

 GD Bildung und Kultur  
Programm für lebenslanges Lernen

  
IMPULS TRANSFER

## Aktionsart Praxiskontakte: ihre curriculare und organisatorische Verankerung


Fortbildung für die Lehrkräfte  
1. Präsenzveranstaltung

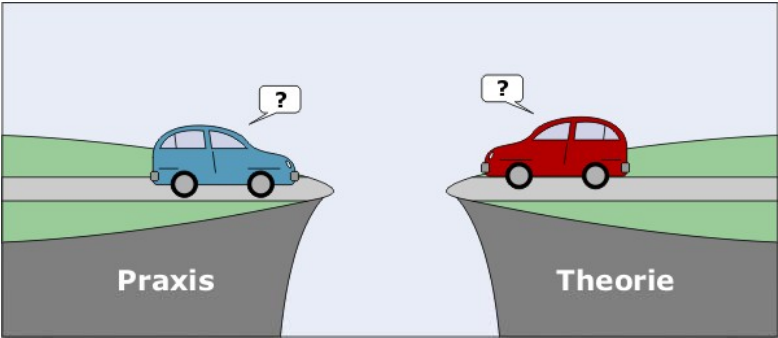
Papenburg, 05.11.2012

**Michael Koch**  
Institut für Ökonomische Bildung  
an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

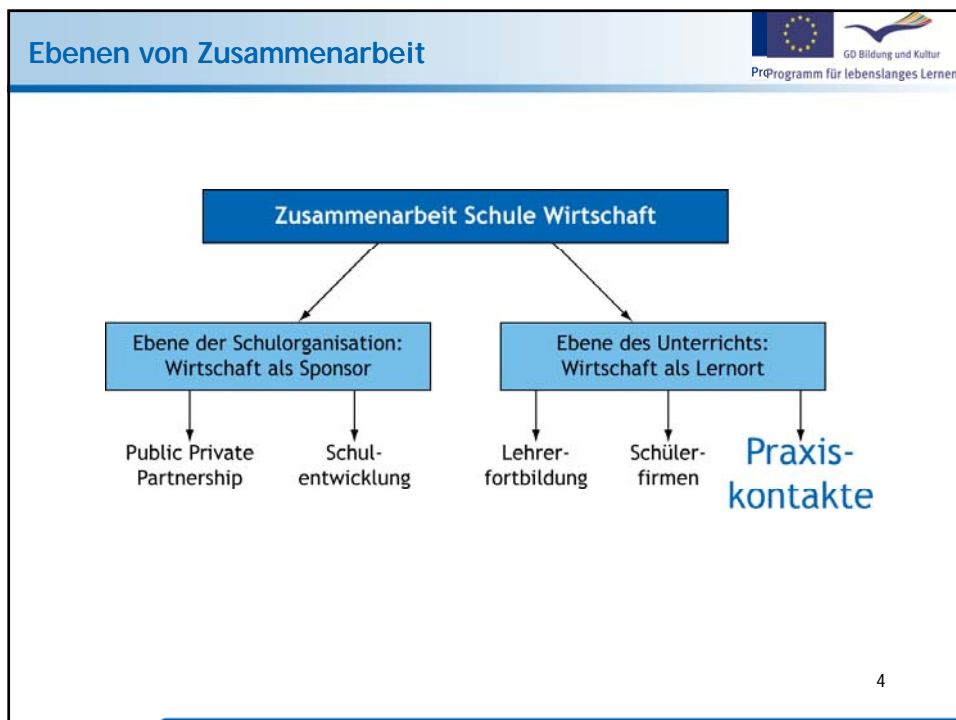
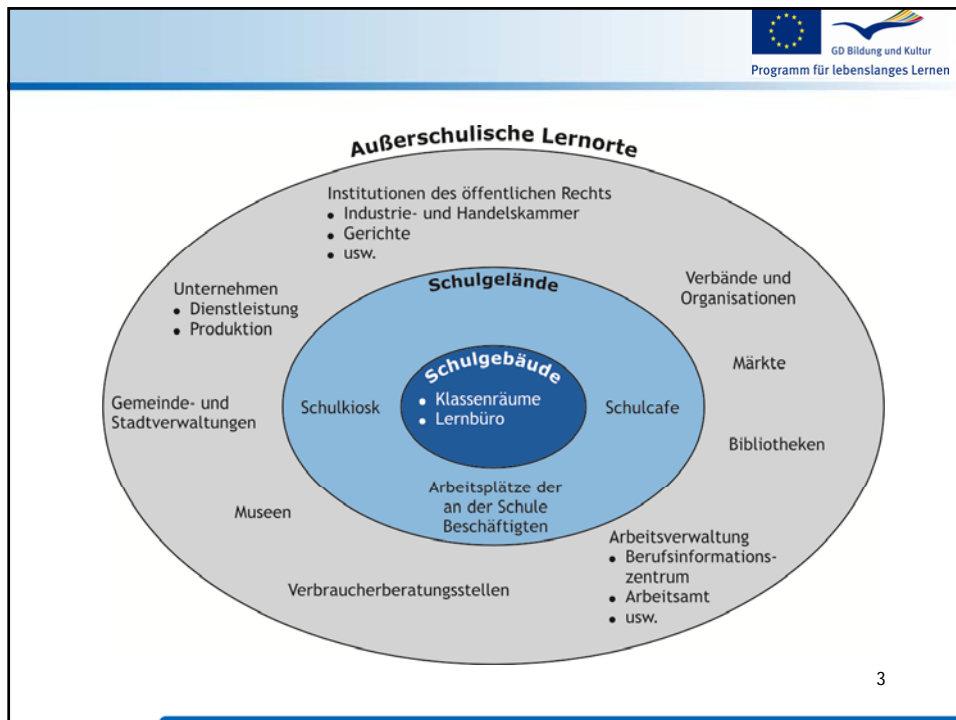
1

