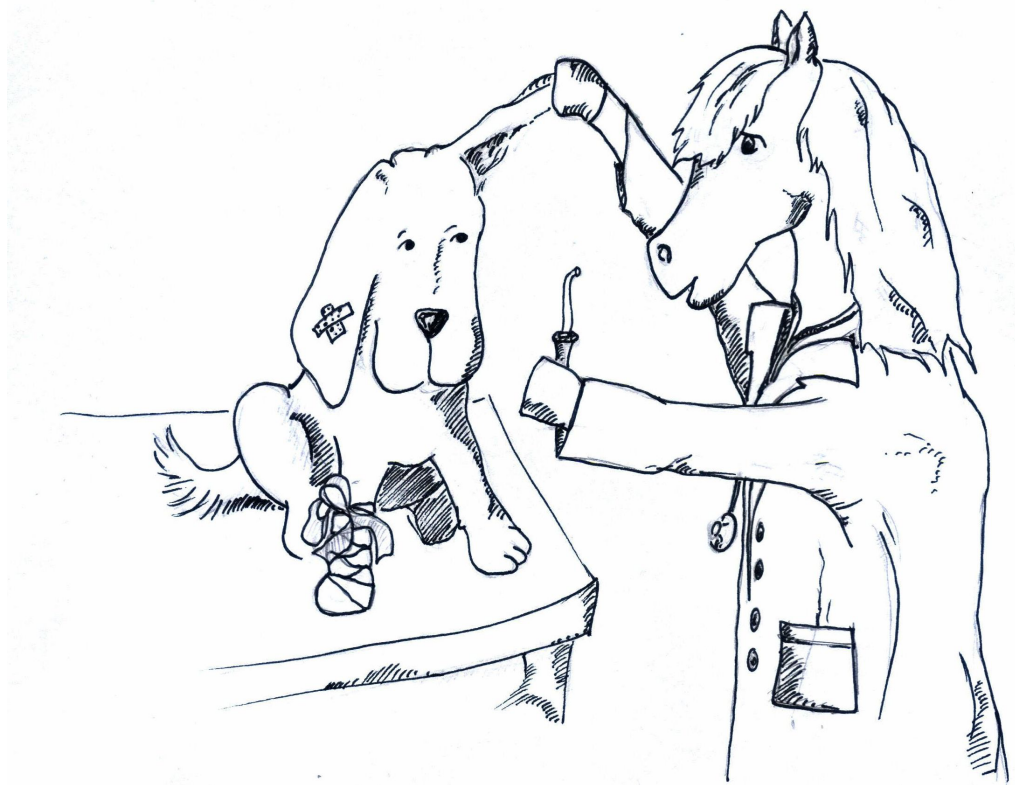


# Handreichung zur Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den neugeordneten Ausbildungsberuf Tiermedizinischer Fachangestellter/ Tiermedizinische Fachangestellte



In den „PZ-Informationen“ werden Ergebnisse veröffentlicht, die von Lehrerinnen und Lehrern aller Schularten in Arbeitsgruppen zusammengetragen und vor dem Hintergrund der pädagogischen oder fachdidaktischen Diskussion aufbereitet wurden.

Mit ihnen sollen Anregungen gegeben werden, wie in den Schulen auf der Grundlage von Bildungsstandards, Rahmenplänen, Lehrplänen oder anderen Vorgaben gearbeitet werden kann. Im Mittelpunkt steht der tägliche Unterricht. Damit verbunden ist die Absicht, seine Vorbereitung und Durchführung zu bereichern und den Schulen Impulse für ihre Weiterentwicklung zu geben.

Für Lehrerinnen, Lehrer und pädagogische Fachkräfte, die unsere Anregungen aufgreifen und das vorliegende Material durch eigene Erfahrungen und Ergebnisse verändern oder ergänzen wollen, ist das Pädagogische Zentrum ein aufgeschlossener Partner.

Die „PZ-Informationen“ erscheinen unregelmäßig. Eine chronologische Liste aller Veröffentlichungen des Pädagogischen Zentrums einschließlich einer inhaltlichen Kommentierung kann im Pädagogischen Zentrum Rheinland-Pfalz angefordert werden (Rückporto). Unser Materialangebot finden Sie auch im Internet auf dem Landesbildungsserver unter folgender Adresse:

<http://pz.bildung-rp.de>

**Herausgeber:**

Pädagogisches Zentrum Rheinland-Pfalz (PZ)  
Europaplatz 7 - 9, 55543 Bad Kreuznach  
Postfach 2152, 55511 Bad Kreuznach  
Telefon: (0671) 84088-0  
Telefax: (0671) 84088-10  
e-mail: [pz@pz.bildung-rp.de](mailto:pz@pz.bildung-rp.de)  
URL: <http://pz.bildung-rp.de>

**Autorinnen und Autoren:**

Frank Puschhof, Pädagogisches Zentrum Bad Kreuznach  
Dr. Christina Rattay-Wrede, BBS Wirtschaft Koblenz  
Dr. Anne Rendel, BBS Wirtschaft II Ludwigshafen  
Ingrid Uhlig, BBS Wirtschaft II Ludwigshafen  
Dr. Barbara Waßmuth, BBS Wirtschaft II Ludwigshafen

**Titelbild:**

Bettina Waßmuth

**Redaktion:**

Frank Puschhof

**Skriptbearbeitung:**

Heidmarie Beger / Iris Karst

© Bad Kreuznach 2006

<p>Die vorliegende PZ-Veröffentlichung wird gegen eine Schutzgebühr von 3,00 Euro zzgl. Versandkosten abgegeben. Seit dem 01.01.2004 beträgt der Mindestbetrag für die bestellte Veröffentlichung inklusive Verpackungs- und Versandkosten 5,00 Euro.</p>
---

ISSN 0938-748X

**Pädagogisches Zentrum  
Rheinland-Pfalz  
Bad Kreuznach**



**PZ-Information 4/2006**

**Handreichung zur Umsetzung des  
KMK-Rahmenlehrplans für den  
neu geordneten Ausbildungsberuf**

**Tiermedizinischer Fachangestellter/  
Tiermedizinische Fachangestellte**



## Inhaltsverzeichnis

		Seite
	Vorwort	
1	Lernfelder – eine Herausforderung!	1
2	Zielsetzung der Handreichung	2
3	Notwendige Voraussetzungen zur Umsetzung von Lernfeldern	2
3.1	Bildungsgangteam	2
3.2	Lernortkooperation	6
4	Ausbildungsprofil	7
5	Rahmenstundentafel	8
6	Lernfeldübersicht	9
7	Verfahren zur Umsetzung von Rahmenlehrplänen	10
7.1	Ablaufplan zur Umsetzung eines lernfeldorientierten Rahmenlehrplans	11
7.2	Erläuterungen zum Ablaufplan	13
7.3	Fragenkatalog zur Umsetzung von Lernfeldern	16
8	Beispiele zur Ausarbeitung von Lernsituationen	18
8.1	Lernfeld 1	19
8.2	Lernfeld 2	25
8.3	Lernfeld 3	30
8.4	Lernfeld 4	35
9	Jahresarbeitsplan	41
10	Lernfeldverteilung (Beispiel)	55
11	Literaturverzeichnis	56
12	Anhang	
12.1	Formular Kompetenzen	57
12.2	Formular Lerninhalte	58
12.3	Formular Jahresarbeitsplan	59

## Vorwort

Das Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend Rheinland-Pfalz beauftragte im März 2000 eine Handreichungsgruppe damit, eine Hilfe für die Umsetzung des neu geordneten Ausbildungsberufs Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte zu erstellen. Die erarbeitete Handreichung enthält Beispiele und Anregungen für die Umsetzung der Lernfelder im Unterricht sowie für den Aufbau und die Organisation eines Bildungsgangteams.

Diese Handreichung soll am Beispiel der Lernfelder die Umsetzung konkretisieren. Die Ausarbeitungen konnten nicht erprobt werden und sind Empfehlungen. Organisatorische Fragen und situative Bedingungen an den einzelnen Schulen müssen bei der Umsetzung berücksichtigt werden.

Die Handreichung wurde als Hilfe für Lehrerinnen und Lehrer entwickelt. Da sich die Neuordnung der Ausbildungsberufe noch am Beginn ihres Umsetzungsprozesses befindet, sehen sich die Handreichungen daher nicht als Abschluss, sondern als Beginn eines Entwicklungsprozesses. Die Handreichung ist einerseits eine Hilfe zur Lösung konzeptioneller Aufgaben eines Bildungsgangteams und andererseits eine Hilfe zur direkten Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in Unterricht: Lernfelder legen bekanntlich auf jeweils einer DIN A4-Seite schulische Lernziele zwischen 40 und 100 Unterrichtsstunden fest, die in Bildungsgangteams anschließend auf regionalspezifische Gegebenheiten übertragen werden sollen.

Das vorliegende Heft ist Bestandteil einer Handreichungsserie zur Umsetzung neu geordneter Ausbildungsberufe. Die Serie gliedert sich in zwei Teile:

- In einem allgemeinen Teil (PZ-Information 11/2002) erhalten Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit, sich über Hintergründe der Entstehung des Lernfeldkonzeptes sowie über deren lernpsychologische Bedeutung zu informieren. Darüber hinaus wird ein Verfahren zur Umsetzung von Lernfeldern im Unterricht am Beispiel der Entwicklung eines Jahresarbeitsplans vorgestellt und erläutert.
- Der vorliegende berufsfeldspezifische Teil der Handreichung zu dem neu geordneten Ausbildungsberuf Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte zeigt exemplarisch die Anwendung des Verfahrens zur Umsetzung von Lernfeldern auf.

Wir laden Sie ein, Ihre Kommentare, Anregungen und Ideen einzubringen. Schicken Sie uns daher Ihre Unterrichtsmaterialien zu den Lernfeldern an nachfolgende Email-Adresse zur weiteren Verwendung.

[puschhof@pz.bildung-rp.de](mailto:puschhof@pz.bildung-rp.de)



# 1 Lernfelder – eine Herausforderung!

Ziel von lernfeldorientierten Lehrplänen ist es,

1. die schulischen Inhalte näher an die berufliche Erlebnis- und Erfahrungswelt der Auszubildenden heranzuführen, um damit die Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz im Unterricht zu ermöglichen bzw. zu erleichtern,
2. das selbstorganisierte und weitgehend eigenständige Erarbeiten von Fachwissen in entsprechenden Lernsituationen zu ermöglichen,
3. die Qualität von Unterricht durch mehr Eigenverantwortlichkeit der Lehrenden zu verbessern und mehr Gestaltungsspielraum zu verschaffen.

Ausdrücklich sei an dieser Stelle aber betont, dass zum Verständnis und zur Lösung komplexer beruflicher Problemsituationen ein fundiertes Maß an Grundwissen eine wichtige Voraussetzung ist. Dieses kann an geeigneten Stellen in den Lernsituationen (z. B. Planungsphase) erarbeitet werden.

Mit den lernfeldorientierten Lehrplänen wird auf curricularer Ebene versucht, die bisher fast ausschließlich fachsystematische Strukturierung der Lehrpläne durch eine handlungssystematische - an beruflichen Tätigkeits- bzw. Handlungsfeldern orientierte - Struktur zu ersetzen. Damit soll die Kluft zwischen den an beruflichen Tätigkeiten orientierten Ausbildungsrahmenplänen und den bisher fachsystematisch gegliederten KMK-Rahmenlehrplänen überwunden werden.

Außerdem offenbaren die Erfahrungen in diesem Bereich seit Jahren, dass der über den fachsystematischen Unterricht angestrebte Lerntransfer meist misslingt und durch die häufig zu große Distanz zur beruflichen Praxis zu einer steten Motivationsabnahme beiträgt.

Mit den Lernfeldern werden Aufgaben aus der beruflichen Realität der Lernenden in der Berufsschule didaktisch aufbereitet und in entsprechende unterrichtliche Lernsituationen umgesetzt. Die dazu notwendigen fachsystematischen Inhalte dienen der Lösung dieser Aufgaben.

Mit der Einführung der Lernfelder in den Rahmenlehrplänen der KMK ist die curriculare Ebene in das Konzept der Handlungsorientierung mit einbezogen worden.

Im lernfeldorientierten Unterricht werden nicht - wie im traditionellen Unterricht meist üblich - alle für die Lösung des Problems erforderlichen Grundlagen vermittelt und danach erst komplexe berufliche Aufgaben gelöst. Die Lösung der in der Lernsituation vorgegebenen Aufgabe wird in einem Wechsel zwischen fachsystematischem und situations- bzw. fallbezogenem Lernen erarbeitet. Im Verlauf des Bildungsganges ist anzustreben, dass die Lernenden mit zunehmender Tendenz die Lernsituationen selbstständig und eigenverantwortlich - wo möglich im Team - bearbeiten.



## **2 Zielsetzung der Handreichung**

Die Handreichung ist eine berufsspezifische Fortsetzung der allgemeinen Handreichung zur Umsetzung von lernfeldorientierten Lehrplänen im Unterricht der Berufsschule (siehe PZ-Information 11/2002). Sie soll Lehrkräfte, die in Klassen des neu geordneten Berufs Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte eingesetzt sind, bei der Umsetzung des neuen, nach Lernfeldern strukturierten Lehrplans in Unterricht anregen und unterstützen.

Während die allgemeine Handreichung auf Hintergründe und Rahmenbedingungen von Lernfeldern eingeht, soll diese Handreichung an exemplarischen Beispielen die Fragen beantworten:

- Wie plane ich die Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen?
- Wie erstelle ich einen Jahresarbeitsplan bzw. einen Arbeitsplan für den gesamten Bildungsgang?

Die didaktischen Grundsätze des KMK-Rahmenlehrplans betonen die Ausrichtung des Unterrichts auf Handlungsorientierung und weisen als Ziel die Befähigung „zum selbstständigen Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeiten ...“ aus. Weiterhin heißt es, dass sich das Lernen in der Berufsschule grundsätzlich auf „konkretes berufliches Handeln“ bezieht. Nach diesen Grundsätzen ist die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte der Rahmenlehrpläne bei der KMK erfolgt.

## **3 Notwendige Voraussetzungen zur Umsetzung von Lernfeldern**

Wesentliche Voraussetzung zur Umsetzung lernfeldorientierter KMK-Rahmenlehrpläne im Unterricht ist die Bildung von Bildungsgangteams sowie eine intensive Lernortkooperation.

### **3.1 Bildungsgangteam**

Die zunehmende Tendenz, Lehrpläne offener zu gestalten, steht auch in engem Zusammenhang mit den Bestrebungen, die Eigenverantwortlichkeit Berufsbildender Schulen zu stärken sowie deren organisatorische und pädagogische Freiheit zu erhöhen. Gleichzeitig soll mit einer Flexibilisierung und Differenzierung des Bildungsangebotes die Qualität von Schule, insbesondere die Qualität des Unterrichts, verbessert werden.

Diese Tendenz führte zwangsweise dazu, dass Ziele und Inhalte auf einem wesentlich allgemeineren Niveau ausgewiesen werden, als dies bisher der Fall war. Durch diese Offenheit sollen Freiräume für die Gestaltung des Unterrichts geschaffen und eine Anpassung der Inhalte an die Bedürfnisse der jeweiligen Lerngruppe und an schulspezifische bzw. regionale Besonderheiten ermöglicht werden.

Gleichzeitig wird die Anpassung an technische Entwicklungen und Veränderungen in den Unternehmen erleichtert.

Dies bedeutet aber, dass sehr detaillierte didaktische Vorgaben bei lernfeldorientierten Lehrplänen entfallen. Bildungsgangteams müssen nun selbst entscheiden, wel-

che Inhalte mit welcher Tiefe an welchen Beispielen und mit welchen Methoden im Unterricht zu behandeln sind. Die damit verbundene Entwicklung von Arbeitsaufträgen, die Ausarbeitung von Unterrichtsmaterialien und die Organisation der Arbeitsaufträge führt anfangs zu einer Mehrbelastung der Unterrichtenden.

Die Realisierung dieser curricular-didaktischen Arbeit ist die besondere Aufgabe der Bildungsgangteams und setzt zwingend eine effiziente Teamarbeit voraus. Im Bildungsgangteam sollten nach Möglichkeit alle betroffenen Personen beteiligt sein. Im Einzelnen sollten alle im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer des berufsbezogenen und berufsübergreifenden Bereichs, Ausbilderinnen und Ausbilder (einschließlich der überbetrieblichen Ausbildungsstätten), Vertreterinnen und Vertreter der Kammern (z. B. Mitglieder von Prüfungsausschüssen) und - zumindest in der Anfangsphase - ein Mitglied der Schulleitung vertreten sein. Die Präsenz der Schulleitung soll die Bedeutung der Arbeit nicht zuletzt im Zusammenhang mit der Schulentwicklung dokumentieren und den notwendigen Rahmen für die Teamarbeit festlegen. Die folgenden Ausführungen (in Anlehnung an BERGER/MÜLLER 2001) sollen die praktische Umsetzung der Teamarbeit unterstützen.

### **Voraussetzungen für Teamarbeit**

Nachfolgende Merkmale sind - neben einer allgemein akzeptierten Team- und Schulkultur - Voraussetzung für eine effektive und wirkungsvolle Teamarbeit:

- Gemeinsame Festlegung von Zielen (z. B. hinsichtlich handlungsorientierten Unterrichts oder der Förderung beruflicher Handlungsfähigkeit)
- Formulierung von Arbeitsaufträgen mit gemeinsamen, eindeutig definierten, anspruchsvollen und messbaren Zielen
- Festlegung von Handlungsspielräumen und Entscheidungskompetenzen, z. B. durch Mitspracherecht bei der Stundenplangestaltung, bei Planung und Durchführung von Unterricht in eigener Verantwortung und durch Schaffung von zeitlichen und räumlichen Freiräumen (Voraussetzung: Anerkennung und Respektierung der Teams durch die Schulleitung!)
- Bereitschaft zur Teamleitung und somit zur Übernahme von Verantwortung
- Entschlossenheit, sich im Bildungsgangteam zu engagieren
- Anerkennung, Respektierung und Vertrauen unter den Gruppenmitgliedern sowie sachliche und emotionale Offenheit
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung als Gruppenmitglied (z. B. durch Rollen- und Funktionstausch oder durch rotierenden Aufgabenwechsel)
- Zeit- und Projektplanung zur Qualitätssteigerung der Gruppenarbeit sowie zur Effizienzsteigerung von Entscheidungsprozessen
- Fähigkeit zur Konfliktbewältigung und Konfliktregelung
- Erstellung von Tätigkeitsanalysen, die den Fortbildungsbedarf ermitteln
- Systematische Personalentwicklung
- Anwendung von Gruppenregeln und Moderationstechniken

## **Aufgaben der Teams**

Mit der Umsetzung von lernfeldorientierten Lehrplänen hat das Team

- Lernsituationen aus den offen formulierten Lernfeldern zu entwickeln,
- Schwerpunkte der Kompetenzentwicklung festzulegen,
- inhaltliche Entscheidungen für die jeweilige Lernsituation zu treffen,
- methodische Konzeptionen auf die Kompetenzen und Inhalte abzustimmen,
- die Ergebnisse in einem Jahres- bzw. Bildungsgang-Arbeitsplan zusammenzufassen.

Das Team hat dabei neben den im Ablaufplan enthaltenen Arbeitsschritten (siehe Abb. 3, S. 11 f.) folgende Entscheidungen bzw. Absprachen zu treffen:

- Verwaltung des Unterrichtseinsatzes,
- Ermittlung des Raumbedarfs und Zuweisung der Raumkapazitäten,
- Übernahme von Budget-Verantwortung (soweit möglich),
- Abstimmung der Arbeitspläne mit den Betrieben,
- Entwicklung, Festlegung und Erprobung von Methoden zur Leistungsfeststellung.

## **Regeln für Teamarbeit**

Um die Aufgaben effizient in den Teams umsetzen zu können, sollten folgende Regeln beachtet werden:

- Formulieren Sie gemeinsam Ihre Ziele und verfolgen Sie deren Umsetzung.
- Achten Sie konsequent auf die Einhaltung der im Team festgelegten Regeln.
- Verteilen Sie die Aufgaben und Rollen leistungs- und funktionsadäquat, um ein hohes Maß an Professionalität der Mitglieder zu erreichen.
- Nutzen Sie die fachlichen, sozialen, individuellen und methodischen Kompetenzen jedes Teammitglieds.
- Holen Sie alle „ins Boot“. Dulden Sie keine „Trittbrettfahrer“.
- Tragen Sie wesentliche Entscheidungen weitgehend einmütig, zumindest aber mehrheitlich.
- Gehen Sie konstruktiv mit anderen und kontroversen Meinungen um.
- Sprechen Sie Konflikte offen an und suchen Sie gemeinsam nach einer Konfliktregulierung.
- Nutzen Sie Feedbacks als Angebot innerhalb der Qualitätsentwicklung.

