

Verordnung
über die
Berufsausbildung

Mediengestalter
Digital und Print/
Mediengestalterin
Digital und Print

in der Fassung vom 5. Februar 2016

nebst Rahmenlehrplan

Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print/zur Mediengestalterin Digital und Print vom 26. April 2013 (BGBl. I S. 1173 vom 14. Mai 2013), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 5. Februar 2016 (BGBl. I S. 175 vom 15. Februar 2016) nebst Rahmenlehrplan (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18. Januar 2007 in der Fassung vom 25. April 2013)

Inhalt

	Seite
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	3
§ 2 Dauer der Berufsausbildung	3
§ 3 Struktur der Berufsausbildung	3
§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild	4
§ 5 Durchführung der Berufsausbildung	8
§ 6 Zwischenprüfung	8
§ 7 Abschlussprüfung/Gesellenprüfung in der Fachrichtung Beratung und Planung	8
§ 8 Abschlussprüfung/Gesellenprüfung in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	11
§ 9 Abschlussprüfung/Gesellenprüfung in der Fachrichtung Gestaltung und Technik	14
§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	16
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print/zur Mediengestalterin Digital und Print	
Anlage (zu § 4 Absatz 1 Satz 1)	17
Rahmenlehrplan	43



wbv Media GmbH & Co. KG

Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

Tel.: 05 21 / 9 11 01-15 · Fax: 05 21 / 9 11 01-19

E-Mail: service@wbv.de

wbv.de/berufe.net

Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Vom 26. April 2013

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 1173 vom 14. Mai 2013)

zuletzt geändert durch

Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print und zur Aufhebung der Flexografen-Ausbildungsverordnung

Vom 5. Februar 2016

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt I S. 175 vom 15. Februar 2016)

Aufgrund des § 4 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 4 und mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 4 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, und aufgrund des § 25 Absatz 1 Satz 1 der Handwerksordnung, der zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf des Mediengestalters Digital und Print und der Mediengestalterin Digital und Print wird staatlich anerkannt

1. nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes,
2. nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 40 „Drucker“ der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung und
3. nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 42 „Flexograf“ der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung.

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in

1. gemeinsame Ausbildungsinhalte,
2. fachrichtungsbezogene Ausbildungsinhalte in einer der Fachrichtungen

- a) Beratung und Planung,
 - b) Konzeption und Visualisierung,
 - c) Gestaltung und Technik sowie
3. vom Ausbildenden im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationseinheiten aus den Auswahllisten I bis III nach § 4 Absatz 3 Nummer 1 bis 3.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere insoweit zulässig, als betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung gliedert sich wie folgt:

Abschnitt A

Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

- 1. Arbeitsorganisation,
- 2. Gestaltungsgrundlagen,
- 3. Datenhandling,
- 4. Medienintegration,
- 5. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
- 6. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
- 7. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 8. Umweltschutz;

Abschnitt B

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Beratung und Planung:

- 1. Kommunikation und Kooperation,
- 2. kundenorientierte Marketingmaßnahmen,
- 3. Projektplanung und Konzeption,
- 4. Kundenbeziehungen und Präsentation,
- 5. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1,
- 6. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2,
- 7. eine Wahlqualifikationseinheit aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3;

Abschnitt C

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung:

- 1. Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption,
- 2. Visualisierung der Ideen und Entwürfe,
- 3. Gestaltungsabstimmung,
- 4. mediengerechte Ausarbeitung,

5. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1,
6. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2,
7. eine Wahlqualifikationseinheit aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3;

Abschnitt D

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Gestaltung und Technik:

1. Arbeitsplanung,
2. gestaltungsorientierte Produktion,
3. technisch orientierte Produktion,
4. Übergabe- und Ausgabeprozesse,
5. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1,
6. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2,
7. eine Wahlqualifikationseinheit aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3.

(3) Die Wahlqualifikationseinheiten der einzelnen Fachrichtungen ergeben sich aus den folgenden Auswahllisten I, II und III:

1. Auswahlliste I:

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheiten	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
I.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung I	X		
I.2	Kreativitätstechniken	X	X	
I.3	Medienproduktion		X	
I.4	typografische Gestaltung			X
I.5	digitale Bildbearbeitung I			X
I.6	Produktion von Digitalmedien I			X
I.7	Datenausgabeprozesse			X
I.8	Hard- und Software			X
I.9	Fotogravurzeichnung I			X
I.10	Musiknotenherstellung I			X
I.11	Verpackungsgestaltung I			X
I.12	Geografie I			X
I.13	Dekorvorlagenherstellung I			X
I.14	3-D-Objekterzeugung			X
I.15	3-D-Inszenierung I			X
I.16	Plattformen zur interaktiven Kommunikation I	X		X
I.17	Flexografie I			X

2. Auswahlliste II:

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheiten	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
II.1	Kosten- und Leistungsrechnung	X		
II.2	Projektdurchführung	X		
II.3	Designkonzeption I		X	
II.4	Gestaltung von Printmedien		X	X
II.5	Gestaltung von Digitalmedien		X	X
II.6	digitale Bildbearbeitung II			X
II.7	Produktion von Digitalmedien II			X
II.8	Systembetreuung I			X
II.9	Datenbankanwendung			X
II.10	Druckformherstellung			X
II.11	Reprografie I			X
II.12	Druckweiterverarbeitung			X
II.13	Digitalfotografie			X
II.14	Redaktionstechnik I			X
II.15	Fotogravurzeichnung II			X
II.16	Musiknotenherstellung II			X
II.17	Verpackungsgestaltung II			X
II.18	Geografie II			X
II.19	Dekorvorlagenherstellung II			X
II.20	Fotolabortechnik			X
II.21	großformatiger Digitaldruck I			X
II.22	3-D-Inszenierung II			X
II.23	3-D-Bewegt看			X
II.24	Contenterstellung I			X
II.25	Plattformen zur interaktiven Kommunikation II	X		X
II.26	Flexografie II			X

3. Auswahlliste III:

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheiten	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
III.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung II	X		
III.2	Designkonzeption II		X	
III.3	Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung			X
III.4	produktorientierte Gestaltung			X
III.5	datenbankbasierte Medienproduktion			X
III.6	interaktive Medienproduktion			X
III.7	audiovisuelle Medienproduktion			X
III.8	Systembetreuung II			X
III.9	digitale Druckformherstellung			X
III.10	Digitaldruck			X
III.11	Reprografie II			X
III.12	Mikrografie			X
III.13	Tiefdruckformherstellung			X
III.14	Redaktionstechnik II			X
III.15	Fotogravurzeichnung III			X
III.16	Musiknotenherstellung III			X
III.17	Verpackungsgestaltung III			X
III.18	Geografie III			X
III.19	Dekorvorlagenherstellung III			X
III.20	großformatiger Digitaldruck II			X
III.21	3-D-Standbild			X
III.22	Contenterstellung II			X
III.23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle	X		
III.24	Flexografie III			X

(4) Bei Wahlqualifikationseinheiten mit aufsteigender Ordnungsziffer muss bei Eintritt in die höherwertige Wahlqualifikationseinheit der Ausbildungsinhalt der vorangegangenen Wahlqualifikationseinheit vermittelt sein.

§ 5

Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.

(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 6

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zum Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den in diesem Zeitraum im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes,
2. Gestaltungsgrundlagen und Medienproduktion,
3. Kommunikation, Arbeits- und Sozialrecht.

(4) Im Prüfungsbereich Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes soll der Prüfling eine praktische Aufgabe durchführen. In den Prüfungsbereichen Gestaltungsgrundlagen und Medienproduktion sowie Kommunikation, Arbeits- und Sozialrecht soll er Aufgaben, die sich auf Fälle aus der Praxis beziehen, schriftlich bearbeiten. Die Prüfungszeit soll sieben Stunden nicht überschreiten.

§ 7

Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Beratung und Planung

(1) Durch die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschluss- oder Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er

1. die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht,
2. die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und

3. mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:

1. Projektplanung und -konzeption,
2. Konzeption und Gestaltung,
3. Medienproduktion,
4. Kommunikation,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Projektplanung und -konzeption bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kundenanforderungen zu analysieren und eine Projektkonzeption zu entwickeln,
2. Medienprodukte unter Berücksichtigung von Personal, Sachmitteln, Kosten und Terminen zu planen,
3. Produktentwürfe zu entwickeln,
4. die Projektkonzeption zu visualisieren und unter Berücksichtigung der Entwürfe zu präsentieren.

Der Prüfling soll ein Prüfungsstück I und ein Prüfungsstück II erstellen und zum Prüfungsstück I eine Präsentation durchführen.

Das Prüfungsstück I besteht aus einer Projektkonzeption und der Realisierung eines Produktentwurfes. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach zehn Arbeitstagen die Projektkonzeption vorzulegen. Die Realisierung des Produktentwurfes soll 6,5 Stunden nicht überschreiten.

Die Projektkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

Bei der Aufgabenstellung für das Prüfungsstück II ist die im Ausbildungsvertrag festgelegte Wahlqualifikationseinheit nach § 4 Absatz 3 Nummer 3 zu berücksichtigen. Die Anfertigung des Prüfungsstücks II soll die Dauer von zwei Stunden nicht überschreiten.

Das Prüfungsstück I ist mit 50 Prozent, die Präsentation mit 25 Prozent und das Prüfungsstück II mit 25 Prozent zu gewichten.

(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. Auftragsplanungen durchzuführen, Auftragsunterlagen zu prüfen und Arbeitsanweisungen zu erstellen,
2. Gestaltungsgrundsätze zielgruppen- und medienspezifisch anzuwenden und dabei Medienelemente nach Inhalt und Aussage auszuwählen,
3. Medienprodukte zu gestalten, zu beurteilen und zu optimieren,
4. medienrechtliche Vorschriften zu berücksichtigen,

5. Ideen mittels Kreativitätstechniken zu entwickeln und in Projektkonzeptionen umzusetzen,
6. Präsentationstechniken anzuwenden,
7. Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung auszuwerten sowie Bedürfnisse und Verhaltensweisen von Mediennutzern zu analysieren,
8. Kundenkontakte auszuwerten.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. Zusammenhänge von medienspezifischen Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die Arbeitsorganisation aufzuzeigen,
2. Daten auftragsspezifisch zu erstellen, produktionsorientiert zu bearbeiten, zusammenzustellen und zu verwalten,
3. Daten nach technischen Qualitätskriterien zu prüfen,
4. Entwurfsdateien mediengerecht und produktionsfähig zu erstellen,
5. branchenspezifische Hard- und Software auftragsgerecht einzusetzen.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. deutsch- und englischsprachige Informationsquellen zu nutzen,
2. Korrekturen normgerecht durchzuführen,
3. Kommunikationsformen und -regeln anzuwenden,
4. Kommunikationswege und -mittel zu nutzen,
5. Arbeitsabläufe und -ergebnisse zu dokumentieren.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------|
| 1. Projektplanung und -konzeption | mit 50 Prozent, |
| 2. Konzeption und Gestaltung | mit 15 Prozent, |
| 3. Medienproduktion | mit 15 Prozent, |

- 4. Kommunikation mit 10 Prozent,
- 5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit 10 Prozent.

(9) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Projektplanung und -konzeption mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

(10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche nach Absatz 2 Nummer 2 bis 5 durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Abschluss- oder Gesellenprüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 8

Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung

(1) Durch die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Der Prüfling soll nachweisen, dass er

1. die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht,
2. die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und
3. mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:

1. Designkonzeption und Visualisierung,
2. Konzeption und Gestaltung,
3. Medienproduktion,
4. Kommunikation,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Designkonzeption und Visualisierung bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kundenanforderungen zu analysieren und daraus Gestaltungsideen für Medienprodukte zu entwickeln,
2. eine Designkonzeption zu erstellen und Gestaltungsideen für Medienprodukte präsentationsreif zu visualisieren,

3. ein Produkt seiner Designkonzeption medienpezifisch aufzubereiten,
4. die Designkonzeption unter Berücksichtigung der visualisierten Gestaltungsideen zu präsentieren.

Der Prüfling soll ein Prüfungsstück I und ein Prüfungsstück II erstellen und zum Prüfungsstück I eine Präsentation durchführen.

Das Prüfungsstück I besteht aus einer Designkonzeption und der Realisierung eines Medienteilproduktes. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach zehn Arbeitstagen die Designkonzeption vorzulegen. Die Realisierung des Medienteilproduktes soll 6,5 Stunden nicht überschreiten.

Die Designkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

Bei der Aufgabenstellung für das Prüfungsstück II ist die im Ausbildungsvertrag festgelegte Wahlqualifikationseinheit nach § 4 Absatz 3 Nummer 3 zu berücksichtigen. Die Anfertigung des Prüfungsstücks II soll die Dauer von zwei Stunden nicht überschreiten.

Das Prüfungsstück I ist mit 50 Prozent, die Präsentation mit 25 Prozent und das Prüfungsstück II mit 25 Prozent zu gewichten.

