

Agrarwirtschaft	Ernährung/ Hauswirtschaft	Gestaltung	Gesundheit/ Soziales	Informatik	Technik/ Naturwissen- schaften	Wirtschaft und Verwaltung
HF 1: Unternehmens- management	HF1: Betriebliches Management	HF 1: Betriebliches Management	HF1: Bildung und Erziehung	HF 1: Unternehmens-/ Betriebsmanagement	HF 1: Betriebliches Management	HF 1: Unternehmens- strategien und Management
HF 2: Biologische Produktion	HF 2: Produktion	HF 2: Gestaltung und Entwurf	HF 2: Betreuung	HF 2: Softwareentwicklung	HF 2 Produktentwicklung und Gestaltung	HF 2: Beschaffung
HF 3: Dienstleistung	HF 3: Warenwirtschaft	HF 3: Produktion	HF 3: Pflege	HF 3: Entwicklung von Hard- und Software- Systemlösungen	HF 3: Produktion und Produktionssysteme	HF 3: Leistungserstellung
HF 4: Agrartechnik	HF 4: Personen- orientierung	HF 4: Dienstleistung	HF 4: Gesundheits- förderung	HF 4: Realisierung von Hard- und Software- Systemlösungen	HF 4: Instandhaltung	HF 4: Absatz
HF 5: Natur-, Umwelt- und Verbraucherschutz	HF 5: Vermarktung	HF 5: Vermarktung	HF 5: Gestaltung	HF 5: Systembetreuung	HF 5: Umweltmanagement	HF 5: Personal
HF 6: Vermarktung		HF 6: Qualitäts- management	HF 6 Betriebliches Management	HF 6: Kundenbetreuung	HF 6: Qualitäts- management	HF 6: Investition und Finanzierung
			HF 7: Vermarktung	HF 7: Qualitätsmanagement		HF 7: Wertströme

Bildungsplan NRW Teil 3

Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung Automatenfachfrau/Automatenfachmann

- 3.1 Beschreibung des Bildungsganges
 - 3.1.1 KMK-Rahmenlehrplan
 - 3.1.2 Stundentafel
 - 3.1.3 Bündelungsfächer
 - 3.1.4 Die Gesamtmatrix im Bildungsgang
- 3.2 Lernerfolgsüberprüfung
- 3.3 Anlage
 - 3.3.1 Entwicklung und Ausgestaltung einer Lernsituation
 - 3.3.2 Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation

Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Automatenfachfrau/Automatenfachmann				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Betriebliche Zusammenhänge darstellen und bewerten	40		
2	Branchenspezifische Automaten auswählen	40		
3	Automaten erstmalig in Betrieb nehmen	40		
4	Waren bereitstellen	80		
5	Elektrotechnische Systeme prüfen	80		
6	Automaten aufstellen		80	
7	Grundeinstellungen vornehmen		40	
8	Wartung durchführen		40	

Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Automatenfachfrau/Automatenfachmann				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
9	Sicherheitseinrichtungen prüfen		40	
10	Kunden betreuen		40	
11	Automatenaufstellplätze auswerten		40	
Fachrichtung Automatenmechatronik				
12M	Informations- und Kommunikationssysteme für Automaten sichern			80
13M	Wartungssysteme nutzen			80
14M	Betriebsbereitschaft von Automaten und Anlagen gewährleisten			80
15M	Automatenverbund aufstellen			40

Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Automatenfachfrau/Automatenfachmann				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Fachrichtung Automatendienstleistung				
12D	Vertragsstörungen beheben			80
13D	Marketingmaßnahmen durchführen			100
14D	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			100

Wie werden Bündelungsfächer gebildet?