## **Teambildung**

Der bei einer Teamentwicklung ablaufende gruppensdynamische Prozess kann in vier Phasen eingeteilt werden:

1. Findungsphase
2. Konfliktphase
3. Normalisierungsphase
4. Arbeitsphase

## **Aufgabe der Teamleitung**

Zur Gewährleistung einer erfolgreichen Teamarbeit ist das Vorhandensein einer Teamleitung unabdingbar. Sie kann von den Teammitgliedern festgelegt oder aber von außen bestimmt werden. Die Teamleitung hat entsprechende Entscheidungsgewalt und ist das Bindeglied zwischen dem Team und der Schulleitung als Auftraggeber. Die Teamleitung moderiert zielorientiert mit einer positiven Grundeinstellung und einer gewissen Autorität das Team, aktiviert, fördert Zusammenhalt, vereinbart Spielregeln, überwacht deren Einhaltung und reagiert auf Übertretungen. Auf der sachlichen Ebene beschränkt sie sich auf Beratung und Initiierung.

Folgende Regeln sollten von der Teamleitung beachtet werden:

- Achten Sie auf den „roten Faden“.
- Beweisen Sie Durchsetzungsvermögen.
- Zeigen Sie Kreativität und Eigeninitiative.
- Integrieren Sie sich in das Team.
- Sorgen Sie für eine gute Arbeitsatmosphäre.
- Bemühen Sie sich beratend und vermittelnd um Konsens.
- Nehmen Sie die Vorschläge der Teammitglieder an.
- Übertragen Sie dem Team Entscheidungsbefugnisse.
- Gewähren Sie allen Mitgliedern das gleiche Mitspracherecht.
- Bemühen Sie sich um eine freundliche Ausstrahlung.
- Sehen Sie alle Beiträge als gleichgewichtig an.
- Beobachten Sie die Einhaltung der Verfahren zur Konfliktregelung.

## **Grenzen der Teamarbeit**

Teamarbeit muss „erlernt“ und „geübt“ werden. Trotzdem - dies zeigen Erfahrungen und belegt auch die Literatur - gibt es Grenzen der Teamarbeit, nicht zuletzt, weil nicht alle Personen teamfähig sind. Bei der Einrichtung und Führung von Teams ist insbesondere zu beachten, dass

- bei der Zusammensetzung des Teams soweit als möglich das Miteinander der Mitglieder gewährleistet ist,
- der Teamgeist nicht zur Gleichschaltung führt und der Gruppendruck die Arbeit von guten Einzelkämpfern lähmt (Abhilfe kann hier durch vorübergehend mehr Freiraum für Einzelarbeit erreicht werden),
- nicht „Macher“ den Ton angeben und damit andere verleitet werden, sich abzuwenden,
- „Schwache“ oder „Unwillige“ sich nicht zurückziehen und anderen die Arbeit überlassen,
- Einzelne trotz der Gesamtverantwortung ihre Verantwortung wahrnehmen,
- Einzelne nicht zu viel riskieren, weil die Gesamtverantwortung beim Team liegt.

## **3.2 Lernortkooperation**

In Rheinland-Pfalz sind die Berufsschulen gemäß Berufsschulverordnung zur Zusammenarbeit mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten verpflichtet. Die Ausbildungsbetriebe und die zuständigen Stellen sind in diesem Zusammenhang ausdrücklich genannt. Im Mittelpunkt steht dabei die Forderung, das Ausbildungsziel in enger Zusammenarbeit der Ausbildungspartner gemeinsam zu erreichen. Zu diesem Zweck kooperieren die Schulen in einem Informations- und Erfahrungsaustausch über Inhalte, Methoden und Organisation des Unterrichts sowie bei der Entwicklung der Lernprozesse mit den beteiligten Personen.

Vor Beginn des Schuljahres sind dabei für die einzelnen Bildungsgänge Jahresarbeitspläne zu erstellen und mit den überbetrieblichen Ausbildungsstellen abzustimmen.

## 4 Ausbildungsprofil

(Stand 20.05.2006, BiBB)

### 1. Berufsbezeichnung

Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte

### 2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

### 3. Arbeitsgebiet

Tiermedizinische Fachangestellte sind vorwiegend in Tierarztpraxen sowie Tierkliniken tätig. Sie werden auch in veterinärmedizinischen Laboratorien, Zoos, Tierheimen oder in der Tierhaltung eingesetzt. Darüber hinaus sind sie in der tiermedizinischen Forschung, der chemischen Industrie oder bei Institutionen und Organisationen des Gesundheits- und des Veterinärwesens beschäftigt.

### 4. Berufliche Qualifikationen

Die Tätigkeitsbereiche der Tiermedizinischen Fachangestellten liegen insbesondere in der Assistenz bei der Untersuchung und Behandlung von Tieren, der Betreuung von Patienten und Tierhaltern sowie in der Betriebsorganisation und -verwaltung.

Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte

- assistieren bei Untersuchung, Behandlung und chirurgischen Eingriffen,
- betreuen Patienten vor, während und nach der Behandlung,
- versorgen und pflegen Patienten bei stationärer Unterbringung,
- sorgen für tierartgerechte und verhaltensgemäße Haltung von Tieren,
- beachten die Einhaltung des Tierschutzgesetzes, wenden Vorschriften und Richtlinien des Umweltschutzes an,
- führen Hygienemaßnahmen durch, schützen sich und andere vor Infektionen und Seuchen,
- erstellen Röntgenaufnahmen, führen Laborarbeiten durch, beraten und betreuen Tierhalter und Tierhalterinnen,
- informieren Tierhalter und Tierhalterinnen über die Möglichkeiten der Prävention und Rehabilitation,
- organisieren Betriebsabläufe und überwachen Terminplanungen,
- wirken bei Maßnahmen zur Qualitätssicherung mit,
- führen Verwaltungsarbeiten durch,
- dokumentieren Behandlungsabläufe und erfassen erbrachte Leistungen für die Abrechnung,
- ermitteln Bedarf an Material, beschaffen und verwalten es,
- wenden Informations- und Kommunikationssysteme an,
- beachten die Regeln des Datenschutzes und der Datensicherheit,
- arbeiten team- und prozessorientiert.

## 5 Rahmenstundentafel

Grundlage für die Umsetzung des Lehrplans ist die folgende Rahmenstundentafel<sup>1</sup>.

Rahmenstundentafel für die Berufsschule mit 1440 Stunden Teilzeitunterricht <sup>1)</sup>	
<i>Unterrichtsfächer</i>	<i>Gesamtstunden</i>
<b>A. Pflichtfächer</b>	
Deutsch / Kommunikation (G)	80
Sozialkunde und Wirtschaftslehre (K) <sup>2)</sup>	160/120
Religion oder Ethik (G)	120
Sport (G)	40
Berufsbezogener Unterricht (K)	880/920
<b>B. Wahlpflichtfächer</b>	
Berufsbezogenes Fach (G)	160
Kommunikation / Präsentation (G)	(80)
Fremdsprache (G)	(80)
Politik (G)	(80)
Kommunikation in Netzen (G)**	(80)
Sport (G)	(80)
Biologie, Chemie oder Physik (G)	(80)
Mathematik (G)	(80)
Zusatzqualifikationen (G)	(80)
Förderunterricht (G)	(80)
<b>Pflichtstunden</b>	<b>1440</b>
(G) = Grundfach      (K) = Kernfach	
* / ** / *** / Fpr = Klassenteilung gem. Nr. 6 u. 7 der VV über die Klassen- u. Kursbildung an BBS vom 2. Juli 1999 in der jeweiligen geltenden Fassung	

1) Vgl. Verzeichnis der Ausbildungsberufe; Klassen für Ausbildungsberufe mit dreijähriger Ausbildungsdauer und einer Gesamtzahl von 1440 Stunden

2) Im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung wird das Fach Sozialkunde mit 120 Stunden unterrichtet und das Fach berufsbezogener Unterricht mit 920 Stunden.

Abb. 1: Stundentafel

<sup>1</sup> Stundentafeln für die berufsbildenden Schulen; Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Frauen und Jugend vom 22. Dezember 2004

## 6 Lernfeldübersicht

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrictwerte in Unterrichts- stunden</b>		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr.
Nr.				
1	Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und im Veterinärwesen orientieren	60		
2	Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten	80		
3	Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen	80		
4	Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten	60		
5	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter beschaffen und verwalten		80	
6	Bei Diagnostik und Therapie von Erkrankungen der Haut und der Sinnesorgane mitwirken		60	
7	Bei der Diagnostik und der Therapie von Erkrankungen des Harn- und Verdauungstraktes mitwirken		80	
8	Praxisabläufe organisieren		60	
9	Bei der Diagnostik und der Therapie von Erkrankungen des Bewegungsapparates mitwirken sowie Röntgen und Strahlenschutzmaßnahmen durchführen			80
10	Bei operativen Eingriffen assistieren, das Tier postoperativ betreuen und die erbrachten Leistungen abrechnen			80
11	Klienten beraten und betreuen			40
12	Praxisprozesse im Team planen und gestalten und bei Marketingmaßnahmen mitwirken			80
	<b>Summen: insgesamt 840 Stunden</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

Abb.2: Übersicht über die Lernfelder



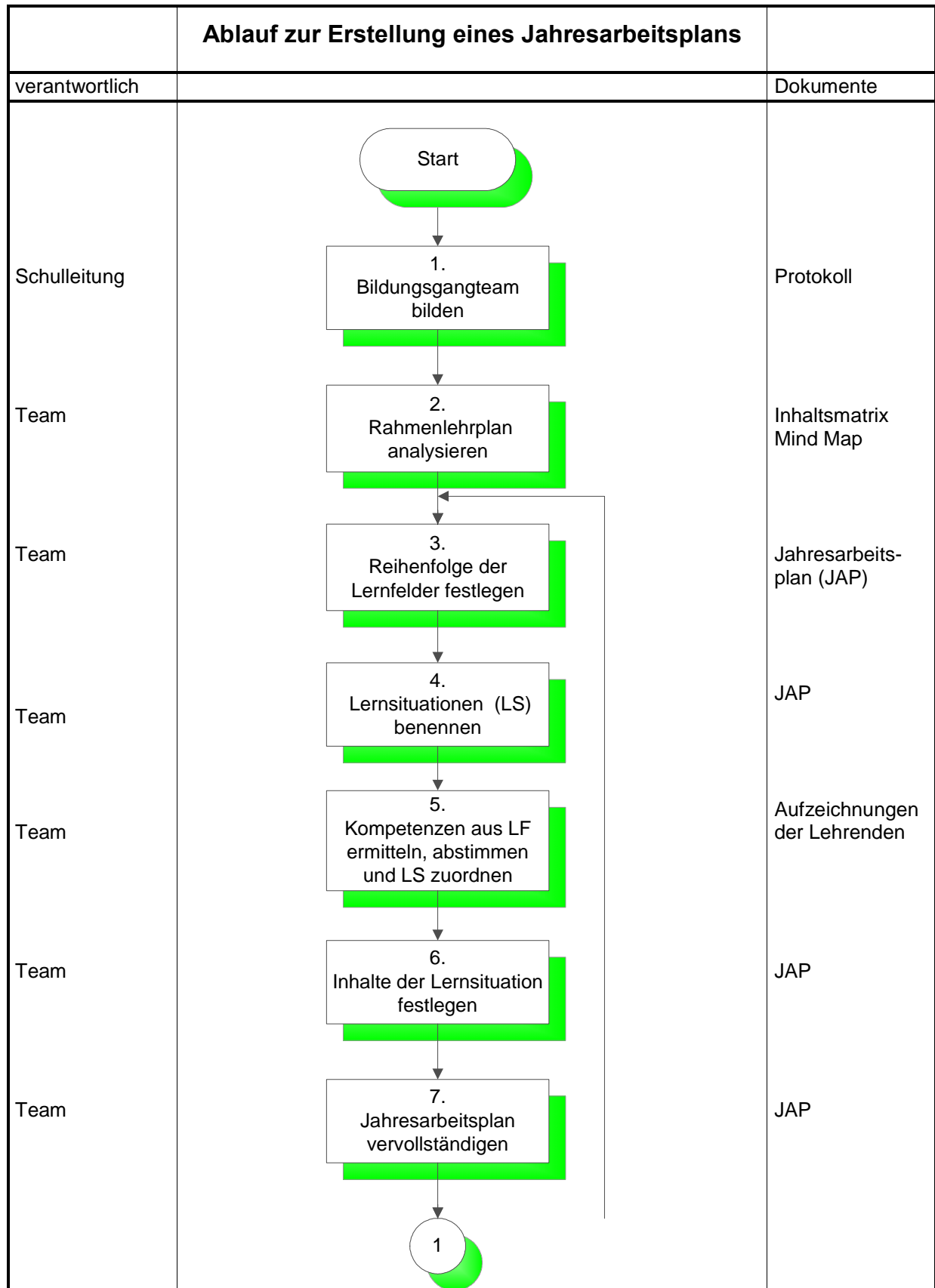
## **7 Verfahren zur Umsetzung von Rahmenlehrplänen**

Die folgende Abbildung 3 zeigt den Ablauf des von der Arbeitsgruppe vorgeschlagenen Verfahrens zur Ausarbeitung des Jahresarbeitsplans. Dieses Verfahren wird anschließend exemplarisch für die Lernfelder ausgeführt.

Für die Durchführung dieses Verfahrens sind detaillierte Kenntnisse des Lehrplans erforderlich. Bei der Offenheit des Lehrplans ist dies zwingende Voraussetzung für die Absprachen über die Verteilung von Lerninhalten über den gesamten Bildungsgang. Die einzelne Lehrerin bzw. der einzelne Lehrer bildet Lerninhalte nicht mehr in voller inhaltlicher Breite ab, sondern behandelt in Absprache mit dem Bildungsgangteam ausgewählte, am Lernfeld festgemachte Inhalte. Es muss z. B. festgelegt werden, in welchem Lernfeld bzw. in welcher Lernsituation welche Kompetenzen behandelt werden sollen.

Die Zeitangaben zu den einzelnen Beispielen sind „Bruttozeiten“, d. h. einschließlich Leistungskontrolle und pädagogischem Freiraum.

## 7.1 Ablaufplan zur Umsetzung eines lernfeldorientierten Rahmenlehrplans



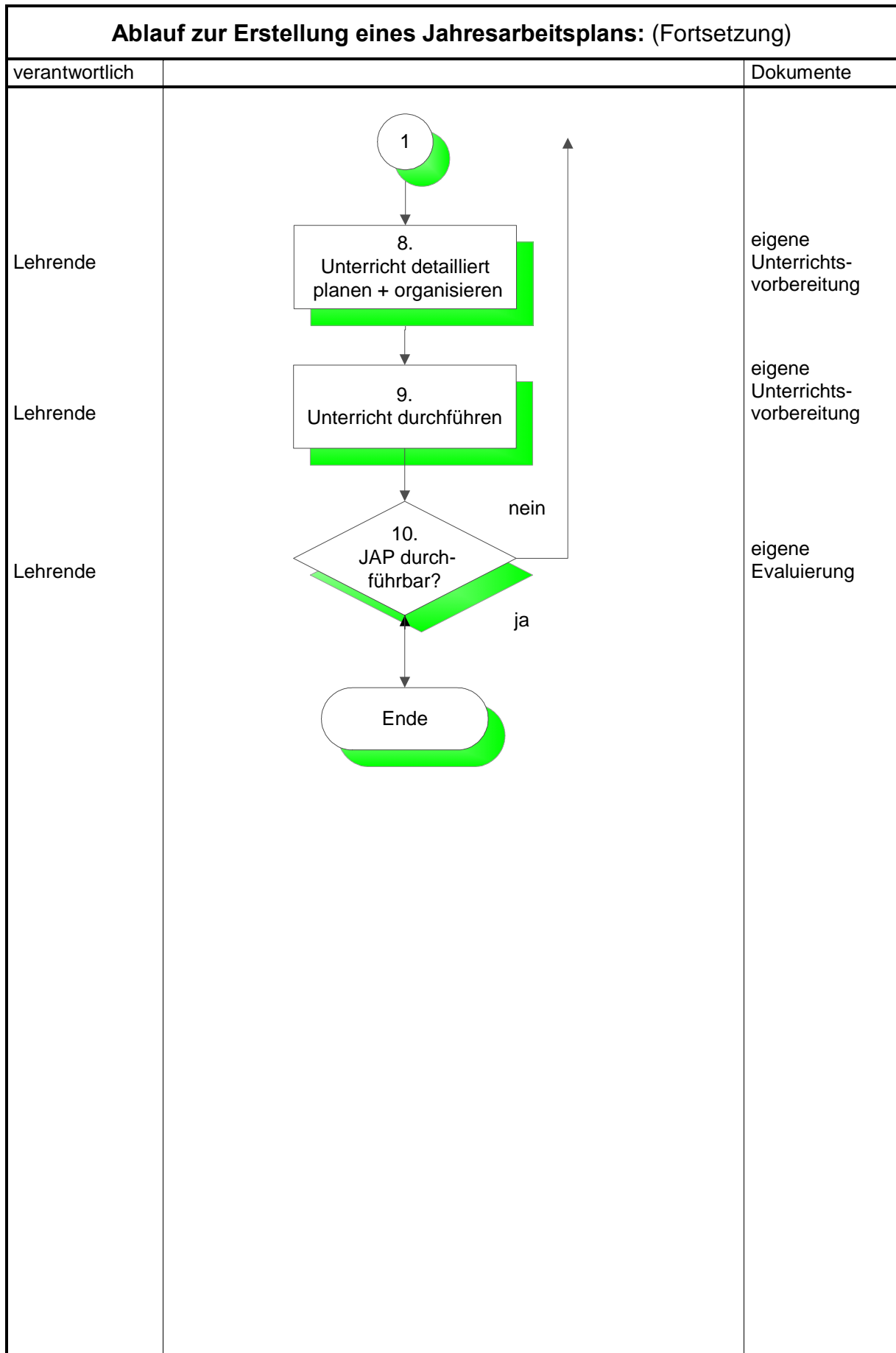


Abb. 3: Ablauf zur Erstellung eines Jahresarbeitsplans

## 7.2 Erläuterungen zum Ablaufplan

- zu 1) Im Team sollen alle im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer vertreten sein.
- zu 2) Ein grober Gesamtüberblick über die Kompetenzen und Inhalte der Lernfelder ist unabdingbare Voraussetzung für Absprache und Konkretisierung der Kompetenzen.

### **Leitfrage:**

- ▶ Welche Zusammenhänge bestehen zwischen den einzelnen Lernfeldern?

- zu 3) Die Reihenfolge der Lernfelder im Schuljahr kann

- nacheinander,
- parallel,
- verschachtelt

erfolgen (vgl. Abbildung 5,6 und 7, S. 55).

- zu 4) Nachdem die Reihenfolge der Lernfelder feststeht, werden die einzelnen Lernfelder durch Lernsituationen konkretisiert.

- zu 5) Voraussetzung ist eine Analyse der in dem jeweiligen Lernfeld vorgegebenen Kompetenzen. Hier ist festzulegen, welche Fach-, Personal-, Sozial-, Methoden- sowie Lernkompetenz in dem/der jeweiligen Lernfeld/Lernsituation angestrebt werden soll (Formularbeispiel siehe Anhang 12.1, S. 57). Die einzelnen Kompetenzen werden sich nicht in jedem Fall eindeutig zuordnen lassen. So könnte die angestrebte Kompetenz „Teamfähigkeit“ je nach Schwerpunkt sowohl der Personal- als auch der Sozialkompetenz zugeordnet werden.

### **Leitfragen:**

- ▶ In welchem(r) Lernfeld/Lernsituation werden Kompetenzen (z. B. Arbeitsabläufe planen, Präsentationstechnik, Teamarbeit) erstmalig angestrebt?
- ▶ In welchem(r) Lernfeld/Lernsituation werden welche Kompetenzen entwickelt, geübt und vertieft?