Theorie und Praxis

 GD Bildung und Kultur  
Programm für lebenslanges Lernen



2



**Lerntheoretische Begründungen für Praxiskontakte**

   
 GD Bildung und Kultur  
 Programm für lebenslanges Lernen

**Lerntheoretische Begründungen**

1. Freiraum für

- selbstständiges,
- kooperatives,
- entdeckendes,
- authentisches und
- anwendungsbezogenes Lernen



 

**Praxiskontakte bieten den Lernenden die Chance,**

1. das zuvor gelernte auf reale Problemstellungen anzuwenden
2. anhand der erlebten Praxis neues authentisches Wissen lebensnah zu erwerben
3. das im Praxiskontakt Gelernte zu reflektieren und es auf die Generalisierbarkeit und Übertragbarkeit zu prüfen

5

**Einsatzfelder von Praxiskontakten**

   
 GD Bildung und Kultur  
 Programm für lebenslanges Lernen

**Pädagogisches Fenster zu Wirtschaft und Gesellschaft**

**Unterstützung der Berufsorientierung und des beruflichen Übergangs**

- Kennen lernen von beruflicher Realität und Berufen
- Informelles Lernen am Arbeitsplatz
- Förderung der Ausbildungsreife
- Kompetenzerleben
- „Klebeffekt“



**Unterstützung der ökonomischen Bildung durch Einblicke in z. B.**

- Arbeitsabläufe
- wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge
- regionale Wirtschaft

u. a. m.