(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. Auftragsplanungen durchzuführen, Auftragsunterlagen zu prüfen und Arbeitsanweisungen zu erstellen,
2. Gestaltungsgrundsätze zielgruppen- und medienpezifisch anzuwenden und dabei Medienelemente nach Inhalt und Aussage auszuwählen,
3. Medienprodukte zu gestalten, zu beurteilen und zu optimieren,
4. medienrechtliche Vorschriften zu berücksichtigen,
5. Ideen mittels Kreativitätstechniken zu entwickeln und in Designkonzeptionen umzusetzen,
6. Präsentationstechniken anzuwenden,
7. Entwürfe zu visualisieren und unter Berücksichtigung medienpezifischer, gestalterischer, technischer, wirtschaftlicher und terminlicher Rahmenbedingungen zu realisieren.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. Zusammenhänge von medienpezifischen Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die Arbeitsorganisation aufzuzeigen,
2. Daten auftragspezifisch zu erstellen, produktionsorientiert zu bearbeiten, zusammenzustellen und zu verwalten,
3. Daten für die medienübergreifende und medienpezifische Nutzung aufzubereiten,
4. Medienelemente produktorientiert zu bearbeiten,

5. Entwurfsdateien mediengerecht und produktionsfähig zu erstellen,
6. branchenspezifische Hardware und Software auftragsgerecht anzuwenden,
7. Produkte nach technischen Qualitätskriterien zu prüfen und zu optimieren.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. deutsch- und englischsprachige Informationsquellen zu nutzen,
2. Korrekturen normgerecht durchzuführen,
3. Kommunikationsformen und -regeln anzuwenden,
4. Kommunikationswege und -mittel zu nutzen,
5. Arbeitsabläufe und -ergebnisse zu dokumentieren.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Designkonzeption und Visualisierung | mit 50 Prozent, |
| 2. Konzeption und Gestaltung | mit 15 Prozent, |
| 3. Medienproduktion | mit 15 Prozent, |
| 4. Kommunikation | mit 10 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde | mit 10 Prozent. |

(9) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Designkonzeption und Visualisierung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

(10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche nach Absatz 2 Nummer 2 bis 5 durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Abschluss- oder Gesellenprüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 9

Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Gestaltung und Technik

(1) Durch die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Der Prüfling soll nachweisen, dass er

1. die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht,
2. die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und
3. mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:

1. Gestaltungsumsetzung und technische Realisation,
2. Konzeption und Gestaltung,
3. Medienproduktion,
4. Kommunikation,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Aufgabenstellungen zu analysieren, einen Lösungsvorschlag zu erarbeiten und zu dokumentieren,
2. eine produktionsorientierte Arbeitsplanung medienspezifisch durchzuführen,
3. Mediendaten unter gestalterischen Gesichtspunkten aufzubereiten und zu bearbeiten,
4. Teilprodukte der Medienproduktion unter Berücksichtigung von Qualitäts Gesichtspunkten und wirtschaftlichen Aspekten technisch zu realisieren.

Der Prüfling soll ein Prüfungsstück I und ein Prüfungsstück II erstellen.

Das Prüfungsstück I besteht aus einem Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung und der Erstellung eines Teilproduktes der Medienproduktion. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach zehn Arbeitstagen ein Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung vorzulegen. Die Anfertigung des Teilproduktes der Medienproduktion soll sieben Stunden nicht überschreiten.

Bei der Aufgabenstellung für das Prüfungsstück II ist die im Ausbildungsvertrag festgelegte Wahlqualifikationseinheit nach § 4 Absatz 3 Nummer 3 zu berücksichtigen. Die Anfertigung des Prüfungsstücks II soll die Dauer von zwei Stunden nicht überschreiten.

Das Prüfungsstück I ist mit 75 Prozent und das Prüfungsstück II mit 25 Prozent zu gewichten.

(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeitsaufträge zu planen und Verfahrenswege festzulegen, den Datenfluss zu überwachen und Arbeitsergebnisse zu dokumentieren,

2. Kundenvorgaben und Gestaltungsentwürfe unter Berücksichtigung der Gestaltungsgrundlagen und Normen umzusetzen,
3. Medienprodukte zu gestalten, zu beurteilen und zu optimieren,
4. medienrechtliche Vorschriften zu berücksichtigen,
5. Medienelemente produktions- und gestaltungsorientiert nach Inhalt und Aussage auszuwählen, dabei typografische und gestalterische Regeln anzuwenden.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. Daten auftragsspezifisch zu erstellen, produktionsorientiert zu bearbeiten, zusammenzustellen und zu verwalten,
2. Medienprodukte übergabe- und ausgabegerecht zu erstellen,
3. Daten für die medienübergreifende und medienspezifische Nutzung aufzubereiten,
4. branchenspezifische Hardware und Software auftragsgerecht anzuwenden,
5. Produkte nach technischen Qualitätskriterien zu prüfen und zu optimieren,
6. Prozesse unter Berücksichtigung von Fertigungsvorgaben zu steuern und zu optimieren.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,

1. deutsch- und englischsprachige Informationsquellen zu nutzen,
2. Korrekturen normgerecht durchzuführen,
3. Kommunikationsformen und -regeln anzuwenden,
4. Kommunikationswege und -mittel zu nutzen,
5. Arbeitsabläufe und -ergebnisse zu dokumentieren.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Gestaltungsumsetzung und technische Realisation | mit 50 Prozent, |
| 2. Konzeption und Gestaltung | mit 15 Prozent, |
| 3. Medienproduktion | mit 15 Prozent, |

4. Kommunikation mit 10 Prozent,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit 10 Prozent.

(9) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

(10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche nach Absatz 2 Nummer 2 bis 5 durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Abschluss- oder Gesellenprüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2013 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print/zur Mediengestalterin Digital und Print vom 2. Mai 2007 (BGBl. I S. 628), die Verordnung über die Berufsausbildung zum Dekorvorlagenhersteller/zur Dekorvorlagenherstellerin vom 15. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3828), die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotolaboranten/zur Fotolaborantin vom 16. Januar 1981 (BGBl. I S. 88) und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotomedienlaboranten/zur Fotomedienlaborantin vom 10. Dezember 1997 (BGBl. I S. 3177) außer Kraft.

Berlin, den 26. April 2013

**Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie**

In Vertretung

B. Heitzer

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Abschnitt A: Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Arbeitsorganisation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen sowie analoge und digitale Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, dabei medienspezifische Besonderheiten berücksichtigen b) Auftragsziele und Teilaufgaben definieren, dabei auftragsgerechte Qualitätskriterien berücksichtigen und Verfahrenswege für die Produktion ableiten c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen d) Termine planen und überwachen, dabei technische Realisierungsmöglichkeiten und terminliche Vorgaben berücksichtigen e) Arbeitsanweisungen erstellen und Arbeitsabläufe dokumentieren f) deutsch- und englischsprachige Informationsquellen nutzen g) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache h) Verhaltensweisen, Normen und Werte anderer Kulturen bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden 	10	
		<ul style="list-style-type: none"> k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen 		4
2	Gestaltungsgrundlagen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) mediengerechte Gestaltungskompositionen frei und nach Layoutvorgaben erstellen d) Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten f) Medienprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren 	18	
		<ul style="list-style-type: none"> g) Schriften medien- und gestaltungsorientiert auswählen, dabei den stilistischen und aktuellen Verwendungskontext berücksichtigen h) Farbe als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen i) Grafiken und Bilder nach Inhalt und Aussage auswählen und gestalterisch einsetzen j) produktionstypische Maße und Einheiten anwenden und umrechnen k) medienrechtliche Vorschriften bei der Gestaltung berücksichtigen 		10
3	Datenhandling (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und -verwaltung auftragsspezifisch nutzen, Dateinamen-Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden g) interne und externe Dienste und Netze für den Informationsaustausch nutzen h) Daten für die Datenübertragung optimieren 	16	
		<ul style="list-style-type: none"> i) Netzwerke sowie Hard- und Softwareschnittstellen beurteilen und einsetzen j) Daten übernehmen, unter Berücksichtigung medienspezifischer Standards transferieren und konvertieren k) Kompressionsverfahren auswählen und anwenden l) Systeme zur Datenverwaltung und Versionskontrolle einsetzen 		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> m) Dateiinformationen und Metadaten nutzen, verwalten und erstellen n) Datenbanken zur Verwaltung von Mediendaten nutzen 		
4	Medienintegration (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten übernehmen, für die medienübergreifende Nutzung erstellen und medienspezifisch konvertieren b) Farbräume und Farbsysteme anwenden c) elektronische Produktionsmittel auftragsspezifisch einsetzen d) analoge Daten digitalisieren und mit digitalen Daten zusammenführen e) für unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten Datentypen kombinieren f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten 	18	
		<ul style="list-style-type: none"> j) Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen k) Farbe für die medienübergreifende und medien-spezifische Nutzung definieren und konvertieren, dabei ausgabespezifische Standards und Normen beachten l) Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen 		6
5	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Aus-bildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbilden-den Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 		
6	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
7	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 		
8	Umweltschutz (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 		

Abschnitt B: Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Beratung und Planung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kommunikationsregeln anwenden, ihre Auswirkungen auf Arbeitsabläufe und Kommunikationsprozesse beachten b) Kommunikationsumgebung prüfen, unterschiedliche Kommunikationsformen und -mittel einsetzen 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Begriffe definieren und in Kommunikationsprozessen verwenden d) Teamarbeit als Mittel für Kommunikation und Kooperation einsetzen e) Strategien zur Konfliktlösung in der Beratung anwenden f) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren g) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben 		7
2	kundenorientierte Marketingmaßnahmen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marketingziel mit dem Kunden definieren b) Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung für den Kunden auswerten c) Bedürfnisse und Verhaltensweisen von Mediennutzern analysieren und daraus mit dem Kunden Anforderungen für die Projektkonzeption ableiten d) Budget nach Zeit, Aktionen und Instrumenten des Marketingmix aufteilen 		7
3	Projektplanung und Konzeption (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Projekte planen, insbesondere Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung durchführen b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen c) betriebliche Standards zur Projektdurchführung bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden d) Projektkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren e) Wirkung und Funktion der verschiedenen Medien einplanen sowie Verbreitungsmedien festlegen f) Zusammenhang technischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte berücksichtigen g) qualitätssichernde Maßnahmen festlegen 		7
4	Kundenbeziehungen und Präsentation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) auf Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit achten b) Kundenwünsche ermitteln, mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen und daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten c) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten d) Projektkonzeptionen präsentieren und begründen e) Reklamationen entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten f) Kundenkontakte auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten 		7

Abschnitt C: Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Anforderungen des Kunden auswerten, Aufgabenstellung ableiten und Auftragsziele festlegen b) Auftragsumfeld recherchieren; Zielgruppen analysieren und definieren c) Kreativitätstechniken zur Ideensammlung einsetzen d) Ideen medienspezifisch auf technische, wirtschaftliche und terminliche Rahmenbedingungen prüfen e) Konzeptionen erstellen, mit der Aufgabenstellung abgleichen und Entscheidungsprozesse dokumentieren 		7
2	Visualisierung der Ideen und Entwürfe (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestaltungsvarianten entwickeln, dabei insbesondere Perspektive, Stilmittel, Typografie und Bildwirkung berücksichtigen b) grafische Zeichen entwerfen c) Grafiken, Diagramme und Illustrationen entwerfen d) Gestaltungsraster unter Berücksichtigung von Formaten, Text- und Bildinhalten entwickeln e) Bildmotive unter Berücksichtigung von Bildaussage und -wirkung auswählen und bearbeiten f) Gestaltung auf Ausgabemedien abstimmen, dabei insbesondere Farbe, Kontrast, Struktur, Textur und Materialbeschaffenheit berücksichtigen g) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten 		7
3	Gestaltungsabstimmung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kommunikationsregeln anwenden und ihre Auswirkungen auf Kommunikationsprozesse berücksichtigen b) Ideenentwicklung und Varianten präsentieren; Gestaltungskonzepte vorstellen und begründen c) Entscheidungsprozesse mit dem Kunden abschließen und dokumentieren 		7
4	mediengerechte Ausarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Entwürfe entsprechend dem Ergebnis der Gestaltungsabstimmung optimieren b) Entwurfsdateien auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen c) Entwürfe mediengerecht und produktionsfähig erstellen d) mediengerechte Kontrollverfahren zur Qualitätssicherung einsetzen e) Arbeitsergebnisse bewerten und mit Auftragsanforderungen abstimmen 		7

