

Berufliche Schulen
Berufsschule

*Innovatives
Bildungsservice*

Umsetzung der Lernfeld-Lehrpläne

Konditor/in
Fachstufe 1
Lernfeld 8
**Entwerfen und Herstellen von
Torten und Desserts**

Stuttgart 2007 ■ H – 04/17



Landesinstitut
für Schulentwicklung

www.lsbw.de
best@ls.kv.bwl.de

Qualitätsentwicklung
und Evaluation

Schulentwicklung
und empirische
Bildungsforschung

Bildungspläne

Redaktionelle Bearbeitung

Redaktion: Wolfgang Kennel, LS Stuttgart

Autoren: Frau Kälber
Frau Kohler
Herr Scherer
Frau Dr. Zabel

Stand: Juli 2007

Impressum

Herausgeber: Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)
Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart
Fon: 0711 6642-0
Internet: www.ls-bw.de
E-Mail: best@ls.kv.bwl.de

Druck und Vertrieb: Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)
Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart
Fax: 0711 6642-108
Fon: 0711 66 42-167 oder -169
E-Mail: best@ls.kv.bwl.de

Urheberrecht: Inhalte dieses Heftes dürfen für unterrichtliche Zwecke in den Schulen und Hochschulen des Landes Baden-Württemberg vervielfältigt werden. Jede darüber hinausgehende fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion ist nur mit Genehmigung des Herausgebers möglich.
Soweit die vorliegende Publikation Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Die Urheberrechte der Copyrightinhaber werden ausdrücklich anerkannt. Sollten dennoch in einzelnen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an den Herausgeber. Bei weiteren Vervielfältigungen müssen die Rechte der Urheber beachtet bzw. deren Genehmigung eingeholt werden.

© Landesinstitut für Schulentwicklung, Stuttgart 2007

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Vorwort	4
1.1 Intention	4
1.2 Anmerkungen der Redaktion	5
2. Aufbau der Handreichung	6
3. Die Ziele im Lernfeld 8	7
4. Umsetzungsbeispiel zum Lernfeld 8: Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts	9
4.1 Schritt 1: Übersicht über mögliche Lernsituationen	11
4.2 Schritt 2: Lernsituationen mit Zielen und Inhalten (einschl. Zuordnungskontrolle)	15
4.3 Schritt 3: Konkreter Unterricht (einschl. Anlagen)	25
5. Anhang	37
5.1 Auszug aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum Konditor	37
5.2 Hinweise auf Lernfeld-Literatur im Internet	41
5.3 Hinweise zu den Handreichungen	43

1. Vorwort

1.1 Intention

Die neuen KMK-Rahmenlehrpläne für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule sind in Lernfeldern gegliedert.

Lernfelder sind mächtige Einheiten, die **auf einer A4-Seite** Vorgaben für ca. 80 Unterrichtsstunden festlegen.

In Bildungsgangkonferenzen sollen die Lernfelder auf regionale Gegebenheiten übertragen werden.

Die vorliegende Handreichung wurde als Hilfe für o.g. Bildungsgangkonferenzen und Lehrer allgemein konzipiert.

Die Autoren erhielten folgende Eckwerte für ihre Arbeit:

- die Lernfelder sind in "handhabbare" Lernsituationen aufzuteilen, jeweils nur mit Bezeichnungen und Stundenangaben,
- die Lernsituationen sind mit Zielformulierungen und Inhalten zu versehen und
- mindestens eine Lernsituation ist als vollständige Unterrichtseinheit auszuarbeiten.

Dadurch ist die Handreichung einerseits eine Hilfe zur Lösung der konzeptionellen Aufgaben einer Bildungsgangkonferenz und andererseits eine Hilfe zur direkten Umsetzung des Lernfeldkonzeptes im Unterricht.

1.2 Anmerkungen der Redaktion

Die vorliegende Handreichung wurde sofort im Anschluss an die vier Handreichungen für die Grundstufe erstellt, sie erhebt keinen Anspruch auf irgendein Attribut.

Sie ist eine Hilfe von Kollegen für Kollegen, die im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft Unterricht nach Lernfeldlehrplänen erteilen.

Der Leser muss ein gewisses Lernfeld-Verständnis besitzen, denn in der vorliegenden Handreichung wird das Lernfeldkonzept nicht extra erklärt. Lernfeldgrundlagen lassen sich den KMK-Handreichungen zur Rahmenlehrplanarbeit (15.09.2000) entnehmen. (Siehe dazu: <http://www.kmk.org/doc/publ/handreich.pdf>)

Auf die pünktliche Verwendung der weiblichen und männlichen Form von Personen wurde verzichtet, damit die Texte schnell und übersichtlich zu handhaben sind.