Sinneinheiten

Zusammenführung
mehrerer **Lernfelder**

Durchgängigkeit

Unterricht in den
Bündelungsfächern
möglichst in allen
Ausbildungsjahren

Bündelungsfächer

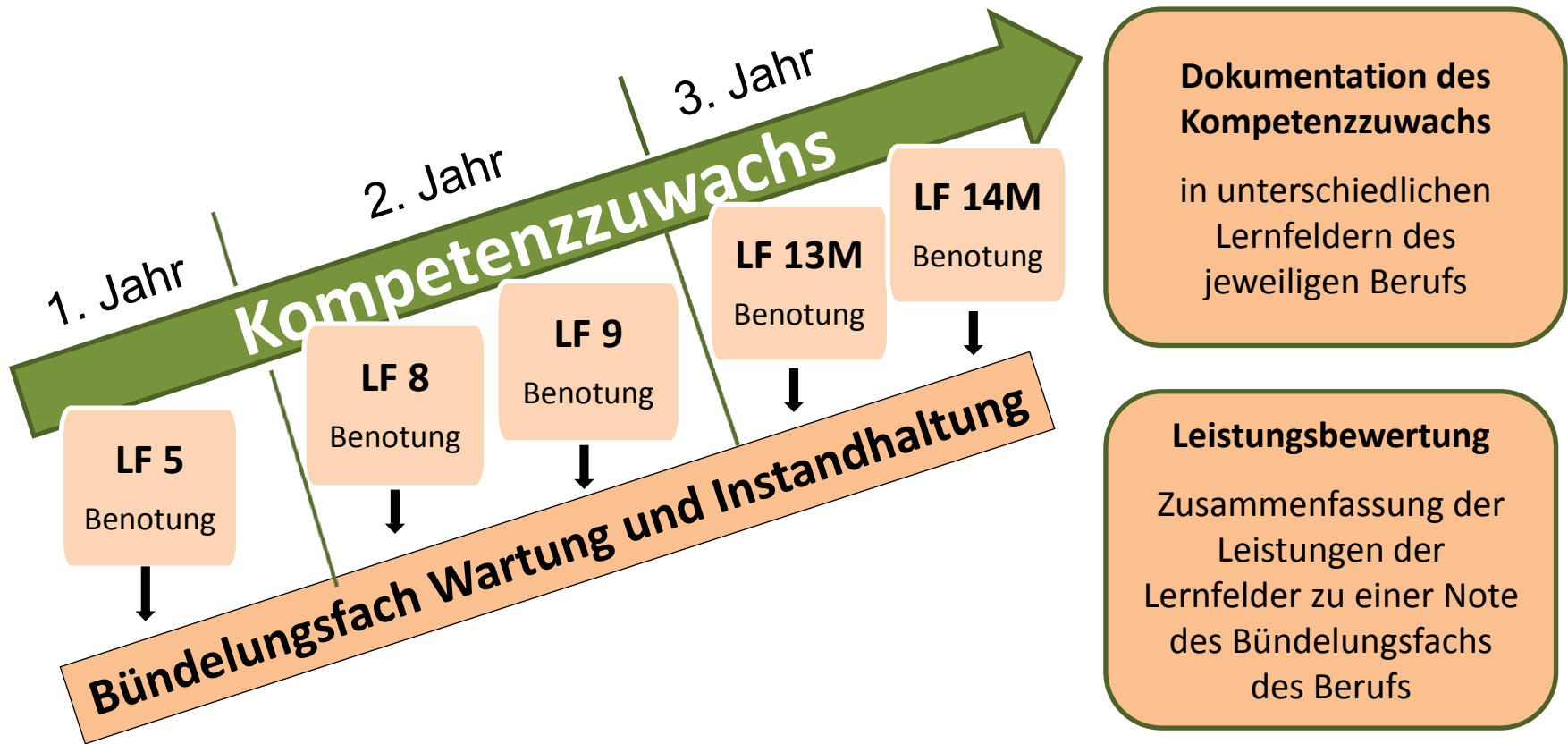
Zuordnung

Lernfelder werden
nur jeweils einem
Bündelungsfach
zugewiesen

Anzahl

drei bis fünf
Bündelungsfächer

Warum gibt es Bündelungsfächer?