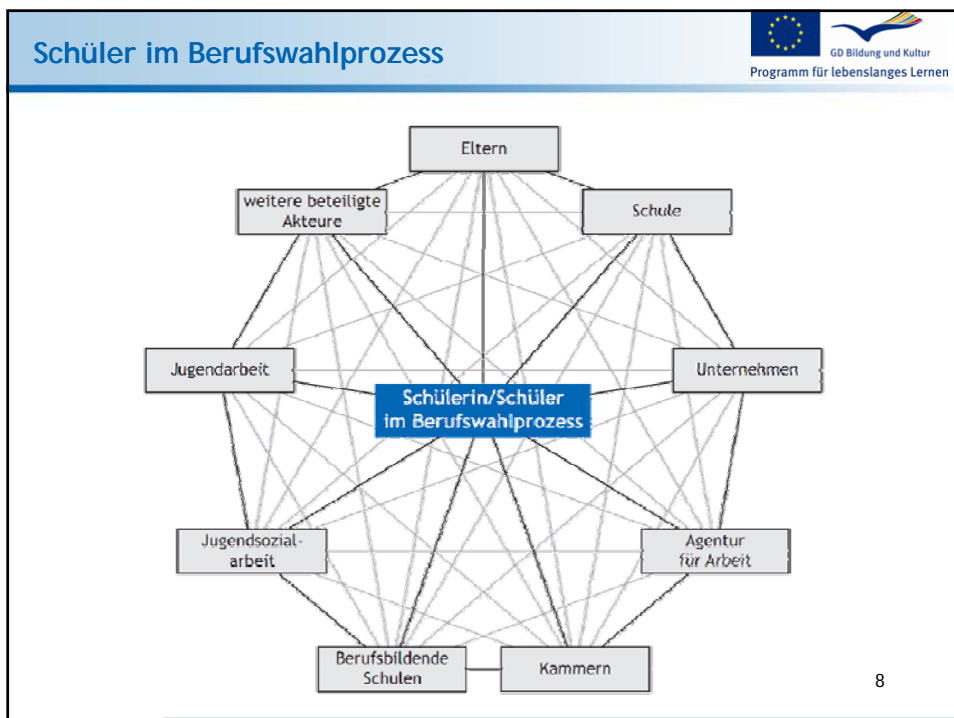
6

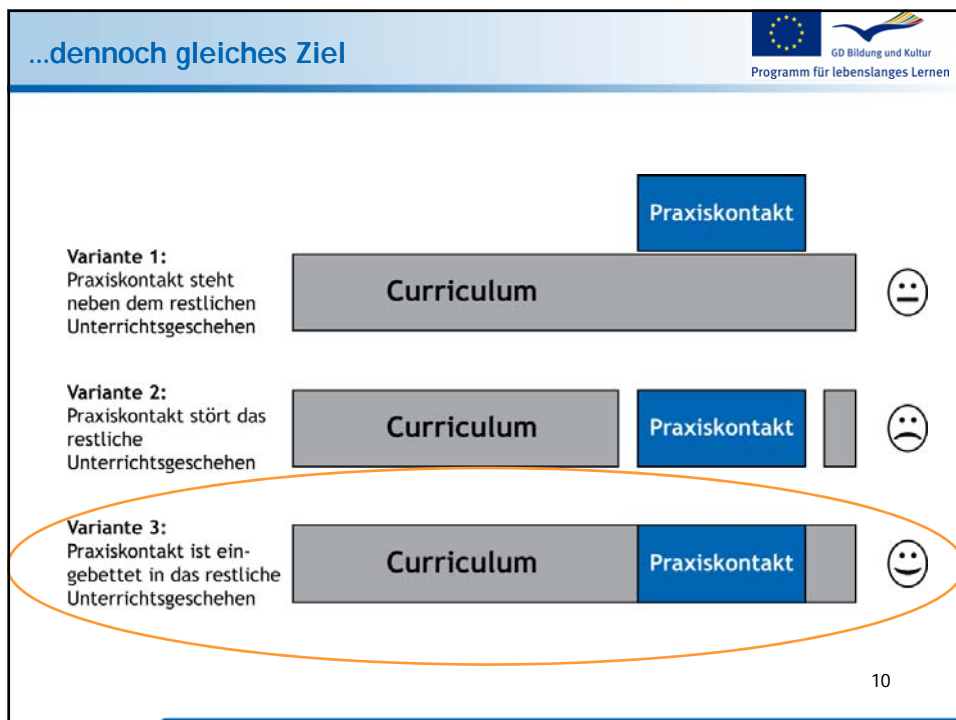