Die Bezeichnungen Zeitrichtwert, Stunden und Stdn. sind Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden.

2. Aufbau der Handreichung

Die vorliegende Handreichung wurde nach der in Baden-Württemberg vorherrschenden 3-Schritt-Methode entwickelt:

1. Schritt

Das mächtige Lernfeld wird in überschaubare Lernsituationen unterteilt. Dadurch entsteht eine Liste mit der Abfolge von aufeinander aufbauenden Lehr/Lernarrangements.

2. Schritt

Die Ziele und Inhalte aus dem Lernfeld werden auf die Lernsituationen verteilt, wenn nötig ergänzt und mit Bemerkungen versehen.

Dadurch stehen "kleine, überschaubare Lernfelder" zur Verfügung.

3. Schritt

Zu mindestens einer Lernsituation wird ein realer Unterrichtsablauf geschildert d. h. ein Beispiel wird beschrieben, das die konzeptionellen Teile der Unterrichtsvorbereitung deutlich macht.

Zum Schluss folgen hilfreiche Blätter zum Unterrichtsablauf als Anlagen.

3. Die Ziele im Lernfeld 8

Berufstheorie (BT) und Backstube (BTW)	
Lernfeld 8: Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 80
<p>Zielformulierung</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler stellen Torten und Desserts aus verschiedenen Rohstoffen, in unterschiedlichen Formen, Zusammensetzungen und zu verschiedenen Anlässen her. Sie entwickeln Ablaufpläne und berücksichtigen die rationelle Herstellung. Sie wählen Böden, Füllungen und Dekormaterialien aus, kombinieren sie und wenden geeignete Verfahren zur Bevorratung und Qualitätssicherung an und führen Preisberechnungen durch.</p> <p>Für verschiedene Anlässe entwerfen und zeichnen sie Torten und Desserts. Sie gestalten dies kreativ mit unterschiedlichen Rohstoffen und Materialien.</p> <p>Sie beurteilen die Qualität ihrer Produkte, präsentieren und verkaufen sie. Im Rahmen der Kundenberatung empfehlen sie korrespondierende Getränke.</p>	

4. Umsetzungsbeispiel zum Lernfeld 8:

Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts



Schritt 1

4.1 Übersicht über mögliche Lernsituationen für das Beispiel

Lernsituationen (LS) für	Berufstheorie (BT) Berufspraxis (BTW)	50 30	Zeitrichtwert	
			BT	BTW
LS 8.1	Herstellen von Cremetorten und Cremedeserts		10	4
LS 8.2	Herstellen von Sahnetorten und Sahnedeserts		10	4
LS 8.3	Herstellen von klassischen und regional bedeutsamen Torten		10	4
LS 8.4	Herstellen von Petits Fours		8	4
LS 8.5	Zubereiten von Kaffee, Tee und Kakao		4	4
LS 8.6	Herstellen einer Festtags- oder Formtorte		8	10



Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts



Schritt 2

5. Anhang

5.1 Auszug aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum Konditor/in vom Juni 2003

Präambel

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs.2 Satz 1,der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom. 24. September 1998 (BGBl. 1 S. 3074), von dem Absatz 1 zuletzt durch Artikel 136 Nr. 3 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. 1 S. 2785) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. .1 S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. Oktober 2002 (BGBl. 1 S. 4206) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, und Forschung:

§1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Konditor/Konditorin wird gemäß § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 58, Konditoren, der Anlage A der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§2 Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Auszubildende, denen. der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Rechtsverordnung gemäß § 27 a Abs. 1 der Handwerksordnung als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

§3 Berufsfeldbreite Grundbildung

Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Ausbildungsverordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

§4 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz,
4. Umweltschutz,
5. Umgehen mit Informations- und Kommunikationstechnik,
- Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Arbeiten im Team,
7. Qualitätssichernde Maßnahmen,
8. Umsetzen von Hygienevorschriften,
9. Handhaben von Anlagen, Maschinen und Geräten,
10. Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln und Verpackungsmaterialien,
11. Herstellen und Weiterverarbeiten von Massen,
12. Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen,
13. Herstellen von Füllungen und Cremes,
14. Überziehen von Konditoreierzeugnissen,
15. Herstellen von Salz-, Käse- und Partygebäck
16. Kundenberatung und Verkauf,

17. Gestalten von Torten und Konditoreierzeugnissen,
18. Herstellen von Spezial- und Dauergebäck,
19. Herstellen von Marzipan-, Schokoladen und Nougaterzeugnissen,
20. Entwerfen und Herstellen von Zuckererzeugnissen,
21. Herstellen von Pralinen,
22. Herstellen von Speiseeis und Speiseeiserzeugnissen,
23. Herstellen von Süßspeisen,
24. Herstellen von kleinen Gerichten unter Verwendung frischer Rohstoffe.