Bündelungsfächer

Automatenfachfrau/Automatenfachmann

Fachrichtung Automatendienstleistung

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr D	Bündelungsfach
LF 1	LF 11	LF 13D, LF 14D	Kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft
LF 4	LF 7, LF 10	LF 12D	Automatenbewirtschaftung und Kundenorientierung
LF 5	LF 8, LF 9		Wartung und Instandhaltung
LF 2, LF 3	LF 6	-	Automatenaufstellung

Bündelungsfächer

Automatenfachfrau/Automatenfachmann

Fachrichtung Automatenmechanik

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr M	Bündelungsfach
LF 1	LF 11	-	Kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft
LF 4	LF7, LF10	-	Automatenbewirtschaftung und Kundenorientierung
LF 5	LF 8, LF 9	LF 13M, LF 14M	Wartung und Instandhaltung
LF 2, LF 3	LF 6	LF 12M, LF 15M	Automatenaufstellung

Stundentafel Automatenfachfrau/Automatenfachmann

Fachrichtung Automatenmechanik

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft	0-40 ¹	40	-	40 – 80
Automatenbewirtschaftung und Kundenorientierung	40 – 80 ¹	80	-	120 – 160
Wartung und Instandhaltung	40 – 80 ¹	80	160	280 – 320
Automatenaufstellung	40 – 80 ¹	80	120	240 – 280
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 40	0 – 40	40 – 80
Wirtschafts- und Betriebslehre	40 ¹	40	40	120
Summe	280 – 320	320 – 360	320 – 360	960 – 1 000
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				

Stundentafel Automatenfachfrau/Automatenfachmann

Fachrichtung Automatendienstleistung

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft	0-40 ¹	40	200	240 – 280
Automatenbewirtschaftung und Kundenorientierung	40 – 80 ¹	80	80	200 – 240
Wartung und Instandhaltung	40 – 80 ¹	80	-	120 – 160
Automatenaufstellung	40 – 80 ¹	80	-	120 – 160
Fremdsprachliche Kommunikation	0 – 40	0 – 40	0 – 40	40 – 80
Wirtschafts- und Betriebslehre	40 ¹	40	40	120
Summe	280 – 320	320 – 360	320 – 360	960 – 1 000
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				

Kompetenzerwerb in weiteren Fächern

**Zusammenarbeit
der Lernbereiche**

**Unterstützung der
beruflichen
Qualifizierung**

**Fremdsprachliche
Kommunikation/Englisch
Wirtschafts- und Betriebslehre
Deutsch/Kommunikation
kath./ev. Religionslehre
Sport/Gesundheitsförderung
Politik/Gesellschaftslehre**

