

Der Einsatz der »Praktischen Archivkunde« im Berufsschulunterricht. Ein Erfahrungsbericht

von Barbara Müller-Heiden

Sechs Jahre ist es her, dass der Ausbildungsberuf der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste im dualen Ausbildungssystem eingeführt wurde. Nun ist im Frühjahr 2004 das erste Fachbuch erschienen, das direkt auf dieses Berufsbild zugeschnitten ist: *Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv*, herausgegeben von Norbert Reimann mit Beiträgen von Referentinnen und Referenten des Westfälischen Archivamtes, Münster¹.

Zum Ausbildungsberuf

Der Ausbildungsgang vereinigt fünf Fachrichtungen:

- Archiv
- Bibliothek
- Bildagentur
- Information und Dokumentation
- Medizinische Dokumentation

Welcher dieser Fachrichtungen ein Auszubildender angehört, ist abhängig von der Zuordnung seiner Ausbildungsstelle zu einem dieser Bereiche. Um dennoch die berufliche Mobilität zwischen den nicht nur in den Aufgabenprofilen voneinander abweichenden Einrichtungen zu gewährleisten, sollen nach dem Rahmenlehrplan im ersten Ausbildungsteil die Grundlagen aller beteiligten Fachrichtungen durch die Berufsschule vermittelt werden. Nach der für Schüler aller Fachrichtungen gleichen Zwischenprüfung ist eine Differenzierung entsprechend den Fachrichtungen vorgesehen².

Erstes Fachbuch mit Zielgruppenorientierung

Entsprechend dem Bildungsauftrag der Berufsschule hat diese als eigenständiger Lernort neben den organisatorischen Gegebenheiten auch die nötigen Fachkompetenzen vorzuhalten. Da sind Fachbücher, die für die Zielgruppe geeignet zum Unterricht herangezogen werden können, in der Schulpraxis sehr willkommen. Und in der Tat stellt die *Praktische Archivkunde* ein hervorragendes Fachbuch dar, das als Standardwerk im Rahmen dieser Ausbildung eingesetzt werden sollte³.

Bereits beim Durchblättern überrascht die ansprechende, zum Lesen motivierende Darbietung: An-

.....

1 Reimann, Norbert (Hrsg.), *Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv*. Münster: Ardey Verlag 2004, 29,90 Euro.

2 Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.), *Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung*, 2. erw. Auflage, Nürnberg 2001.

3 Weitere Bücher, die (in Teilen) zum Unterricht hinzugezogen werden können, u. a.: Beck/Henning (Hrsg.), *Die archivalischen Quellen. Mit einer Einführung in die Historischen Hilfswissenschaften*, 2004; Hoffmann, *Behördliche Schriftgutverwaltung: ein Handbuch für das Ordnen, Registrieren, Aussondern und Archivieren von Akten der Behörden*, 2. Aufl. 2000; Menne-Haritz, *Schlüsselbegriffe der Archivterminologie*, 2. Aufl. 1999.

Als Fachbücher für die anderen Fachrichtungen finden (in Teilen) Verwendung: Kühlen/Seeger/Strauch (Hrsg.) *Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation*, 5. Aufl. 2004; Gaus, *Dokumentations- und Ordnungssysteme*, 2003; Poetzsch, *Information Retrieval*, 4. Aufl. 2003; Leiner/Gaus u. a., *Medizinische Dokumentation*, 2003; Pfenninger, *Rundbrief Fotografie. Bildarchiv digital*, 2002; Hacker, *Bibliothekarisches Grundwissen*, 7. Aufl. 2000.

Darüber hinaus können Aufsätze aus den Fachzeitschriften »Der Archivar«, »Information Wissenschaft und Praxis«, »BuB«, »md« und »visuell« herangezogen werden.

schaulichkeit wird erreicht durch die illustrierenden Beispiele, die Texte sind mit zahlreichen Abbildungen informativ ergänzt, und authentische Materialien sind mit eingefügt. Insgesamt sind die Texte gut lesbar geschrieben, Wichtiges ist in Tafeln zusammengefasst und für den Leser, vermutlich Schüler wie Lehrer, übersichtlich dargestellt. Gliederungshinweise in den Marginalspalten erleichtern das Lesen und geben zusätzliche Orientierung.

Die Praxisorientierung zeigt sich in der Auswahl der Themen, die das Spektrum der archivarischen Tätigkeiten aufzeigen. Mit insgesamt 15 Kapiteln gibt das Buch einen guten Einblick in die Praxis des Archivwesens und auch in die Problembereiche. Darstellungen zum Berufsbild, der Zielgruppe sowie ein Überblick über das Archivwesen leiten das Thema ein, in neun Beiträgen folgen zentrale und unterstützende archivarische Tätigkeitsbereiche: Records Management, Schriftgut und dessen Überlieferung, Bewertung von amtlichem Registraturgut und archivische Erschließung bilden den Kernbereich ab, gefolgt von Ausführungen zur Rolle von Sammlungen im Archiv, zu Archivbibliothek, Archivtechnik, EDV und Archive, Benutzung und Öffentlichkeitsarbeit. Es folgen vier Beiträge zu archivischen Hilfswissenschaften und zum verwaltungsgeschichtlichen Hintergrund. Jedes Kapitel enthält geeignete weiterführende Literaturhinweise sowie Abbildungen der nötigen Formulare und Arbeitsmittel.