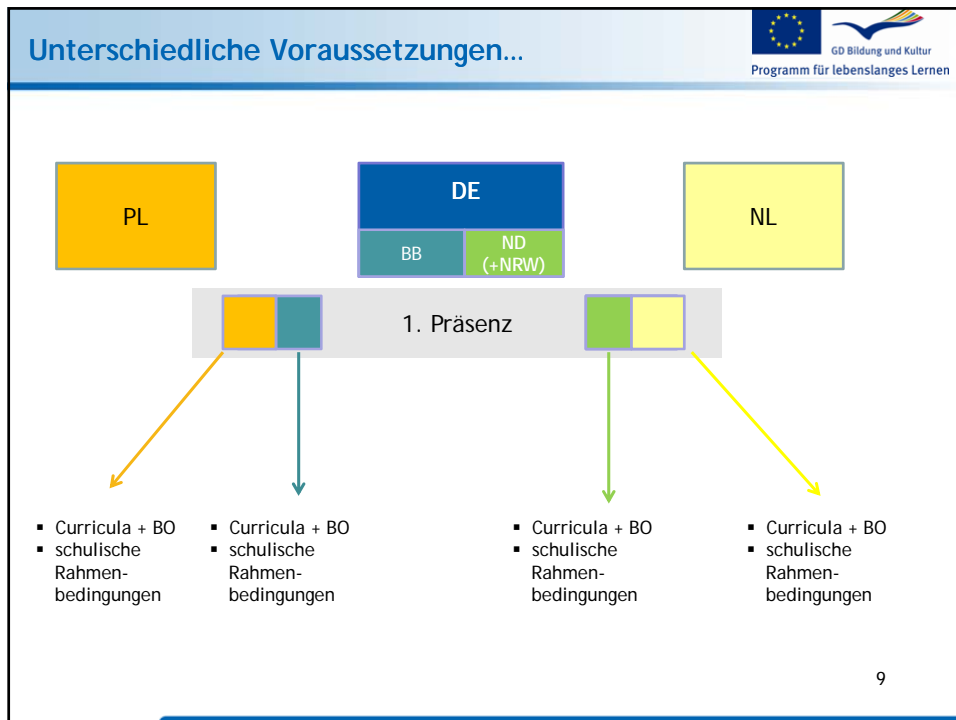
## Notwendigkeit zur internen und externen Vernetzung