**Förderung des
fachspezifischen
Kompetenz-
zuwachses**

**Gesamtmatrix im
Bildungsgang zeigt
Anknüpfungs-
möglichkeiten**

Gesamtmatrix

Zuordnung der Lernfelder und der Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Arbeits- und Geschäftsprozessen Bildungsgang: Berufsschule – Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung und Fachoberschulreife – Technik/Naturwissenschaften								
	bildungsgangbezogen	fachbereichsbezogen						
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Fremdsprachliche Kommunikation/ Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Deutsch/ Kommunikation	Kath. Religionslehre	Ev. Religionslehre	Sport/Gesundheitsförderung	Politik/ Gesellschaftslehre
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management								
Unternehmensgründung		1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 6, 7	1, 2, 3, 6	1, 2, 3, 4, 6		3, 6	1, 3, 6
Personalmanagement			1, 4, 5	1, 2, 3, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	1, 2, 3, 6
Materialwirtschaft			2, 7	1, 2, 3, 6	1, 2, 3, 6	6	1, 2	5
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen			1, 2, 3, 6			6	5, 6	2, 4
Informations- und Kommunikationsprozesse	LF2, LF4		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7			1, 2	3, 5, 6	1, 2, 4, 5, 6
Marketingstrategien und -aktivitäten			3, 7	1, 2, 3, 5, 6	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	3, 6	1, 4, 6
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	LF5, LF10, LF14		3, 7	1, 2, 3, 5, 6	1, 2, 4, 5, 6	2, 4	3, 5, 6	1, 4, 6
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	LF2, LF7, LF8		4, 5, 7	1, 2, 6	1, 2, 3, 5, 6	1, 5	1, 2	1, 2, 6
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung								
Kundengerechte Information und Beratung	LF5, LF6, LF10, LF11	3, 4, 5	3, 6	1, 2, 3, 6, 7	1, 2, 3, 4, 5, 6	2	5, 6	1, 2, 3, 6
Planung	LF2, LF5, LF10		1, 3, 6			4	5	2
Konzeption und Gestaltung	LF5, LF10		1	5	3, 4	1, 4	3, 5, 6	2
Kalkulation			3		3, 6			6
Entwurf	LF5, LF10		1			4		
Überprüfung	LF5, LF10							5
Technische Dokumentation	LF3, LF4, LF13			2, 3				5, 6
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme								
Arbeitsvorbereitung	LF1, LF2, LF7, LF11	3, 4, 5	2, 5	1, 2	3, 4		1, 2, 4	1, 3, 5
Erstellung	LF1, LF2, LF3, LF5, LF6, LF10		2		3, 6	6	1, 2, 4	3, 4
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	LF7, LF9, LF11, LF12		2		2, 3			2, 3, 4, 5
Inbetriebnahme	LF4, LF7, LF11, LF13				3, 6		1, 2, 4	
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	LF1, LF2, LF11, LF12		2	2		6	1, 2, 4	5
Analyse und Prüfung von Stoffen	LF8, LF9, LF12			2, 3			1, 2, 4	5, 6
Prozess- und Produktdokumentation	LF8, LF11		2	2, 3			6	4, 5, 6
Handlungsfeld 4: Instandhaltung								
Wartung/Pflege	LF4, LF13	1, 3, 4, 5	5		1, 2, 3	6	1, 2, 4	5
Inspektion/Zustandsaufnahme	LF4, LF13			4		6	1, 2, 4	5, 6
Instandsetzung	LF4, LF13				3, 6	6	1, 2, 4	6
Verbesserung	LF4, LF13		2	1, 2, 3		6		4, 6
Handlungsfeld 5: Umweltmanagement								
Umweltmanagementsysteme		1, 2, 3, 4, 5	2, 7	1, 2, 3, 4, 5, 7	3, 6	5, 6	2, 4	5, 6
Ressourcenschutz und -nutzung	LF9		2, 7		3, 6	5, 6	2, 4	2, 5, 6
Abfallentsorgung	LF2, LF4, LF9		2		3, 6	5, 6		2, 5, 6
Handlungsfeld 6: Qualitätsmanagement								
Sicherstellung der Produkt- und der Dienstleistungsqualität	LF2, LF8, LF11, LF12, LF14	1, 2, 3, 4, 5	2, 3	1, 2, 3, 6		6	4, 5	6
Sicherstellung der Prozessqualität	LF3, LF8, LF9, LF11, LF14		2, 5			6	4, 5	1, 2, 5
Prüfen- und Messen	LF1, LF3, LF8, LF9, LF11, LF14					6	4, 5	5
Reklamationsmanagement			2		1, 4, 5, 6	6		4