Ein reichhaltiger Anhang ergänzt die Texte. Die *Fachbegriffe des Archivwesens* sind eine äußerst willkommene Zusammenstellung der wichtigsten Termini und in ihrem Umfang ein noch handliches Instrument. Das obligate Literaturverzeichnis greift die Literaturhinweise der Einzelkapitel auf und ergänzt sie mit einer hilfreichen Liste einschlägiger Internetadressen. Hier wäre der Hinweis auf die National Archives und Library of Congress der USA sinnvoll gewesen, die beeindruckende Wege der Vermittlung historischen Wissens gehen. Besonders erfreut den Lehrer die Bereitstellung verschiedener Dienstanweisungen und Musterverträge. Ein Sachindex und ein sorgfältiger Bildnachweis runden das Buch ab.

Die Initiative zu diesem Buch ging vom Westfälischen Archivamt in Münster aus, das mit dem Buch auf den dringenden Bedarf nach einem Fachbuch zum Beruf reagiert hat. Das kompetente Werk vermittelt Grundlagen, die auch außerhalb des Bereichs staatlicher und kommunaler Archive Relevanz haben. Das Ergebnis ist für alle Beteiligten in dem Ausbildungsberuf ein Gewinn. Für Auszubildende der Fachrichtung Archiv bietet sich die *Praktische Archivkunde* als ein verbindliches Lehrbuch an – darüber hinaus ist das Buch geeignet, sowohl im Unterrichtseinsatz als auch zur ergänzenden Lektüre ein weit größeres Lesepublikum zu finden:

- Auszubildende aller Fachrichtungen im Rahmen der Grundlagenvermittlung
- Auszubildende für die Fachrichtung Information und Dokumentation wegen der Relevanz für diejenigen Dokumentationseinrichtungen, bei denen es nicht nur um die Auswertung der Dokumente, sondern auch um den physischen Bestand (z. B. Mediendokumentation) geht

- Lehrerschaft innerhalb des Ausbildungsgangs
- Fachangestellte in der Berufspraxis, die sich im Hinblick auf die zahlreichen Schnittstellen zum Archivbereich innerhalb jeder Fachrichtung informieren wollen oder sich im Hinblick auf Mobilität und Komplexität des Arbeitsfeldes weiterbilden möchten
- Interessierte im Selbststudium
- Umschüler aller Fachrichtungen als Überblick über die Fachrichtung Archiv

Damit setzt die Publikation auch Standards für die noch zu verfassenden Lehrbücher der anderen Fachrichtungen.

Relevanz für den Berufsschulunterricht

Der neue Ausbildungsberuf der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste ist durch zwei Anforderungen gekennzeichnet: Lernfeldbezug und Handlungsorientierung. Die Vermittlung des Unterrichtsstoffes in Lernfeldern, weniger nach einer fachimmanenten Systematik, wurde allen neuen Ausbildungsberufen zugrunde gelegt. Dies stellt Ansprüche an das Lernniveau: Handlungsorientierte Lernsituationen und an typischen Situationen des Berufsalltags ausgerichtete Unterrichtsarbeit stehen im Zentrum der schulischen Ausbildung. »Selbstorganisiertes Lernen«, lehrerzentrierte Vermittlung, Teamarbeit und Erarbeitung von Aufgabenstellungen in Projektform sind die Eckpfeiler, zwischen denen sich die Stoffvermittlung bewegt.

Zur direkten Einsetzbarkeit des Buches, das die fachlich nötigen Kenntnisse vermittelt, gehören deshalb Überlegungen zur Zuordnung der Buchthemen als auch handlungsorientierte Aufgabenstellungen. Beispielhaft wird die Zuordnung einiger Kapitel zu den Lernfeldern tabellarisch auf Seite 43 dargestellt⁴.

Lernfelder nach Ausbildungsjahren

Innerhalb des fachrichtungsübergreifenden Ausbildungsabschnitts sind die folgenden Beiträge zur Standardlektüre für alle Fachrichtungen geeignet:

- *Fachbegriffe des Archivwesens* (Anhang),
- Reimann, *Grundfragen und Organisation des Archivwesens*,
- Tiemann, *Bewertung und Übernahme von amtlichem Registraturgut*,
- Nimz, *Archivische Erschließung*.

Das Fachbuch unterstützt nicht nur den archivischen Unterricht, sondern kann auch die Behandlung anderer Themen bzw. andere Fachrichtungen durch die Bereitstellung von Beispielen bereichern, z. B. die Klassifikation von Archivbibliotheken, die Archivbibliothek als Beispiel einer Spezialbibliothek, oder durch die Beschreibung der Erschließungsverfahren spezieller Archivgutarten, die gleichermaßen auch den Bereich Information und Dokumentation betreffen.