§5 Ausbildungsrahmenplan und Zielsetzung der Berufsbildung

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

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

§6 Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§7 Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zugeben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§8 Zwischenprüfung

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und die erste Hälfte des zweiten Ausbildungsjahres aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In höchstens vier Stunden soll der Prüfling zwei praktische Aufgaben bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Arbeiten planen, durchführen und die Ergebnisse beurteilen und kontrollieren sowie Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit, der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und der Kundenorientierung berücksichtigen kann. Dem Prüfling sind Aufgaben aus unterschiedlichen Gebieten vorzulegen. Als Gebiete gelten:

1. Herstellen eines gefüllten und dekorierten Konditoreierzeugnisses aus Teig,
2. Herstellen eines gefüllten Konditoreierzeugnisses aus Masse,
3. Herstellen eines kleinen Gerichtes aus frischen Rohstoffen.

(4) In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling schriftliche Aufgaben bearbeiten, die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen, Rohstoffe beurteilen, Mengen bestimmen, Dekorationselemente entwerfen sowie lebensmittelrechtliche Vorschriften berücksichtigen kann.

§9 Gesellenprüfung

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

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens 12 Stunden eine Arbeitsaufgabe A und zwei Arbeitsaufgaben B durchführen.

Als Arbeitsaufgaben A kommen in Betracht:

- Herstellen einer Drei-Etagen-Festtagstorte nach vorgegebenem Thema einschließlich Dokumentieren der Planung und Durchführung,
- Herstellen eines Formstücks entsprechender Größe nach vorgegebenem Thema einschließlich Dokumentieren der Planung und Durchführung.

Als Arbeitsaufgaben B kommen in Betracht:

- a) Herstellen eines kleinen Gerichtes, einschließlich Suppe und Dessert,
- b) Herstellen von Erzeugnissen aus Teig oder der Masse,
- c) Herstellen einer Konfektmischung aus Teegebäck und Pralinen einschließlich Garnieren, Dekorieren und Präsentieren.

Die Arbeitsaufgabe A ist mit 50 Prozent, die Arbeitsaufgaben B sind mit je 25 Prozent zu gewichten.

Bei der Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, ökologischer und zeitlicher Vorgaben im Hinblick auf Kundenerwartungen selbständig planen und umsetzen sowie Sicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene im Arbeitseinsatz berücksichtigen kann.

(4) Die schriftliche Prüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Entwerfen und Zeichnen von Konditoreierzeugnissen,
2. Warenwirtschaft, Produktionstechnik und Hygiene,
3. Betriebswirtschaftliches Handeln,
4. Wirtschaft und Sozialkunde.

In den Prüfungsbereichen eins bis drei sind insbesondere produktbezogene Problemstellungen mit verknüpften technologischen und mathematischen Sachverhalten zu analysieren, zu bewerten und Lösungswege darzustellen.

Für den Prüfungsbereich Wirtschaft und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht: Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.

Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:.

- | | |
|--|--------------|
| 1. Entwerfen und Zeichnen von Konditoreierzeugnissen | 90 Minuten, |
| 2. Warenwirtschaft, Produktionstechnik und Hygiene | 120 Minuten, |
| 3. Betriebswirtschaftliches Handeln | 90 Minuten, |
| 4. Wirtschaft und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(5) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in den einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften, Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Entwerfen und Zeichnen von Konditoreierzeugnissen | 25 Prozent |
| 2. Warenwirtschaft, Produktionstechnik und Hygiene | 30 Prozent |
| 3. Betriebswirtschaftliches Handeln | 25 Prozent . |
| 4. Wirtschaft und Sozialkunde | 20 Prozent |

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung sowie innerhalb der praktischen Prüfung in der Arbeitsaufgabe A mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem fachbezogenen Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

§10 Übergangsregelung

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

§ 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2003 in Kraft. Gleichzeitig tritt - die KonditorAusbildungsverordnung vom 30. März 1983 (BGBl. 1 S. 422), zuletzt geändert durch Artikel 2 § 30 des Gesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. 1 S. 1045), außer Kraft.