Abschnitt D: Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Gestaltung und Technik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Arbeitsplanung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsauftrag analysieren, Verfahrenswege für die Produktion auswählen und festlegen b) Zeitbedarf für Produktionsschritte ermitteln, technische Kapazitäten prüfen, planen und überwachen c) Arbeitsunterlagen und Daten auftragsbezogen bereitstellen d) Daten aus unterschiedlichen Quellen übernehmen und auf Verwendbarkeit und Vollständigkeit prüfen e) bei der Nutzung von Daten rechtliche Vorschriften beachten f) Arbeitsergebnisse dokumentieren 		7
2	gestaltungsorientierte Produktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundenvorgaben und eigene Gestaltungsideen aufbereiten und präsentieren b) grafische Elemente themenbezogen entwerfen und technisch realisieren c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen e) geeignete Softwaretools zur Medienproduktion auswählen und anwenden f) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren 		7
3	technisch orientierte Produktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Analog-Digital-Wandlung durchführen b) medienspezifische Daten mit Anwendungsprogrammen bearbeiten, korrigieren und optimieren c) Produktionsprozess steuern und überwachen, dabei Routineprozesse erkennen, anpassen und durchführen d) Daten nach Vorgaben zu einem Medienprodukt zusammenführen, strukturiert sichern und archivieren e) Daten in Netzwerken verwalten und Datensicherheit gewährleisten f) Arbeitsvorgänge dokumentieren, Ergebnisse kontrollieren und bei Abweichungen korrigieren 		7
4	Übergabe- und Ausgabeprozesse (§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte übergabe- oder ausgabegerecht zusammenstellen b) Übergabe- oder Ausgabeprozesse unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren c) Ergebnisse auf Einhaltung von Kundenvorgaben und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren d) Produkte übergeben oder ausgeben e) Übergabe- oder Ausgabeprozesse dokumentieren 		7

Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
I.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) typische Geschäftsprozesse unterscheiden b) Organisations- und Bürokommunikationsmittel anwenden c) Schriftverkehr durchführen d) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten e) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes sowie die Gliederung des Rechnungswesens erläutern f) Methoden der betrieblichen Leistungserfassung anwenden g) Verfahren der Kosten-und-Leistungs-Rechnung anwenden 	8	
I.2	Kreativitätstechniken (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ideen sammeln, formulieren und auswerten b) Gestaltungsideen visualisieren 	8	
I.3	Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produktionsprozesse von Print- und Digitalmedien als Grundlage für die Umsetzbarkeit berücksichtigen b) Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und bei der Gestaltung beachten 	8	
I.4	typografische Gestaltung (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen b) unterschiedliche Gestaltungsvarianten für Kundenpräsentation entwickeln c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen e) Texte und Zahlengruppen tabellarisch gliedern f) Zahlenwerte in Diagrammform darstellen g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren 	8	
I.5	digitale Bildbearbeitung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) analoges und digitales Bildmaterial auf technische Verwendbarkeit prüfen sowie Ergebnisse dokumentieren b) analoge Bilddaten erfassen, digitale Bilddaten übernehmen sowie Bildausschnitte festlegen und Formatwandlungen durchführen c) an Bilddaten ersetzende Retuschen ausführen d) Bildinhalte maskieren und freistellen 	8	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck in Kontrast und Helligkeit anpassen f) Bilddaten strukturiert ordnen, benennen und sichern 		
I.6	Produktion von Digitalmedien I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Navigationsstrukturen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen b) digitales Produkt strukturieren, Struktur darstellen und dokumentieren c) Inhalt des digitalen Produkts in einer Seitenbeschreibungssprache umsetzen d) Form des digitalen Produkts mit Cascading Style Sheets umsetzen e) Scriptsprachen unterscheiden und Einsatzmöglichkeiten beurteilen f) Effekte und automatische Prozesse in einer Scriptsprache umsetzen g) Bild- und Tonmaterial überspielen, Norm- und Formatwandlungen durchführen 	8	
I.7	Datenausgabeprozesse (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Datenausgabegeräte für unterschiedliche Einsatzbereiche auswählen b) Datenausgabegeräte konfigurieren und für die Datenausgabe vorbereiten c) Daten gerätebezogen auf Ausgabefähigkeit prüfen d) Daten auf verschiedene Medien gemäß Vorgabe nach Verwendungszweck ausgeben e) Arbeitsergebnisse auf weitere Verwendbarkeit prüfen 	8	
I.8	Hard- und Software (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechner und Peripheriegeräte verbinden und in Betrieb nehmen b) Systemzustände halten und sichern c) Softwareapplikationen installieren und integrieren d) Hardwarekomponenten installieren und integrieren 	8	
I.9	Fotogravurzeichnung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verteilungszeichnung anfertigen, dabei Versatz berücksichtigen b) Muster bearbeiten und ergänzen c) Farbauszüge für Schmuckfarben erstellen 	8	
I.10	Musiknotenherstellung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Tonarten definieren, unterschiedliche Notenschlüssel, Dynamik-, Vortrags- und Taktangaben bei der Musiknotenherstellung regelgerecht anwenden b) technische und musikalische Spielanweisungen sowie Pausenzeichen auf Musiknotenseiten regelgerecht platzieren 	8	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) rhythmische Besonderheiten sowie komplexe Untersätze und grafische Besonderheiten umsetzen d) Vorlagen in Musiknotenseiten umsetzen, dabei fachspezifische Stichregeln anwenden 		
I.11	Verpackungsgestaltung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) unterschiedliche Verpackungsarten und deren spezifische Parameter erfassen und anwenden b) Packstoffe nach Rohstoffen und ihren Herstellungsprozessen klassifizieren, fertigungstechnische Aspekte ableiten und bei der Gestaltung von Packmitteln berücksichtigen c) Besonderheiten von verpackungsspezifischen Druckverfahren bei der Gestaltung berücksichtigen d) Freihandzeichnungen als Scribble für die Arbeitsvorbereitung anfertigen e) Entwürfe schwarz-weiß und farbig anlegen, dabei fertigungstechnische Parameter berücksichtigen f) Packmittel unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion grafisch gestalten g) fertigungstechnische Parameter erfassen und in Produktionsdaten umsetzen h) Adaptionen von bestehenden Verpackungen durchführen, dabei verpackungsspezifische Druckparameter berücksichtigen i) branchenspezifische Bemaßung bei der Gestaltung und Konstruktion von Packmitteln durchführen, dabei Normen berücksichtigen 	8	
I.12	Geografik I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) raumbezogene Informationsquellen und Luftbilder interpretieren, auswerten und für die geografisch-kartografische Darstellung aufbereiten b) Quellenmaterial für die weitere Verwendung unter Beachtung des Urheberrechtes vorbereiten und beurteilen c) analoge Vorlagen vektor- und pixelorientiert digitalisieren d) raumbezogene Informationen mit kartografischen Darstellungsmitteln verknüpfen und daraus großmaßstäbige topografische Informationsmodelle herstellen und thematische Darstellungen ableiten 	8	
I.13	Dekorvorlagenherstellung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorlagen übernehmen und Dekorelemente unter Berücksichtigung der druckspezifischen Gegebenheiten neu konstruieren b) Farbauszüge für Echtfarben separieren c) Arbeitsergebnis auf Vollständigkeit, Größe und Farbe überprüfen d) Abwicklungen von flachen und zylindrischen Körpern erstellen und auf Passgenauigkeit prüfen 	8	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
I.14	3-D-Objekterzeugung (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.14)	<ul style="list-style-type: none"> a) Referenzmaterial erfassen und bearbeiten b) Referenzen für Modelle erstellen c) Objekte und Szenen erstellen und bearbeiten d) Daten, insbesondere Vektor-, Pixel- und 3-D-Daten, importieren und anpassen e) Objekte und Szenen exportieren 	8	
I.15	3-D-Inszenierung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.15)	<ul style="list-style-type: none"> a) Oberflächeneigenschaften der Referenzmaterialien analysieren b) Materialien für 3-D-Objekte definieren und aufbringen c) Kamera setzen und Szenerie aufbauen d) Licht- und Schattentypen unterscheiden und anwenden, szenenspezifische Beleuchtung erstellen e) Bildausgabe definieren, Voreinstellungen zu Art und Güte von Bildberechnungen vornehmen und Rechenprozess starten (Rendering), Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren 	8	
I.16	Plattformen zur interaktiven Kommunikation I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.16)	<ul style="list-style-type: none"> a) Onlineanwendungen nach Zielen und Zielgruppen auswählen b) Schnittstellen zwischen Onlineanwendungen und Webpräsenzen nutzen und Vernetzungen zwischen Onlineanwendungen herstellen c) Fremdtexthe inhaltlich an unterschiedliche Onlineanwendungen anpassen und einpflegen d) Bilder und Grafiken anpassen und optimieren e) Audio- und Videodaten sowie Animationen auf Eignung für den Einsatz in Onlineanwendungen prüfen und Änderungen vornehmen f) Daten verwalten und archivieren sowie für die Nutzung in Onlineanwendungen bereitstellen g) technische Fehlfunktionen erkennen und Maßnahmen zu deren Behebung einleiten h) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten i) Nutzungsbedingungen und Verhaltensweisen in Onlineanwendungen beachten 	8	
I.17	Flexografie I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.17)	<ul style="list-style-type: none"> a) Flexografieprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren b) gestaltungsorientierten Satz für Stempel nach Vorgaben, insbesondere nach Normen und Vorschriften von Behörden, Kammern oder Post, herstellen c) typografische Feinheiten im Stempelsatz anwenden 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		d) Korrekturabzüge erstellen und mit Kundenvorgaben vergleichen, überprüfen und bei Abweichungen korrigieren e) gestaltete Vorlagen für Einzelstempel in einer Sammelform für die Herstellung von Stempelplatten positionieren f) Sammelformen auf Stempel- oder Flexodruckplatten übertragen und Stempel- oder Flexodruckplatten herstellen g) Stempelplatten vereinzeln, Einzelstempel montieren und konfektionieren	8	

Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
II.1	Kosten- und Leistungs-Rechnung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.1)	a) Kostenarten erfassen und den Kostenstellen zuordnen b) Kostensätze ermitteln c) Kosten für erbrachte Leistungen ermitteln sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten, Ergebnisse dokumentieren d) Ergebnisse der Betriebsabrechnung für die kaufmännische Steuerung und Kontrolle nutzen		6
II.2	Projektdurchführung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.2)	a) Projektdurchführung mit beteiligten betrieblichen Organisationseinheiten abstimmen, Termine überwachen b) Aufträge kundengerecht durchführen und Fremdleistungen koordinieren c) bei betriebsbedingten Abweichungen im Projekt- ablauf Kunden informieren, Lösungsalternativen aufzeigen d) kundenbedingte Abweichungen bei der Projekt- durchführung berücksichtigen, Kostenänderungen ermitteln e) Projektablauf und Qualitätskontrollen dokumentieren f) Zielerreichung kontrollieren, Soll-Ist-Vergleiche aufgrund vorgegebener Planungsdaten durchführen		6
II.3	Designkonzeption I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.3)	a) Designkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren b) Präsentationsgespräche planen und vorbereiten		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Designkonzeptionen präsentieren und begründen d) Präsentationsgespräche nachbereiten und auswerten 		
II.4	Gestaltung von Printmedien (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Schrift, grafische Elemente und Bilder zielgruppengerecht kombinieren b) Farbkombinationen beurteilen und anwenden c) Sonderfarben auftragsspezifisch einsetzen d) Bedruckstoff zielgruppenorientiert auswählen e) Farben auf Bedruckstoff abstimmen f) Möglichkeiten der Druckveredelung und der Weiterverarbeitung auftragsspezifisch nutzen g) technische Realisierbarkeit der Gestaltung sicherstellen 		6
II.5	Gestaltung von Digitalmedien (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestaltungsgrundsätze für digitale Medien anwenden b) Schrift als Gestaltungsmittel einsetzen und die Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden c) gestalterische Formensprache für Digitalmedien entwickeln und anwenden d) Gestaltung der Benutzerführung des Produktes auf Zielgruppe und die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen e) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen f) Datenformate für das Ausgabemedium bestimmen 		6
II.6	digitale Bildbearbeitung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bilddaten inhaltlich bearbeiten und für die technische Weiterverarbeitung vorbereiten b) Teilprodukte herstellen, bearbeiten und zu neuen Produkten zusammenführen c) Bildmodifikationen durchführen, dabei Farbangleichungen und -konvertierungen beachten d) Bilddaten unter Anwendung eines Prüfsystems auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben sowie Weiterverwendbarkeit für die Archivierung und Datenhaltung gewährleisten 		6
II.7	Produktion von Digitalmedien II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Programmiersprachen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen b) Prozesse mittels einer Programmiersprache automatisieren c) Ein- und Ausgaben erstellen und mit einer Skriptsprache auswerten 		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> d) Bild- und Tonmaterial abhören, sichten, ordnen und auftragsbezogen zusammenführen e) Ton nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten aussteuern f) Bildaufnahmen nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten 		
II.8	Systembetreuung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) EDV-Systeme aufgrund ihrer Leistungsfähigkeit unterscheiden und entsprechend ihrer Verwendung auswählen b) Hardwarekomponenten zusammenstellen und anschließen c) Betriebssystem installieren und konfigurieren d) branchenübliche Anwendungsprogramme installieren und konfigurieren e) Systeme testen und Konfigurationsdaten dokumentieren 		6
II.9	Datenbankanwendung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Datenbankprodukte unterscheiden und auftragsbezogen auswählen b) Daten unterschiedlicher Formate für Datenbankanwendungen aufbereiten c) Daten importieren und exportieren d) Datenbankstrukturen festlegen, Schlüssel und Verknüpfungen definieren e) Sicherheitsmechanismen, insbesondere Zugriffsmöglichkeiten, festlegen und implementieren f) Datenbanksysteme testen und optimieren g) Abfragen und Berichte von Datenbeständen erstellen h) Anwendungen, insbesondere Schnittstellenprogramme, in einer Makro- oder Programmiersprache erstellen 		6
II.10	Druckformherstellung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren b) Seiten ausschließen, Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und prüfen c) Kontrollelemente integrieren d) Revisionsmuster erstellen und prüfen e) Korrekturen nach Revisionsmuster ausführen f) Druckformen herstellen g) Anlagen warten und pflegen h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren 		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
II.11	Reprografie I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produktionssysteme auswählen, auftragsbezogen vorbereiten und Vervielfältigungen herstellen b) Materialien auswählen und einsetzen c) Montagen herstellen, Texte und Bilder nach gestalterischen Vorgaben zusammenführen d) Druckvorlagen und Druckformen herstellen e) Printprodukte herstellen f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen 		6
II.12	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen erfassen, Umsetzbarkeit prüfen und den entsprechenden Verfahrensweg festlegen b) programm- und systembezogene Arbeitsvorbereitung ausführen c) Materialbedarf ermitteln, Materialien auswählen und anfordern d) Druck- und Vervielfältigungserzeugnisse zum Endprodukt verarbeiten, insbesondere durch Falzen, Zusammentragen, Bohren, Heften, Binden, Leimen und Beschneiden e) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen f) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben g) Maschinen, Geräte und Werkzeuge pflegen und warten 		6
II.13	Digitalfotografie (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Motive und Aufnahmeart nach Verwendungszweck auswählen, Motivaufbau vorbereiten b) Belichtungsmöglichkeiten und Ausleuchtung bestimmen, Belichtungsmessung durchführen c) Bewegung und Schärfentiefe bei der Aufnahme berücksichtigen d) Objektive unter Beachtung von Abbildungsgrundsätzen auswählen e) unterschiedliche Lichtarten einsetzen f) Filter auswählen und einsetzen g) Aufnahme herstellen und Ergebnis kontrollieren 		6
II.14	Redaktionstechnik I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.14)	<ul style="list-style-type: none"> a) bei der Arbeitsorganisation objektspezifische Produktionsabläufe und Ressortenteilung berücksichtigen b) an der technischen Gestaltung des redaktionellen Teils von Presseerzeugnissen mitwirken c) Texte, Bilder und Grafiken analoger und digitaler Presseerzeugnisse unter Berücksichtigung redaktioneller Vorgaben gestalten d) in Absprache mit der Redaktion Texte redigieren, hierbei journalistische Darstellungsformen berücksichtigen 		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> e) bei der Recherche in Datenbanken und bei Presseagenturen mitwirken, Daten aus diesen Datenbanken übernehmen und verarbeiten f) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten g) Texte, Bilder und Grafiken übernehmen und für medienspezifische Ausgabe aufbereiten 		
II.15	Fotogravurzeichnung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.15)	<ul style="list-style-type: none"> a) Farbkompositionen von Schmuckfarben bearbeiten und beurteilen b) Prüfdruck erstellen 		6
II.16	Musiknotenherstellung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.16)	<ul style="list-style-type: none"> a) Seitenaufbau auf der Grundlage von Manuskriptvorlagen festlegen, dabei musikalische Besonderheiten berücksichtigen b) Seitenformate bestimmen und Umfang berechnen c) Balken- und Bogenlagen nach Stichregeln festlegen d) Schriftarten auftragsbezogen bei der Seitengestaltung einsetzen e) Notensatzprogramme anwenden f) musikalische Sonderzeichen erstellen und anwenden g) spezielle Notenausgaben, insbesondere Partituren, Klavierauszüge, Chorausgaben, Einzelstimmen sowie Spiel- und Schlagzeugpartituren, gestalten 		6
II.17	Verpackungsgestaltung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.17)	<ul style="list-style-type: none"> a) 3-D-Software bei der Gestaltung und Konstruktion von Packmitteln kennen und einsetzen b) CAD-Ein- und -Ausgabegeräte bei der Konstruktion von Packmitteln einsetzen c) Handhabungsanleitungen für Packmittel erstellen, dabei perspektivische Darstellungen integrieren d) Handmuster nach vorgegebenen Daten erstellen e) Nutzaufbau erstellen f) verpackungsspezifische Druckformherstellung anwenden g) unterschiedliche Produktkennungen einsetzen 		6
II.18	Geografik II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.18)	<ul style="list-style-type: none"> a) Generalisierungsgrundsätze bei der Gestaltung raumbezogener Daten anwenden b) mittlere und kleinmaßstäbige topografische Informationsmodelle unter Berücksichtigung von Generalisierungsgrundsätzen herstellen c) topografische Informationsmodelle fortführen d) raumbezogene Informationsmodelle mit verschiedenen thematischen Inhalten gestalten und herstellen 		6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
II.19	Dekorvorlagenherstellung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.19)	<ul style="list-style-type: none"> a) Abwicklungen für komplex, unregelmäßig und amorph geformte Körper erstellen b) Dekorvorlagen umarbeiten und in Abwicklungen einpassen 		6
II.20	Fotolabortechnik (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.20)	<ul style="list-style-type: none"> a) lichtempfindliche Materialien unterscheiden, handhaben und lagern b) Chemikalien unter Berücksichtigung von rechtlichen, betrieblichen und Herstellervorschriften handhaben und lagern, Bäder und Lösungen ansetzen c) Ausgabesysteme bedienen und Aufträge belichten, Entwicklungsprozesse durchführen, überwachen und dokumentieren d) Chemikalien, Bäder und Lösungen regenerieren und einer umweltgerechten Entsorgung zuführen e) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren f) Anlagen und Systeme warten und pflegen 		6
II.21	großformatiger Digitaldruck I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.21)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte einschließlich Konfektionierung festlegen b) Drucksysteme kalibrieren, auf Bedruckstoff einstellen und Digitaldrucke erstellen c) Druckprodukte weiterverarbeiten, Produkte material- und transportgerecht lagern d) Maschinen, Geräte und Werkzeuge pflegen und warten 		6
II.22	3-D-Inszenierung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.22)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bildbearbeitungstechniken einsetzen, um material- und oberflächenspezifische Bildinformationen zu erzeugen b) Oberflächeneigenschaften und Geometrie eines Objektes durch bildbasierte, prozedurale und mathematische Steuerung verändern und optimieren 		6
II.23	3-D-Bewegt看 (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.23)	<ul style="list-style-type: none"> a) Objektbewegung erzeugen b) Kamerafahrten inszenieren c) Objektparameter zeitbezogen verändern d) Interpolationsarten von Animationskurven unterscheiden und anwenden e) Daten für die Weiterverarbeitung vorbereiten und exportieren 		6
II.24	Contenterstellung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.24)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fremdtex-te analysieren und an medien- und zielgruppenspezifische Anforderungen anpassen b) Inhalte in Infografiken, Diagrammen und Schaubildern veranschaulichen 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Bilder und Grafiken für unterschiedliche Medienkanäle auswählen, anpassen und einbinden d) Daten strukturieren und archivieren, dabei Datenbanksysteme einsetzen e) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten 		6
II.25	Plattformen zur interaktiven Kommunikation II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.25)	<ul style="list-style-type: none"> a) Unternehmenspräsenzen für Onlineanwendungen erstellen und pflegen b) Suchverhalten von Zielgruppen mittels Softwareunterstützung analysieren c) Onlineanwendungen für Suchmaschinenoptimierung einsetzen d) Inhalte für Onlineanwendungen unter Berücksichtigung von Suchmaschinenalgorithmen optimieren e) Datenrecherche in Onlineanwendungen durchführen und aufbereiten, dabei rechtliche Rahmenbedingungen und Datenschutzbestimmungen berücksichtigen f) Interaktionen in Onlineanwendungen systematisch beobachten und analysieren, Ergebnisse kommunizieren g) mobiles Internet und Ortungssysteme für Onlineanwendungen nutzen 		6
II.26	Flexografie II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.26)	<ul style="list-style-type: none"> a) Materialien und Stempelfarben unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen b) tabellarischen Stempelsatz herstellen c) Satz für Rund- und Ovalstempel, Flexodruckplatten sowie für weitere flexografische Erzeugnisse gestalten d) Bänderstempel und Spezialstempel komplettieren und justieren e) Passer für Mehrfarbdruck einsetzen f) Flexodruckplatten zurichten und konfektionieren g) Stempel instand setzen 		6

Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste III

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
III.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) technische Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und die erforderlichen Kosten errechnen b) Preise kalkulieren, Angebote erstellen c) Material und Daten disponieren d) Verträge unterschriftsreif vorbereiten e) Eingangsrechnungen prüfen, Ausgangsrechnungen erstellen f) Nachkalkulation durchführen 		12
III.2	Designkonzeption II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Schrift im Kontext mit Illustrationen und Bildern in Designkonzeptionen einsetzen b) Ideen in räumliche Darstellungen umsetzen, Illustrationen frei und nach Vorgabe entwerfen c) grafische Zeichen entwickeln, insbesondere Logos, Piktogramme, Wort- und Bildmarken sowie Signets unter Berücksichtigung von Abstraktion, Symbolik und Funktionalität d) Kriterien für Motivwahl und Bildausschnitt definieren e) fotografische Umsetzung einer Bildidee inszenieren, insbesondere unter Berücksichtigung von Bewegung, Dynamik, Ausdruck, Effekte, Licht und Schatten f) Bildmotive gestalterisch unter Berücksichtigung von Bildsprache und Verwendungszweck bearbeiten und verändern 		12
III.3	Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Prozessdaten für die technische Arbeitsausführung festlegen b) Text-, Grafik- und Bilddaten gestalterisch aufbereiten und bearbeiten c) Grafik- und Bilddaten in verschiedenen Farbsystemen bearbeiten d) bei der Grafik- und Bilddatenbearbeitung Bestimmungsgrößen für Farben beachten und Standards berücksichtigen e) Daten mit Prüfsystemen auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen f) Daten sichern und entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben g) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen 		12
III.4	produktorientierte Gestaltung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Medienprodukte unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren b) Gestaltungsentwürfe für unterschiedliche Anwendungen entwickeln c) visuelles Orientierungsverhalten der Nutzer berücksichtigen 		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> d) Möglichkeiten der verschiedenen Druckverfahren auftragspezifisch nutzen e) technische Realisierbarkeit beachten f) wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen 		
III.5	datenbankbasierte Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Datenbanken und Tabellen anlegen b) Datenbanken den auftragsbezogenen Erfordernissen anpassen c) Datenbankinhalte mittels einer Programmiersprache editieren d) Datenbankinhalte mittels einer Programmiersprache in digitale Anwendungen einbinden e) Content-Management-Systeme nach redaktionellen Vorgaben anpassen 		12
III.6	interaktive Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Autorensoftware unterscheiden und nach Leistungsmerkmalen auswählen b) vorgegebene oder eigene Gestaltungsideen für eine Autorensoftware strukturieren, inhaltlich beschreiben und umsetzen c) Ablauf eines Films in der Skriptsprache des Autorenprogramms programmieren d) Film des Autorenprogramms für Ausgabemedium optimieren und integrieren 		12
III.7	audiovisuelle Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bild- und Tonmaterial nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten kombinieren b) Bildsequenzen unter Einsatz von Grafikelementen, Schriften, Animationen und Effekten nachbearbeiten c) sequenzbezogene Töne und Klänge nachbearbeiten und korrigieren, Effekte einsetzen und qualitativ abstimmen d) audiovisuelle Medien unterscheiden und projektorientiert auswählen e) endbearbeitete audiovisuelle Daten für die Medienausgabe prüfen, codieren und audiovisuelles Medium erstellen 		12
III.8	Systembetreuung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Netzwerkarchitekturen und -komponenten unterscheiden und entsprechend ihren Einsatzgebieten auswählen b) Netzwerkbetriebssysteme nach Leistungsfähigkeit und Einsatzgebieten beurteilen und einsetzen c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden d) Benutzerrechte verwalten, insbesondere Datenzugriff über Netzwerke organisieren e) netzwerkübergreifende Kommunikation aufbauen 		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> f) Datenzugriff auf externe Netze realisieren g) Datensicherungssysteme in Bezug auf Datensicherheit beurteilen und anwenden h) Netzwerkanwendungen und -systeme testen i) Konfigurationsdaten und Einstellungen dokumentieren 		
III.9	digitale Druckformherstellung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fertigungsverfahren auswählen, Arbeitsablauf festlegen und Arbeitsschritte planen b) Daten auf Verwendbarkeit prüfen, Standards beachten c) Auftragsdateien an der Eingabeeinheit erstellen, Daten importieren d) Seiten digital ausschließen, Seitenpositionen festlegen, Kontrollelemente integrieren, Arbeitsergebnis prüfen e) Revisionsmuster erstellen und prüfen f) Korrekturen nach Revisionsmuster ausführen g) Ausgabesysteme bedienen, Grundeinstellung kontrollieren und anpassen, Standardisierungen für die Druckformherstellung berücksichtigen h) Druckformen aus digitalen Datenbeständen herstellen i) Druckformen auf Vollständigkeit und die Bedingungen des weiteren technischen Druckprozesses visuell kontrollieren und messtechnisch prüfen j) Anlagen und Systeme warten und pflegen 		12
III.10	Digitaldruck (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten aus dem Datenbestand auswählen und als Druckjobs (Auftragsdateien an der Eingabeeinheit) für den Druckprozess bereitstellen b) angelieferte Daten und Personalisierungsvorgaben für Druckjobs mit variablen Daten prüfen und vorbereiten c) Druckjobs mit variablen Daten unter Berücksichtigung von Auftragsparametern programmieren und Ergebnis prüfen d) Digitaldruckmaschine für den Ausgabeprozess vorbereiten und dabei qualitätssichernde Maßnahmen durchführen e) Druckjobs ausgeben f) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren g) Produktionsdaten erfassen und dokumentieren h) technische Einrichtung pflegen und warten 		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
III.11	Reprografie II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten auf verschiedenen Datenträgern und Medien ausgeben b) Druckmaschine vorbereiten und einrichten sowie mehrfarbige Druckerzeugnisse herstellen c) großformatige Vervielfältigungen als Einzelstück sowie in Kleinserie herstellen d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen 		12
III.12	Mikrografie (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Mikrofilme im Simplex-, Duo- und Duplexverfahren herstellen und Suchmarken setzen b) Mikrofilme aus digitalen Daten herstellen c) Mikrofilme digitalisieren, auf digitalen Datenträgern speichern und prüfen d) Mikrofilme entwickeln, umkehrentwickeln und Entwicklungsablauf überwachen e) mit digitalen Verfahren maßstäbliche Veränderungen ausgeben 		12
III.13	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsplanung nach Zylindergröße, Zylinderumfang und Druckmaschine durchführen b) Schema zur Auftragsplanung erstellen c) Seiten einlesen d) Daten für die Bebilderung konvertieren e) Prüfdruck zur Kontrolle erstellen f) Fehlstellen, die bei der Zylinderherstellung auftreten, beheben g) Korrekturen nach Unternehmens- und Kundenwünschen ausführen h) Produktionseinheiten kalibrieren i) Druckbild auf den Zylinder aufbringen j) Produktionsvorgänge dokumentieren k) Zylinder verwalten sowie transportieren l) technische Einrichtungen pflegen und warten m) Andruck prüfen und beurteilen 		12
III.14	Redaktionstechnik II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.14)	<ul style="list-style-type: none"> a) Seitenlayout von Presseerzeugnissen nach redaktionellen Vorgaben erstellen b) Infografiken, Diagrammgrafiken und Schaubilder nach redaktionellen Vorgaben gestalten und erstellen c) Film- und Videosequenzen bearbeiten und für die Veröffentlichung aufbereiten d) mit Redaktionssystemen Texte, Grafiken und Bilder für Zeitungs- und Zeitschriftenseiten sowie für Onlineerzeugnisse integrieren 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> e) Zeitungs- und Zeitschriftenseiten nach technischen und typografischen Anforderungen sowie nach redaktionellen Vorgaben umbrechen f) redaktionell gestaltete Beiträge und Seiten für Onlinemedien aufbereiten und in das Ausgabe-medium einstellen g) aus vorliegenden redaktionellen Beiträgen und werblichen Vorlagen Onlineangebote gestalten, aktualisieren und Verknüpfungen herstellen h) technische Arbeiten, Datengestaltung und -pflege in der Nachrichtenredaktion vorbereiten, durchführen und betreuen i) Content-Management-Systeme einsetzen und betreuen 		12
III.15	Fotogravurzeichnung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.15)	<ul style="list-style-type: none"> a) rapportiertes Layout erstellen b) Muster nachbearbeiten, Farbauszüge erstellen und Nahtlosretuschen durchführen 		12
III.16	Musiknotenherstellung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.16)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen für die Musiknotenherstellung bewerten und Manuskriptvorlagen aufbereiten b) Auftrag nach Kunden- und Redaktionsvorgaben vorbereiten c) Auftrag für die Musiknotenherstellung definieren d) notenspezifische Stilvorlagen definieren und anwenden e) musikrelevante Zeichen und Schriften erfassen f) Musiknotenseiten nach ästhetischen Gesichtspunkten aufbauen und auf Grundlage fachspezifischer Stichregeln gestalten g) Einzelstimmen unter Beachtung von instrumentalspezifischen Besonderheiten extrahieren und charakteristische Stichnoten nach musikalischen Gesichtspunkten einfügen h) Korrekturen nach Kunden- und Redaktionsvorgaben ausführen i) Daten für eine Zweitverwertung umarbeiten und neu gestalten j) Produktionsdaten für Weiterverarbeitung erstellen 		12
III.17	Verpackungsgestaltung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.17)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen unter Berücksichtigung von Kundenvorstellungen für die Herstellung von Packmitteln bewerten b) Konzepte für individuelle, zeit- und projektbezogene Packmittel entwickeln c) unterschiedliche Möglichkeiten der Weiterverarbeitung von Packmitteln bei der Gestaltung berücksichtigen 		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> d) Einteilungen für Kalkulation, Druckformherstellung und Stanzformenbau erstellen e) Packmittelmuster unter Berücksichtigung von Fertigungsverfahren, Inhalt, Form, Größe, Auflage, Verwendungszweck und Transportart gestalten und konstruieren 		
III.18	Geografik III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.18)	<ul style="list-style-type: none"> a) raumbezogene Informationen, Texte, Grafiken und Bilder aufbereiten b) redaktionelle Bearbeitung von raumbezogenen Informationsmodellen, einschließlich Titel, Legende und Rückseite, durchführen c) Bild-, Text-, Grafik- und Audiodaten in raumbezogene Informationen einbinden und multimediale Produkte herstellen d) raumbezogene Daten für verschiedene Präsentationsformen gestalten e) mit geografischen Informationssystemen kommunizieren und digitale Basisdaten aufbereiten 		12
III.19	Dekorvorlagenerstellung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.19)	<ul style="list-style-type: none"> a) keramische Farben für Dekore festlegen, Bilddateien in Echtfarben separieren und für druck- und brennspezifische Gegebenheiten optimieren b) Druck- und Brandergebnis auf Qualität prüfen, mit den Vorlagen abstimmen und entsprechend den Qualitätsvorgaben optimieren c) Dekorkollektionen gestalten und produktspezifisch abstimmen 		12
III.20	großformatiger Digitaldruck II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.20)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten auswählen und als Druckjobs (Auftragsdateien an der Eingabeeinheit) für den Druckprozess bereitstellen b) Druckprofile für Druckmaterialien erstellen c) Digitaldrucke erstellen, nach Qualitätsstandards, Kundenvorgaben und Vorlagen prüfen sowie Maschinenlauf überwachen und steuern d) Druckprodukte veredeln, Endprodukte konfektionieren und Qualitätskontrolle durchführen, Auftrag versandfertig machen e) Produktionsdaten sichern und archivieren f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen 		12
III.21	3-D-Standbild (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.21)	<ul style="list-style-type: none"> a) 3-D-Inszenierung auf- und nachbereiten b) globale, insbesondere bildbasierte Beleuchtung unterscheiden und anwenden c) anwendungsbezogene Voreinstellungen zu Art und Güte von Bildberechnungen vornehmen, testen, ergebnisorientiert einsetzen und Rechenprozess starten 		12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		d) Postproduktion, insbesondere Mehr-Ebenen-Techniken, für die Bildaufbereitung einsetzen e) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten		
III.22	Contenterstellung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.22)	a) Themenvorschläge unterbreiten und abstimmen b) Text- und Bildrecherchen durchführen und Ergebnisse für die weitere Bearbeitung aufbereiten c) Texte unter Berücksichtigung medien- und zielgruppenspezifischer Anforderungen erstellen d) Texte unter Berücksichtigung von Suchmaschinenalgorithmen optimieren e) Video- und Animationssequenzen bearbeiten und in unterschiedliche Medienkanäle einbinden f) Content-Management-Systeme einsetzen und betreuen g) Online communities betreuen		12
III.23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.23)	a) Varianten der Medienvernetzung analysieren, im Hinblick auf das Kommunikationsziel prüfen, dabei Wechselwirkungen der unterschiedlichen Medien berücksichtigen b) Kommunikationsmaßnahmen für die Ausgabe in verschiedenen Medienkanälen einschließlich der Verbreitung von Werbeinformationen zwischen den Kunden konzipieren, dabei die Interaktion mit Zielgruppen sowie Bindung der Endkunden des Auftraggebers beachten c) Zielgruppenprofile durch Auswertung von Nutzerdaten erstellen d) Instrumente zur Kontrolle der Wirksamkeit einsetzen, Ergebnisse bewerten und Maßnahmen ableiten e) bei der Erarbeitung von Leistungsindikatoren für Kommunikationsmaßnahmen mitwirken f) Ergebnisse der Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen dokumentieren, Budgetkontrolle durchführen, Rentabilität ermitteln und Folgerungen für künftige Maßnahmen ableiten		12
III.24	Flexografie III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.24)	a) Erzeugnisse der Flexografie unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren b) Verzerrungen von Flexodruckplatten und Rollenstempeln berücksichtigen c) Bildeigenschaften und Rasterung nach Stempelkriterien und drucktechnischen Kriterien abstimmen d) Gestaltungselemente, insbesondere Schrift, Linie, Grafik, auswählen und kombinieren e) technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte bei der Gestaltung von Stempeln und Gravuren berücksichtigen		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> f) Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und Kontrollelemente integrieren g) Stempelplatten visuell und messtechnisch prüfen h) Ausgabeprozesse auftragspezifisch auswählen, unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren i) Korrekturabzüge erstellen und prüfen j) Produkte ausgeben, endfertigen und montieren k) Maschinenwerte für Gravuren ermitteln, Graviermaschinen einstellen und Gravuren anfertigen l) Ergebnisse auf Einhaltung von Kunden- und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren m) Arbeitsabläufe auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, Einstellungen optimieren n) Anlagen warten und pflegen 		12

**Rahmenlehrplan
für die Ausbildungsberufe
Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print
Mediengestalter Flexografie/Mediengestalterin Flexografie
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18. Januar 2007
in der Fassung vom 25. April 2013)**

Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15. März 1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität und Mobilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und, soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
 - friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
 - Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
 - Gewährleistung der Menschenrechte
- eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Humankompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

Methodenkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz ist die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses

Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print und zum Mediengestalter Flexografie und zur Mediengestalterin Flexografie ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print vom 26.04.2013 (BGBl. I S. 1173) und der Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Flexografie und zur Mediengestalterin Flexografie vom 15.03.2011 (BGBl. I S. 440) abgestimmt.

Die Rahmenlehrpläne für die Ausbildungsberufe Mediengestalter für Digital- und Printmedien und Mediengestalterin für Digital- und Printmedien (Beschluss der KMK vom 27.03.1998), Schriftsetzer und Schriftsetzerin (Beschluss der KMK vom 18.06.1993), Dekorvorlagenhersteller und Dekorvorlagenherstellerin (Beschluss der KMK vom 27.10.1994), Fotolaborant und Fotolaborantin (Beschluss der KMK vom 06.07.1981) und Fotomedienlaborant und Fotomedienlaborantin (Beschluss der KMK vom 17.10.1997) werden durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die Beschulung im Ausbildungsberuf Mediengestalter Flexografie und Mediengestalterin Flexografie erfolgt gemeinsam mit den Auszubildenden des Ausbildungsberufs Mediengestalter Digital und Print und Mediengestalterin Digital und Print, Fachrichtung Gestaltung und Technik. Die Erklärung der Länder zur Beschulung für den Ausbildungsberuf Flexograf und Flexografin (Beschluss der KMK vom 14.03.1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der KMK vom 07.05.2008) vermittelt.