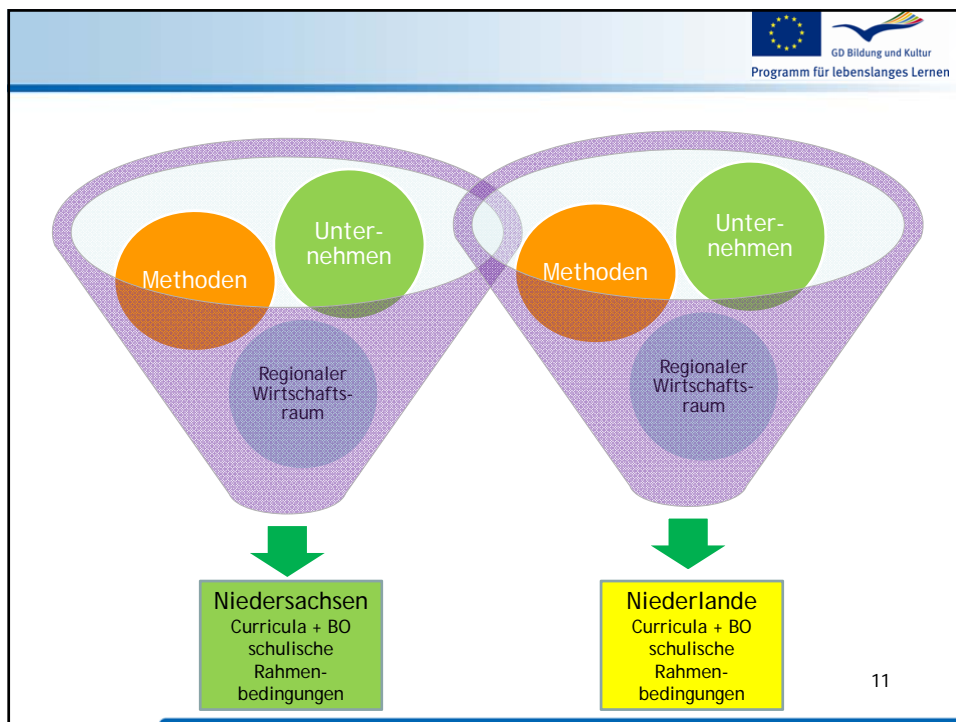

  
 GD Bildung und Kultur  
 Programm für lebenslanges Lernen

- **Schulinterne Vernetzung**
  - Effektive Vor- und Nachbereitung von Praxiskontakten usw.
  - Inhaltliche und zeitliche Abstimmung der involvierten Fächer
  - Abstimmung zwischen Lehrkräften, schulinternen BO-Koordinatoren, bzw. Schulpädagogen u. a., Bündelung von schulinternen Aktivitäten zur Berufsorientierung
  - Koordinierte Ansprache externer Partner
  
- **Externe Vernetzung**
  - Effektive Nutzung der Potenziale der verschiedenen Akteure
  - Bessere Einblicke der Jugendlichen in Arbeitswelt
  - Nachhaltige Sicherung von Praxiskontakten

