

Zürich, 12. November 2012

## **Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ**

### **Grundlagen und Erläuterungen**

#### **1 Grundlagen**

Das Berufsbildungsgesetz schreibt in Artikel 20 vor, dass sich die Verantwortlichen der Lehrbetriebe für den bestmöglichen Lernerfolg der Lernenden einsetzen und diesen periodisch überprüfen müssen. In der Verordnung über die berufliche Grundbildung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin (ehemals Lehrmeisterin) oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person festhält und ihn mindestens einmal pro Semester mit ihr bespricht. Das Instrument dazu ist der Bildungsbericht. Der Bildungsbericht ist also Pflicht. Jedoch sollte es für alle Berufsbildnerinnen und Berufsbildner eine Selbstverständlichkeit sein, sich auch ausserhalb des Bildungsberichts mit der lernenden Person über den Stand der Ausbildung zu unterhalten.

*(dbk Deutschschweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz, Informationsblatt zum Bildungsbericht)*

#### **2 Erläuterungen (hierarchische Ordnung)**

##### **2.1 Ausgangspunkt**

###### **Bildungsverordnung**

Die Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert die Kernelemente der beruflichen Grundbildung und soll über mehrere Jahre hinweg Bestand haben. Im Bildungsplan finden sich Teile, die eine raschere Überarbeitung erfordern. (aus dem «Handbuch Verordnungen», BBT)

###### **Bildungsplan**

Der Bildungsplan ist das berufspädagogische Konzept der beruflichen Grundbildung. Mit ihm wird die Verordnung über die berufliche Grundbildung konkretisiert.

Der Bildungsplan regelt verbindlich, welche Leistungsziele in welchem Lehrjahr vermittelt werden und wie viel Zeit in der Berufsfachschule für die einzelnen Bereiche aufgewendet wird, welche Qualifikationsverfahren zur Überprüfung der Zielerreichung eingesetzt werden, wie die überbetrieblichen Kurse organisiert und aufgeteilt sind sowie deren Dauer. (aus dem «Handbuch Verordnungen», BBT)

Dem Bildungsplan liegt das pädagogisch-didaktische Modell der Triplex-Methode zugrunde. Diese Methode formuliert die Bildungsziele auf drei Ebenen: Leitziele, Richtziele, Leistungsziele. Die Bildungsziele sind so formuliert, dass mit dem Bestehen des Qualifikationsverfahrens die Berufsfähigkeit gewährleistet ist. Das Qualifikationsverfahren ist konsistent auf die Bildungsziele abgestimmt.

Die Ausbildungsverantwortung für die Leistungsziele ist den Lernorten verbindlich zugewiesen. Die Taxonomiestufen verdeutlichen die Ausbildungstiefe.

### **Taxonomie (der Leistungsziele)**

Jedes Leistungsziel ist einer sogenannten K-Stufe zugeordnet. Diese macht eine Aussage über das Anspruchsniveau des jeweiligen Leistungsziels.

### **Lektionentafel**

Der Bildungsplan regelt verbindlich, welche Leistungsziele in welchem Lehrjahr vermittelt werden müssen und wie viele Lektionen für die Leitziele zur Verfügung stehen. Die Lektionentafel mit der feineren Gliederung nach Semestern und Zeitbedarf pro Leistungsziel ermöglicht einen tieferen Einblick in die Herleitung der Struktur.

Lektionentafel A, Darstellung der Semesterzuteilung: Diese Aufstellung verdeutlicht für jedes einzelne Leistungsziel, in welchem Semester es vermittelt wird, welcher Lernort die Hauptverantwortung für die Vermittlung trägt und wie viele Lektionen dafür vorgesehen sind.

Lektionentafel B, Zusammenfassung pro Semester: Diese Zusammenfassung gibt einen kompakten Überblick, welche Leistungsziele pro Semester vermittelt werden und wie viele Lektionen dafür vorgesehen sind.

Lektionentafel C, Fächer pro Semester (Option): Diese Aufstellung veranschaulicht für die Berufsfachschulen (BFS), wie sie Leistungsziele zu Fächern zusammenfassen und in den vorgesehenen Ausbildungsjahren unterrichten können.

Grundsätzlich liegt es in der Kompetenz der BFS, die in der Lektionentafel des Bildungsplans vorgesehenen Leitziele und Lektionen innerhalb eines Lehrjahres – immer jedoch im Rahmen des verbindlichen Bildungsplans – entsprechend den eigenen Verhältnissen zu organisieren.

## **2.2 Begleitinstrumente**

### **Bildungsbericht**

Der Bildungsbericht wird vom Ausbildungsbetrieb semesterweise mittels eines Beurteilungsbogens erstellt. Mit diesem Instrument wird versucht, persönliches Verhalten, Arbeitsverhalten und berufliches Können in einem Fragebogen zu erfassen. Siehe auch Checkliste.

Das Formular für den Bildungsbericht ist bei den Organisationen der Arbeitswelt (SGD, SGV) ab August 2010 erhältlich.

### **Checkliste (zu Bildungsbericht)**

Die Checkliste basiert auf dem Bildungsplan. Die zu erreichenden Bildungsziele lassen sich pro Semester abhaken und mit Kommentaren versehen. Der so gewonnene Überblick über den Bildungsstand bildet die Grundlage für den Bildungsbericht und für eine zielgenaue Konkretisierung der nächsten Ausbildungsschritte.