- zu 6) Den einzelnen Lernsituationen werden auf der Grundlage der Lernfeldvorgaben unter Berücksichtigung *regionalspezifischer* und *betrieblicher Besonderheiten* Lerninhalte zugeordnet (Formularbeispiel siehe Anhang 12.2, S. 58). Diese Ausarbeitung erfolgt in Abstimmung mit anderen Lernfeldern/Lernsituationen.

Methodisch sollen die Lernsituationen so angelegt werden, dass die Schülerinnen und Schüler den Arbeitsauftrag möglichst eigenständig nach der Methode der vollständigen Handlung (Analysieren, Planen, Durchführen, Kontrollieren, Dokumentieren, Bewerten) bewältigen können (vgl. Abbildung 4).

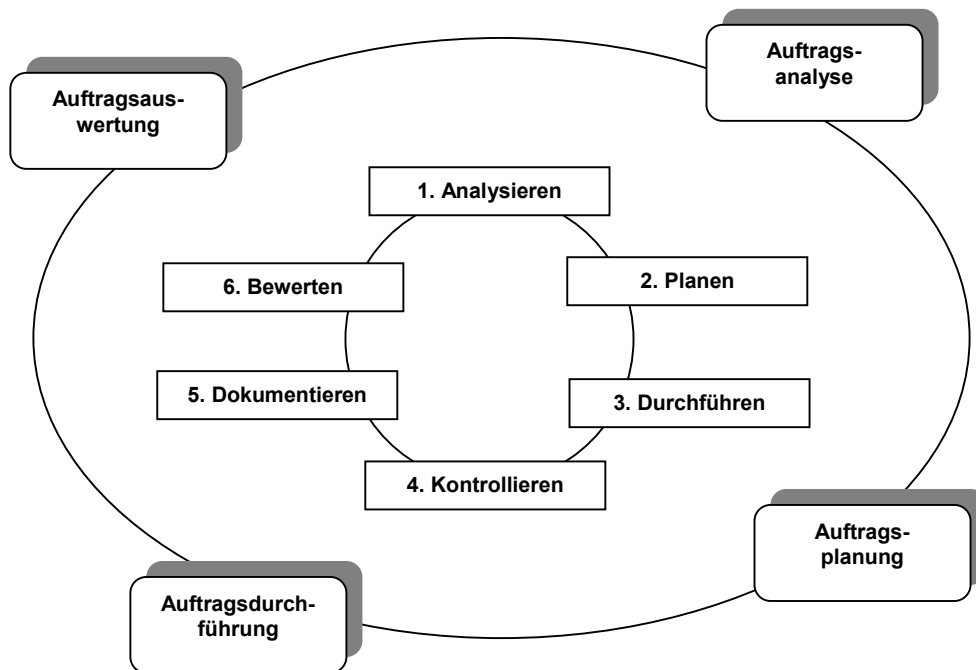


Abb. 4: Die Phasen der vollständigen Handlung<sup>2</sup>

Erläuterungen (vgl. PAMPUS 1990) zu den einzelnen Phasen der vollständigen Handlung:

### 1. Analysieren

Im ersten Schritt sollen sich die Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage des Arbeitsauftrages ein klares Bild vom angestrebten Endzustand einschließlich der Details des zu fertigenden Endproduktes (z. B. Preiskalkulation, Warenpräsentation, Referat) verschaffen. Dies erfolgt durch systematische Analyse der Auftragsunterlagen und bei Bedarf durch Rückfragen.

#### Mögliche Hilfsfragen:

- ▶ Was soll gemacht werden?
- ▶ Welches Ergebnis soll erreicht werden?

### 2. Planen

Planung bedeutet gedankliche Vorbereitung und Vorwegnahme einer konkreten Ausführung. Hier geht es insbesondere um die

- erforderlichen Kompetenzen zur Bearbeitung des Auftrags,
- Organisation der Arbeitsabläufe,
- Festlegung der Hilfsmittel,
- Abfolge und die Abhängigkeiten der einzelnen Arbeitsschritte

und endet in der Festlegung der einzelnen Arbeitsschritte, z. B. in einem Arbeitsablaufplan.

<sup>2</sup> Quelle: SANDER/HOPPE, 2000, S. 30

**Mögliche Hilfsfragen:**

- ▶ Wie geht man vor?
- ▶ Welches Wissen ist bzw. welche Mittel und Voraussetzungen sind erforderlich?
- ▶ Welcher Weg wird eingeschlagen?

**3. Durchführen**

Die Ausführung einer Arbeit soll sorgfältig vorbereitet und von den Schülerinnen und Schülern weitgehend selbstständig durchgeführt werden. Das kann bei komplexen Aufträgen auch arbeitsteilig erfolgen, wobei allerdings von Lehrenden darauf zu achten ist, dass alle Schülerinnen und Schüler angemessene Lernfortschritte erzielen können. Je nach dem geforderten Ergebnis ist die Durchführungsphase im Unterricht nur begrenzt möglich. Dies gilt z. B. für die Durchführung einer Befragung. Daher soll diese Phase soweit als möglich zur Lernortkooperation genutzt werden. Ist das Erstellen des Produktes weder in der Schule noch durch Lernortkooperation möglich, beschränkt sich diese Phase z. B. auf die Präsentation der Planungsergebnisse.

**4. Kontrollieren**

Während und nach der Durchführung kontrollieren die Schülerinnen und Schüler die Zwischenresultate sowie das Endergebnis ihrer Arbeit. Darüber hinaus erfolgt eine Kontrolle durch die Lehrenden oder im Rahmen der Lernortkooperation auch durch betriebliche Vertreter.

**Mögliche Hilfsfragen:**

- ▶ Wurde das Ergebnis fachgerecht erstellt?
- ▶ Ist das Ziel erreicht worden?

**5. Dokumentieren**

Das Dokumentieren soll parallel zu allen Phasen erfolgen, da hier schon Materialien erstellt wurden. Hier soll die Dokumentation endgültig korrigiert, verbessert, fertig gestellt und abgeschlossen werden. Hierzu gehören die Unterrichtsunterlagen der Schülerinnen und Schüler zur Lernsituation bzw. zum Lernfeld sowie, je nach Ausbildungsberuf, auch Hinweise bzw. Beispiele zur betrieblichen Dokumentation.

**Mögliche Hilfsfragen:**

- ▶ Welche Dokumente sind erforderlich?
- ▶ Ist das Ergebnis vollständig und geordnet dokumentiert?

**6. Bewerten**

In der abschließenden Bewertungsphase soll anhand der Gegenüberstellung von Auftragsunterlagen und Kontrollergebnissen eine Fremd- und/oder Eigenbewertung durchgeführt werden. In dieser Phase sind insbesondere Fehler und Fehlerursachen zu analysieren sowie Möglichkeiten zu erörtern, wie solche Fehler zukünftig vermieden werden können. Darüber hinaus können Qualitätsdefizite festgestellt und abgebaut werden. Die Schülerinnen und Schüler sollen lernen, ihre Stärken und Schwächen einzuschätzen und objektive Gütemaßstäbe für ihr Handeln zu entwickeln. Diese Phase kann mit einem Fachgespräch (z. B. im Zusammenhang mit einer Präsentation) abgeschlossen werden.

- zu 7) Bei der Vervollständigung des JAP ist es notwendig, die Kompetenzen und Inhalte der übrigen Lernfelder, d. h. der folgenden Fachstufen, zu berücksichtigen (Formularbeispiel siehe Anhang 12.3, S. 59).
- zu 8) Individuelle Unterrichtsplanung auf Basis der Lernsituation;
- zu 9), 10) und 11) sind keine Erläuterungen erforderlich.

### **7.3 Fragenkatalog zur Umsetzung von Lernfeldern<sup>3</sup>**

#### **a) Auffinden und Analysieren von Lernsituationen**

- Durch welche Lernsituationen kann ein bestimmtes Lernfeld konkretisiert werden?
- Auf welchen größeren Arbeitsprozess und auf welche Teilprozesse bezieht sich das Arrangement von Lernsituationen? In welcher Weise sind die Lernsituationen innerhalb des Lernfeldes aufeinander bezogen?
- Stellen die Lernsituationen vollständige Handlungen (Analysieren, Planen, Durchführen, Kontrollieren, Dokumentieren und Bewerten) dar?
- Knüpfen die Lernsituationen an berufliche und außerberufliche Erfahrungen der Lernenden an (Gegenwartsbedeutung)?
- Sind unterschiedliche Zugangs- und Darstellungsformen zur Differenzierung innerhalb der Lernsituationen möglich?
- Fördert die didaktische Konzeption der Lernsituation selbstständiges Lernen?
- Sind Lernsituationen für Differenzierungen (z. B. in Bezug auf Betriebsspezifika) offen?
- Müssen für bestimmte Lernsituationen bestimmte Lernvoraussetzungen sichergestellt werden, wie sind diese gegebenenfalls zu realisieren?

#### **b) Ausgestalten von Lernsituationen**

- Welche Kompetenzen (in den Dimensionen von Fach-, Personal-, Sozial-, Methoden- sowie Lernkompetenzen) sollen in einzelnen Lernsituationen besonders entwickelt werden?
- Anhand welcher Inhaltsbereiche (fachwissenschaftliche Aussagen/Gesetzmäßigkeiten, Praxiserfahrungen ...) können diese Kompetenzen entwickelt werden?
- Welche Ebene der theoretischen Fundierung (Alltagserfahrung, Modellbildung, Theoriebildung ...) ist unter Berücksichtigung der Voraussetzungen der Lernenden in den einzelnen Lernsituationen erreichbar?
- Welche Kompetenzen bzw. Inhalte können als grundlegend, welche als exemplarisch gelten (grundlegende und exemplarische Bedeutung)?
- Welche Anknüpfungspunkte bieten die Lernsituationen zur gezielten Förderung der Entwicklung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz?
- An welchen Lernsituationen kann in besonderer Weise deren Bedeutung für die Weiterentwicklung der erreichten Handlungskompetenz in die Zukunft hinein verdeutlicht werden (Zukunftsbedeutung)?
- Auf welche Weise können soziale Lernprozesse (insbesondere Gruppenarbeit) in den Lernsituationen gefördert werden?
- Welche technik- oder berufsspezifischen Methoden kommen in den Lernsituationen zum Tragen?

---

<sup>3</sup> Martina Müller, Arnulf Zöller (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrpläne, S. 37-38; Stand 08/2001, LISA, Halle

### **c) Organisation und Rahmenbedingungen**

- Sind die erforderlichen Medien und Fachräume vorhanden, um für die Lernsituationen förderliche Rahmenbedingungen schaffen zu können?
- Welcher zeitliche Umfang ist für die einzelnen Lernsituationen angemessen?
- Durch welche Formen der Lernortkooperation (z. B. Absprachen mit Betrieben, gemeinsame Projektplanung oder -durchführung) lassen sich gute Rahmenbedingungen erreichen?

### **d) Überprüfen des Lernerfolgs in den gefundenen Lernsituationen**

- In welcher Weise kann der Erfolg der Lernprozesse überprüft werden?
- Welche Formen der Eigenüberprüfung von Problemlösungen und Lernergebnissen können die Lernenden sich aneignen und nutzen?



## **8 Beispiele zur Ausarbeitung von Lernsituationen**

In den folgenden Beispielen wird der Ablaufplan (Abb. 3, S. 11 f.) bis Punkt 6 abgearbeitet.

- zu 1) Lehrende der allgemein bildenden Unterrichtsfächer sind bereits hier zu integrieren. z. B.
  - Deutschunterricht: z. B. Auswerten von Informationen bzw. Gebrauchsanweisungen
  - Sozialkundeunterricht: z. B. Arbeitsrecht, Sozialversicherung
- zu 2) Abgleich der Kompetenzen und Inhalte mit den übrigen Lernfeldern
- zu 3) Reihenfolge der Lernfelder festlegen

## 8.1 Lernfeld 1

**Lernfeld 1: Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und Veterinärwesen orientieren**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Stellung in der Praxis. Sie analysieren das Sozialgefüge im Praxisalltag und handeln im beruflichen, persönlichen und gesellschaftlichen Umfeld teamorientiert und kommunikationsgerecht. Sie ordnen die Tätigkeitsfelder und Funktionsbereiche den Arbeitsabläufen in der Praxis zu. Sie erkennen die Praxis als wirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen des Gesundheits- und des Veterinärwesens. Sie ordnen die Praxis in das Gesamtgefüge der veterinärmedizinischen Versorgung ein und berücksichtigen dieses im Praxisalltag. Zur aktiven Mitgestaltung ihrer Berufsausbildung informieren sie sich über gesetzliche und vertragliche Regelungen der Ausbildung sowie soziale und tarifliche Absicherungen. In diesem Zusammenhang reflektieren sie ihre eigene Situation, artikulieren ihre Interessen und entwickeln Lösungsstrategien für mögliche Konflikte. Sie ergreifen geeignete Maßnahmen, um das Praxisteam, Klienten, Patienten sowie die Umwelt aktiv vor Schaden zu bewahren.

**Inhalte:**

Formelle und informelle Organisation  
Führungsstile  
Berufe und Zweige des Gesundheits- und des Veterinärwesens  
Fachtierarztpraxen  
Berufsorganisationen des Veterinärwesens  
Ausbildungsordnung  
Ausbildungsvertrag  
Jugendarbeitsschutz  
Tarifvertrag  
Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit  
Umweltschutz, Mülltrennung  
Bedeutung der Hygiene  
Unfallverhütungsvorschriften

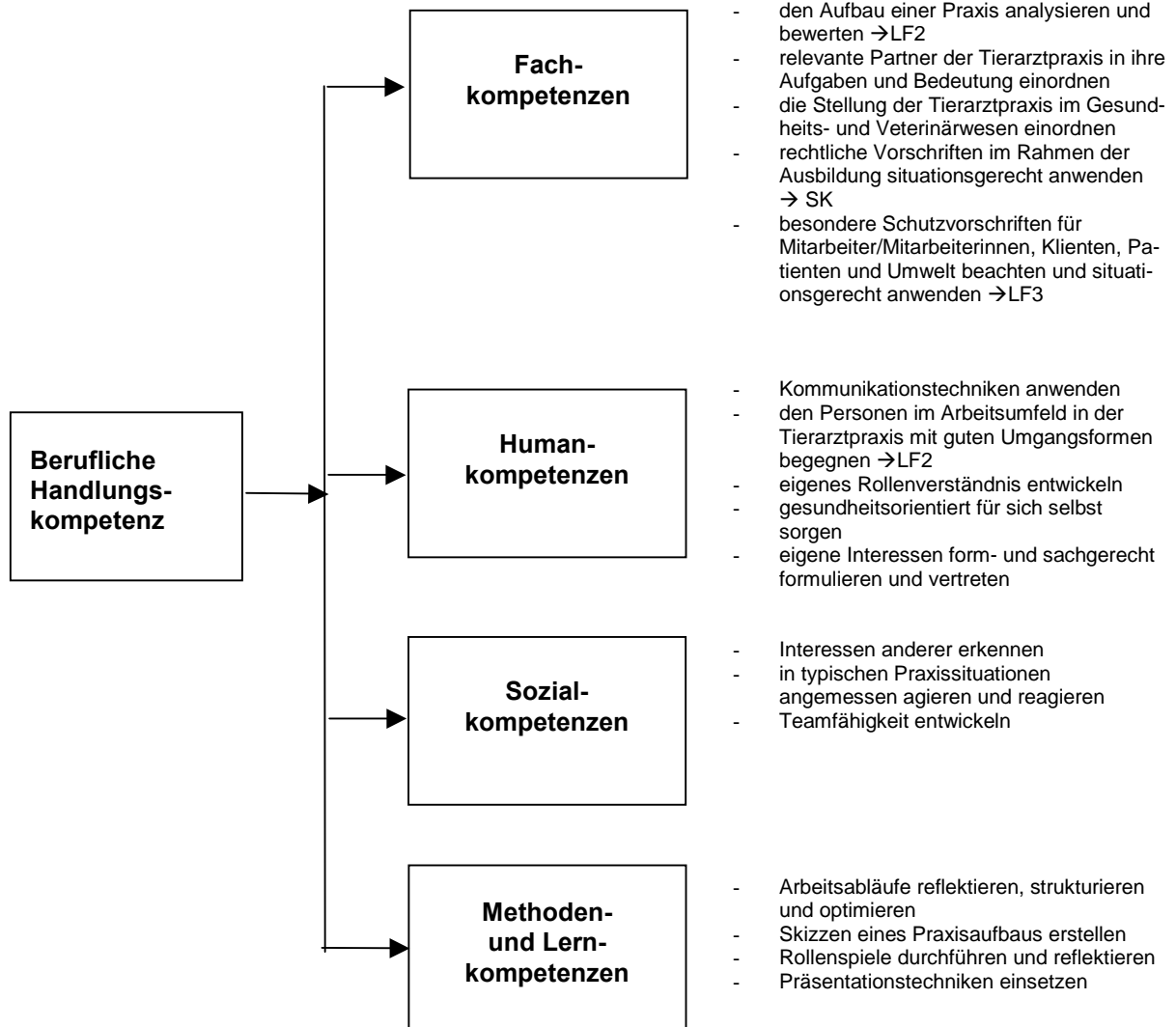
Lernsituationen (LS) benennen

LS 1.1: **Sich in einer Tierarztpraxis orientieren und miteinander kommunizieren** (ca. 15 Std.)

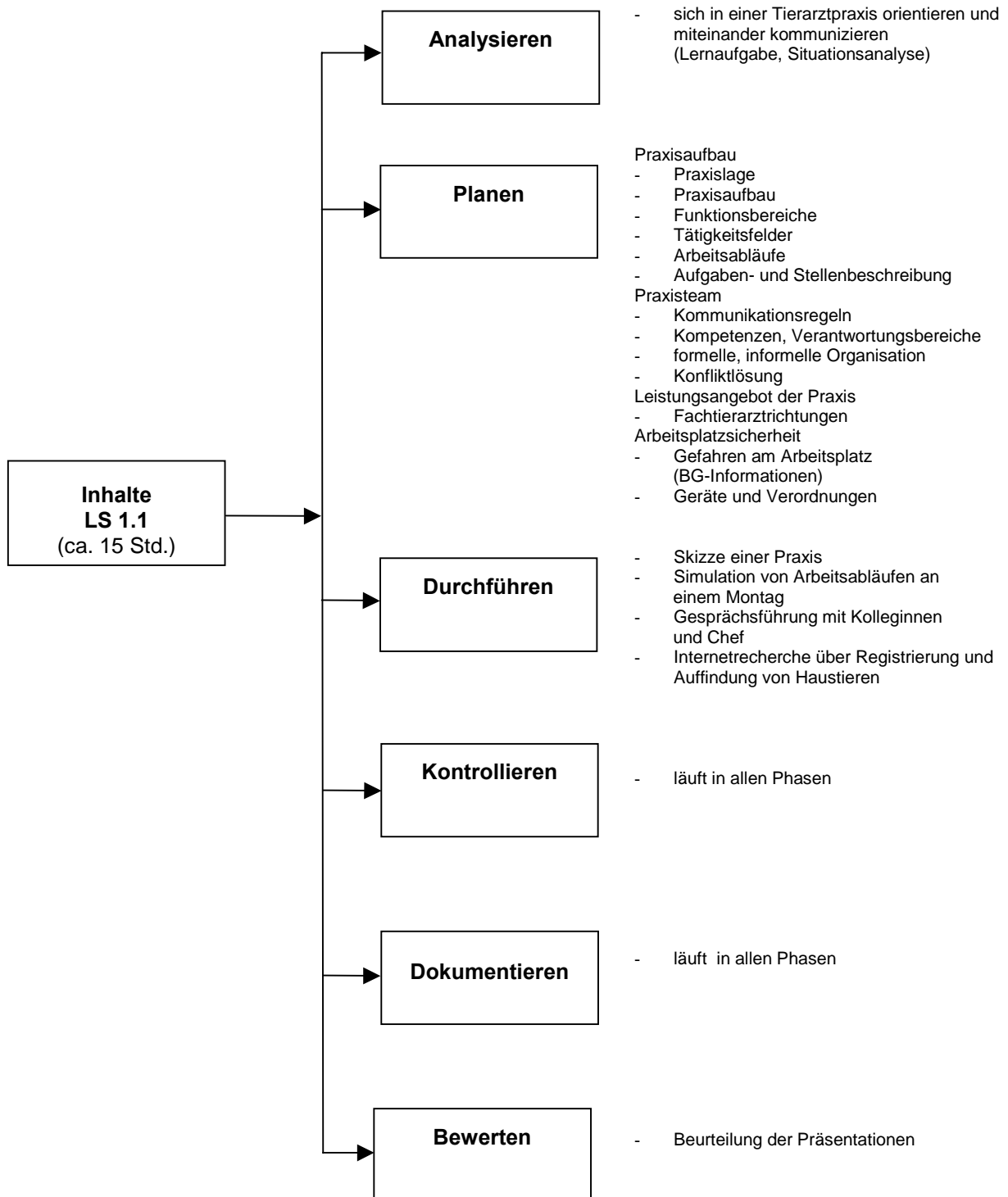
LS 1.2: **Sich im Gesundheits- und Veterinärwesen orientieren** (ca. 10 Std.)

