|  |  |
| --- | --- |
| *Firmenlogo* | *Adresse Lehrbetrieb* |

**Lernzielkontrolle
der Ausbildung in beruflicher Praxis**

(Hilfsmittel zum Bildungsbericht gemäss BiVo, Art. 12)

**Gussformer/in verlorene Formen EFZ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lernende Person:** | Name: |  |
| Vorname: |  |
|  |  |
| **Lehrvertrag:** | von / bis: |  |
| Abteilung: |  |
|  |  |
| **Berufsbildner:** | Name: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semesterbesprechungen:** | Datum | VisumBerufsbildner/in | VisumLernende/r | Führung einer Lerndokumentation |
| **1. Lehrjahr** | 1. Semester |  |  |  | ja 🞏 nein 🞏 |
| 2. Semester |  |  |  | ja 🞏 nein 🞏 |
| **2. Lehrjahr** | 3. Semester |  |  |  | ja 🞏 nein 🞏 |
| 4. Semester |  |  |  | ja 🞏 nein 🞏 |
| **3. Lehrjahr** | 5. Semester |  |  |  | ja 🞏 nein 🞏 |
| 6. Semester |  |  |  | ja 🞏 nein 🞏 |

Obligatorische Praktika gemäss BIVO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Praktika  | Betrieb  | von  | bis | Unterschrift |
| Giessen Dauerform |  |  |  |  |
| Giessereimodellbau |  |  |  |  |

Die Praktikas müssen bis Ende 2 Lehrjahr abgeschlossen sein.

Bitte den Praktika Berichte unaufgefordert an den GVS z.H. Kommission B&Q senden

Bemerkungen

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

Erklärungen zur Handhabung der Lernzielkontrolle auf Seite 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tätigkeiten | Leistungsziele Bildungsplan | 1.S | 2.S | 3.S | 4.S | 5.S | 6.S |
| Einführung am Arbeitsplatz |  |  |  |  |  |  |  |
| Kerne herstellen. | F131 |  |  |  |  |  |  |
| Kerne manuell herstellen | F131 |  |  |  |  |  |  |
| Kerne maschinell herstellen | F131 |  |  |  |  |  |  |
| Formen herstellen | F132 |  |  |  |  |  |  |
| Formen herstellen manuell | F132 |  |  |  |  |  |  |
| Formen herstellen maschinell | F132 |  |  |  |  |  |  |
| Mechanische Grundausbildung Praktikum Giessereimodellbau | 2.4 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tätigkeiten | Leistungsziele Bildungsplan | 1.S | 2.S | 3.S | 4.S | 5.S | 6.S |
| Praktikum Dauerformen | 2.4 |  |  |  |  |  |  |
| Kennen lernen der Fabrikationsunterlagen | 2.4/F121 |  |  |  |  |  |  |
| Schmelztechnik, Schmelzanalyse und Behandlung | 2.4/F123 |  |  |  |  |  |  |
| Handling Geräte Automation | 2.4/F124 |  |  |  |  |  |  |
| Schmelzprozess | F133 |  |  |  |  |  |  |
| Schmelztechnik, Schmelzanalyse und Schmelzbehandlung | F133 |  |  |  |  |  |  |
| Giessprozess manuell | F134 |  |  |  |  |  |  |
| Giessprozess maschinell | F134 |  |  |  |  |  |  |
| Nachbearbeitungs- und Behandlungsprozess | F135 |  |  |  |  |  |  |
| Qualitätsmerkmale | F142 |  |  |  |  |  |  |
| Qualitätssicherung in der Produktion | F142 |  |  |  |  |  |  |
| Prozess- und Gussfehler analysieren und Massnahmen definieren | F142 |  |  |  |  |  |  |
| Informatikanwendungen  | F153 |  |  |  |  |  |  |
| Vorbeugende Instandhaltung | F154 |  |  |  |  |  |  |
| Prüfungs-Vorbereitung |  |  |  |  |  |  |  |

**Fachkompetenz1.2.1**

Details siehe Kapitel 4 Bildungsplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Methodenkompetenzen1.2.2** |  | **Sozial- und Selbstkompetenzen1.2.3** |
| 1. Wirtschaftliches Denken und Handeln |  | 1. Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit |
| 2. Systematisches Arbeiten |  | 2. Lernfähigkeit und Umgang mit Wandel |
| 3. Kommunikation und Präsentation |  | 3. Umgangsformen |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1. Lehrjahr** | **2. Lehrjahr** |
|  | 1. Sem. | 2. Sem. | 3. Sem. | 4. Sem. |
|  | übertroffen | erfüllt | knapp erfüllt | nicht erfüllt | übertroffen | erfüllt | knapp erfüllt | nicht erfüllt | übertroffen | erfüllt | knapp erfüllt | nicht erfüllt | übertroffen | erfüllt | knapp erfüllt | nicht erfüllt |
| Fachkompetenz |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Methodenkompetenzen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sozialkompetenzen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bemerkungen zur Bewertung |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Zielvereinbarungen |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Fachkompetenz 1.2.1**

Details siehe Kapitel 4 Bildungsplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Methodenkompetenzen 1.2.2** |  | **Sozial- und Selbstkompetenzen 1.2.3** |
| 1. Wirtschaftliches Denken und Handeln |  | 1. Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit |
| 2. Systematisches Arbeiten |  | 2. Lernfähigkeit und Umgang mit Wandel |
| 3. Kommunikation und Präsentation |  | 3. Umgangsformen |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **3. Lehrjahr** |
|  | 5. Sem. | 6. Sem. |
|  | übertroffen | erfüllt | knapp erfüllt | nicht erfüllt | übertroffen | erfüllt | knapp erfüllt | nicht erfüllt |
| Fachkompetenz |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Methodenkompetenzen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sozialkompetenzen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bemerkungen zur Bewertung |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Zielvereinbarungen |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Erklärungen zur Handhabung der Lernzielkontrolle:**

1. Die Lernzielkontrolle ist ein Hilfsmittel, um den Lernfortschritt der betrieblichen Ausbildung festzuhalten. Sie ergänzt den obligatorischen Bildungsbericht gemäss BiVo, Art. 14.

*Hinweis zum Bildungsbericht: Das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB bietet ein Formular für den Bildungsbericht an. Es kann unter folgendem Link bezogen werden: http://lv.berufsbildung.ch*
2. Die Lernzielkontrolle ist auf die Struktur und den Inhalt des Bildungsplans abgestimmt. Zur Vereinfachung sind die Nummern der Leistungsziele aufgeführt.



 Der Lernfortschritt kann in der Tabelle durch Markieren des entsprechenden Feldes dokumentiert werden. Die farbig hinterlegten Felder entsprechen den Angaben zur Durchführung und Zielerreichung im Bildungsplan und sind Richtgrössen. Im Beispiel sehen sie, dass einzelne Ziel vorgezogen, oder zurück geschoben wurden.

1. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner entscheidet, wer für das Ausfüllen der Lernzielkontrolle verantwortlich ist und wie das Formular während der Lehrzeit aufzubewahren ist. Die Lernzielkontrolle kann z.B. auch durch die lernende Person selber nachgeführt werden.
2. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner bespricht die Lernzielkontrolle nach jedem Semester mit der lernenden Person. Beide bestätigen das Semestergespräch mit Unterschrift auf der ersten Seite der Lernkontrolle.