Auszug aus der Gesamtmatrix

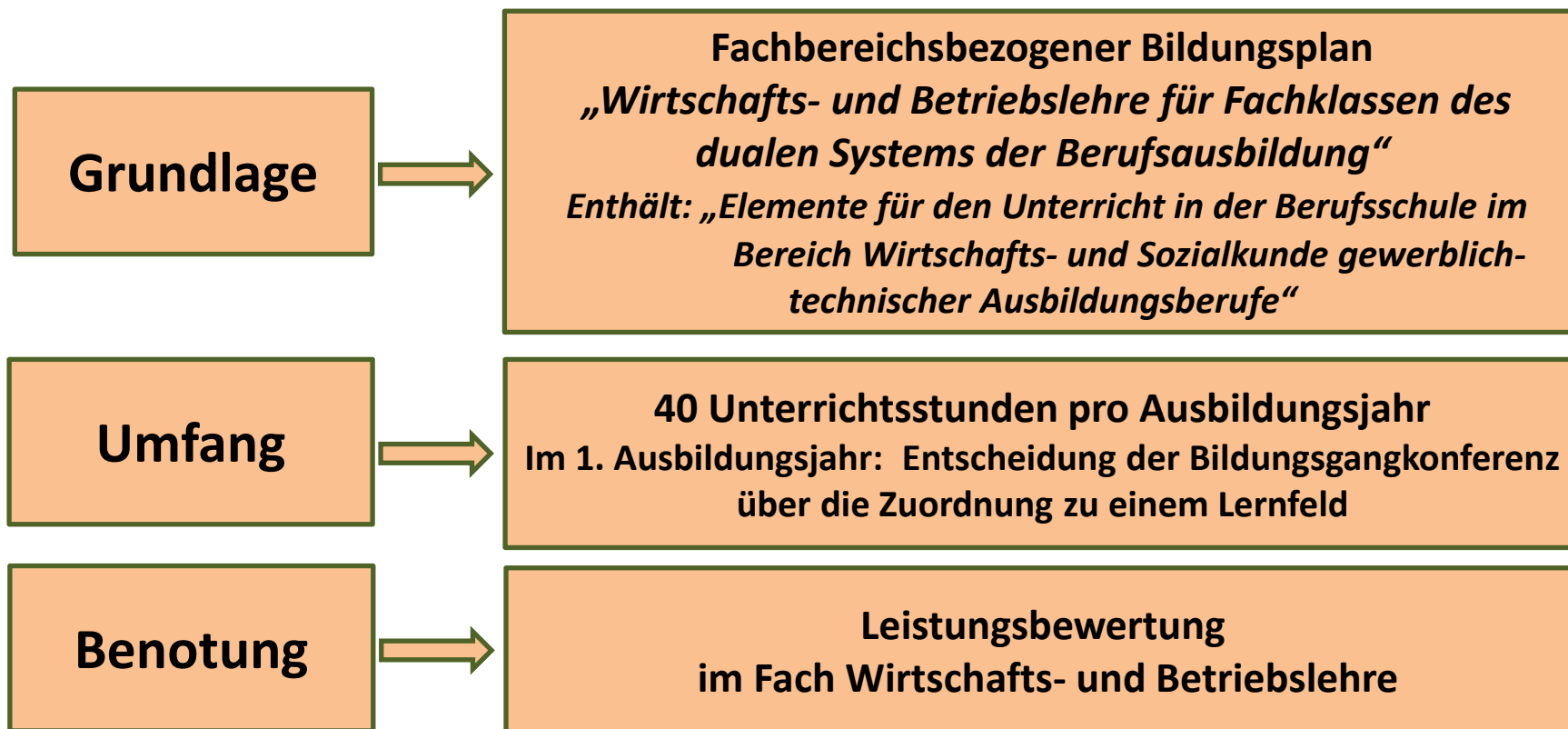
Zuordnung der Lernfelder und der Anforderungssituationen der Fächer zu relevanten Bildungsgängen: Berufsschule – Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung und Fachhochschule

	bildungsgangbezogen			
	Lernfelder des Ausbildungsberufs	Fremdsprachliche Kommunikation/ Englisch	Wirtschafts- und Betriebslehre	Deutsch/ Kommunikation
Handlungsfeld 1: Betriebliches Management				
Unternehmensgründung		1,2,3,4,5,6	1,6,7	1,2,3,6
Personalmanagement			1,4,5	1,2,3,6
Materialwirtschaft			2,7	1,2,3,6
Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen			1,2,3,6	
Informations- und Kommunikationsprozessen	LF2,LF4		1,2,3,4,5,6,7	
Marketingstrategien und -aktivitäten			3,7	1,2,3,5,6
Präsentation und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen	LF5,LF10,LF14		3,7	1,2,3,5,6
Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung	LF2,LF7,LF8		4,5,7	1,2,6
Handlungsfeld 2: Produktentwicklung und Gestaltung				
Kundengerechte Information und Beratung	LF5,LF6,LF10,LF11	3,4,5	3,6	1,2,3,6,7
Planung	LF2,LF5,LF10		1,3,6	
Konzeption und Gestaltung	LF5,LF10		1	5
Kalkulation			3	
Entwurf	LF5,LF10		1	
Überprüfung	LF5,LF10			
Technische Dokumentation	LF3,LF4,LF13			2,3
Handlungsfeld 3: Produktion und Produktionssysteme				
Arbeitsvorbereitung	LF1,LF2,LF7,LF11	3,4,5	2,5	1,2
Erstellung	LF1,LF2,LF3,LF5,LF6,LF10		2	
Steuerung und Kontrolle des Produktionsprozesses	LF7,LF9,LF11,LF12		2	
Inbetriebnahme	LF4,LF7,LF11,LF13			
Einsatz von Werkzeugen und von Maschinen und Anlagen	LF1,LF2,LF11,LF12		2	2
Analyse und Prüfung von Stoffen	LF8,LF9,LF12			2,3
Prozess- und Produktdokumentation	LF8,LF11		2	2,3