Ziele und Inhalte des Rahmenlehrplans beziehen sich auf berufliche Qualifikationen, die sich aus typischen Tätigkeitsfeldern von Unternehmen der Druck- und Medienwirtschaft, Agenturen der Marketingkommunikation, Mediendienstleistern und Unternehmen der IT-Branche ableiten. Mediengestalter Digital und Print und Mediengestalterinnen Digital und Print sind im Rahmen der Herstellung von Medienprodukten mit planerischen, gestalterischen und technischen Aufgaben betraut, die sie unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte ausführen. Zur ganzheitlichen Kompetenzvermittlung wurden konzeptionellgestalterische und technische Kompetenzen gemeinsam in die Lernfelder integriert. Die dabei relevanten Sozial-, Methoden- und Kommunikationskompetenzen sind in ihrer berufstypischen Ausprägung in den Lernfeldern verankert.

Der Ausbildungsberuf gliedert sich in die drei Fachrichtungen **Beratung und Planung, Konzeption und Visualisierung** sowie **Gestaltung und Technik**. Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr legt der Rahmenlehr-

plan den Schwerpunkt auf die Vermittlung fachrichtungsübergreifender Kompetenzen, die allgemeine und cross-mediale Aspekte der Medienproduktion berücksichtigen.

Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt die Differenzierung in die Fachrichtungen. In den Fachrichtungen „Beratung und Planung“ sowie „Konzeption und Visualisierung“ findet keine Differenzierung in Digitalmedien und Printmedien statt. Für diese beiden Fachrichtungen sind zwei gemeinsame Lernfelder im Umfang von insgesamt 160 Unterrichtsstunden vorgesehen. Die verbleibenden 120 Unterrichtsstunden dienen der fachrichtungsbezogenen Vertiefung. In der Fachrichtung „Gestaltung und Technik“ ist eine Vertiefung im Umfang von 120 Unterrichtsstunden in den Bereichen Digitalmedien und Printmedien erforderlich.

Die Vermittlung von fremdsprachlichen Qualifikationen gemäß der Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden.

Die Lernfelder gliedern sich in Ziele und Inhalte. Beide sind jeweils als Mindestanforderungen zu verstehen. Dabei beschreiben die Zielformulierungen die zu erwerbenden Endkompetenzen.

Die Reihung der Lernfelder verfolgt das Ziel zunehmender Komplexität. Ziele und Inhalte der Lernfelder eins bis sieben sind mit den geforderten Qualifikationen der Ausbildungsordnung für die Zwischenprüfung abgestimmt.

Struktur des Rahmenlehrplans Mediengestalter Digital und Print und Mediengestalterin Digital und Print

1. Ausbildungsjahr, 320 Stunden Fachtheorie

1 Den Medienbetrieb und seine Produkte präsentieren 40 Stunden	2 Medienprodukte typografisch gestalten 60 Stunden	3 Ausgabedateien druckverfahrensorientiert erstellen 80 Stunden	4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren 60 Stunden	5 Eine Website gestalten und realisieren 80 Stunden
--	--	---	---	---

2. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie

6 Bilder gestalten, erfassen und bearbeiten 80 Stunden	7 Daten für verschiedene Ausgabeprozesse aufbereiten 60 Stunden	8 Medien datenbankgestützt erstellen 60 Stunden	9 Logos entwickeln und Corporate Design umsetzen 80 Stunden
--	---	---	---

3. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie in einer der drei Fachrichtungen

Beratung und Planung	Konzeption und Visualisierung	Gestaltung und Technik	
10a + 10b Kunden beraten und Marketingziele bestimmen 80 Stunden		10c Medienelemente gestaltungsorientiert integrieren 80 Stunden	
11a + 11b Medienprodukte konzipieren und präsentieren 80 Stunden		11c Ein Medienprojekt realisieren 80 Stunden	
12a Druckprodukte planen und kalkulieren 80 Stunden	12b Printmedien gestalten und Grafiken erstellen 80 Stunden	12c Farbmanagement nutzen und pflegen 60 Stunden	12d Dynamische Websites konzipieren und programmieren 60 Stunden
13a Digitalmedienprodukte planen und kalkulieren 40 Stunden	13b Konzeptionen für Digitalmedien gestalterisch umsetzen 40 Stunden	13c Ausgabetechnik nutzen 60 Stunden	13d Digitalmedien gestalten und bearbeiten 60 Stunden

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print				
Lernfelder		Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Den Medienbetrieb und seine Produkte präsentieren	40		
2	Medienprodukte typografisch gestalten	60		
3	Ausgabedateien druckverfahrensorientiert erstellen	80		
4	Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren	60		
5	Eine Website gestalten und realisieren	80		
6	Bilder gestalten, erfassen und bearbeiten		80	
7	Daten für verschiedene Ausgabeprozesse aufbereiten		60	
8	Medien datenbankgestützt erstellen		60	
9	Logos entwickeln und Corporate Design umsetzen		80	
	Summe Stunden	320	280	

FR Beratung und Planung

10a	Kunden beraten und Marketingziele bestimmen			80
11a	Medienprodukte konzipieren und präsentieren			80
12a	Druckprodukte planen und kalkulieren			80
13a	Digitalmedienprodukte planen und kalkulieren			40
	Summe Stunden			280

FR Konzeption und Visualisierung

10b	Kunden beraten und Marketingziele bestimmen			80
11b	Medienprodukte konzipieren und präsentieren			80
12b	Printmedien gestalten und Grafiken erstellen			80
13b	Konzeptionen für Digitalmedien gestalterisch umsetzen			40
	Summe Stunden			280

FR Gestaltung und Technik

10c	Medienelemente gestaltungsorientiert integrieren			80
11c	Ein Medienprojekt realisieren			80

Vertiefung Printmedien

12c	Farbmanagement nutzen und pflegen			60
13c	Ausgabetechnik nutzen			60

Vertiefung Digitalmedien

12d	Dynamische Websites konzipieren und programmieren			60
13d	Digitalmedien gestalten und bearbeiten			60
	Summe Stunden		280	280

Lernfeld 1: Den Medienbetrieb und seine Produkte präsentieren**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Betriebe und visualisieren deren Produkte und Organisationsformen. Sie bestimmen ihre Position innerhalb der Unternehmensorganisation und setzen sie in Beziehung zu anderen Berufen der Medienbranche. Dabei erkennen sie die Notwendigkeit der verantwortungsbewussten Zusammenarbeit aller Beteiligten in Kreation und Produktion.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen unterschiedliche Möglichkeiten der Informationsbeschaffung. Informationen bereiten sie mediengerecht auf und präsentieren sie im Plenum. Dazu wählen sie eine Präsentationsform aus. Sie reflektieren ihr Auftreten und gehen konstruktiv mit Kritik um.

Sie nutzen ihre Kenntnisse über grundlegende Funktionen von Marketing und Werbung, um die Wirkung von Medien im öffentlichen Umfeld zu bestimmen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die für den Einsatz von Medien relevanten gesetzlichen Grundlagen.

Sie analysieren die entstehenden Kosten eines typischen Produktionsprozesses und ermitteln die daraus folgenden Faktoren für die Kalkulation von Aufträgen.

Inhalte:

Literaturrecherche, Internetrecherche, Interview
infografische Gestaltung
Präsentationstechniken
Präsentationssoftware
verbale und nonverbale Kommunikation
Printmedien, Digitalmedien, Radio, TV, Werbemittel
Urheberrechte, Verwertungsrechte
Kostenarten

Lernfeld 2: Medienprodukte typografisch gestalten**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler gestalten Medienprodukte nach Vorgaben.

Sie analysieren die gestalterischen und technischen Vorgaben eines Kundenbriefings. Medienprodukte konzipieren sie zielgruppenbezogen, sammeln Gestaltungsideen und arbeiten dazu mit unterschiedlichen Kreativitätstechniken. Gestaltungsideen setzen sie individuell um und vertreten ihre Entwürfe vor der Gruppe.

Sie erstellen Scribbles, berücksichtigen gestalterische Grundregeln und wenden sie bei der Gestaltung von Digitalmedien und Printmedien an. Sie gliedern Formate und Flächen, entwickeln und berechnen produktbezogene Gestaltungsraster. Sie setzen Farbe als Gestaltungsmittel ein. Sie wählen Bilder und Bildausschnitte themenbezogen aus und setzen sie gestaltungsorientiert im Layout ein.

Schriften unterscheiden sie stilistisch und historisch und wählen sie produktbezogen aus. Texte gestalten und optimieren sie hinsichtlich ihrer Funktionalität und Lesbarkeit.

Dabei nutzen sie die gestalterischen Möglichkeiten der Fontformate. Sie präsentieren und begründen ihr Gestaltungskonzept.

Die Gestaltungsentwürfe arbeiten sie mit branchentypischen Anwendungsprogrammen produktionsreif aus. Abschließend reflektieren sie ihr Ergebnis im Hinblick auf Vorgaben, Ästhetik und Produktion.

Inhalte:

Kontrast und Rhythmus
Mikro- und Makrotypografie
Farbwirkung
Blickführung
Bewertungskriterien für Gestaltung und Präsentation

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Verarbeitungsstufen eines Printproduktes und erstellen verfahrensorientierte Ausgabedateien.

Sie analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.

Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionsspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Die Hauptdruckverfahren mit der entsprechenden Druckformherstellung grenzen sie voneinander ab. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen der einzelnen Druckverfahren definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich Informationen zu Bestandteilen und Herstellungsverfahren von Papier, unterscheiden die verschiedenen Papiersorten und wählen sie produkt- und verfahrensadäquat aus. Sie beachten die verfahrenstechnischen Vorgaben und die gestalterischen Möglichkeiten der Druckweiterverarbeitung und der Druckveredelung. Texte, Bilder und Grafiken integrieren sie nach Layoutvorgaben. Sie schießen die Seiten aus und positionieren die Hilfszeichen und Kontrollelemente auf der Montage. Sie überprüfen die Vollständigkeit sowie die Produktionssicherheit der Daten und erstellen eine drucktechnisch korrekte Layoutdatei. Nach Vorgaben erstellen sie eine PDF-Ausgabedatei. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.

Inhalte:

Auftragsdaten

Farbmischsysteme

Rasterung

Densitometrie

Dateiformate

Preflight

Proof

Falzen

Heft- und Bindearten

Papierberechnung

Produktionskostenberechnung

Lernfeld 4: Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler nutzen Computersysteme in Netzwerkkumgebungen und passen sie den betrieblichen Erfordernissen an.

Sie informieren sich über technische Spezifika von Hardwarekomponenten und wählen diese unter technischen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten aus.

Die Schülerinnen und Schüler kalibrieren Monitore, installieren Software und Schriften und beachten Lizenzbestimmungen der Hersteller. Sie verwalten und pflegen lokale Speichermedien und nutzen unterschiedliche Verfahren zur Datensicherung.

Bei der Arbeit mit verschiedenen Betriebssystemen beachten sie die Besonderheiten der Dateiverwaltung. Sie nutzen die Ressourcen des Betriebssystems und passen sie dem Aufgabengebiet entsprechend an. Im Team planen sie ein Nutzerkonzept und verwalten verschiedene Benutzer und Gruppen im Netzwerk.

Die Schülerinnen und Schüler binden einzelne Arbeitsplätze in das lokale Netz ein. Sie konfigurieren die Arbeitsplätze für die Nutzung zur Verfügung stehender Netzwerkressourcen und des Internets. Dabei treffen sie notwendige Sicherheitsmaßnahmen und überprüfen und aktualisieren diese regelmäßig.

Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren und recherchieren im Internet und nutzen verschiedene Möglichkeiten des Datentransfers. Dabei verwenden sie englische Fachbegriffe.

Sie stellen die Einsatzbereitschaft von Computersystemen sicher, berücksichtigen die Normen, Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung und übernehmen dafür die Verantwortung.

Inhalte:

Ergonomie

Fontformate

binäres Zahlensystem

Datenübertragungsraten

Netzwerkprotokolle

Switch, Router, Proxy

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erstellen nach Vorgaben eine Website. Die Verzeichnis- und Navigationsstruktur des Auftritts planen sie unter dem Gesichtspunkt der ökonomischen Pflegebarkeit und der Benutzerfreundlichkeit. Hierbei berücksichtigen sie unterschiedliche Zielgruppen.

Die Schülerinnen und Schüler entwerfen die einzelnen Webseiten unter Beachtung der Gestaltungsmittel Typografie, Farbwahl und Flächenaufteilung. Bilder und Grafiken wählen sie unter gestalterischen Gesichtspunkten zweckorientiert aus und bereiten sie webgerecht auf. Sie achten dabei auf Ästhetik und Kommunikationsziel.

Sie konzipieren und realisieren Animationen mit branchenspezifischer Software und integrieren die Ergebnisse in die Website.

Eigene und fremde Ideen reflektieren sie konstruktiv und kritisch. Sie überprüfen ihre Entwürfe anhand der Vorgaben und präsentieren diese.

Zur Strukturierung und Gestaltung der einzelnen Seiten setzen sie vom W3C standardisierte Sprachen ein. Sie analysieren den Quelltext dieser Seiten, korrigieren ihn hinsichtlich der aktuell gültigen Standards und führen nach Vorgaben Änderungen durch. Zu diesem Zweck setzen sie entsprechende Referenzen, auch in englischer Sprache, als Hilfe ein.