Berlin, den 3. Juni 2003

Der Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit

5.2 Hinweise auf Lernfeld-Literatur im Internet:

Lernfeldgrundlagen:

<http://www.kmk.org/beruf/home.htm>

Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe..

(Veröffentlichung des Sekretariates der Kultusministerkonferenz, Stand: 15.9.2000)

Internet-Adressen zu Lernfeldern:

<http://www.lernfelder.schule-bw.de/>

<http://www.isb.bayern.de/bes/vorhaben/modellversuche/nelc/>

<http://www.seluba.de>

<http://www.nibis.ni.schule.de/haus/dez3/index.htm>

Lernfeld-Handreichungen des Kultusministeriums von Niedersachsen:

Zu finden unter: <http://nibis.ni.schule.de/haus/dez3/bb6a.htm>

*Materialien für Lernfelder für die Berufe des Bereichs der Humandienstleistungen sowie für die Berufsfelder Ernährung und Hauswirtschaft, Agrarwirtschaft und Körperpflege
lernf.exe oder lernf.pdf*

*Materialien zu Lernfeldern im Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung
farbe.exe oder farbe.pdf*

Handlungsphasen der Lerngruppe	Theorie	Praxis	andere Fächer	mögl. Methoden und Medien
Informieren	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Die Handreichungen (Materialien) bieten für viele Lernsituationen eine Planungsmatrix an. </div>			
Analysieren				
Planen				
Entscheiden				
Durchführen				
Kontrollieren Bewerten				
Reflektieren				

Die nachfolgende Seite zeigt in einer Übersicht (grau unterlegt), welche Methoden im Anhang der Handreichung lernf.exe (ab Seite 42) stichwortartig behandelt werden.

Auszug (Seite 42) aus der lernf.exe des KM Niedersachsen:

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe	dazu auf den folgenden Seiten
<p>Informieren Analysieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassen der Aufgabenstellung • betriebliche Gegebenheiten analysieren • Störungen/Fehler beschreiben • Ausgangslage beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> • Assoziationskette • Brainstorming • Fragen/-bogen /Umfragen • Fantasiereise • Prioritätenspiel • Spinnwebanalyse • Kartenabfrage • Mind-Mapping • Mind-Map zu Mind-Maps • 10 Wörter • 4-Ecken-Spiel • ABC-Methode • Kopfstand-Technik
<p>Planen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplan aufstellen • Fächerbeteiligung absprechen • Informationsquellen erfassen • Formen der Dokumentation und Präsentation absprechen • Arbeitsformen planen • Zeitrahmen planen 	<ul style="list-style-type: none"> • Brennpunkt- oder Schneeballmethode • Maßnahmenplan • Methode 635 (Brainwriting) • Thematische Landkarte
<p>Entscheiden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppenzusammensetzung festl. • Arbeitsthemen, Zeitrahmen festl. • Dokumentation festlegen • Präsentation festlegen • Handlungsprodukt festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentationsrunde • Entscheidungsmatrix • Entscheidungstorte • Punkten • Ein-Punkt-Abfrage • Schneeballmethode
<p>Ausführen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen sichten und bearbeiten • Erkundungen durchführen • Arbeitsablaufplan aufstellen • Ergebnisse zusammen stellen • Visualisierung vorbereiten • Präsentation vorbereiten • Störungen/Fehler beheben • Arbeitsprozess dokumentieren • Präsentation durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie funktioniert Gruppenarbeit ... • Hinweise für eine erfolgreiche Gruppenarbeit • Gruppen-Zwischenbericht • Schriftliche Zusammenfassung ... • Auswertung von Informationsmaterial • Informationsbeschaffung durch ... • Protokoll der Erkundung • Grundregeln der Präsentation • Verfahren für die Präsentation – eine Auswahl
<p>Kontrollieren Bewerten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsergebnisse und Präsentation bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> • Einzel-Zwischenbericht • Bewertung der Gruppenarbeit
<p>Auswerten Reflektieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorgehensweise hinsichtlich verschiedener Kriterien auswerten und ggf. Alternativen entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> • Blitzlicht • Selbsterklärungs-Eisberg • Fischernetz und Teich • Auswertungszielscheibe • Feldfeedback • Schriftliche Auswertungen • Na, wie war's? • Telegramm • Logbuch

5.3 Hinweise zu den Handreichungen

Auszüge von weiteren hilfreichen Umsetzungshilfen sind auf der Homepage <http://www.lernfelder.schule-bw.de/> zum Download zu finden.