.....
4 Die 13 Lernfelder werden an den 18 Standorten der schulischen Ausbildung in der Bundesrepublik unterschiedlichen Unterrichtsfächern zugeordnet. Deshalb wird hier Bezug auf die Lernfeldeinteilung des Rahmenlehrplans genommen.

Lernfeld		Praktische Archivkunde, 2004
		• Kapitelüberschrift (fett) mit Seitenangaben, wenn das vollständige Kapitel relevant ist. • Zwischenüberschrift mit der entsprechenden Seitenangabe, wenn aus einem Kapitel nur Teile relevant sind.
Erstes Ausbildungsjahr		
1	Das eigene Berufsfeld aktiv mitgestalten	Das Berufsbild der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste , S. 11–18 Grundfragen und Organisation des Archivwesens , S. 19–45, insbesondere Teil 2: Archivsparten, S. 36–39 Fachorganisationen und Gremien, S. 39–42 Archivgesetze, S. 227–230 Anhang: Bundesarchivgesetz, S. 344–346
2	Aneignen von Medienkompetenz	Zur Entwicklung der Schrift , S. 283–297 Sammlungen , S. 127–146 Papierformate, S. 162 Sonderformen von Archivalien, S. 177–179 Berücksichtigung spezieller Archivgutarten, S. 119–123
3	Beschaffen von Medien und Informationen	Bewertung und Übernahme von amtlichem Registraturgut , S. 77–96 (einschl. Anlagen) Was ist Archivgut?, S. 20–23 Archivbibliothek: Der Bestandsaufbau, S. 149–156
4	Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen	Archivische Erschließung , S. 97–125 Sammlungen , S. 127–146 Klassifikation für die Archivbibliothek, S. 156–159
5	Informieren und Anleiten von Kunden und Nutzern	Benutzung von Archivalien , S. 227–249 Archivbibliothek: Benutzung, S. 162–165
Zweites Ausbildungsjahr		
6	Bearbeiten der Bestände	Archivtechnik , S. 169–199 Verfilmung und Digitalisierung, S. 183–185 EDV und Archive , S. 201–225
7	Fachrichtungsspezifisches Erschließen von Medien und Informationen	Archivische Erschließung , S. 97–125 Sammlungen , S. 127–146
8	Recherchieren, Aufbereiten und Bereitstellen von Medien und Informationen	Benutzung von Archivalien, S. 227–249 (Dieses Lernfeld wird vom Buch kaum abgedeckt.)
9	Herstellen und Gestalten von Informationsdiensten	Archivische Öffentlichkeitsarbeit , S. 251–260 Findhilfsmittel, S. 116–125
Drittes Ausbildungsjahr		
10	Fachrichtungsspezifisches Erschließen von speziellen Medien und Informationen	EDV und Archive , S. 201–225 Spezielle Archivgutarten, S. 119–123
11	Beraten und Betreuen von Kunden/Nutzern	Benutzung von Archivalien , S. 227–249
12	Mit internen und externen Partnern kooperieren	Fachorganisationen und Gremien, S. 39–42
13	Anwenden von Marketingstrategien und Marketinginstrumenten	Archivische Öffentlichkeitsarbeit , S. 251–260

Zur Unterstützung der Lehrer beim Einsatz der *Praktischen Archivkunde* ist seitens Dritter eine ergänzende Unterrichtsmappe in Vorbereitung. Die Unterrichtsmappe enthält eine unterrichtsorientierte Aufbereitung des Textmaterials. Ganz pragmatisch werden hier in Hinblick auf die direkte Anwendung im Unterricht zu den einzelnen Kapiteln bereitgestellt:

- Leitfragen, die den Schüler mit Fragen als Lesehilfe durch das jeweilige Kapitel führen sowie
- Arbeitsblätter zu den Kapiteln, die ein aktives Erarbeiten des Textstoffes ermöglichen.

Abschließend soll betont werden, dass der unbestreitbare Wert dieses Fachbuches auch darin liegt, dass das Redaktionsteam einer fachimmanenten Systematik folgt – und eben nicht der Logik der im Rahmenlehrplan festgelegten Lernfelder. Nicht zuletzt hilft diese Gesamtschau des Archivbereichs den Auszu-

bildenden auch, die begriffliche Vielfalt – um nicht zu sagen Irritation, die durch die fünf Fachrichtungen mit ihren unterschiedlichen Terminologien bedingt ist – in den Griff zu bekommen.

Unterschiedliche Entwicklungen der Fachrichtungen haben sich auch im Sprachgebrauch festgemacht – eine Hürde im Unterricht der Fachangestellten, die zu Lasten einer terminologischen Klarheit und Präzision und auch der Tiefe der Behandlung geht. Doch ist hier nicht der Ort, das Fachrichtungsmodell zu diskutieren.

Es bleibt zu wünschen, dass die anderen Fachrichtungen der Initiative des Westfälischen Archivamtes folgen, eigene Darstellungen für die Zielgruppe der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste auf den Markt zu bringen und damit den Auszubildenden ein Fachbuch zur Verfügung zu stellen. Dies würde die positive Akzeptanz dieses Ausbildungsberufes unterstützen.