Die erstellten Webseiten überprüfen sie in unterschiedlichen Browsern und optimieren sie. Bei der Veröffentlichung der Seite beachten sie technische, wirtschaftliche und rechtliche Aspekte.

Inhalte:

Dateinamenskonvention

Blickführung

Gestaltungsraster

Bildschirmauflösung

Usability

Farbcodierung, Hexadezimalsystem

Dithering

Antialiasing

Animationsarten

DNS, ICANN, DENIC

Webhosting

Namensrecht

Impressum

Lernfeld 6: Bilder gestalten, erfassen und bearbeiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Bilder unter gestalterischen Aspekten und stellen Bezüge zwischen Inhalt, Gestaltung und Bildwirkung her. Sie erfassen Bilder und bereiten Bilddaten für Medienprodukte auf.

Sie wählen Motiv und Bildausschnitt unter Berücksichtigung von Zielgruppe, Kommunikationszielen und Grundsätzen der Bildwahrnehmung. Sie beachten die Auswirkungen fotografischer Aufnahmetechnik auf die Bildgestaltung und wenden sie bei der Aufnahme eigener Bilder an.

Zur Erfassung von Bildern wählen sie geeignete Eingabegeräte, nehmen die notwendigen Einstellungen vor und erschließen sich dafür englischsprachige Informationen. Sie berücksichtigen die Qualitätskriterien von Bilddateien und berechnen Datenmengen und Bildauflösungen. Bei der Bilddatenübernahme beachten sie technische Parameter und geltende rechtliche Bestimmungen.

Sie wählen auftragsbezogenen Arbeits- und Ausgabefarbräume aus, versehen Bilddateien mit Ausgabeprofilen und beurteilen das Ergebnis anhand eines Softproofs.

Ausgehend von Verwendungszweck, Qualitätsanforderung und gewünschter Bildaussage formulieren sie die Schritte der Bildbearbeitung. Sie diskutieren ihre Entscheidungen und führen die Korrekturen, Modifizierungen und Montagen im Bildbearbeitungsprogramm fachgerecht aus.

Sie wählen geeignete Dateiformate für Speicherung und Ausgabe der Bilder aus und kontrollieren die Ergebnisse. Anhand ihrer Dokumentation reflektieren sie die Arbeitsschritte in Bezug auf Qualität und Effektivität.

Inhalte:

Bildkommunikation, -wirkung und -aufbau

Bildebenen

Blick- und Lichtführung

Tiefenschärfe

Urheberrecht, Verwertungsrecht, Recht am eigenen Bild

Aufbau von Digitalkamera und Scanner

Sensortechnik, A/D-Wandlung, Weißabgleich, Bildrauschen

Tonwertkorrektur

Freistellen

Bildinterpolation

Lernfeld 7: Daten für verschiedene Ausgabeprozesse aufbereiten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler übernehmen und bearbeiten Daten und erstellen Ausgabedateien für Digital- und Printmedien unter Berücksichtigung verfahrenstechnischer und wirtschaftlicher Aspekte.

Sie überprüfen Text-, Bild- und Grafikdateien auf Integrationsfähigkeit in Print- und Digitalmedien. Sie beachten dabei gültige Normen und Standards. Für die Bearbeitung und Konvertierung der Daten nutzen sie die Funktionen branchenüblicher Software. Sie passen Audio- und Bewegtbilddaten nach vorgegebenen technischen und dramaturgischen Kriterien für den Einsatz in Digitalmedien an. Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Ergebnisse der Ausgabedateien und führen bei Bedarf Korrekturen durch.

Inhalte:

Dateiformate

Bildauflösung

Ausgabefarbraum

Preflight

Abtastrate, Datentiefe, Kanalzahl

Framerate, Datenrate

Lernfeld 8: Medien datenbankgestützt erstellen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler nutzen relationale Datenbanken zur Erstellung von Medien. Einfache Datenbanken zur Organisation medialer Inhalte erstellen sie selbst. Die Schülerinnen und Schüler greifen auf Datenbanken im Netzwerk zu. Für die Erfassung, Änderung und Abfrage von Datenbankinhalten nutzen sie eine strukturierte Abfrage- und Manipulationssprache. Zur Verwaltung externer Daten durch ein Datenbanksystem planen, diskutieren und dokumentieren sie eine Struktur der Datenorganisation und der Dateinamensvergabe. Aus dem Ergebnis einer Datenbankabfrage erstellen die Schülerinnen und Schüler gültige und wohlgeformte XML-Dateien zur crossmedialen Nutzung. Diese bereiten sie zur Verwendung in digitalen Medien auf. Zur Ausgabe im Druck erstellen und gestalten sie Seiten in Layoutprogrammen und integrieren die XML-strukturierten Inhalte. Die dafür erarbeiteten Regeln stellen sie anderen zur Verfügung. Sie erzeugen ausgabefähige PDF-Dateien. Die Schülerinnen und Schüler erstellen personalisierte Drucksachen und Mailings für die Digitaldruckausgabe oder für Newsletter. Bei der Nutzung personenbezogener Daten beachten sie die gesetzlichen Vorgaben.</p>	
<p>Inhalte: Datenbankmanagementsysteme Normalisierung Relationen SQL Document Type Definition XML-Transformation Stilvorlagen, Musterseiten</p>	

Lernfeld 9: Logos entwickeln und Corporate Design umsetzen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel: Die Schülerinnen und Schüler gestalten ein Logo und setzen die Grundelemente eines Corporate Designs um. Sie analysieren Logos und leiten daraus die gestalterischen und technischen Grundlagen für den Entwurf ab. Bei der Konzeption, Gestaltung und Bewertung von Logos wenden sie die Theorien von Wahrnehmungs- und Wirkungszusammenhängen an. Sie werten Kundenvorgaben aus, interpretieren Erscheinungsbilder anhand bestehender Designmanuals und entwickeln Gestaltungskriterien für ein Corporate Design. Mithilfe von Kreativitätstechniken entwickeln sie Ideen, erstellen eine zielgruppenbezogene Gestaltungskonzeption und entwerfen ein Logo. Sie diskutieren die Übertragbarkeit auf andere Länder und Kulturkreise, erarbeiten Bewertungskriterien und wenden diese auf ihre Gestaltungsarbeit an. Bei der respektvollen Beurteilung der Kreativleistung anderer bedienen sie sich unterschiedlicher Feedbacktechniken. Sie setzen ihre Entwürfe in verschiedenen Medienprodukten ein, überprüfen deren Wirkung und beurteilen sie nach gestalterischen und technischen Kriterien. Sie präsentieren eine Konzeption und Medienprodukte vor Kunden und vertreten ihre Gestaltungsideen argumentativ.</p>	
<p>Inhalte: Corporate Identity Piktogramm, Signet, Wort- und Bildmarken Kriterien für grafische Zeichen Geschäftsausstattung Werbemittel Urheberrecht, Markenschutz englischsprachige Fachbegriffe</p>	

Lernfeld 10a: Kunden beraten und Marketingziele bestimmen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden, entwickeln Marketingmaßnahmen und planen Auftragsprojekte. Inhaltlich und organisatorisch bereiten sie Briefinggespräche vor und führen diese durch. Sie strukturieren und dokumentieren Kundenvorstellungen und Briefingergebnisse. Sie recherchieren und analysieren produktbezogene Marktforschungsstudien und werten diese auftragsbezogen aus. Mit den Ergebnissen entwickeln sie Marketingziele, dokumentieren diese in einer Marketingkonzeption und bereiten Verträge vor. Sie berücksichtigen auftragsabhängige Urheber-, Verwertungs- und Nutzungsrechte. Kundenanfragen bearbeiten und beantworten sie auch in englischer Sprache.

Die Schülerinnen und Schüler planen Produktionsabläufe für Medienprojekte. Dazu strukturieren sie den Herstellungsablauf termin-, personal- und kostenorientiert. Mithilfe von Planungsinstrumenten bereiten sie die Daten tabellarisch und grafisch auf und nutzen dazu branchenübliche Software.

Inhalte:

Kundenkommunikation
Meeting
Rebriefing
Event-Marketing
Sponsoring
Mailing
E-Business
werbliche Wirkungsmechanismen, KISS, RIC
Projektplanungstechniken

Lernfeld 11a: Medienprodukte konzipieren und präsentieren

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Konzeptionen für Medienprodukte und präsentieren diese.

Sie setzen Auftragsvorgaben mediengerecht um. Sie nutzen die Merkmale von Zielgruppen und visualisieren verschiedene Medienprodukte für eine Kundenpräsentation. Sie wählen für einen Werbeauftritt Medienprodukte zu einem Medien-Mix aus. Neben den besonderen Merkmalen der verschiedenen Medien berücksichtigen sie auch den zeitlichen Einsatz der jeweiligen Medien. Die Ergebnisse dokumentieren die Schülerinnen und Schüler in Form einer Werbekonzeption.

Für eine Konzeptpräsentation wählen sie die notwendigen Daten aus, prüfen diese und erstellen eine Präsentation. Dazu setzen sie Präsentationssoftware ein. Sie planen Präsentationsmeetings auch für internationale Teilnehmer und erstellen die dazugehörigen schriftlichen Ausarbeitungen.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren vor Kunden. Stärken und Schwächen der Präsentation analysieren sie, entwickeln Verbesserungsvorschläge und setzen diese um.

Inhalte:

Zielgruppen, Semiometrie, Sinus-Milieus
Kreativitätstechniken
Gestaltungskonzeption
werbeorientierte Gestaltung, AIDA, PPPP
Medienwirkungen
Kommunikationsziele
Kommunikationsstrategien
Präsentationsmethoden
Präsentationsorganisation

Lernfeld 12a: Druckprodukte planen und kalkulieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler bestimmen Herstellungsmöglichkeiten von Druckprodukten und kalkulieren die Herstellungskosten auf der Basis von Auftragsdaten.

Sie erfassen die Auftragsdaten und prüfen diese auf Vollständigkeit sowie sachliche Richtigkeit. Auf Grundlage der Auftragsanalyse entscheiden sie sich für einen Produktionsablauf. Dafür wählen sie die benötigten Produktionsmittel aus und bestimmen Material-, Zeit- und Personalbedarf.

Aus vorgegebenen Leistungskatalogen ermitteln und übernehmen sie Kosten- und Leistungswerte. Sie kalkulieren auch alternative technische Produktionswege und erstellen entsprechende Angebote.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln auftragsbezogene Gewinne und Verluste. Sie bewerten die Ergebnisse, führen Schwachstellenanalysen durch und entwickeln Verbesserungsvorschläge hinsichtlich des Produktionsablaufes.

Inhalte:

Produktionsplanung
Platzkostenrechnung
Vollkosten- und Teilkostenrechnung
Kostenverläufe
Grenzmenge, Grenzaufgabe
Produktgruppenanalyse
Nachkalkulation
Kalkulationssoftware

Lernfeld 13a: Digitalmedienprodukte planen und kalkulieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler bestimmen Herstellungsmöglichkeiten von Digitalmedienprodukten und kalkulieren die Herstellungskosten auf der Basis von Auftragsdaten.

Sie erfassen die Auftragsdaten und prüfen diese auf Vollständigkeit sowie sachliche Richtigkeit. Auf Grundlage der Auftragsanalyse planen sie Produktionsprozesse, entscheiden sich für einen Produktionsablauf und bestimmen die Eigen- und Fremdleistungen.

Aus vorgegebenen Leistungskatalogen ermitteln und übernehmen sie Kosten- und Leistungswerte. Sie kalkulieren auch alternative technische Produktionswege und erstellen entsprechende Angebote.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln auftragsbezogene Gewinne und Verluste. Sie bewerten die Ergebnisse und führen Fehleranalysen durch.

Inhalte:

Kiosksysteme
HTML-Publikationen
interaktive Multimediakataloge
Web-Banner
CD-DVD-ROM-Publikationen
Hosting
Lizenzgebühren, Verwertungsgesellschaften
Deckungsbeitrag
Kalkulationssoftware

Lernfeld 10b: Kunden beraten und Marketingziele bestimmen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden, entwickeln Marketingmaßnahmen und planen Auftragsprojekte. Inhaltlich und organisatorisch bereiten sie Briefinggespräche vor und führen diese durch. Sie strukturieren und dokumentieren Kundenvorstellungen und Briefingergebnisse. Sie recherchieren und analysieren produktbezogene Marktforschungsstudien und werten diese auftragsbezogen aus. Mit den Ergebnissen entwickeln sie Marketingziele, dokumentieren diese in einer Marketingkonzeption und bereiten Verträge vor. Sie berücksichtigen auftragsabhängige Urheber-, Verwertungs- und Nutzungsrechte. Kundenanfragen bearbeiten und beantworten sie auch in englischer Sprache.