LS 1.3: **Sich über rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung informieren und diese präsentieren** (ca. 20 Std.)

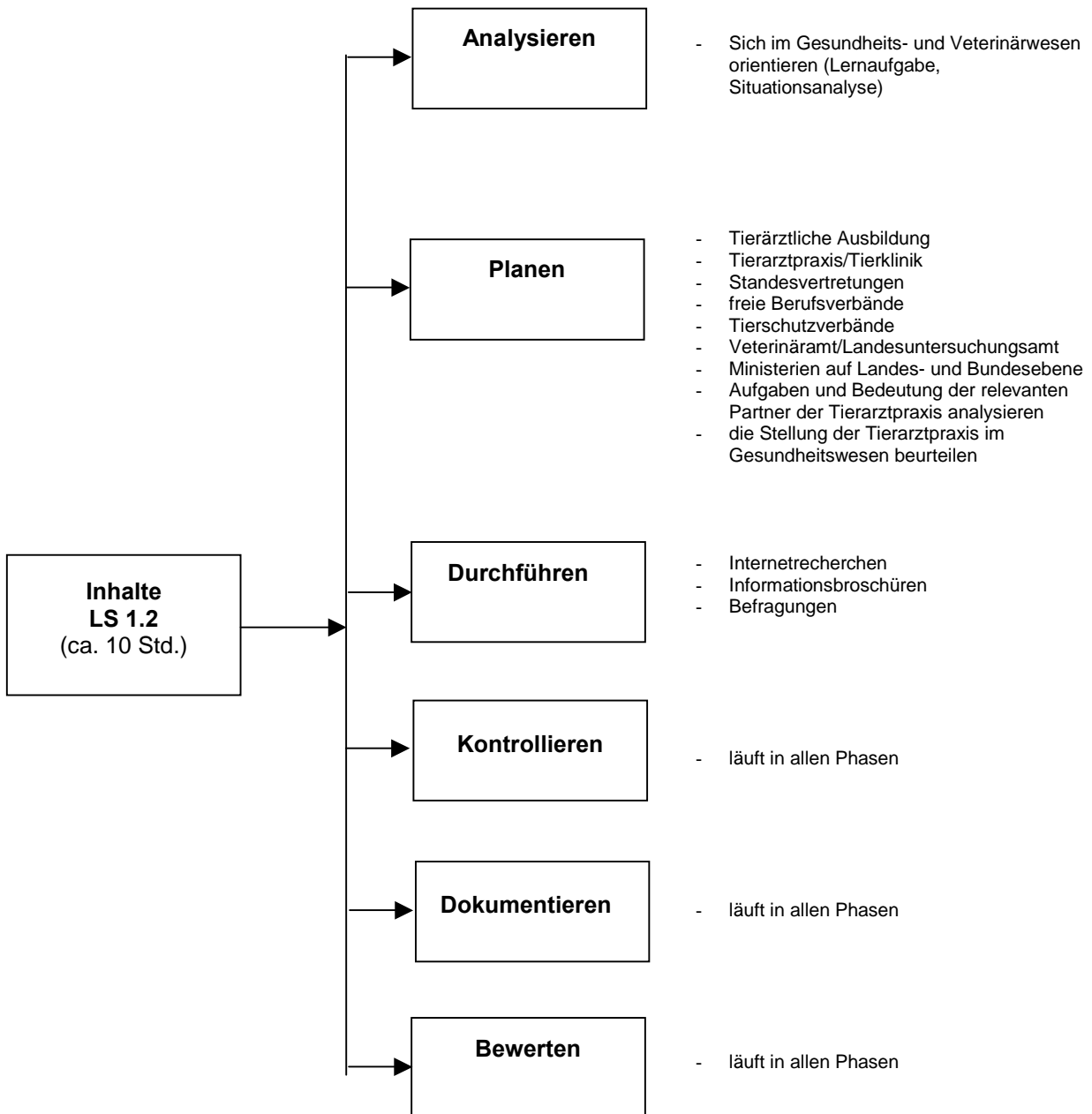
LS 1.4: **Sich über Schutzmaßnahmen in der Tierarztpraxis informieren und diese anwenden** (ca. 15 Std.)



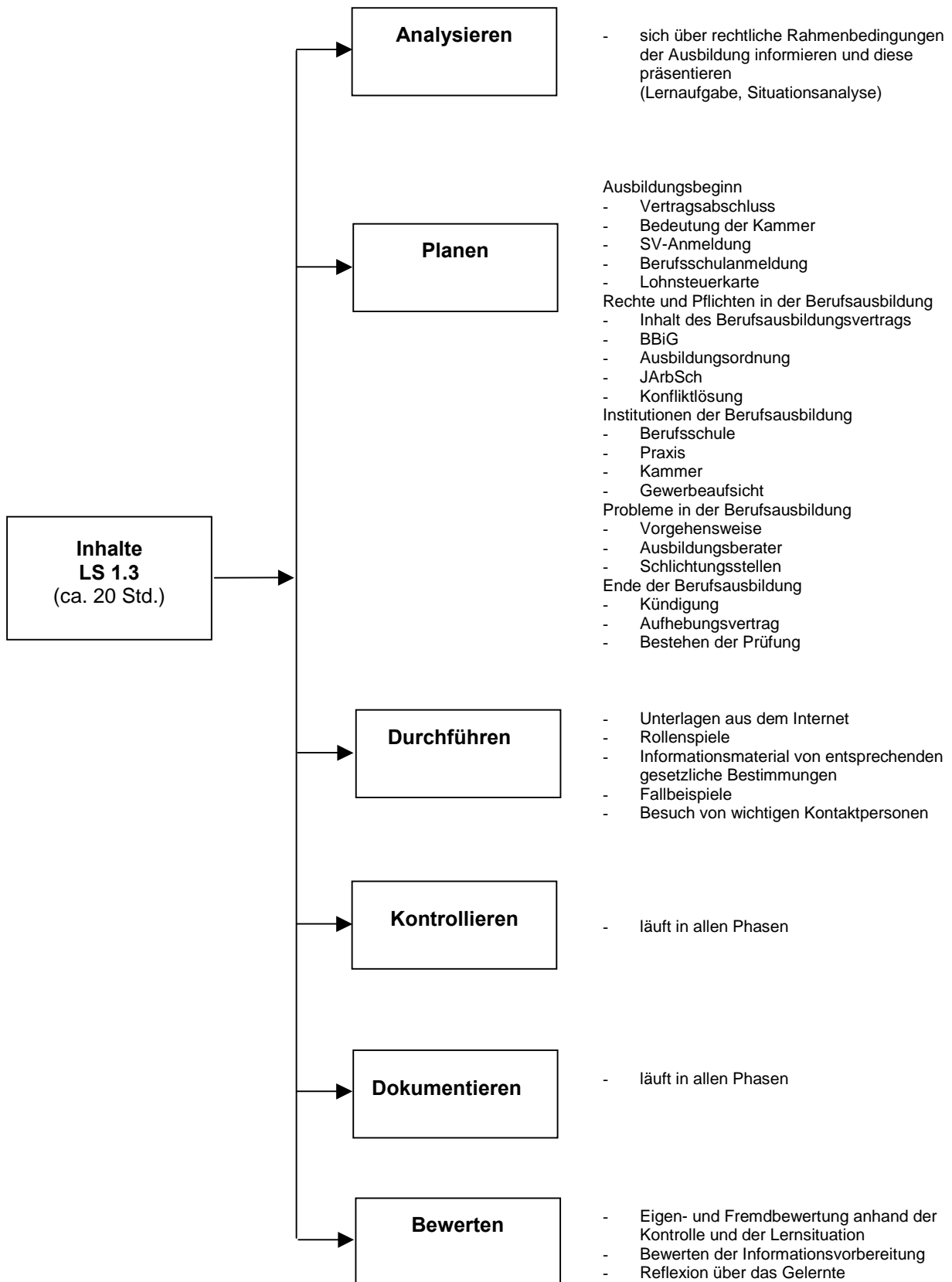
**LS1.1: Sich in einer Tierarztpraxis orientieren und miteinander kommunizieren**  
(ca. 15 Std.)



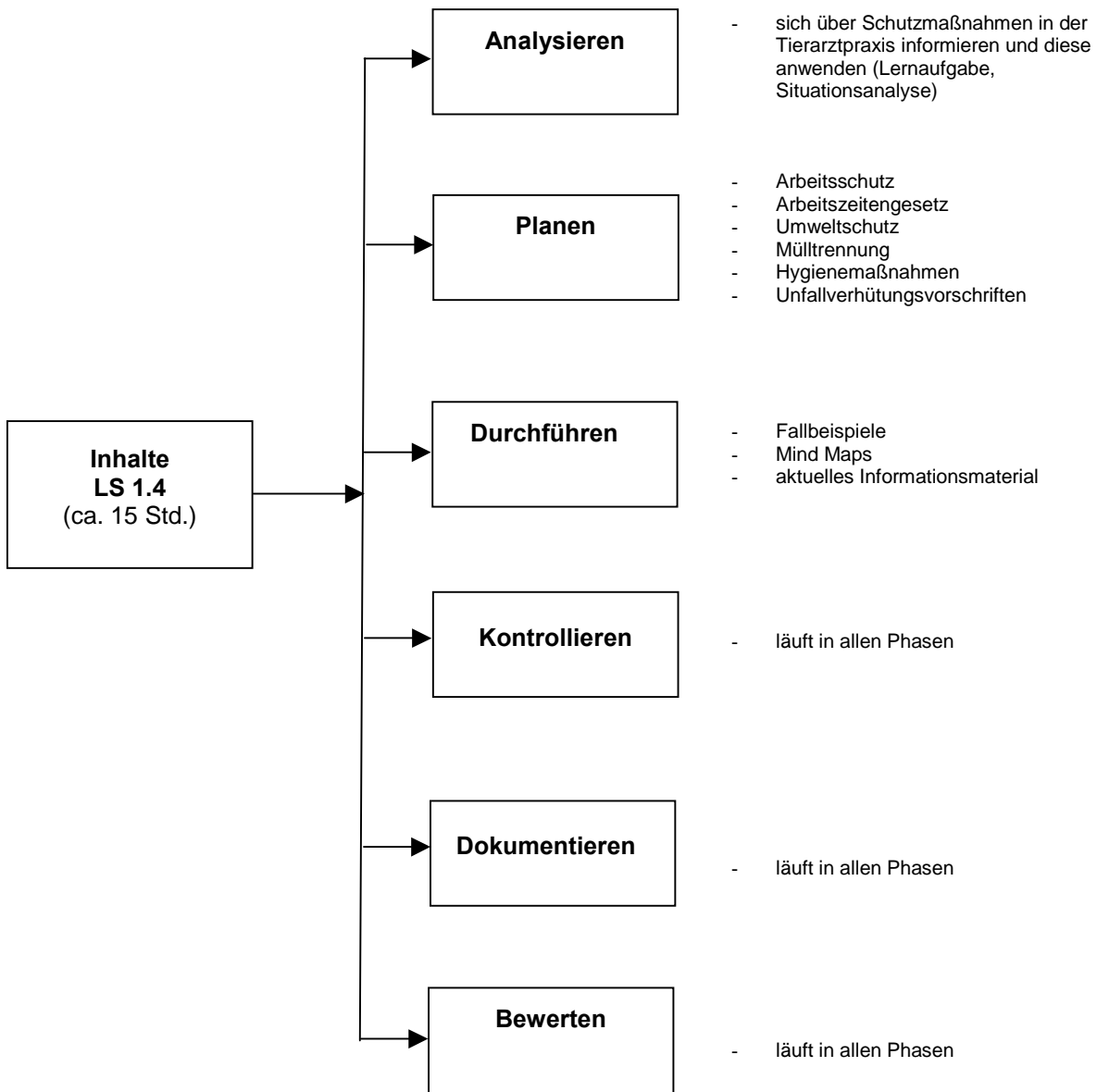
## LS 1.2: Sich im Gesundheits- und Veterinärwesen orientieren (ca. 10 Std.)



**LS 1.3: Sich über rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung informieren und diese präsentieren (ca. 20 Std.)**



**LS 1.4: Sich über Schutzmaßnahmen in der Tierarztpraxis informieren und diese anwenden (ca. 15 Std.)**



## 8.2 Lernfeld 2

**Lernfeld 2: Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler empfangen den Klienten und den Patienten. Sie geben bei Bedarf Auskünfte in einer fremden Sprache. Sie tragen durch ihr Auftreten zu einem positiven Erscheinungsbild der Praxis bei mit dem Ziel, ein langfristiges Vertrauensverhältnis zwischen Praxis und Klient aufzubauen. Dazu präsentieren sie dem Klienten die Praxis. Sie wirken bei der Gestaltung des Empfangsbereichs und des Wartebereichs mit und setzen dort den praxisspezifischen Hygieneplan um. Sie reflektieren regelmäßig ihr eigenes Verhalten und setzen verbale und nonverbale Kommunikationsformen bewusst ein. Sie gehen mit Konflikten und psychischen Ausnahmezuständen des Klienten angemessen um. Sie reagieren auf Notfallsituationen, Infektionsgefahren und unterschiedliche Verhaltensweisen des einzelnen Patienten und verschiedener Tierarten. Dabei verhalten sie sich einfühlsam und situationsgerecht. Die Schülerinnen und Schüler erfassen Klienten- und Patientendaten auch mit aktuellen Medien, prüfen jene auf ihre Vollständigkeit und Aktualität, sichern die Daten. Sie wirken beim Zustandekommen des Behandlungsvertrags zwischen Tierarzt und Klient mit und beachten die Rechtsfolgen. Die Schülerinnen und Schüler halten die gesetzlichen Vorschriften zur Schweigepflicht und zum Datenschutz ein.

**Inhalte:**

Leistungsangebot  
Verschieden konzentrierte Desinfektionsmittellösungen, Mischungsrechnen, berufstypische Maßeinheiten  
Grundlagen des Vertragsrechts  
Erfassung der Stammdaten, Signalement, Kennzeichnung von Tieren, Disposition  
Anamnese, Lage- und Richtungsbezeichnungen, Körperregionen

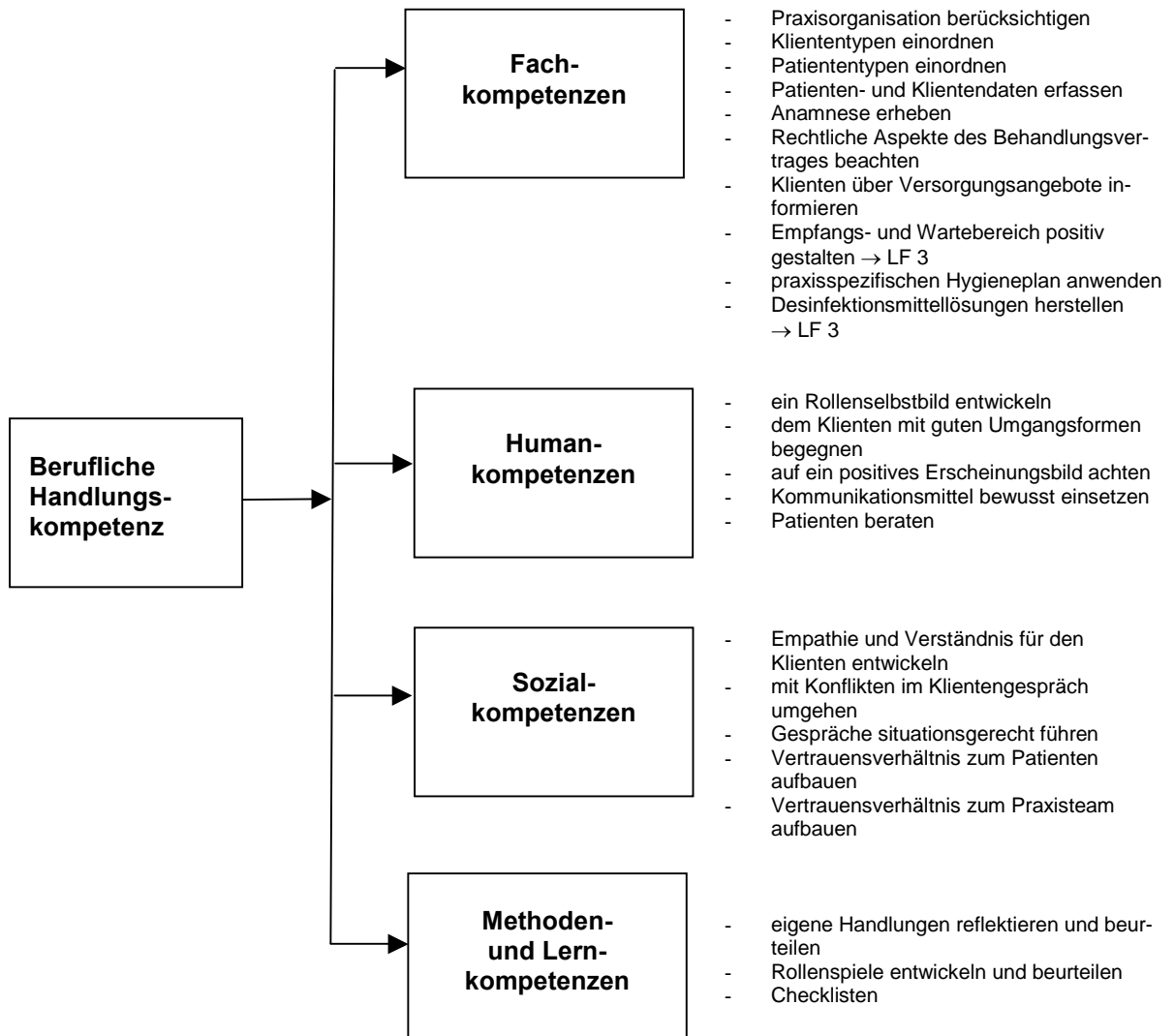


Lernsituationen (LS) benennen

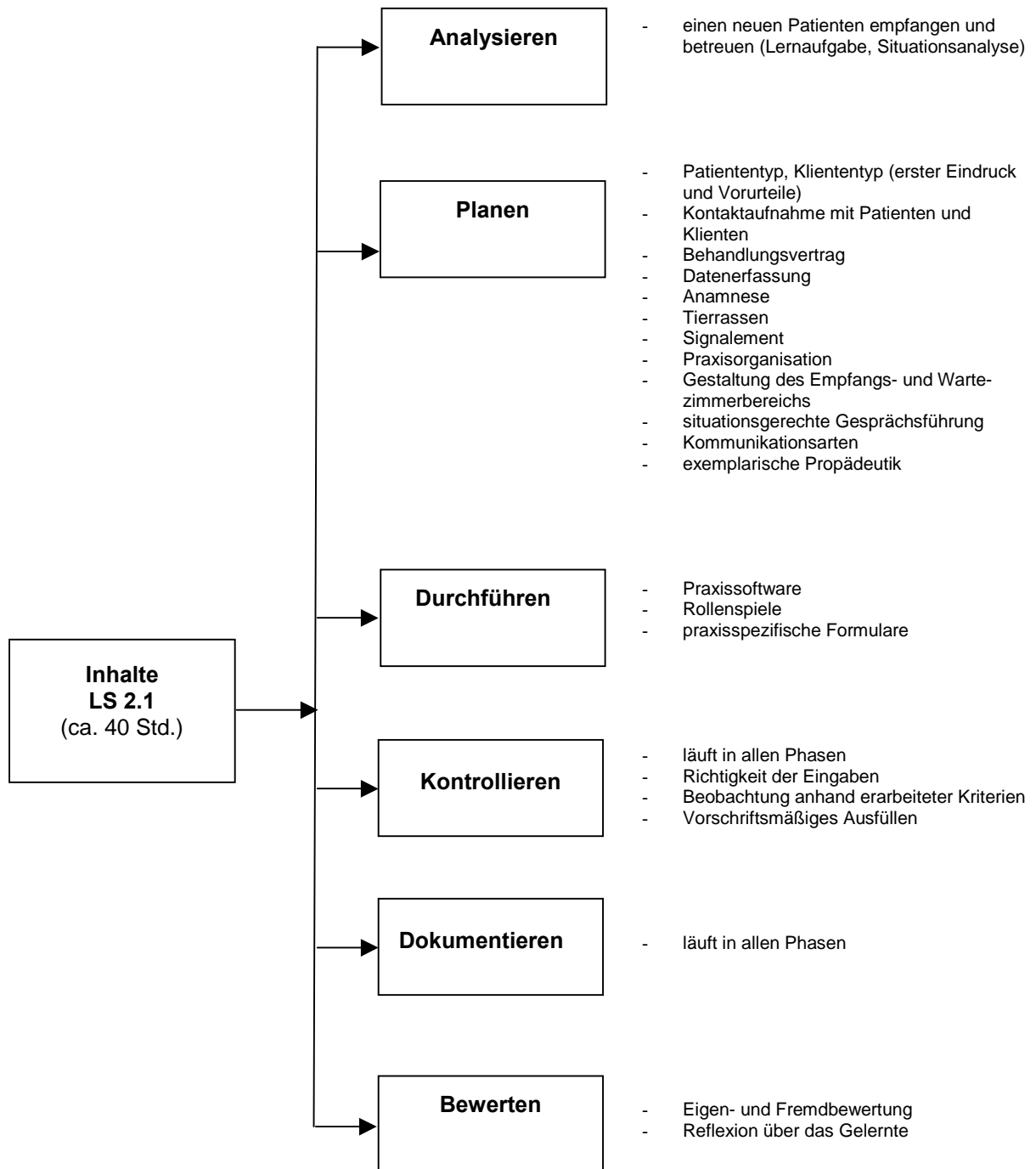
LS 2.1: **Einen neuen Patienten empfangen und betreuen** (ca. 40 Std.)

