



# Nutzung der Handlungsmöglichkeiten des Berufsbildungsgesetzes zur Verbesserung der regionalen Ausbildungsstrukturen

Norbert Gudlat



## Ausgangslage

1. Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit
2. Abkürzung (und Verlängerung) der Ausbildungszeit
3. Zulassung zur Kammerprüfung
4. Zulassung in besonderen Fällen
5. Gleichstellung von Prüfungszeugnissen



## Grundsätze (1)

- Geeignete Bildungswege nach Qualität, Quantität und zeitlicher Effizienz gestalten
- Anrechnungsumfang von dem Umfang berufsbezogenen Unterrichts und der Berücksichtigung der für die Berufsausbildung maßgeblichen Rahmenlehrpläne und Ausbildungsordnungen abhängig machen
- Freiräume für die Durchführung eines angemessenen Anteils fachpraktischer Ausbildungsabschnitte schaffen



## Grundsätze (2)

- Gemeinsame Anträge der Auszubildenden und Ausbildenden stellen
- Anrechnungsverordnung auf eine rein zeitliche Festlegung der möglichen Anrechnungen beschränken
- Höchst zulässige Anrechnungszeiträume in Abhängigkeit von der Dauer und den Bildungszielen der Bildungsgänge festlegen



## Grundsätze (3)

- Curriculare Modifikationen in vorgesehenen Freiräumen bestehender Stundentafeln und Lehrpläne nutzen
- Zum Umfang des Anrechnungszeitraumes auch regionale Konsense anstreben



## **Anrechnungsregelungen**

(z.Zt. in NRW diskutierter Vorschlag)

- **Berufsorientierungsjahr/Klassen für Schülerinnen und Schüler ohne Berufsausbildungsverhältnis in Vollzeitform:**

Anrechnung bis zu einem halben Jahr

- **Berufsgrundschuljahr, einjährige Berufsfachschule:**

Anrechnung bis zu einem Jahr



## Anrechnungsregelungen

- **Zweijährige zu einem mittleren Schulabschluss führende Berufsfachschulen:**  
Anrechnung bis zu einem Jahr
- **Mehrjährige Berufsfachschulen, die zu beruflichen Kenntnissen und zur Hochschulreife führen:**  
Anrechnung bis zu eineinhalb Jahren
- **Mindestens dreijährige Berufsfachschulen, die zu einem Berufsabschluss und zur Hochschulreife führen:**  
Anrechnung bis zu zwei Jahren



## Beispiel „Anrechnung“

## Bürokaufmann

Fach	Ausbildung zum Bürokaufmann	Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung
Berufsübergreifender Bereich		
Deutsch, Deutsch/Kommunikation	80	240
Religionslehre	80	160
Politik, Politik/Gesellschaftslehre	80	80 – 160
Sport, Sport/Gesundheitsförderung	80	80 – 160
Berufsbezogener Bereich		
Betriebswirtschaftslehre	200	400 – 560
Rechnungswesen	240	
Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre	160	Informationswirtschaft 400 - 560
Textverarbeitung	80	
Bürowirtschaft	280	
Wahl-/Differenzierungsbereich		
	160	240 - 640



## **Beispiel „Zulassung“ (Gleichstellung)**

1. Mechatroniker / Mechatronikerin
2. Informations- und Telekommunikationssystem-  
Elektroniker /  
Informations- und Telekommunikationssystem-  
Elektronikerin
3. Elektroniker / Elektronikerin für Betriebstechnik
4. Elektroniker / Elektronikerin für Geräte und  
Systeme
5. Industriemechaniker / Industriemechanikerin



## Beispiel: Elektroniker / Elektronikerin für Betriebstechnik (Unterstufe)

Std	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	Lernfeld 1 / 2	Politik	Lernfeld 1 / 2	Französisch	Lernfeld 3
2	Lernfeld 1 / 2	Politik	Lernfeld 1 / 2	Französisch	Lernfeld 3
3	Physik	Religion	Englisch	Fachpraxis	Fachpraxis
4	Physik	Religion	Laborübungen	Fachpraxis	Fachpraxis
5	Lernfeld 4	Mathematik	Laborübungen	Fachpraxis	Fachpraxis
6	Lernfeld 4	Mathematik	Laborübungen	Fachpraxis	Fachpraxis
7			Fachpraxis	Fachpraxis	Fachpraxis
8			Fachpraxis	Fachpraxis	Fachpraxis
9			Fachpraxis	Fachpraxis	
10			Fachpraxis	Fachpraxis	



**Herzlichen Dank  
für Ihre Aufmerksamkeit!**