Die Schülerinnen und Schüler planen Produktionsabläufe für Medienprojekte. Dazu strukturieren sie den Herstellungsablauf termin-, personal- und kostenorientiert. Mithilfe von Planungsinstrumenten bereiten sie die Daten tabellarisch und grafisch auf und nutzen dazu branchenübliche Software.

Inhalte:

Kundenkommunikation
Meeting
Rebriefing
Event-Marketing
Sponsoring
Mailing
E-Business
werbliche Wirkungsmechanismen, KISS, RIC
Projektplanungstechniken

Lernfeld 11b: Medienprodukte konzipieren und präsentieren

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Konzeptionen für Medienprodukte und präsentieren diese.

Sie setzen Auftragsvorgaben mediengerecht um. Sie nutzen die Merkmale von Zielgruppen und visualisieren verschiedene Medienprodukte für eine Kundenpräsentation. Sie wählen für einen Werbeauftritt Medienprodukte zu einem Medien-Mix aus. Neben den besonderen Merkmalen der verschiedenen Medien berücksichtigen sie auch den zeitlichen Einsatz der jeweiligen Medien. Die Ergebnisse dokumentieren die Schülerinnen und Schüler in Form einer Werbekonzeption.

Für eine Konzeptpräsentation wählen sie die notwendigen Daten aus, prüfen diese und erstellen eine Präsentation. Dazu setzen sie Präsentationssoftware ein. Sie planen Präsentationsmeetings auch für internationale Teilnehmer und erstellen die dazugehörigen schriftlichen Ausarbeitungen.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren vor Kunden. Stärken und Schwächen der Präsentation analysieren sie, entwickeln Verbesserungsvorschläge und setzen diese um.

Inhalte:

Zielgruppen, Semiometrie, Sinus-Milieus
Kreativitätstechniken
Gestaltungskonzeption
werbeorientierte Gestaltung, AIDA, PPPP
Medienwirkungen
Kommunikationsziele
Kommunikationsstrategien
Präsentationsmethoden
Präsentationsorganisation

Lernfeld 12b: Printmedien gestalten und Grafiken erstellen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen auf Grundlage einer Konzeption komplexe Printmedienprodukte. Sie erstellen themenbezogene Illustrationen und Infografiken. Bei der Realisierung berücksichtigen sie Abstraktion, Symbolik und Funktionalität.</p> <p>Entsprechend der Zielgruppe, der Kommunikationsziele und einer zeitgemäßen Ästhetik wenden sie zur Visualisierung der Inhalte Stilmittel der Text-, Grafik- und Bildgestaltung an. Zur Strukturierung der Inhalte entwickeln sie Gestaltungsraster und setzen die Vorgaben eines Corporate Designs um.</p> <p>Im Entwurfsprozess kontrollieren sie die Einhaltung der Vorgaben und passen die Entwürfe entsprechend an. In den Abstimmungsprozessen wenden sie Feedbacktechniken an und üben konstruktive Kritik.</p> <p>Sie stimmen die Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten von Druckverfahren, Bedruckstoffen, Druckveredelung und Weiterverarbeitung ab.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Daten auf drucktechnische Realisierbarkeit und bereiten sie auf. Sie erstellen eine Layoutdatei gemäß den Anforderungen der Druckproduktion und überprüfen die bearbeiteten Daten. Für die Präsentation erstellen sie Handmuster. In Abstimmung mit dem Kunden überarbeiten sie ihre Entwürfe.</p>	
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tabellen Illustrationssoftware Layoutsoftware Musterseiten Stilvorlagen 	

Lernfeld 13b: Konzeptionen für Digitalmedien gestalterisch umsetzen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
<p>Ziel:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler gestalten auf Grundlage einer Konzeption komplexe Digitalmedienprodukte. Sie strukturieren die Inhalte, erstellen ein Gestaltungsraster und einen Navigationsplan.</p> <p>Sie entwickeln ein Screendesign nach den Vorgaben eines Corporate Designs und beachten Anforderungen an die Funktionalität.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Daten auf Einhaltung produktionstechnischer Kriterien und bearbeiten sie mediengerecht. Sie kontrollieren die Entwürfe auf Umsetzbarkeit und Funktionalität. Sie modifizieren die Gestaltung und optimieren Entwürfe unter Berücksichtigung produktionstechnischer Anforderungen.</p> <p>Sie präsentieren ihre Entwürfe und stimmen die Gestaltung mit dem Kunden ab.</p>	
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bildschirmtypografie Lasten- und Pflichtenheft Benutzerführung Interaktivität Interface Design 	

Lernfeld 10c: Medienelemente gestaltungsorientiert integrieren

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Informationen auf und gestalten diese mediengerecht.
Sie visualisieren Zahlen und Zusammenhänge in Form von Tabellen und Infografiken und gestalten anwenderfreundliche Formulare. Dabei nutzen sie die unterschiedlichen Möglichkeiten von Digital- und Printmedien.
Sie entwickeln Gestaltungsvarianten und überprüfen deren Verständlichkeit, Funktionalität und zielgruppenorientierte Wirkung.
Anwenderprogramme wählen sie hinsichtlich ihrer technischen Möglichkeiten zur Erstellung von Infografiken aus.
Sie integrieren die verschiedenen Elemente in ein Layout. Dazu bereiten sie umfangreiche Texte für beide Medienarten auf und strukturieren diese übersichtlich und lesefreundlich.
In diesem Zusammenhang gestalten sie grafische und farbliche Orientierungshilfen.
Bilder und Grafiken werden motivspezifisch und mediengerecht aufbereitet und in die jeweilige Gestaltung integriert.
Die erstellten Produkte beurteilen sie hinsichtlich der technischen Realisation. Sie kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse und optimieren diese.

Inhalte:

animierte, interaktive und statische Infografik
PDF-Formular
Navigation
CSS
Stilvorlagen, Musterseiten, Templates
Farbmodi
Dateiformate

Lernfeld 11c: Ein Medienprojekt realisieren

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler planen und erstellen komplexe Medienprodukte.
Auf der Basis eines Briefings bestimmen sie gestalterische und technische Vorgaben für ein Digital- oder Printprodukt. Ausgehend von den gestalterischen Vorgaben erstellen sie Entwürfe und entscheiden sich unter Berücksichtigung von Briefing und Zielgruppe für eine Gestaltungsvariante.
Sie planen die Produktionsschritte, die Produktionsmittel sowie den Zeitbedarf und dokumentieren dies in Form eines Arbeitsplanes.
Unter Berücksichtigung der technischen Möglichkeiten des gewählten Ausgabemediums realisieren sie das Medienprodukt und beachten dabei rechtliche Aspekte.
Bei der Datenaufbereitung richten sie sich nach den jeweiligen technischen Standards und Qualitätsanforderungen. Sie beurteilen die Produkte hinsichtlich der technischen Umsetzung und der gestalterischen Wirkung und überprüfen die Einhaltung ihres Arbeitsplans.
Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihr Projekt und stellen sich der Kritik.

Inhalte:

Projektplanung
Dokumentationsmethoden
Dummy, Prototyp
Präsentationsmethoden

Lernfeld 12c: Farbmanagement nutzen und pflegen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler reproduzieren farbige Vorlagen aus verschiedenen Quellen unter besonderer Berücksichtigung der Farbraumtransformation und einer konsistenten Farbdarstellung. Sie analysieren den Farbworkflow für ein Printprodukt und planen die Erstellung und Beschaffung von Farbprofilen. Bei der Übernahme von Bilddaten beraten sie Kunden. Sie beurteilen Farbabweichungen visuell und messtechnisch. Die Qualität und die Anwendungsmöglichkeiten unterschiedlicher Geräte bestimmen sie anhand der Farbumfänge. Sie kalibrieren und profilieren Geräte und verwalten Farbprofile im Betriebssystem. Die Schülerinnen und Schüler weisen Profile zu, führen Farbraumtransformationen durch und nehmen Softproof-Einstellungen vor. Dabei berücksichtigen sie verschiedene Ausgabeprozesse und Farbseparationsarten. Sie integrieren Daten verschiedener Quellen und Profile in eine Layoutdatei und exportieren diese in ein PDF/X-Dokument. Proofsysteme wählen sie auftragsbezogen aus und überprüfen die Proofs visuell und messtechnisch.	
Inhalte: ICC-Profil Color Lookup Table, Matrixprofil Spektralfotometer, Dreibereichsmessgerät Farbmaßsysteme Farbmischsysteme Normlichtarten Profile Connection Space Arbeitsfarbräume Rendering-Intents Gamut-Mapping Color Matching Module Medienstandard Druck, Prozessstandard Kontraktproof englischsprachige Informationsquellen	

Lernfeld 13c: Ausgabetechnik nutzen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler verarbeiten eine offene Datei zu einer geschlossenen Ausgabedatei und erstellen einen Formproof.

Sie überprüfen Daten auf Verwendbarkeit und Vollständigkeit und erstellen Ausgabedateien für analoge und digitale Druckverfahren.

Sie schießen die Seiten aus, übernehmen die Layoutdaten in Ausschießschemata und erstellen eine Bogenmontage. Dabei berücksichtigen sie die Parameter für den Druck, die Weiterverarbeitung und die Druckveredelung.

Sie legen Einstelldaten für den Druck und die Weiterverarbeitung an, geben diese weiter und kontrollieren die korrekte Übernahme in den Workflow. Sie nutzen unterschiedliche Ausgabesysteme.

Die Schülerinnen und Schüler überprüfen die Daten, Materialien und Geräte auf Einhaltung der aktuellen ISO-Standards und kalibrieren die Ausgabegeräte nach den Vorgaben der standardisierten Produktion.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren und bewerten die Ergebnisse der Ausgabe.

Inhalte:

Preflight-Software

Workflow-Software, JDF

Ausgabe von Formen für Sonderfarben und Veredelung

PostScript, PDF

Rasterung

RIP-Funktionen

Druckformherstellung

Large Format Print, Digitaldruck,

Bedruckstoffe

Vertiefung Digitalmedien**Lernfeld 12d: Dynamische Websites konzipieren und programmieren****3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler konzipieren und erstellen nach Vorgaben eine dynamische Website.

Sie analysieren die Vorgaben hinsichtlich der darin enthaltenen technischen Problemstellungen und des gestalterischen Grundkonzeptes und legen geeignete Technologien für die Umsetzung fest.

Sie integrieren clientseitige Scripte für wiederkehrende Aufgaben, passen diese den jeweiligen Erfordernissen an und testen sie in unterschiedlichen Browsern und Betriebssystemen.

Sie installieren und konfigurieren einen lokalen Webserver und testen dessen Funktionalität. Zum Erstellen interaktiver Webseiten benutzen sie Skriptsprachen. Hierfür gestalten sie Formulare und organisieren die Übergabe von Daten zwischen Client und Server und deren Auswertung.

Sie installieren und konfigurieren ein Content Management System und gestalten die Benutzeroberfläche unter Berücksichtigung von Ästhetik und Benutzerfreundlichkeit.

Sie administrieren die Website unter Sicherheitsaspekten, beschaffen Updates und richten diese ein. Dazu werten sie englischsprachige Informationsquellen aus.

Während der Produktion beachten sie die Grundsätze der W3C-Konformität und der Barrierefreiheit und achten auf die grundsätzliche Trennung von Struktur und Inhalt. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ihr Produkt in Hinblick auf die Einhaltung der Vorgaben.

Inhalte:

Datenbankserver

Kennwortverschlüsselung

Cookies, Sessions

Rechteverwaltung

Usability, Accessibility

Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler konzipieren im Team Multimediaprodukte und bearbeiten Audio-, Animations- und Videodateien mit den Grundfunktionen branchenspezifischer Software.

Sie planen Arbeitsschritte und Aufgabenverteilung und beachten die prozessbezogenen technischen Normen und wirtschaftlichen Aspekte. Bei der Produktion berücksichtigen sie Urheber- und Verwertungsrechte. Sie bereiten die Daten prozessbezogen für verschiedene Ausgabemedien auf und integrieren die Teilprodukte in ein Multimediaprodukt. Mit geeigneten Werkzeugen führen sie Korrekturen fachgerecht durch und optimieren damit ihre Ergebnisse. Bei der Gestaltung grafischer Benutzeroberflächen berücksichtigen sie Regeln für benutzerfreundliches Screen-design.

Zur Kommunikation im Team benutzen sie die fachbezogene Terminologie und erschließen sich die englischsprachigen Fachbegriffe. Sie präsentieren den Projektverlauf und das fertige Medienprodukt.

Sie reflektieren die gestalterische und die technische Qualität ihrer Arbeiten und gehen mit Kritik konstruktiv um. Sie bilden sich ein Urteil über die gesellschaftliche Wirkung von Multimediaprodukten.

Inhalte:

A/D-Wandlung

Sprache, Geräusche, Musik

Videokamera

Filmgestaltung

Storyboard und Schnittplan

Audio-, Video- und Animationssoftware

Streaming