LS 2.2: **Einen Notfallpatienten empfangen und betreuen** (ca. 30 Std.)

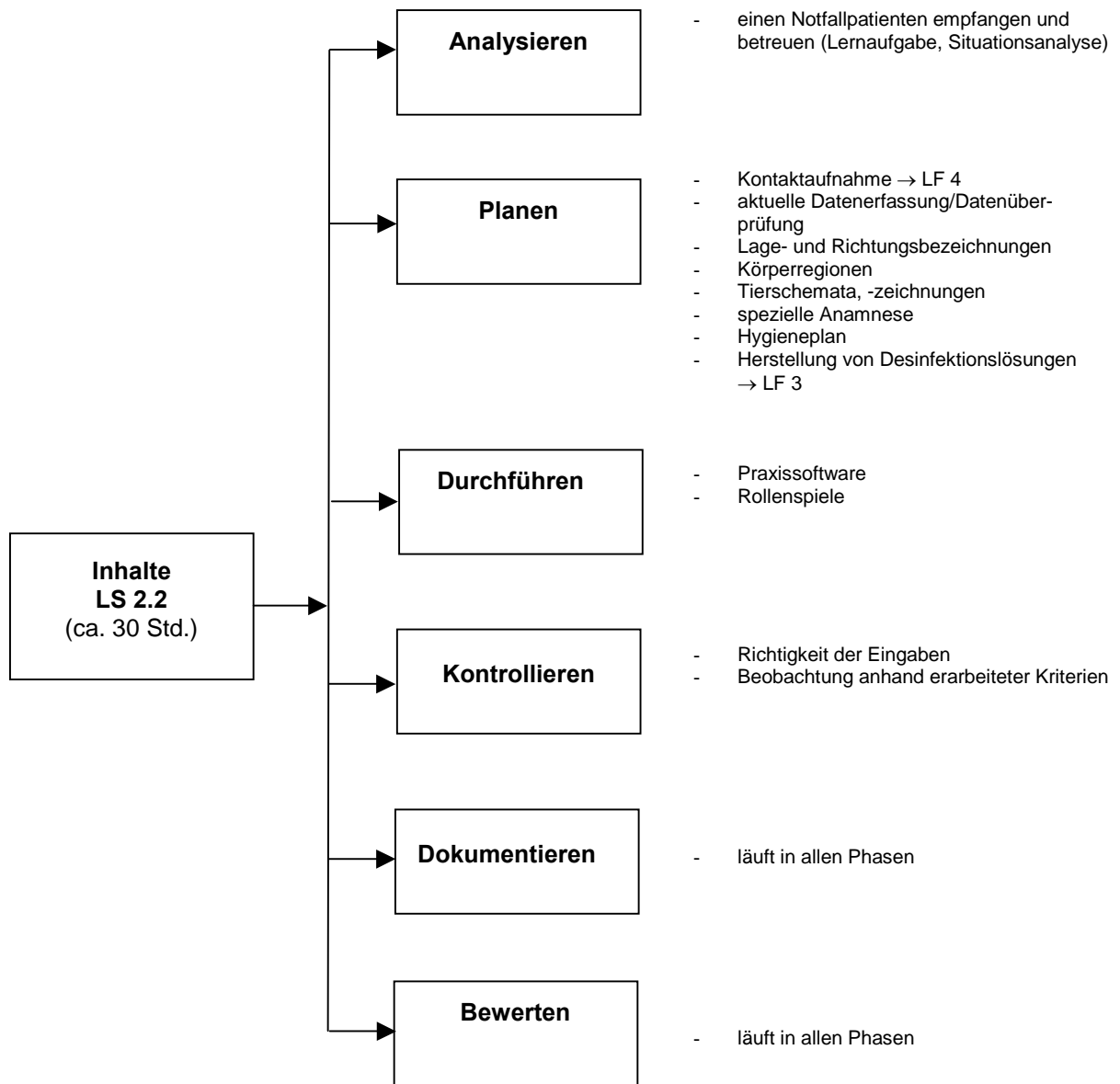
LS 2.3: **Einen Klienten über weitere medizinische und sonstige Versorgung beraten** (ca. 10 Std.)



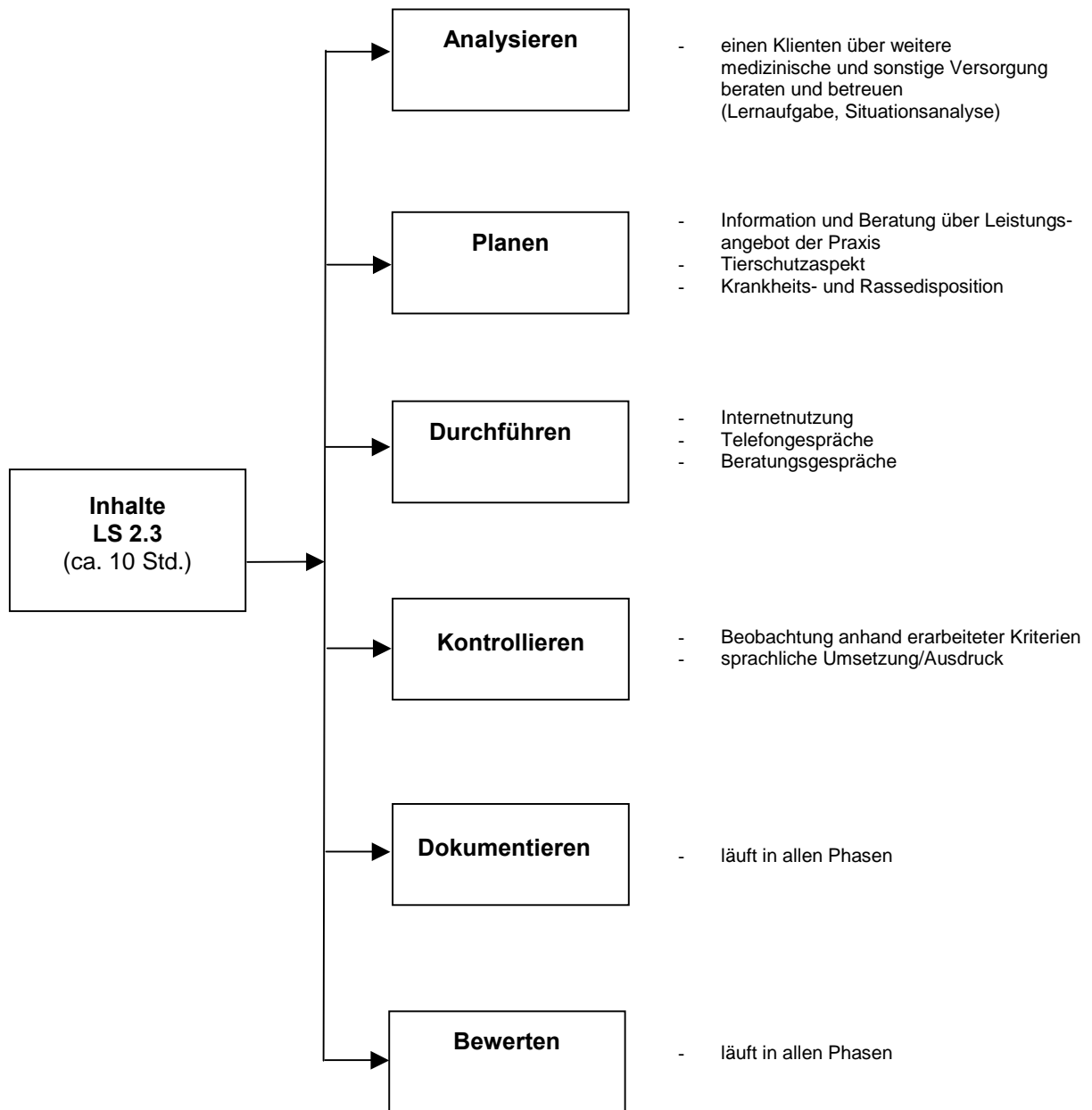
## LS 2.1: Einen neuen Patienten empfangen und betreuen (ca. 40 Std.)



## LS 2.2: Einen Notfallpatienten empfangen und betreuen (ca. 30 Std.)



**LS 2.3: Einen Klienten über weitere medizinische und sonstige Versorgung beraten (ca. 10 Std.)**



### 8.3 Lernfeld 3

**Lernfeld 3: Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Verhütung von Infektionskrankheiten mit. Dazu reflektieren sie den praxisspezifischen Hygieneplan und stellen durch seine Umsetzung und die Verwendung von Schutzkleidung sicher, dass von ihnen, von Flächen oder Instrumenten keine Infektionsgefahr für Mensch oder Tier ausgeht. Die Schülerinnen und Schüler bereiten Impfungen, Impfpässe, EU-Heimtierausweise sowie Equidenpässe vor. Sie beraten den Klienten über notwendige Impfungen und erklären die jeweilige Art des Infektionserregers sowie die häufigsten Übertragungswege und beschreiben die für den Klienten erkennbaren Symptome der jeweiligen Krankheit. Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Diagnose von Infektionskrankheiten mit, indem sie die Gewinnung von Blutproben und Tupferproben von Haut und zugänglichen Schleimhäuten für bakteriologische Untersuchungen vorbereiten, dem Tierarzt bei der Probengewinnung assistieren und diese unter Anleitung und Aufsicht durchführen. Sie bereiten die Proben auf und führen die Untersuchungen unter Beachtung von Aufbewahrungsfristen, Verhaltensregeln und qualitätssichernden Maßnahmen durch. Sie dokumentieren die Laborbefunde und kennzeichnen Abweichungen von Normalbefunden. Sie verpacken, versenden und entsorgen Probenmaterialien und wenden dabei gesetzliche und hygienische Bestimmungen an. Sie berücksichtigen Bestimmungen des Tierseuchenrechts. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren die erbrachten Leistungen, rechnen sie nach gültigen Abrechnungsbestimmungen ab, prüfen und bearbeiten Rechnungen für Fremdleistungen.

**Inhalte:**

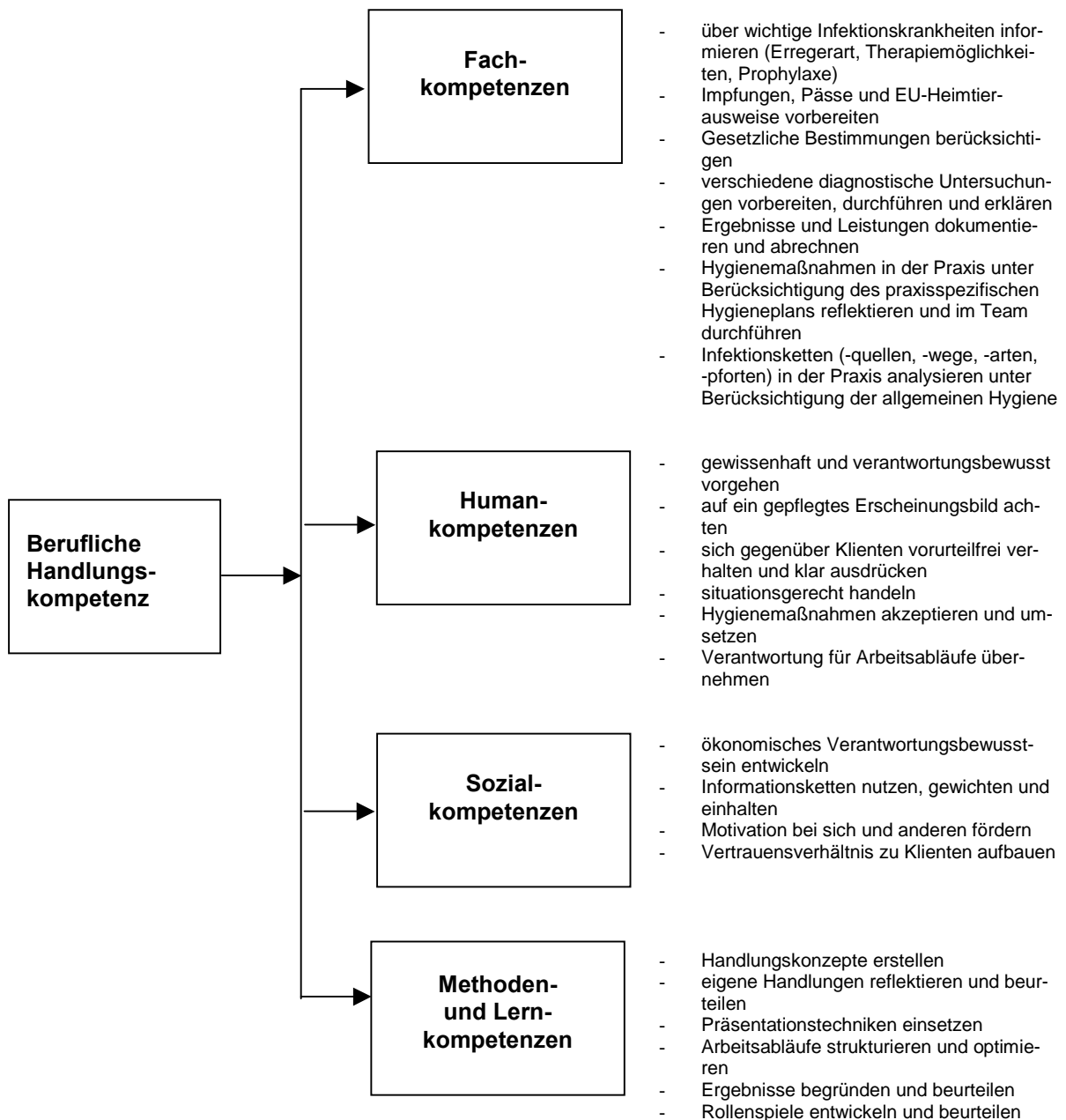
Desinfektion, Sterilisation  
Persönliche Hygiene, Impfschutz  
Zoonosen  
Aktive und passive Immunisierung  
Impfungen: Staupe, Parvovirose, Tollwut, Katzenseuche, Leukose, Influenza, Tetanus  
Injektionen  
Blutuntersuchung: Blutaussstrich und Schnellfärbung, Differenzierung von Granulozyten, Monozyten, Lymphozyten und Erythrozyten, Leukozytenzählung, FeLV-Schnelltest  
Bakterienkultur, Antibiogramm  
Anzeigepflicht, Meldepflicht

Lernsituationen (LS) benennen

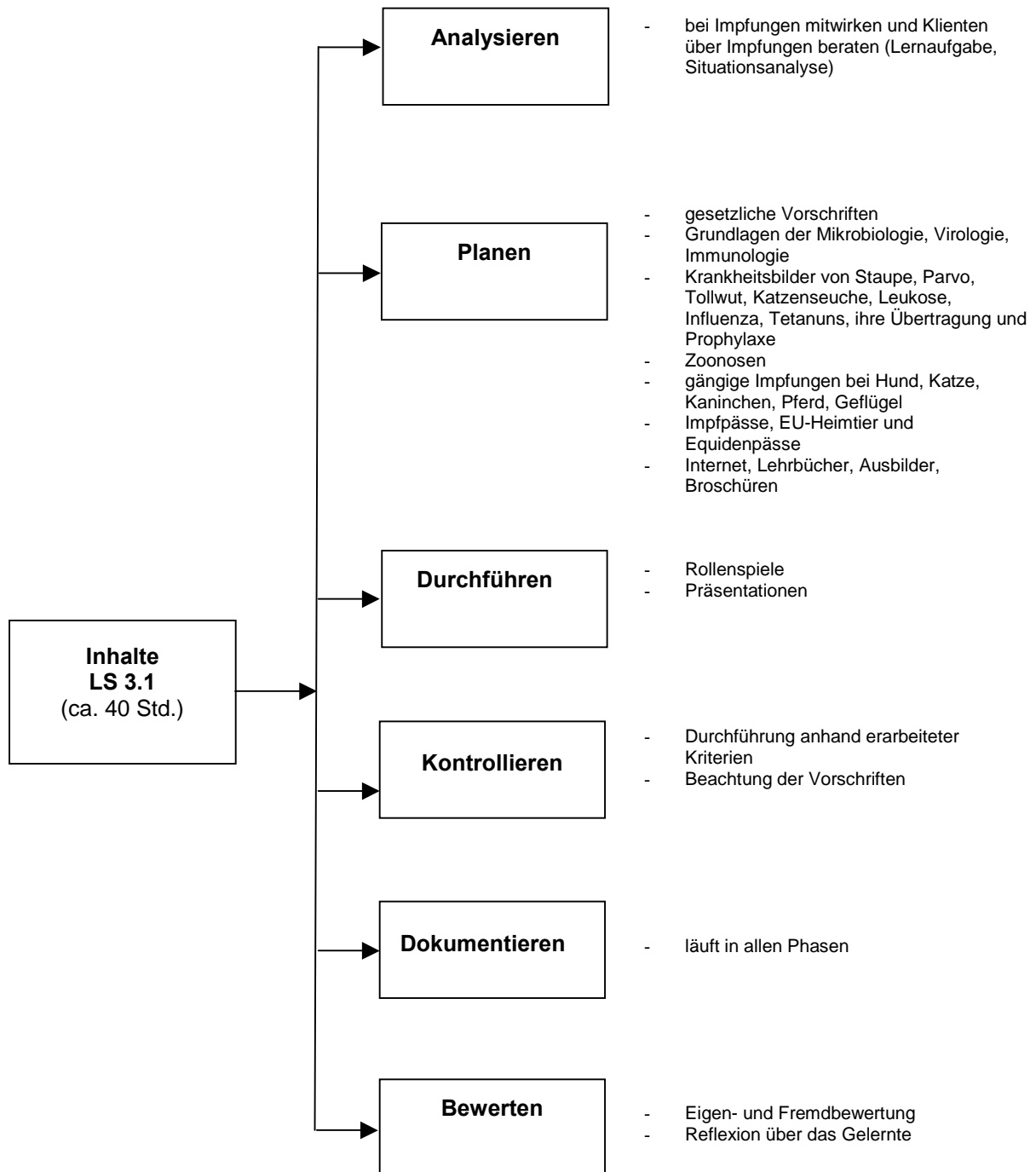
**LS 3.1: Bei Impfungen mitwirken und Klienten über Impfungen beraten**  
(ca. 40 Std.)

**LS 3.2: Bei der Diagnostik von Infektionskrankheiten mitwirken und für Dokumentation und Abrechnung sorgen** (ca. 30 Std.)