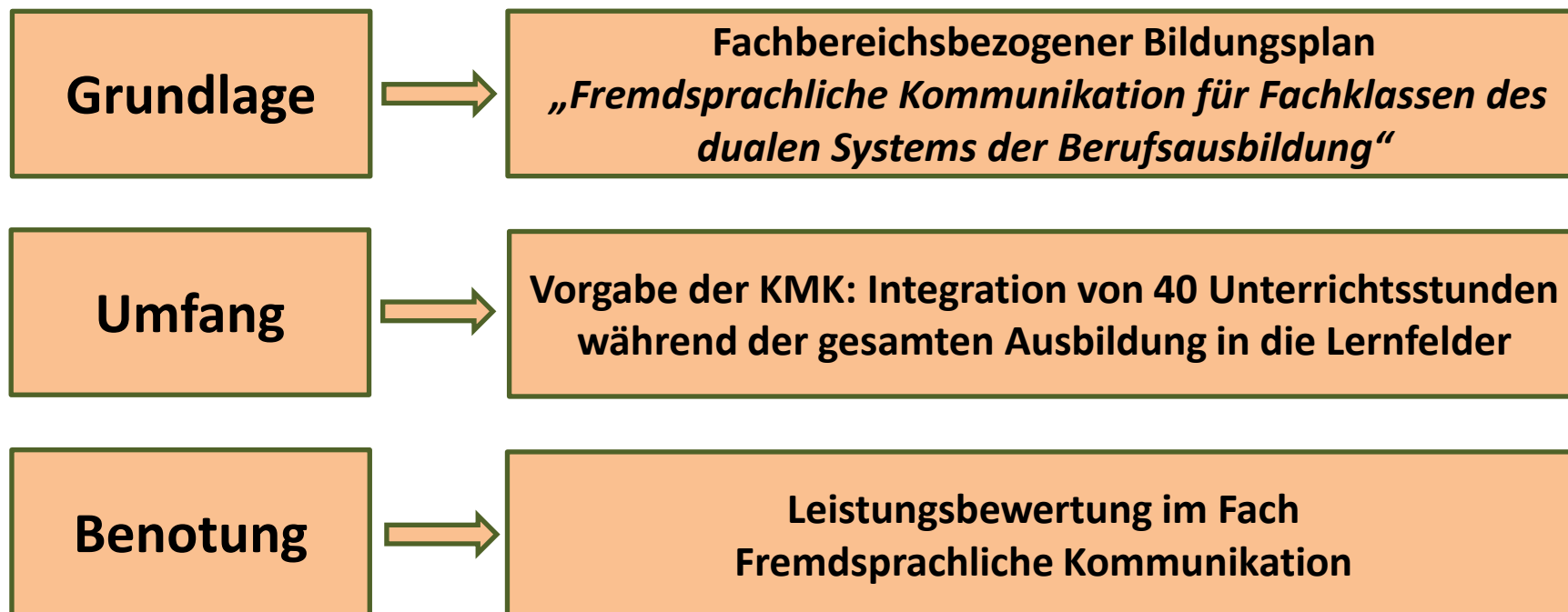
Alle Fächer eines Bildungsgangs werden über die Gesamtmatrix mit den jeweiligen Handlungsfeldern und Arbeits- und Geschäftsprozessen im Fachbereich verknüpft.

Es wird eine Zuordnung einzelner, nummerierter Anforderungssituationen vorgenommen.

Kompetenzerwerb im Fach Wirtschafts- und Betriebslehre



Kompetenzerwerb im Fach Fremdsprachliche Kommunikation



Vorlage für die Dokumentation einer Lernsituation

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

Veröffentlichungen zum Bildungsplan

Internetseite der Berufsbildung im Bildungsportal des Landesinstituts für Schule NRW:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/>

Bildungsplanseite für Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/lehrplaene-fachklassen/>

Verweise zum Bildungsplan:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/verweise/>

Didaktische Jahresplanung:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/didaktische-jahresplanung/>

Unterrichtshilfen:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/unterrichtshilfen/>

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!