Die Checkliste zum Bildungsbericht ist bei den Organisationen der Arbeitswelt (SGD, SGV) ab August 2010 erhältlich.

### **Lerndokumentation**

Die Lerndokumentation (ehemals Arbeitsbuch) ist eine wichtige Grundlage zur Erstellung des Bildungsberichts. Die lernende Person hält darin alle wesentlichen Arbeitsschritte, die erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die Erfahrungen aus Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetrieblichen Kursen und, soweit berufsrelevant, aus dem kulturellen Leben fest. Die Lerndokumentation wird systematisch geführt und dient auch als Nachschlagewerk.

Die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner kontrollieren und unterzeichnen die Lerndokumentation einmal pro Semester und besprechen sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person. So erhalten sie nicht nur eine Übersicht über den effektiv erfolgten Bildungsverlauf, sondern können aus ihr auch das Berufsinteresse und das persönliche Engagement der lernenden Person ablesen.

Vorzugsweise wird die Lerndokumentation in einem durchdacht strukturierten Ordner angelegt. Instrumente wie Ordner oder Registraturen werden keine angeboten.

Bei der Abschlussprüfung darf die Lerndokumentation im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» als Hilfsmittel verwendet werden.

### **Portfolio**

Die Arbeit am Portfolio beginnt ab dem fünften Semester und dokumentiert in einer geeigneten medialen Form die persönliche gestalterische Leistung aus der Ausbildungszeit an allen Lernorten. Die Arbeiten werden von den Lernenden mit einem Kommentar zum Gestaltungsprozess, zu den eigenen Leistungen und zum konkreten Resultat kritisch hinterfragt.

Bei Prüfungsbeginn wird das fertige Portfolio abgegeben. Mit der Bewertung der formalen Erscheinung sowie in einem Fachgespräch von einer Viertelstunde wird die Erreichung der Leistungsziele überprüft.

Bewertet werden die Wahl des passenden Mediums, die konzeptionelle und die gestalterische Qualität der Präsentation der Arbeiten sowie die Fähigkeit der Selbsteinschätzung anhand der Erläuterungen.

Nach dem Qualifikationsverfahren dient das Portfolio den Grafikerinnen und Grafikern zu Bewerbungs- und Dokumentationszwecken.

## **2.3 Qualifikationsverfahren**

Mit den Qualifikationsverfahren wird festgestellt, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat über die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ festgelegten Kompetenzen verfügt.

### **Dokumentation (im Qualifikationsverfahren)**

Die Dokumentation umfasst die wesentlichen Informationen zum Gestaltungsauftrag und zu den Auftraggebenden (gemäss Thema der Projektarbeit) sowie die Ergebnisse der Recherche über das Umfeld und die Konkurrenz. Ziel ist, die relevanten Erkenntnisse systematisch aufzubereiten und für die Projektarbeit nutzbar zu machen. Inhalt der Dokumentation:

1. kurze Einführung in den Auftrag, persönliche Motivation
2. gesammelte Informationen von Bedeutung (beispielsweise aus Fachliteratur, Presse, Film, wissenschaftlichen Berichten, Markanalysen), wichtige gestalterische Elemente und Aspekte aus dem Radius des Projekts
3. Analyse der inhaltlichen und der visuellen Recherche
4. strategische, konzeptionelle und gestalterische Schlussfolgerungen

Ebenfalls zur Dokumentation gehören ein Inhaltsverzeichnis und die Quellenangaben zu den Informationen.

### **Projektarbeit (im Qualifikationsverfahren)**

Der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» dauert 32½ Stunden und wird in Form einer vorgegebenen praktischen Arbeit (VPA) durchgeführt. Dabei werden die Erreichung der Handlungskompetenzen aus Schule, Betrieb und überbetrieblichen Kursen gemäss Bildungsplan überprüft.

Die praktische Arbeit wird als Einzelarbeit selbständig ausgeführt. Die Lerndokumentation und die Unterlagen aus den überbetrieblichen Kursen dürfen während des Qualifikationsbereichs Praktische Arbeit als Hilfsmittel verwendet werden.

### **Präsentation (im Qualifikationsverfahren)**

In der Präsentation in Form einer Kundenpräsentation (Rollenspiel) vor einem Expertenteam werden die Resultate des Qualifikationsbereichs Praktische Arbeit sowie die Überlegungen dazu erläutert.

Die Präsentation umfasst eine kurze Zusammenfassung des Auftrags sowie der strategischen, konzeptionellen und gestalterischen Schlussfolgerungen aus der Dokumentation und das Vorstellen der Resultate der praktischen Arbeit. Mit dem Auftrag und der Situation angepassten Präsentationstechniken und -mitteln werden die zentralen Merkmale der gestalterischen Arbeit dargestellt. Dazu werden die Überlegungen zum Gestaltungskonzept und die Konsequenzen erörtert.

Im Anschluss an die Präsentation findet ein Fachgespräch statt. Expertinnen und Experten können Verständnisfragen stellen und dabei beispielsweise auch Aspekte der technischen Ausführung einbeziehen.