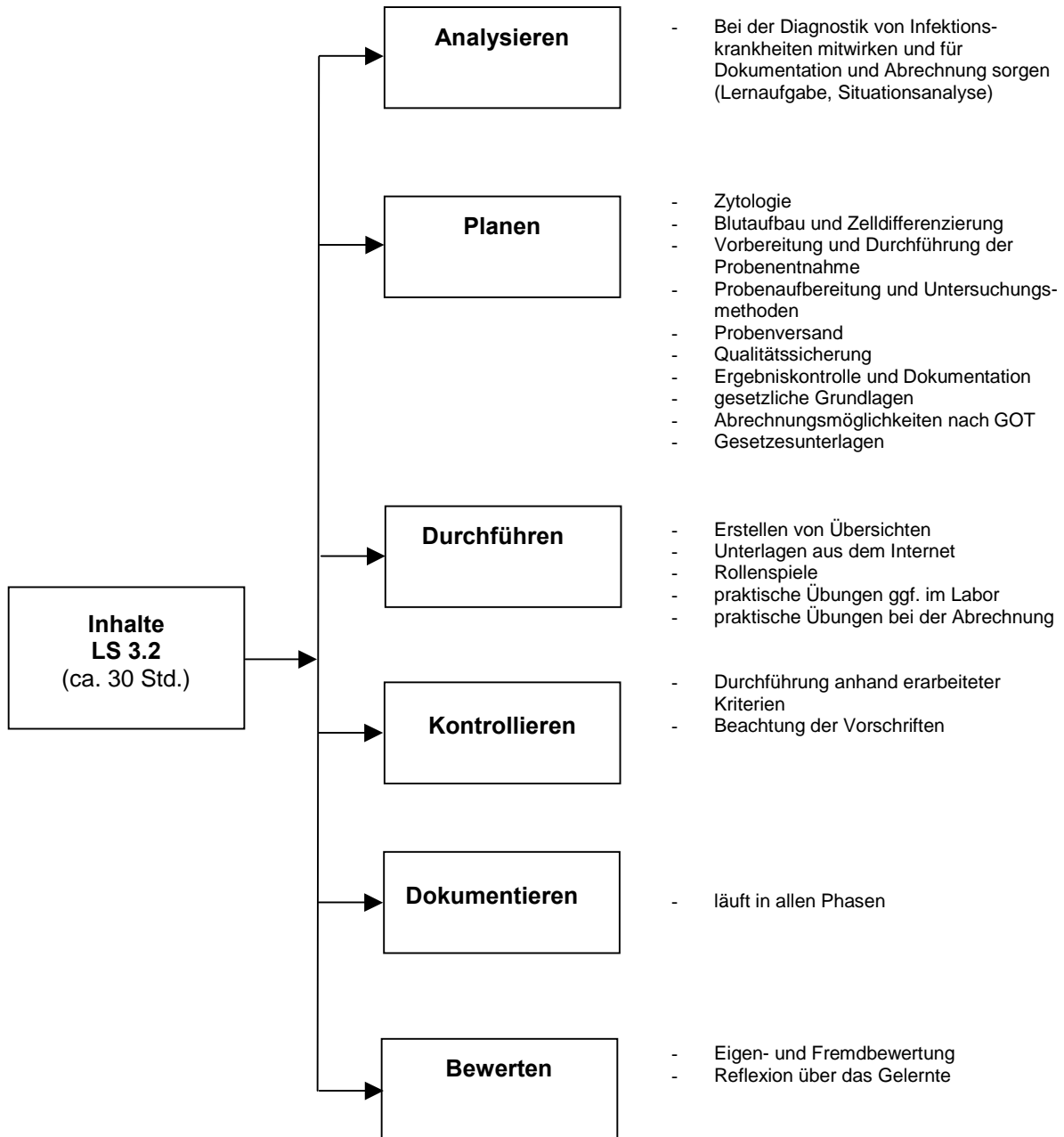
**LS 3.3: Vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung von Infektionskrankheiten durchführen** (ca. 10 Std.)



## LS 3.1: Bei Impfungen mitwirken und Klienten über Impfungen beraten (ca. 40 Std.)

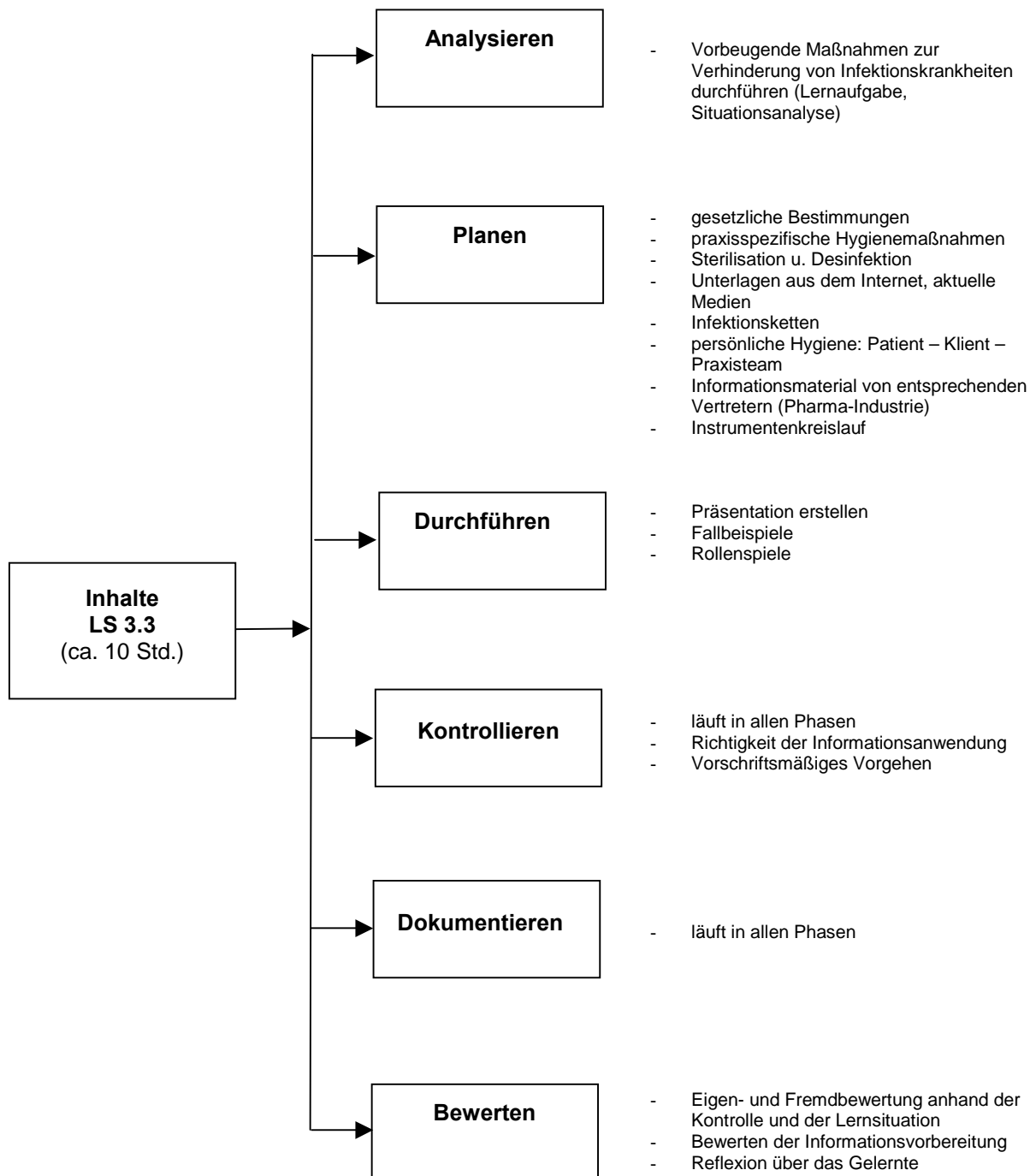


**LS 3.2: Bei der Diagnostik von Infektionskrankheiten mitwirken und für Dokumentation und Abrechnung sorgen (ca. 30 Std.)**





## LS 3.3: Vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung von Infektionskrankheiten durchführen (ca. 10 Std.)



## 8.4 Lernfeld 4

**Lernfeld 4: Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln und minimieren das Gefährdungspotenzial für Mensch und Tier in der Praxis. Dazu behalten sie jederzeit den Überblick über die Situation im Wartebereich sowie über die Befindlichkeit der Patienten und Klienten vor, während und nach der Behandlung und beugen durch geeignete Maßnahmen der Entstehung von Notfallsituationen bei Mensch und Tier vor. Die Schülerinnen und Schüler erkennen Notfallsituationen beim Tier, führen unter Beachtung des Arbeitsschutzes erste Maßnahmen durch und unterstützen die tierärztliche Notfallbehandlung. Bei telefonisch gemeldeten Notfällen geben sie dem Klienten im Rahmen ihrer Kompetenzen Handlungsanweisungen, informieren den Tierarzt und bereiten den Behandlungsplatz vor. Sie stellen sicher, dass die notwendige Ausrüstung für die Behandlung von Notfällen vorhanden und einsatzbereit ist. Bei bedrohlichen Zuständen beim Klienten leiten die Schülerinnen und Schüler Sofortmaßnahmen ein, leisten unter Berücksichtigung des Infektionsschutzes Erste Hilfe und setzen gegebenenfalls einen Notruf ab. Beim Umgang mit Geräten, Instrumenten und Chemikalien beachten sie Grundsätze des Arbeits- und Unfallschutzes und ergreifen bei Unfällen und anderen Zwischenfällen entsprechende Maßnahmen.

**Inhalte:**

Allgemeinuntersuchung  
Topographie der Organe, Körperhöhlen  
Notfälle beim Tier: Atem- und Kreislaufstillstand, Bewusstlosigkeit, Magendrehung, Blutungen, Eröffnung von Brust- und Bauchhöhle, Verbrennungen, Schock, Kolik, Anaphylaxie, Geburtsstörungen  
Notfälle beim Menschen: Ohnmacht, Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Blutungen, Biss- und Kratzverletzungen, Verbrennungen, Verätzungen

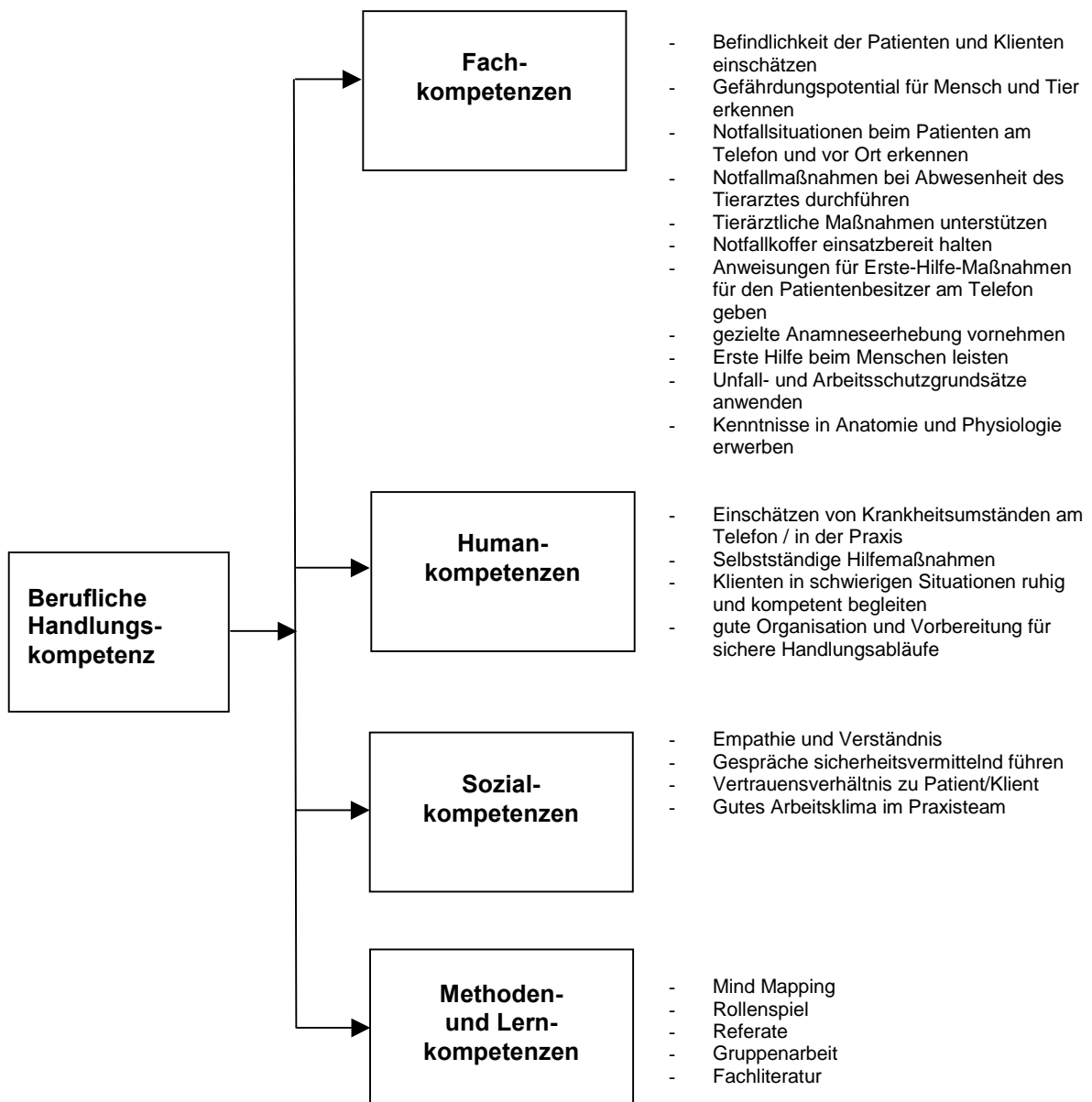
Lernsituation (LS) benennen

LS 4.1: **Die Befindlichkeit von unterschiedlichen Tierarten im Wartebereich / am Telefon einschätzen** (ca. 10 Std.)

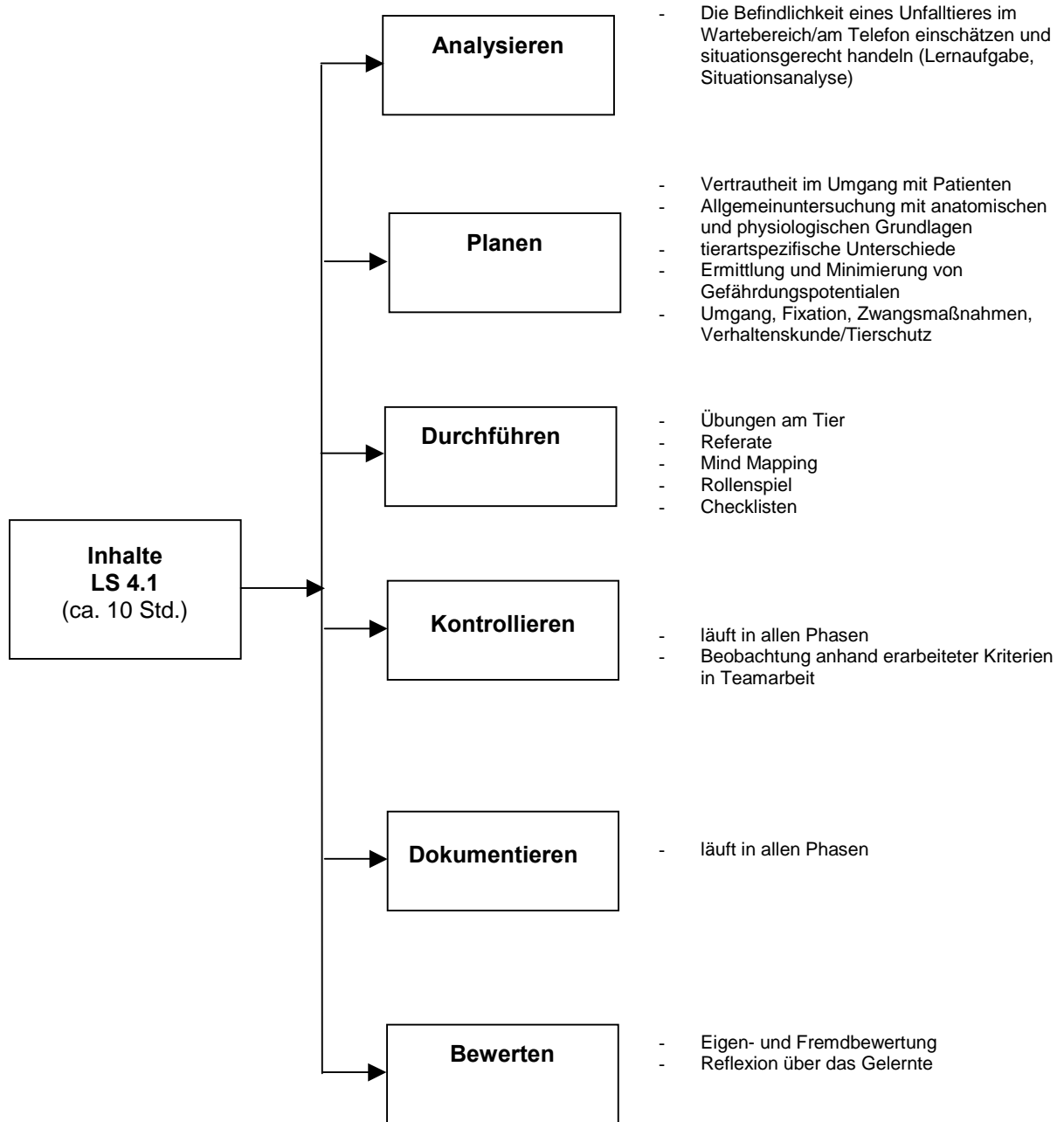
LS 4.2: **Patienten und Klienten vor, während und nach der Behandlung betreuen** (ca. 25 Std.)

LS 4.3: **Spezifische Notfallsituationen beim Tier erkennen und entsprechende Maßnahmen ergreifen** (ca. 20 Std.)

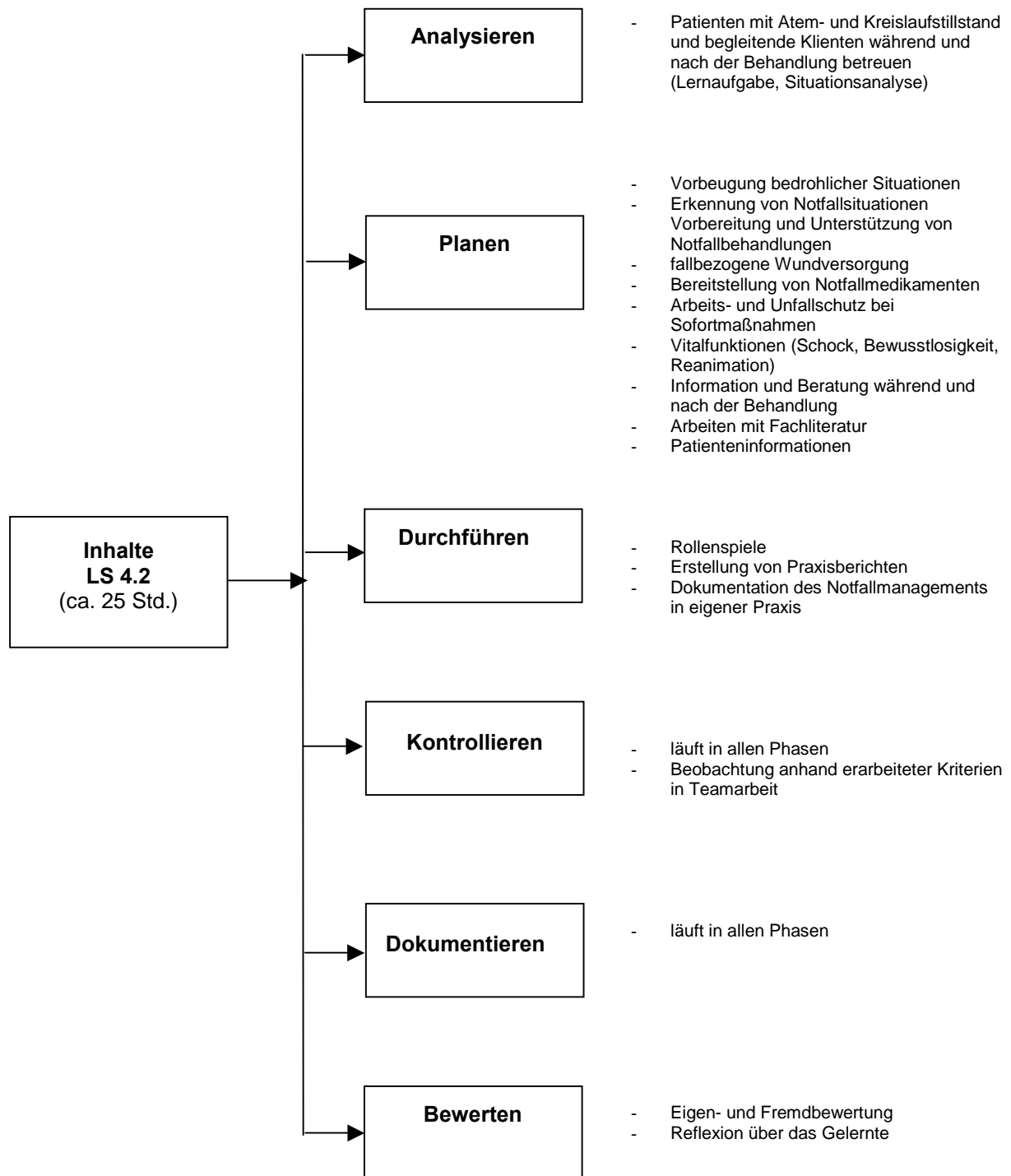
LS 4.4: **Menschen in der Tierarztpraxis in unterschiedlichen Notfallsituationen helfen** (ca. 5 Std.)