Achten Sie bitte bei Ihrer Bestellung auf die korrekte Angabe der Handreichungsnummer.

Außerdem sind in der vorliegenden Serie Umsetzungshilfen erschienen für:

Best.-Nr.	Berufsfeld	Inhalt
H-02/40	Fächerübergreifend	Bewertung von Kompetenzen im Lernfeldunterricht
H-99/13	Bautechnik	Grundstufe
H-00/08	Bautechnik	Fachstufe1, Fachstufe 2
H-00/03	Druck- und Medientechnik	Mediengestalter für Digital- und Printmedien Grundstufe, Fachstufe 1 und Fachstufe 2
H-00/15	Druck- und Medientechnik	1BF
H-00/16	Druck- und Medientechnik	Drucker
H-00/17	Druck- und Medientechnik	Siebdrucker
H-01/39	Laboranten	Grundstufe und Fachstufe 1
H-02/41	Informationselektroniker	1BF und Fachstufe 1 mit/ohne CD
H-03/05	Elektro	Allgemeine Hinweise
H-03/06	Elektro	Grundstufe LF1
H-03/07	Elektro	Grundstufe LF2
H-03/08	Elektro	Grundstufe LF3
H-03/09	Elektro	Grundstufe LF4
H-03/17CV	Elektro	CD Lernfeld-Umsetzungshilfe neue Elektroberufe -Allgemeine Hinweise, LF1-4-verlinkte Version
H-03/12	Feinwerkmechaniker und Metallbauer	Grundstufe Lernfeld 1
H-03/13	Feinwerkmechaniker und Metallbauer	Grundstufe Lernfeld 2
H-03/14	Feinwerkmechaniker und Metallbauer	Grundstufe Lernfeld 3
H-03/15	Feinwerkmechaniker und Metallbauer	Grundstufe Lernfeld 4
H-03/16C	Feinwerkmechaniker und Metallbauer	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
H-03/46	1BF-Elektronik	Berufspraxis Grundstufe LF1
H-03/47	1BF-Elektronik	Berufspraxis Grundstufe LF2
H-03/48	1BF-Elektronik	Berufspraxis Grundstufe LF3
H-03/49	1BF-Elektronik	Berufspraxis Grundstufe LF4
H-03/60C	1BF-Elektronik	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
H-03/50	Zahnmedizinische Fachangestellte	Grundstufe Lernfeld 1
H-03/51	Zahnmedizinische Fachangestellte	Grundstufe Lernfeld 2
H-03/52	Zahnmedizinische Fachangestellte	Grundstufe Lernfeld 3
H-03/53	Zahnmedizinische Fachangestellte	Grundstufe Lernfeld 4
H-03/61	Zahnmedizinische Fachangestellte	Grundstufe Lernfeld 5
H-03/54C	Zahnmedizinische Fachangestellte	CD mit LF1-5 im doc- und pdf-Format
H-03/55	Maler und Lackierer, Fahrzeuglackierer	Grundstufe Lernfeld 1
H-03/56	Maler und Lackierer, Fahrzeuglackierer	Grundstufe Lernfeld 2
H-03/57	Maler und Lackierer, Fahrzeuglackierer	Grundstufe Lernfeld 3
H-03/58	Maler und Lackierer, Fahrzeuglackierer	Grundstufe Lernfeld 4
H-03/59C	Maler und Lackierer, Fahrzeuglackierer	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
H-03/64	Berufsfeld Fahrzeugtechnik	Grundstufe Lernfeld 1 - 4
H-03/77C	Berufsfeld Fahrzeugtechnik	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
H-03/65	Anlagenmechaniker	Grundstufe Lernfeld 1
H-03/66	Anlagenmechaniker	Grundstufe Lernfeld 2a + 2b
H-03/67	Anlagenmechaniker	Grundstufe Lernfeld 3
H-03/68	Anlagenmechaniker	Grundstufe Lernfeld 4
H-03/69C	Anlagenmechaniker	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
H-03/71	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 1
H-03/72	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 2
H-03/73	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 3
H-03/74	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 4
H-03/75C	Bäcker und Konditor	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
***	Mechatroniker	Grund und Fachstufen

*** www.lernfelder.schule-bw.de → "weitere Berufe"

Die Handreichungen können über das LS Stuttgart bezogen werden, siehe Impressum auf Seite 2.

**Landesinstitut für Schulentwicklung
Rotebühlstraße 131
70197 Stuttgart**



www.ls-bw.de