

## Arbeitsplatz gestalten für die Arbeitstechnik Drucken: Dot-painting

<b>Jahrgangsstufen</b>	3/4
<b>Fach</b>	WG

### Kompetenzerwartungen aus dem Lehrplan

#### WG 3/4      3      Arbeitstechniken und Arbeitsabläufe

Die Schülerinnen und Schüler ...

- wählen Werkzeuge und Hilfsmittel für die Durchführung bestimmter Arbeitstechniken aus und bereiten ihren Arbeitsplatz selbständig übersichtlich, bedürfnisgerecht und ergonomisch vor.

#### Anmerkung:

Damit die Schülerinnen und Schüler zu der Erkenntnis gelangen, dass eine systematische Anordnung der Arbeitsmittel Arbeitsabläufe erleichtert und unterstützt, müssen ihnen sowohl die benötigten Arbeitsmittel als auch die entsprechenden Arbeitsabläufe bereits bekannt sein. Aus diesem Grund ist die ergonomische und bedürfnisgerechte Arbeitsplatzgestaltung im nachfolgenden Beispiel in der zweiten Unterrichtseinheit *Drucken/Dot-Painting* eingeplant. Das Aufgabenbeispiel zeigt Ausschnitte aus dieser Unterrichtseinheit.

### Aufgabe

Die Schülerinnen und Schüler bereiten ihren Arbeitsplatz selbständig, übersichtlich, bedürfnisgerecht und ergonomisch für die Arbeitstechnik *Drucken mit Stäbchen* vor.

### Kompetenzorientierte Arbeitsaufträge

- Bereite deinen Arbeitsplatz zum Drucken vor.
- Überlege dir, wie du deine Arbeitsmittel anordnest, damit du gut arbeiten kannst.
- Dazu kannst du dich auch mit deiner Nachbarin / deinem Nachbarn absprechen.
- Damit du deine Anordnung überprüfen kannst, darfst du gleich mit deiner Arbeit beginnen.

### Hinweise zum Unterricht

Zu Beginn des Unterrichts werden sowohl die Inhalte der letzten als auch die Inhalte und Zielsetzungen der heutigen Unterrichtseinheit geklärt. Die Schülerinnen und Schüler wurden bereits darüber informiert, dass das Vorbereiten des Arbeitsplatzes ein Schwerpunkt der Stunde darstellt.



## Vorwissen aktivieren

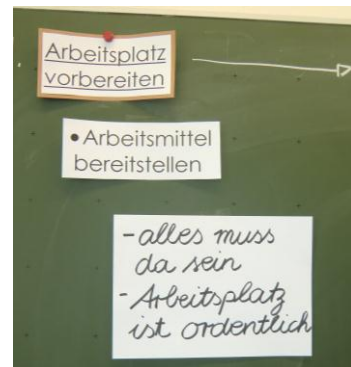
Die Lehrkraft weist auf die Wortkarte: „Arbeitsmittel bereitstellen“ hin.

- Was weißt du schon darüber?

Die Schülerinnen und Schüler benennen die Arbeitsmittel und äußern sich evtl. dazu, z. B. „alles muss da sein, der Arbeitsplatz muss ordentlich sein...“.

- Weißt du auch warum?

Die Schülerinnen und Schüler äußern ihre Vermutungen. Möglicherweise liefern die Begründungen auch ein Vorkommnis aus der vorhergegangenen Stunde, z. B. „Farbe wurde verschüttet“, „Farbkleckse auf dem Stoff...“.

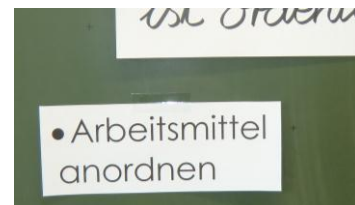


## Lernprozess initiieren

Die Lehrkraft befestigt die Wortkarte „Arbeitsmittel anordnen“.

- Was ist damit gemeint?
- Wie wichtig ist das für dich?

Die Schülerinnen und Schüler bringen ihre Vorerfahrungen dazu ein.



## kompetenzorientierte Aufgabenstellung (siehe S. 1)

- Bereite deinen Arbeitsplatz zum Drucken vor.
- Überlege dir, wie du deine Arbeitsmittel anordnest, damit du gut arbeiten kannst.
- Dazu kannst du dich auch mit deiner Nachbarin / deinem Nachbarn absprechen.
- Damit du deine Anordnung überprüfen kannst, darfst du gleich mit deiner Arbeit beginnen.

## handelnde Auseinandersetzung mit der Aufgabenstellung

Die Schülerinnen und Schüler bereiten ihren Arbeitsplatz vor.

Die Lehrkraft beobachtet die Schülerinnen und Schüler und wählt für die Auswertung zielführende Arbeitsplätze aus.

## Auswertung an den ausgewählten Arbeitsplätzen

### 1. Schritt: Allgemeine Anordnung

- Du hast schon mit der Arbeit begonnen. Was hast du schon gemacht?

Die Schülerinnen und Schüler berichten über ihre bisherige Arbeit.

- Du solltest dir überlegen, wie du deine Arbeitsmittel anordnest, damit du gut arbeiten kannst!