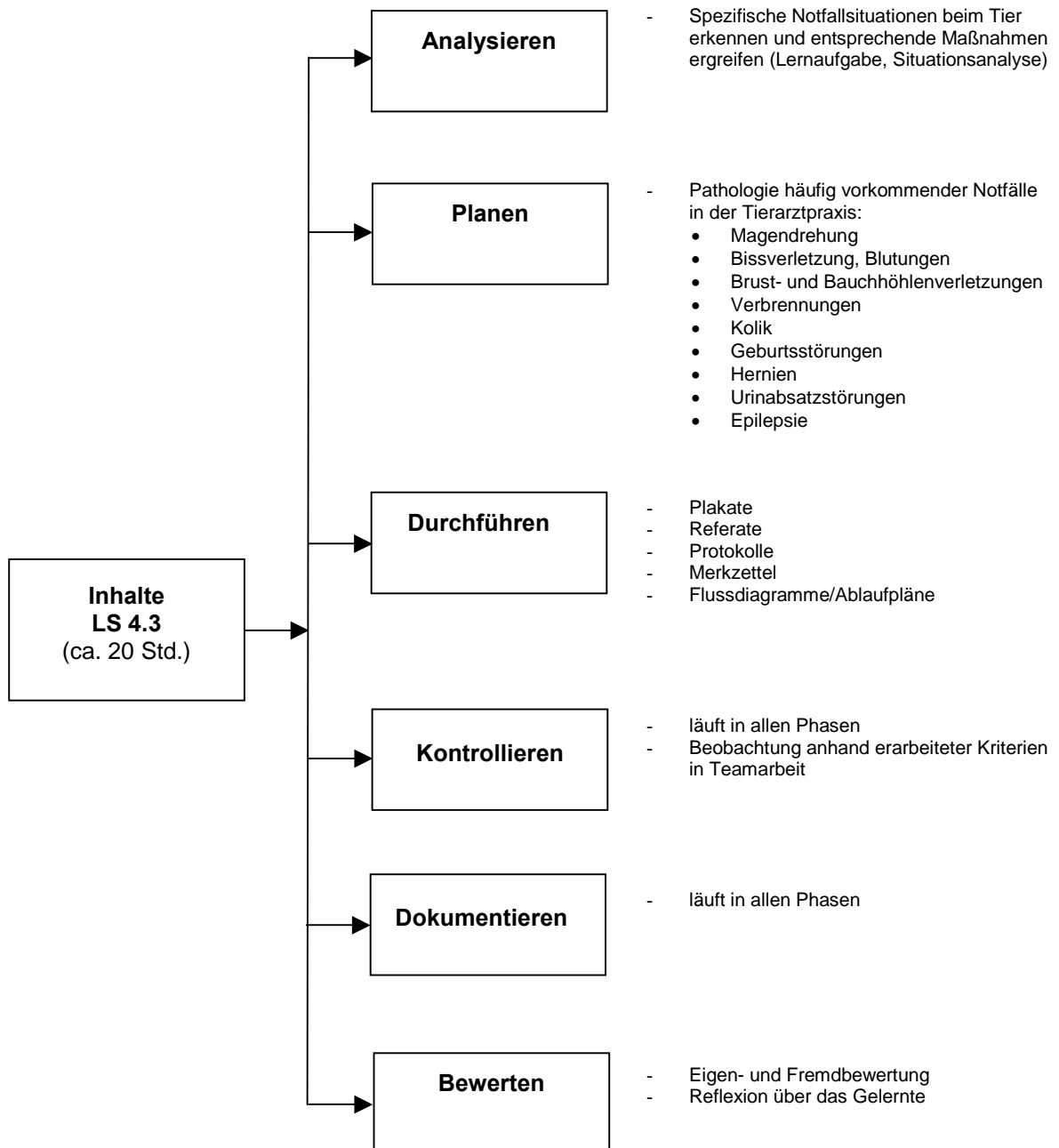
**LS 4.1: Die Befindlichkeit eines Unfalltieres im Wartebereich/am Telefon einschätzen und situationsgerecht handeln (ca. 10 Std.)**



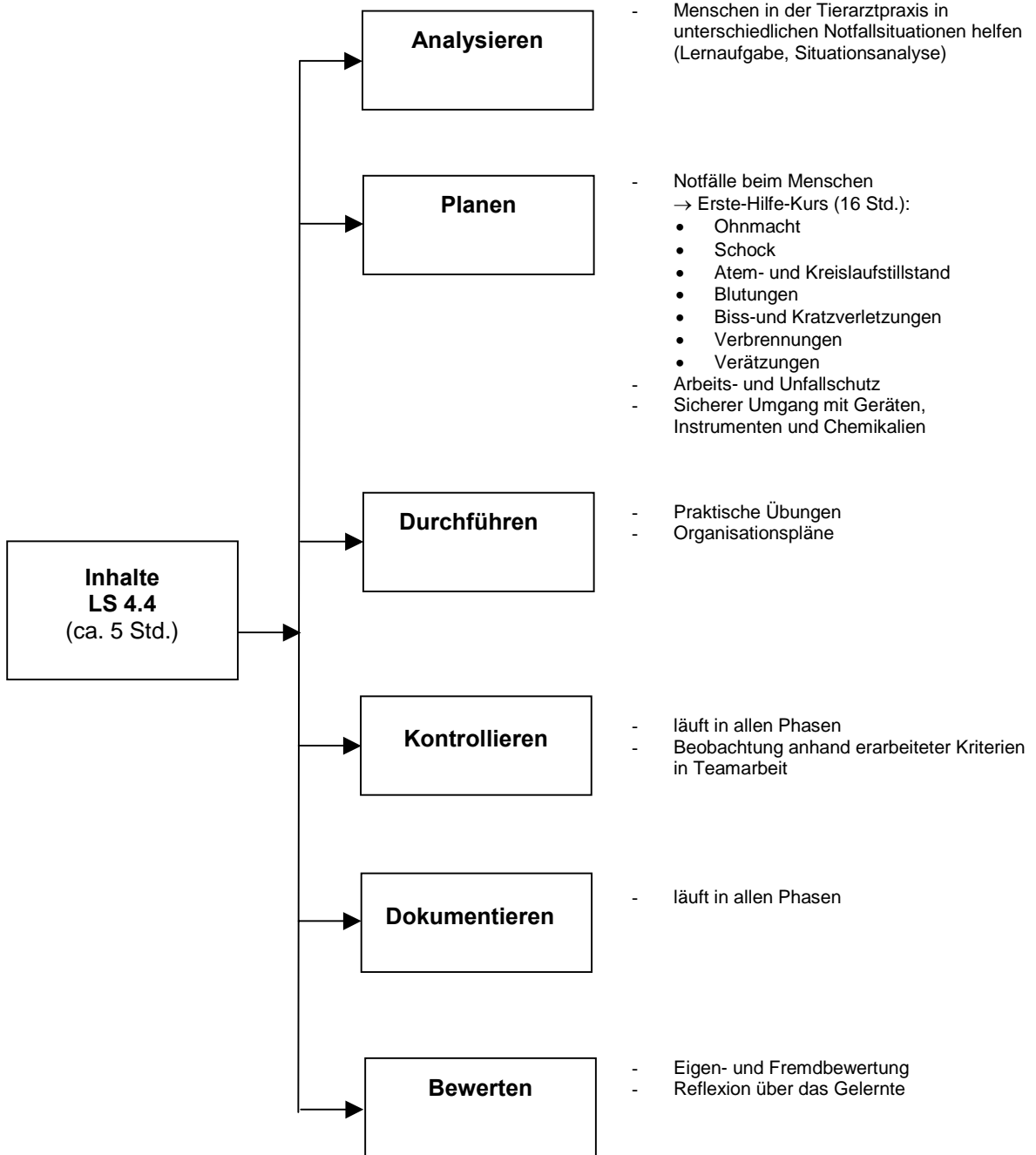
**LS 4.2: Patienten und Klienten vor, während und nach der Behandlung betreuen (ca. 25 Std.)**



## LS 4.3: Spezifische Notfallsituationen beim Tier erkennen und entsprechende Maßnahmen ergreifen (ca. 20 Std.)



**LS 4.4: Menschen in der Tierarztpraxis in unterschiedlichen Notfallsituationen helfen (ca. 5 Std.)**



# Jahresarbeitsplan

Jahres-/Bildungsgangarbeitsplan      Klasse: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 GS/FS: GS  
**Lernfeld 1: Die eigene Berufsausbildung mitgestalten und sich im Gesundheits- und Veterinärwesen orientieren (60 Std.)**

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>1.1 <b>Sich in einer Tierarztpraxis orientieren und miteinander kommunizieren (ca. 15 Std.)</b></p>	<p><b>Fachkompetenzen</b>                      den Aufbau einer Praxis analysieren und bewerten → LF2                      relevante Partner der Tierarztpraxis in ihre Aufgaben und Bedeutung einordnen                      die Stellung der Tierarztpraxis im Gesundheits- und Veterinärwesen einordnen                      rechtliche Vorschriften im Rahmen der Ausbildung situationsgerecht anwenden → SK                      besondere Schutzvorschriften für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, Klienten, Patienten und Umwelt beachten und situationsgerecht anwenden → LF3</p> <p><b>Humankompetenzen</b>                      Kommunikationstechniken anwenden                      den Personen im Arbeitsumfeld in der Tierarztpraxis mit guten Umgangsformen begegnen → LF2                      eigenes Rollenverständnis entwickeln                      gesundheitsorientiert für sich selbst sorgen                      eigene Interessen form- und sachgerecht formulieren und vertreten</p> <p><b>Sozialkompetenzen</b>                      Interessen anderer erkennen                      in typischen Praxissituationen angemessen agieren und reagieren                      Teamfähigkeit entwickeln</p> <p><b>Methoden und Lernkompetenzen</b>                      Arbeitsabläufe reflektieren, strukturieren und optimieren                      Skizzen eines Praxisaufbaus erstellen                      Rollenspiele durchführen und reflektieren                      Präsentationstechniken einsetzen</p>	<p><b>Analysieren</b>                      Sich in einer Tierarztpraxis orientieren und miteinander kommunizieren (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b>  <b>Praxisaufbau</b>                      Praxislage                      Praxisaufbau                      Funktionsbereiche                      Tätigkeitsfelder                      Arbeitsabläufe                      Aufgaben- und Stellenbeschreibung</p> <p><b>Praxisteam</b>                      Kommunikationsregeln                      Kompetenzen, Verantwortungsbereiche                      formelle, informelle Organisation                      Konfliktlösung</p> <p><b>Leistungsangebot der Praxis</b>                      Fachtierarzttrichtungen</p> <p><b>Arbeitsplatzsicherheit</b>                      Gefahren am Arbeitsplatz                      (BG-Informationen)                      Geräte und Verordnungen</p> <p><b>Durchführen</b>                      Skizze einer Praxis                      Simulation von Arbeitsabläufen an einem Montag                      Gesprächsführung mit Kolleginnen und Chef                      Internetrecherche über Registrierung und Auffindung von Haustieren</p> <p><b>Kontrollieren</b>                      läuft in allen Phasen</p> <p><b>Dokumentieren</b>                      läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b>                      Beurteilung der Präsentation</p>		



U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	1.2 Sich im Gesundheits- und Veterinärwesen orientieren (ca. 10 Std.)	siehe LS 1.1	<p><b>Analysieren</b> Sich im Gesundheits- und Veterinärwesen orientieren (Lernaufgaben, Situationsanalysen)</p> <p><b>Planen</b> Tierärztliche Ausbildung Tierarztpraxis/Tierklinik Standesvertretungen freie Berufsverbände Tierschutzverbände Veterinärämter/Landesuntersuchungsamt Ministerien auf Landes- und Bundesebene Aufgaben und Bedeutung der relevanten Partner der Tierarztpraxis analysieren</p> <p>die Stellung der Tierarztpraxis im Gesundheitswesen beurteilen</p> <p><b>Durchführen</b> Internetrecherchen Informationsbroschüren Befragungen</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> läuft in allen Phasen</p>		

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>1.3 Sich über rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung informieren und diese präsentieren (ca. 20 Std.)</p>	<p>siehe LS 1.1</p>	<p><b>Analysieren</b> Sich über rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung informieren und diese präsentieren (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> <b>Ausbildungsbeginn</b> Vertragsabschluss Bedeutung der Kammer SV-Anmeldung Berufsschulanmeldung Lohnsteuerkarte <b>Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung</b> Inhalt des Berufsausbildungsvertrags BBiG Ausbildungsordnung JArbSch Konfliktlösung <b>Institutionen der Berufsausbildung:</b> Berufsschule Praxis Kammer Gewerbeaufsicht <b>Probleme in der Berufsausbildung:</b> Vorgehensweise Ausbildungsberater Schlichtungsstellen <b>Ende der Berufsausbildung:</b> Kündigung Aufhebungsvertrag Bestehen der Prüfung</p> <p><b>Durchführen</b> Unterlagen aus dem Internet Rollenspiele Informationsmaterial von entsprechenden gesetzliche Bestimmungen Fallbeispiele Besuch von wichtigen Kontaktpersonen</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung anhand der Kontrolle und der Lernsituation Bewerten der Informationsvorbereitung Reflexion über das Gelernte</p>		

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	1.4 Sich über Schutzmaßnahmen in der Tierarztpraxis informieren und diese anwenden (ca. 15 Std.)	siehe LS 1.1	<p><b>Analysieren</b> Sich über Schutzmaßnahmen in der Tierarztpraxis informieren und diese anwenden (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Arbeitsschutz Arbeitszeitengesetz Umweltschutz Mülltrennung Hygienemaßnahmen Unfallverhütungsvorschriften</p> <p><b>Durchführen</b> Fallbeispiele Mind Maps aktuelles Informationsmaterial</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> läuft in allen Phasen</p>		

Jahres-/Bildungsgangarbeitsplan

GS/FS: GS

Klasse: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

**Lernfeld 2: Patienten und Klienten empfangen und bis zur Behandlung begleiten (80 Std.)**

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p><b>2.1 Einen neuen Patienten empfangen und betreuen (ca. 40 Std.)</b></p>	<p><b>Fachkompetenzen</b>                      Praxisorganisation berücksichtigen                      Kliententypen einordnen                      Patiententypen einordnen                      Patienten- und Klientendaten erfassen                      Anamnese erheben                      Rechtliche Aspekte des Behandlungsvertrages beachten                      Klienten über Versorgungsangebote informieren                      Empfangs- und Wartebereich positiv gestalten → LF 3                      praxisspezifischen Hygieneplan anwenden                      Desinfektionsmittellösungen herstellen                      → LF 3</p> <p><b>Personalkompetenzen</b>                      ein Rollenselbstbild entwickeln                      dem Klienten mit guten Umgangsformen begegnen                      auf ein positives Erscheinungsbild achten                      Kommunikationsmittel bewusst einsetzen                      Patienten beraten</p> <p><b>Sozialkompetenzen</b>                      Empathie und Verständnis für den Klienten entwickeln                      mit Konflikten im Klientengespräch umgehen                      Gespräche situationsgerecht führen                      Vertrauensverhältnis zum Patienten aufbauen                      Vertrauensverhältnis zum Praxisteam aufbauen</p> <p><b>Methoden- und Lernkompetenzen</b>                      eigene Handlungen reflektieren und beurteilen                      Rollenspiele entwickeln und beurteilen                      Checklisten</p>	<p><b>Analysieren</b>                      Einen neuen Patienten empfangen und betreuen (Lernaufgabe, Situationsaufgabe)</p> <p><b>Planen</b>                      Patiententyp, Kliententyp (erster Eindruck und Vorurteile)                      Kontaktaufnahme mit Patienten und Klienten                      Behandlungsvertrag                      Datenerfassung                      Anamnese                      Tierrassen                      Signalement                      Praxisorganisation                      Gestaltung des Empfangs- und Wartezimmerbereichs                      situationsgerechte Gesprächsführung                      Kommunikationsarten                      exemplarische Propädeutik</p> <p><b>Durchführen</b>                      Praxissoftware                      Rollenspiele                      praxisspezifische Formulare</p> <p><b>Kontrollieren</b>                      läuft in allen Phasen                      Richtigkeit der Eingaben                      Beobachtung anhand erarbeiteter Kriterien                      vorschriftsmäßiges Ausfüllen</p> <p><b>Dokumentieren</b>                      läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b>                      Eigen- und Fremdbewertung                      Reflexion über das Gelernte</p>		

U-Wo.	<b>Lernsituation:</b> Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	2.2 Einen Notfallpatienten empfangen und betreuen (ca. 30 Std.)	siehe LS 2.1.	<p><b>Analysieren</b> Einen Notfallpatienten empfangen und betreuen (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Kontaktaufnahme → LF 4 aktuelle Datenerfassung/Datenüberprüfung Lage- und Richtungszeichnungen Körperregionen Tierschemata, -zeichnungen spezielle Anamnese Hygieneplan Herstellung von Desinfektionslösungen → LF 3</p> <p><b>Durchführen</b> Praxissoftware Rollenspiele</p> <p><b>Kontrollieren</b> Richtigkeit der Eingaben Beobachtung anhand erarbeiteter Kriterien</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> läuft in allen Phasen</p>		

U-Wo.	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>2.3 Einen Klienten über weitere medizinische und sonstige Versorgung beraten (ca. 10 Std.)</p>	<p>siehe LS 2.1</p>	<p><b>Analysieren</b> Einen Klienten über weitere medizinische und sonstige Versorgung beraten (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Information und Beratung über Leistungsangebot der Praxis Tierschutzaspekt Krankheits- und Rassedisposition</p> <p><b>Durchführen</b> Internetnutzung Telefongespräche Beratungsgespräche</p> <p><b>Kontrollieren</b> Beobachtung anhand erarbeiteten Kriterien sprachliche Umsetzung/Ausdruck</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> läuft in allen Phasen</p>		

Jahres-/Bildungsgangarbeitsplan

GS/FS: GS

Klasse: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Lernfeld 3: Bei der Verhütung und Erkennung von Infektionskrankheiten mitwirken und erbrachte Leistungen abrechnen (80 Std.)