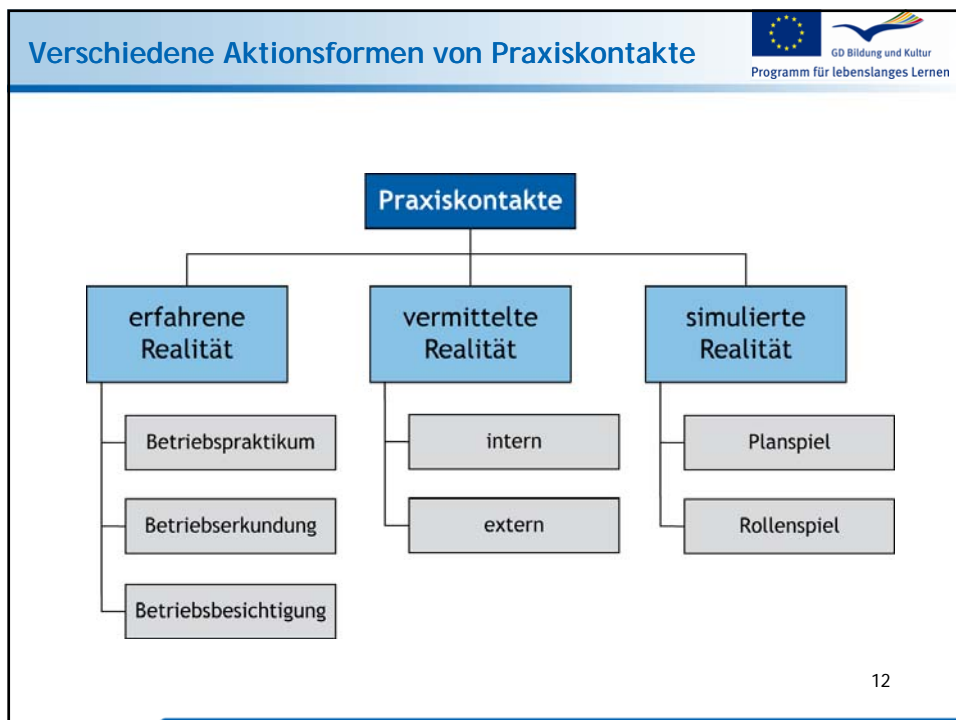
7



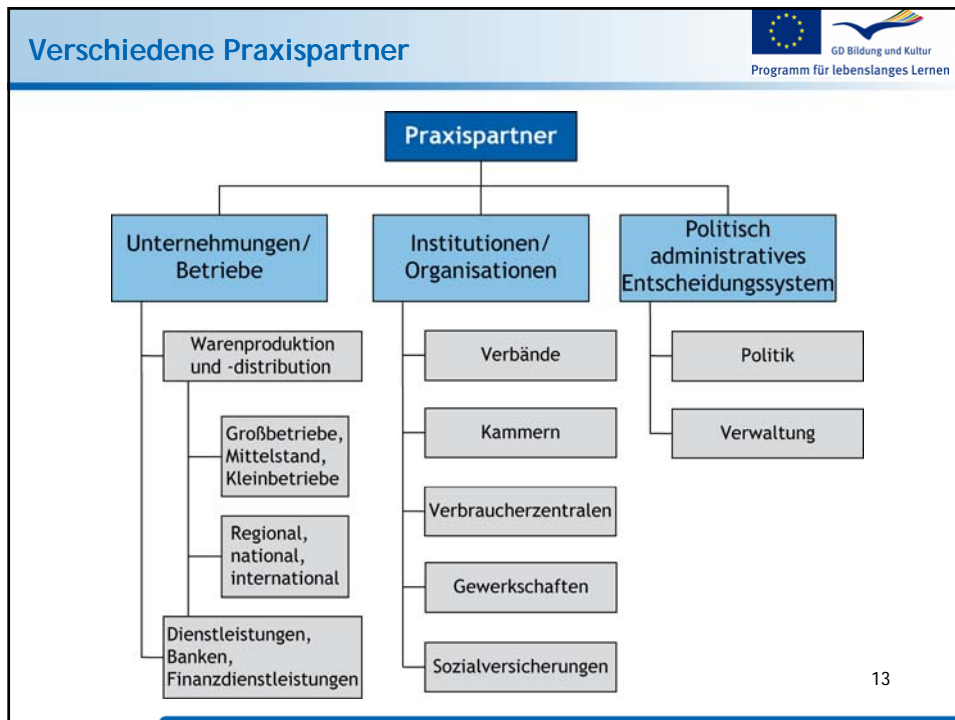





11



12



**Erkunden bedeutet ...**




„unter bestimmten Fragestellungen in methodisch durchdachter Form in einem bestimmten Wirklichkeitsbereich Informationen einzuholen, um anschließend mit Hilfe der so gewonnenen Informationen jene Ausgangsfragen zu beantworten und die Teilantworten zu einem (kleineren oder größeren) Erkenntniszusammenhang weiterentwickeln zu können.“

*Quelle: Klafki 1970, 86, zit. nach Kaiser/Kaminski 2012, 248*

15

**Abgrenzung: Erkundung vs. Besichtigung**



**Betriebsbesichtigung:**

- Die Gewinnung eines Einblicks in den gesamten Betrieb steht im Vordergrund.
- I. d. R. vom Unternehmen gesteuerte Veranstaltung ohne Begleitmaßnahmen und ohne Integration in ein unterrichtliches Konzept.
- Neigt zu undifferenzierter Oberflächlichkeit, erlaubt den Lernenden und Lehrenden i. d. R. nur eine passive Rolle, überfordert Lernende durch eine Fülle von Eindrücken und hat im Hinblick auf den Unterrichtserfolg zumeist nur eine geringe Effizienz.

16



## Abgrenzung: Erkundung vs. Besichtigung



### Erkundung:

- Verfolgt nicht alle möglichen Aspekte, unter denen etwas besichtigt werden kann, sondern beschränkt sich auf Teilbereiche, die sich als Veranschaulichung oder Informationsquelle für ein im Unterricht behandeltes Thema anbieten.
- Die Schülerinnen und Schüler gehen mit einer konkreten Problemzielsetzung und daraus abgeleiteten Fragestellungen und Beobachtungsaufgaben, die im Unterricht erarbeitet worden sind, in den jeweiligen Erkundungsbereich.
- Das während der Erkundung zusammengetragene Informationsmaterial wird nachbereitet und im weiteren Unterricht ausgewertet.

17

## Varianten der Erkundung



Erkundungen können unterschiedliche Formen haben:


- Vororientierung (Zugangs-/Erarbeitungserkundung)
- Praxisanalyse/Praxistest (Überprüfungserkundung)

Erkundungsformen:

- Klassenerkundung
- Gruppenerkundung
- Alleinerkundung

18


## Beispiel: Merkmale des Arbeitsplatzes

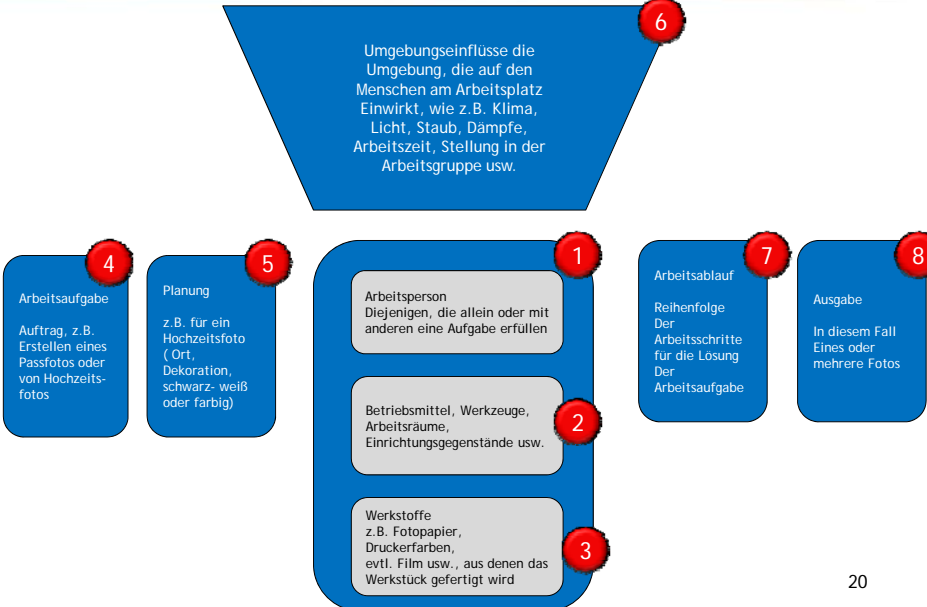


1. Wer einen Arbeitsplatz aus der Sicht einer Arbeitsperson untersuchen will, sollte sieben Merkmale zur Unterscheidung von Wichtigem und Unwichtigem kennen, hier am Beispiel eines KFZ- Mechatronikers:
  - *die Arbeitsaufgabe: Reparatur von Personenkraftwagen*
  - *die Eingabe (input): Dazu gehören die Materialien und die Informationen, die zur Erfüllung de Arbeitsaufgabe erforderlich sind, etwa Öle, Farben, Schaltpläne usw.*
  - *Die Betriebsmittel: Geräte, Maschine Anlagen, die zur Erfüllung der Arbeitsaufgabe nötig sind*
  - *der Arbeitsablauf: die notwendigen Arbeitsschritte, die zu erledigen sind*
  - *die Arbeitssituation: z. B. Einzelarbeiten oder Teamarbeit*
  - *Umgebungseinflüsse: Einflüsse, die auf den Arbeitsplatz einwirken, z.B. Lärm, Schmutz, Kälte, Wärme, blendendes Licht*
  - *die Ausgabe (output): das Arbeitsergebnis in Form eines Produkts oder einer Dienstleistung*
2. Die Arbeitsplatzerkundung wird nach dieser Vorbereitung durchgeführt
3. Die Ergebnisse dieser Arbeitsplatzerkundung werden dann in der Klasse besprochen, um sie im Unterricht für die Weitere Arbeit zu nutzen

19

## Merkmale des Arbeitsplatzes einer Fotografin





Umgebungseinflüsse die Umgebung, die auf den Menschen am Arbeitsplatz Einwirkt, wie z.B. Klima, Licht, Staub, Dämpfe, Arbeitszeit, Stellung in der Arbeitsgruppe usw.

**4** **Arbeitsaufgabe**  
Auftrag, z.B. Erstellen eines Passfotos oder von Hochzeitsfotos

**5** **Planung**  
z.B. für ein Hochzeitsfoto ( Ort, Dekoration, schwarz- weiß oder farbig)

**1** **Arbeitsperson**  
Diejenigen, die allein oder mit anderen eine Aufgabe erfüllen

**2** **Betriebsmittel, Werkzeuge, Arbeitsräume, Einrichtungsgegenstände usw.**

**3** **Werkstoffe**  
z.B. Fotopapier, Druckerfarben, evtl. Film usw., aus denen das Werkstück gefertigt wird

**7** **Arbeitsablauf**  
Reihenfolge Der Arbeitsschritte für die Lösung Der Arbeitsaufgabe

**8** **Ausgabe**  
In diesem Fall Eines oder mehrere Fotos

20