Eine Schülerin / ein Schüler beschreibt die Anordnung der Arbeitsmittel, z. B. „... das mache ich mit ... und da habe ich es mir hingestellt.“

Die Lehrkraft fordert Begründungen ein.

Die Schülerinnen und Schüler begründen, z. B. „...brauche ich nicht so oft, brauche ich oft...“

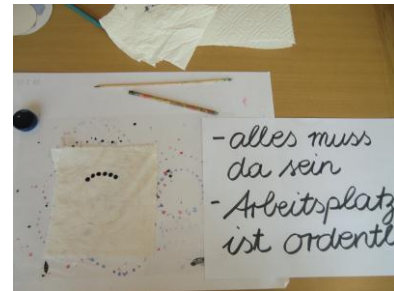
Die Lehrkraft unterstützt das Verbalisieren der Erkenntnisse mit Wortkarten oder Schriftstreifen.



## 2. Schritt: Einbindung des Vorwissens

- Hast du beim Vorbereiten deines Arbeitsplatzes auch daran gedacht?

Die Schülerin bzw. der Schüler, dessen Arbeitsplatz überprüft wird, nimmt Stellung dazu. Weitere Schülerinnen und Schüler beurteilen und verbessern den Arbeitsplatz.

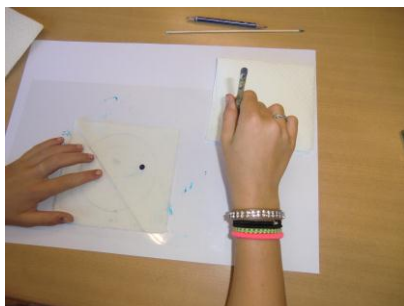


## 3. Schritt: Anordnung passend zum Arbeitsablauf

Die Anordnung der Arbeitsmittel wird im Kontext mit dem Arbeitsablauf beim Drucken durch eine Schülervorarbeit überprüft. Im Verlauf der Schülervorarbeit ordnet die Lehrkraft den Farbtopf an unterschiedlichen Positionen an.

- Beobachte genau! Beschreibe, was Dir auffällt!

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben ihre Beobachtungen und die daraus resultierenden Erkenntnisse, z. B. „das ist ein kurzer Arbeitsweg, das ist ein langer Arbeitsweg, ... , ich muss meinen Farbbecher zu meiner Arbeitshand stellen.“



Anschließend wird auf die Anordnung bei Linkshändigkeit eingegangen.

## **Sicherung**

Die Schülerinnen und Schüler wiederholen die erarbeiteten Hilfen zur Arbeitsplatzgestaltung und verwenden dazu die Wortkarten (siehe Foto unten).



**So bereitest du deinen Arbeitsplatz vor:**

1. Stelle alle Arbeitsmittel bereit!
2. Ordne die Arbeitsmittel so an, dass du gut arbeiten kannst:
3. Halte Ordnung!

- Arbeitsmittel, die **wenig** gebraucht werden **dürfen weiter weg!**
- Arbeitsmittel, die **häufig** gebraucht werden **nah bei dir!**
- **zu deiner Arbeitshand!**

## Anwenden und Einbinden der neuen Erkenntnisse

- Überprüfe, ob dir deine neuen Erkenntnisse wirklich bei der Arbeit helfen. Wenn du mit deiner ersten Druckaufgabe fertig bist, sollst du mir ein Feedback dazu geben.

Nach der Druckaufgabe geben die Schülerinnen und Schüler dazu Rückmeldungen, z. B. „Letzte Woche hing mein Malerkittel in der Farbe.“, „Ich habe mir mein Probestück verschmiert, heute ist mir das nicht mehr passiert, weil ...“, „Ich konnte besser arbeiten, weil ...“.

## Reflexion

### zur Arbeitsplatzgestaltung:

- Zu Beginn der Stunde habe ich dir die Frage gestellt wie wichtig für dich die Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz ist. Hat sich deine Einstellung dazu verändert?

### über den persönlichen Zugewinn:

- Was war dabei so hilfreich für dich, dass du es nächste Woche ebenfalls anwenden möchtest? Welche Erkenntnis möchtest du heute mitnehmen?

Die Schülerinnen und Schüler notieren in ihrem Portfolio oder Lerntagebuch die Erkenntnisse, die ihnen hilfreich oder bedeutsam erscheinen.

## Hinweise zum Unterricht

Die Arbeitsplatzgestaltung ist ein in allen Jahrgangsstufen wiederkehrender fachlicher Inhalt. Die ergonomische Anordnung der Arbeitsmittel ist jedoch nicht für alle Arbeitstechniken gleich relevant. Vor allem Arbeiten mit länger andauernden, gleichbleibenden Arbeitsabläufen bieten den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, selbst zu erfahren, dass eine an rationellen Gesichtspunkten orientierte Arbeitsplatzgestaltung den Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis positiv beeinflusst. Arbeitstechniken, die sich ebenfalls als Inhalt für die Entwicklung dieser Kompetenzerwartung eignen, sind z. B. auch das Glätten mit Papierstreifen beim Arbeiten mit Kleister und Papier, das Perlenweben, das Bemalen von Werkstücken oder weitere Drucktechniken. Entsprechend der Arbeitsabläufe lassen sich dabei unterschiedliche Erkenntnisse erarbeiten.