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p><b>3.1 Bei Impfungen mitwirken und Klienten über Impfungen beraten (ca. 40 Std.)</b></p> <p><b>Fachkompetenz</b> über wichtige Infektionskrankheiten informieren (Erregerart, Therapiemöglichkeiten, Prophylaxe) Impfungen, Pässe und EU-Heimtierausweise vorbereiten Gesetzliche Bestimmungen berücksichtigen verschiedene diagnostische Untersuchungen vorbereiten, durchführen und erklären Ergebnisse und Leistungen dokumentieren und abrechnen Hygienemaßnahmen in der Praxis unter Berücksichtigung des praxis-spezifischen Hygieneplans reflektieren und im Team durchführen Infektionsketten (-quellen, -wege, -arten,-pforten) in der Praxis analysieren unter Berücksichtigung der allgemeinen Hygiene</p> <p><b>Humankompetenzen</b> gewissenhaft und verantwortungsbewusst vorgehen auf ein gepflegtes Erscheinungsbild achten sich gegenüber Klienten vorurteilsfrei verhalten und klar ausdrücken situationsgerecht handeln Hygienemaßnahmen akzeptieren und umsetzen Verantwortung für Arbeitsabläufe übernehmen</p> <p><b>Sozialkompetenz</b> ökologisches und ökonomisches Verantwortungsbewusstsein entwickeln Informationsketten nutzen, gewichten und einhalten Motivation bei sich und anderen fördern Vertrauensverhältnis zu Klienten aufbauen</p> <p><b>Methoden- und Lernkompetenz</b> Handlungskonzepte erstellen Eigene Handlungen reflektieren und beurteilen Präsentationstechniken einsetzen Arbeitsabläufe strukturieren und optimieren Ergebnisse begründen und beurteilen Rollenspiele entwickeln und beurteilen</p>	<p><b>Analysieren</b> Bei Impfungen mitwirken und Klienten über Impfungen beraten (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> gesetzliche Vorschriften Grundlagen der Mikrobiologie, Virologie, Immunologie Krankheitsbilder von Staupe, Parvo, Tollwut, Katzenseuche, Leukose, Influenza, Tetanus, ihre Übertragung und Prophylaxe Zoonosen gängige Impfungen bei Hund, Katze, Kaninchen, Pferd, Geflügel Impfpässe, EU-Heimtier und Equidenpässe Internet, Lehrbücher, Ausbilder, Broschüren</p> <p><b>Durchführen</b> Rollenspiele Präsentationen</p> <p><b>Kontrollieren</b> Durchführung anhand erarbeiteter Kriterien Beachtung der Vorschriften</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung Reflexion über das Gelernte</p>			

U-Wo.	<b>Lernsituation:</b> Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>3.2 Bei der Diagnostik von Infektionskrankheiten mitwirken und für Dokumentation und Abrechnung sorgen (ca. 30 Std.)</p>	<p>siehe LS 3.1</p>	<p><b>Analysieren</b> Bei der Diagnostik von Infektionskrankheiten mitwirken und für Dokumentation und Abrechnung sorgen (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Zytologie Blutaufbau und Zelldifferenzierung Vorbereitung und Durchführung der Probenentnahme Probenaufbereitung und Untersuchungsmethoden Probenversand Qualitätssicherung Ergebniskontrolle und Dokumentation gesetzliche Grundlagen Abrechnungsmöglichkeiten nach GOT Gesetzesunterlagen</p> <p><b>Durchführen</b> Erstellen von Übersichten Unterlagen aus dem Internet Rollenspiele praktische Übungen ggf. im Labor</p> <p><b>Kontrollieren</b> Durchführung anhand erarbeiteter Kriterien Beachtung der Vorschriften</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung Reflexion über das Gelernte</p>		



U-Wo.	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>3.3 Vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung von Infektionskrankheiten durchführen (ca. 10 Std.)</p>	<p>siehe LS 3.1</p>	<p><b>Analysieren</b> Vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung von Infektionskrankheiten durchführen (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> gesetzliche Bestimmungen praxisspezifische Hygienemaßnahmen Sterilisation u. Desinfektion Unterlagen aus dem Internet, aktuelle Medien Infektionsketten persönliche Hygiene: Patient – Klient – Praxisteam Informationsmaterial von entsprechenden Vertretern (Pharma-Industrie) Instrumentenkreislauf</p> <p><b>Durchführen</b> Präsentation erstellen Fallbeispiele Rollenspiele</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen Richtigkeit der Informationsanwendung vorschriftsmäßiges Vorgehen</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung anhand der Kontrolle und der Lernsituation Bewertung der Informationsvorbereitung Reflexion über das Gelernte</p>		

Jahres-/Bildungsgangarbeitsplan Klasse: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_  
 GS/FS: GS  
**Lernfeld 4: Zwischenfällen vorbeugen und in Notfallsituationen Hilfe leisten (60 Std.)**

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>4.1 Die Befindlichkeit von unterschiedlichen Tierarten im Wartebereich/am Telefon einschätzen (ca. 10 Std.)</p>	<p><b>Kompetenzen</b></p> <p><b>Fachkompetenzen</b>            Befindlichkeit der Patienten und Klienten einschätzen            Gefährdungspotential für Mensch und Tier erkennen            Notfallsituationen beim Patienten am Telefon und vor Ort erkennen            Notfallmaßnahmen bei Abwesenheit des Tierarztes durchführen            Tierärztliche Maßnahmen unterstützen            Notfallkoffer einsatzbereit halten            Anweisungen für Erste-Hilfe-Maßnahmen für den Patientenbesitzer am Telefon geben            gezielte Anamneseerhebung vornehmen            Erste Hilfe beim Menschen leisten            Unfall- und Arbeitsschutzgrundsätze anwenden            Kenntnisse in Anatomie und Physiologie erwerben</p> <p><b>Humankompetenzen</b>            Einschätzen von Krankheitsumständen am Telefon / in der Praxis            Selbstständige Hilfemaßnahmen            Klienten in schwierigen Situationen ruhig und kompetent begleiten            gute Organisation und Vorbereitung für sichere Handlungsabläufe</p> <p><b>Sozialkompetenzen</b>            Empathie und Verständnis            Gespräche sicherheitsvermittelnd führen            Vertrauensverhältnis zu Patient/Klient            gutes Arbeitsklima im Praxisteam</p> <p><b>Methoden- und Lernkompetenzen</b>            Mind Mapping            Rollenspiel            Referate            Gruppenarbeit            Fachliteratur</p>	<p><b>Analysieren</b>            Die Befindlichkeit eines Unfalltieres im Wartebereich/am Telefon einschätzen und situationsgerecht handeln (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b>            Vertrautheit im Umgang mit Patienten            Allgemeinuntersuchung mit anatomischen und physiologischen Grundlagen            tierartspezifische Unterschiede            Ermittlung und Minimierung von Gefährdungspotentialen            Umgang, Fixation, Zwangsmaßnahmen, Verhaltenskunde, Tierschutz</p> <p><b>Durchführen</b>            Übungen am Tier            Referate            Mind Mapping            Rollenspiel            Checklisten</p> <p><b>Kontrollieren</b>            läuft in allen Phasen            Beobachtung anhand erarbeiteter Kriterien in Teamarbeit</p> <p><b>Dokumentieren</b>            läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b>            Eigen- und Fremdbewertung            Reflexion über das Gelernte</p>		

U-Wo.	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>4.2 Patienten und Klienten vor, während und nach der Behandlung betreuen (ca. 25 Std.)</p>	<p>siehe 4.1.</p>	<p><b>Analysieren</b> Patienten mit Atem- und Kreislaufstillstand und begleitende Klienten während und nach der Behandlung betreuen (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Vorbeugung der bedrohlichen Situationen Erkennung von Notfallsituationen Vorbereitung und Unterstützung von Notfallbehandlungen fallbezogene Wundversorgung Bereitstellung von Notfallmedikamenten Arbeits- und Unfallschutz bei Sofortmaßnahmen Vitalfunktionen (Schock, Bewusstlosigkeit, Reanimation) Information und Beratung während und nach der Behandlung Arbeiten mit Fachliteratur Patienteninformationen</p> <p><b>Durchführen</b> Rollenspiele Erstellung von Praxisberichten Dokumentation des Notfallmanagements in eigener Praxis</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen Beobachtung anhand erarbeiteter Kriterien in Teamarbeit</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung Reflexion über das Gelernte</p>		

U-Wo.	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>4.3 Spezifische Notfallsituationen beim Tier erkennen und entsprechende Maßnahmen ergreifen (ca. 20 Std.)</p>	<p>siehe LS 4.1</p>	<p><b>Analysieren</b> Spezifische Notfallsituationen beim Tier erkennen und entsprechende Maßnahmen ergreifen (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Pathologie häufig vorkommender Notfälle in der Tierarztpraxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Magendrehung</li> <li>• Bissverletzung, Blutungen</li> <li>• Brust- und Bauchhöhlenverletzungen</li> <li>• Verbrennungen</li> <li>• Kolik</li> <li>• Geburtsstörungen</li> <li>• Hernien</li> <li>• Urinabsatzstörungen</li> <li>• Epilepsie</li> </ul> <p><b>Durchführen</b> Plakate Referate Protokolle Merktettel Flussdiagramme/Ablaufpläne</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen Beobachtung anhand erarbeiteter Kriterien in Teamarbeit</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung Reflexion über das Gelernte</p>		

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung/Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name
	<p>4.4 Menschen in der Tierarztpraxis in unterschiedlichen Notfallsituationen helfen (ca. 5 Std.)</p>	<p>siehe LS 4.1</p>	<p><b>Analysieren</b> Menschen in der Tierarztpraxis in unterschiedlichen Notfallsituationen helfen (Lernaufgabe, Situationsanalyse)</p> <p><b>Planen</b> Notfälle beim Menschen: → Erste-Hilfe-Kurs (16 Std.): Ohnmacht Schock Atem- und Kreislaufstillstand Blutungen Verbrennungen Biss- und Kratzverletzungen Verbrennungen Arbeits- und Unfallschutz Sicherer Umgang mit Geräten, Instrumenten und Chemikalien</p> <p><b>Durchführen</b> Praktische Übungen Organisationspläne</p> <p><b>Kontrollieren</b> läuft in allen Phasen Beobachtung anhand erarbeiteter Kriterien in Teamarbeit</p> <p><b>Dokumentieren</b> läuft in allen Phasen</p> <p><b>Bewerten</b> Eigen- und Fremdbewertung Reflexion über das Gelernte</p>		

## 10 Lernfeldverteilung (Beispiel)

Dargestellt sind Beispiele für die Anordnung der Lernfelder. Auf eine Verteilung der weiteren Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer wird verzichtet. Die Wochenstunden des berufsbezogenen Unterrichts können auf zwei Tage verteilt werden.

### TMFA - Grundstufe

		Unterrichtswochen																			
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
Wochenstunden	1	Lehrer 1 -LF 1 ( 60 =Std.)										Lehrer 1 -LF 2 ( 60 =Std.)									
	2																				
	3	Lehrer 2 -LF 3 ( 80 =Std.)										Lehrer 2 -LF 2 ( 20 =Std.)									
	4																				
	5																				
	6	Lehrer 2 -LF 4 ( 60 =Std.)																			
	7																				

Abb. 5: Lernfeldverteilung, Grundstufe, Teilzeitunterricht, Lehrer/Lehrerin 1 mit 120 Stunden  
Lehrer/Lehrerin 2 mit 160 Stunden

### TMFA – Fachstufe I

		Unterrichtswochen																			
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
Wochenstunden	1	Lehrer 1 -LF 6 ( 80 =Std.)										Lehrer 1 -LF 7 ( 60 =Std.)									
	2																				
	3	Lehrer 2 -LF 8 ( 60 =Std.)										Lehrer 2 -LF 5 ( 80 =Std.)									
	4																				
	5																				
	6	Lehrer 2 -LF 5 ( 80 =Std.)																			
	7																				

Abb. 6: Beispiel: Lernfeldverteilung, Fachstufe I, Teilzeitunterricht, Lehrer/Lehrerin 1 mit 140 Stunden, Lehrer/Lehrerin 2 mit 140 Stunden

### TMFA – Fachstufe II

		Unterrichtswochen																			
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
Wochenstunden	1	Lehrer 1 -LF 12 (80=Std.)										Lehrer 1 LF 11 (20=Std.)									
	2																				
	3	Lehrer 2 -LF 9 ( 80 =Std.)										Lehrer 2 LF 10 ( 40 =Std.)									
	4																				
	5																				
	6	Lehrer 2 LF 11 ( 60 =Std.)																			
	7																				

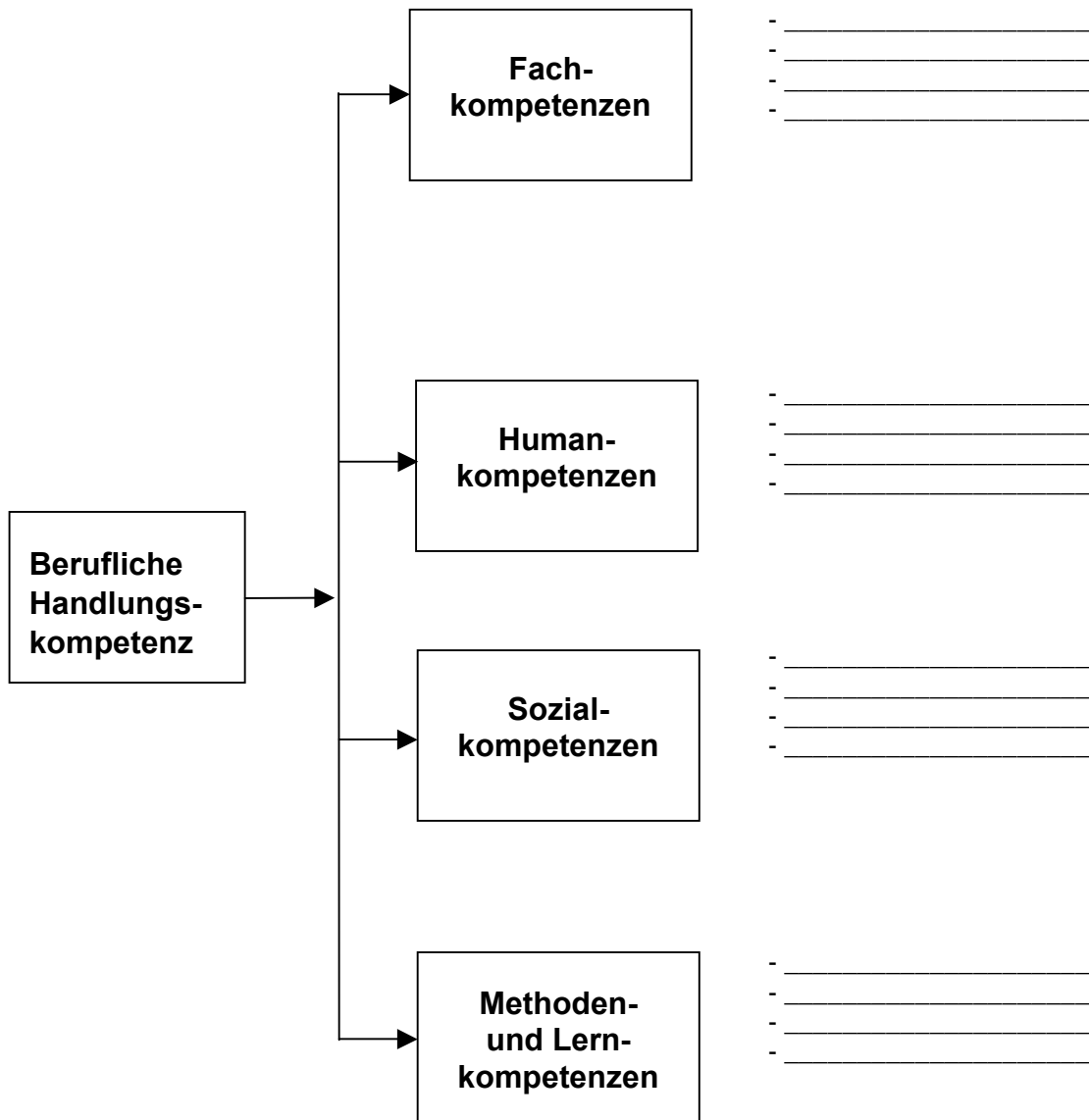
Abb. 7: Beispiel: Lernfeldverteilung, Fachstufe II, Teilzeitunterricht, Lehrer/Lehrerin 1 mit 100 Stunden, Lehrer/Lehrerin 2 mit 180 Stunden

## 11 Literaturverzeichnis

- BERGER/MÜLLER 2001** Berger, Birgit/Müller, Martina: Teamarbeit im lernfeldorientierten Unterricht, Modellversuch SELUBA, Halle: LISA, 2001
- GAUL/TAUSCHEK 2002** Gaul, Dieter/Tauschek, Rüdiger: Handreichung zur Umsetzung lernfeldorientierter Rahmenlehrpläne in der Berufsschule. Allgemeiner Teil, Kurzfassung, Bad Kreuznach: Pädagogisches Zentrum, 2002
- KMK 2000** KMK: 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, Stand 15.09.2000
- MÜLLER/ZÖLLER 2001** Müller, Martina/Zöller, Arnulf (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrpläne, Halle: LISA, Stand 08/2001
- PAMPUS 1990** Pampus, Klaus: Ansätze zur Weiterentwicklung betrieblicher Ausbildungsmethoden. In: Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.): Neue Berufe fordern neue Methoden. Leittexte in der Metall- und Elektro-Ausbildung. Tagungsmaterial. S. 32-40, Bonn: IFA-Verlag GmbH, 1990
- SANDER/HOPPE 2000** Sander, Michael/Hoppe, Manfred: Neue Lehr- und Lernkonzepte in der beruflichen Bildung, Forschungsgruppe Praxisnahe Berufsbildung, 2000

# 12 Anhang

## 12.1 Formular Kompetenzen





## 12.2 Formular Lerninhalte

<b>Inhalte</b> LS: ___/___ Std.	<b>Analysieren</b> (ca. _____ Std.)	- _____ - _____ - _____ - _____ - _____
	<b>Planen</b> (ca. _____ Std.)	- _____ - _____ - _____ - _____ - _____
	<b>Durchführen</b> (ca. _____ Std.)	- _____ - _____ - _____ - _____ - _____
	<b>Kontrollieren</b> (ca. _____ Std.)	- _____ - _____ - _____ - _____ - _____
	<b>Dokumentieren</b> (ca. _____ Std.)	- _____ - _____ - _____ - _____ - _____
	<b>Bewerten</b> (ca. _____ Std.)	- _____ - _____ - _____ - _____ - _____

### 12.3 Formular Jahresarbeitsplan

Jahres-/Bildungsgangarbeitsplan      GS/FS: \_\_\_\_\_      Klasse: \_\_\_\_\_      Datum: \_\_\_\_\_  
 Lernfeld \_\_: \_\_\_\_\_ ( \_\_ Std.)

U. - Wo	Lernsituation: Nr./Bezeichnung /Zeit	Kompetenzen	Inhalte	Std.	Name

<b>Außenstelle</b>	<b>Anschrift</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefon</b>	<b>Telefax</b>
<b>Altenkirchen</b>	KGS - Gymnasium Glockenspitze 0 57610 Altenkirchen	Altenkirchen@pz.bildung-rp.de	02681/981369	02681/983674
<b>Daun</b>	Geschwister-Scholl-Gymnasium Bitburger Straße 54550 Daun	Daun@pz.bildung-rp.de	06592/10446	06592/980215
<b>Koblenz</b>	Schulzentrum Karthause Gothaer Straße 23 56075 Koblenz	Koblenz@pz.bildung-rp.de	0261/53467 0261/56308	0261/56308
<b>Landau</b>	Hauptschule West Fortstraße 2 76829 Landau	Landau@pz.bildung-rp.de	06341/88903	06341/84686
<b>Ludwigshafen</b>	Langgewann Grundschule Adolf-Kolping-Straße 30 67071 Ludwigshafen-Oggersheim	Ludwigshafen@pz.bildung-rp.de	0621/678519	0621/679050
<b>Speyer</b>	Bereich Berufsbildende Schulen Butenschönstraße 2 67346 Speyer	bbs@pz-sp.bildung-rp.de	06232/67033-0	06232/67033-30
Trier	Schulzentrum Mäusheckerweg 1 54293 Trier-Ehrang	Trier@pz.bildung-rp.de	0651/69799	0651/630057

Die KMK-Rahmenlehrpläne für den neu geordneten Ausbildungsberuf Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte ist nach Lernfeldern strukturiert. Lernfelder sind (laut KMK) durch Zielformulierung, Inhalte und Zeitrichtwerte beschriebene thematische Einheiten, die an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientiert sind.

Der Unterricht nach dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz soll handlungsorientiert und möglichst nach Lernsituationen gestaltet werden. Lernsituationen sind exemplarische curriculare Bausteine, die fachtheoretische Inhalte in einen Anwendungszusammenhang bringen und die Vorgaben der Lernfelder in Lehr-/Lernarrangements präzisieren sollen.

Die vorliegende Handreichung zeigt exemplarisch die Strategie der Umsetzung von Lernfeldern in unterrichtliche Lernsituationen auf. Sie ist Bestandteil einer Handreichungsreihe aller von der Neuordnung betroffenen Ausbildungsberufen und ergänzt die Allgemeine Handreichung zur Umsetzung lernfeldorientierter Rahmenlehrpläne in der Berufsschule (vgl. GAUL/TAUSCHEK 2002).