

Mediengestalter Digital und Print
Mediengestalterin Digital und Print



Inhalt

Vorwort	1
Was ist neu?	2
Standortbestimmung	5
Tätigkeitsprofile	6
Ausbildungsprofile	10
Verordnung mit Erläuterungen	12
Ausbildungsrahmenplan	23
Prüfungen	38
Rahmenlehrplan Berufsschule	42
Info-Adressen	44

Impressum

Herausgeber

Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)
eine gemeinsame Einrichtung von
Bundesverband Druck und Medien (bvdm)
und der
Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft
FB Medien, Kunst und Industrie (ver.di)
Bundesvorstand

Redaktion

Rainer Braml, Anette Jacob, Theo Zintel

© 2013
MedienBildung VerlagsGmbH
Wilhelmshöher Allee 260
34131 Kassel

Bezug nur über die Druck- und Medien-
verbände sowie ver.di-Landesbezirke
bvdm-Art.-Nr. 84512

Ausgabe Juli 2013

Fotografie

Anna-Lena Zintel,
Fotolia.com, Metaio

Gestaltung und Satz

Mayart GmbH, Ingelheim

Druck und Druckweiterverarbeitung

Mail Druck und Medien GmbH, Bünde

Sachverständige

Die Erarbeitung der neuen Ausbildungs-
ordnung „Mediengestalter Digital und
Print/Mediengestalterin Digital und Print“
wurde unter der Federführung des Bun-
desinstituts für Berufsbildung von ehren-
amtlichen Sachverständigen der Arbeit-
nehmer- und Arbeitgeberorganisationen
durchgeführt.

Hinweis zum Berufsnamen: In dieser
Broschüre wird anstelle der Doppel-
bezeichnung des Berufs manchmal nur
eine Form verwendet. Unabhängig hier-
von steht der Beruf Frauen wie Männern
offen.

ZFA

Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien

bvdm.

Bundesverband Druck und Medien

ver.di

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
FB Medien, Kunst und Industrie

Print  **kompensiert**
Id-Nr. 1330402
www.bvdm-online.de

Vorwort

In dieser Information präsentieren wir die aktualisierte Ausbildungsordnung zum/ zur Mediengestalter/in Digital und Print, die ab August 2013 in Kraft tritt und die gleichnamige Ausbildungsordnung aus dem Jahr 2007 ablöst.

Der Ausbildungsberuf Mediengestalter/in Digital und Print wurde durch die 1998 erfolgte Zusammenfassung verschiedenster Vorstufenberufe zum zentralen Gestaltungsberuf in der Druck- und Medienwirtschaft. Technische, gestalterische und kaufmännische Kompetenzen lassen sich, aufbauend auf einem gemeinsamen Basisprofil, betriebsspezifisch kombinieren und so für die konkrete Ausbildung nutzen. Auf diese Weise können Auszubildende in Unternehmen mit verschiedenen Geschäftsfeldern qualifiziert werden und trotzdem die Ausbildung mit vergleichbaren Kompetenzprofilen abschließen.

Bereiche, die 1998 aufgrund ihrer besonderen beruflichen und technischen Anforderungen noch nicht in die Ausbildung integriert werden konnten, haben sich weiterentwickelt. Heute werden in diesen spezifischen Geschäftsfeldern Druckdaten und Druckerzeugnisse mit den gleichen Technologien wie in den übrigen Unternehmen der Druck- und Medienwirtschaft erstellt. Dies sind für die keramische und Porzellan herstellende Industrie die Qualifikationen des Ausbildungsberufes Dekorvorlagenhersteller, für die aus den handwerklichen Fotofachlaboren entstandenen

Mediendienstleister die Inhalte des Fotomedienlaboranten sowie des Fotolaboranten als Ausbildungsberuf der klassischen Fotolabore. Alle drei Ausbildungsverordnungen treten deshalb mit der Integration in den Mediengestalter Digital und Print zum 1. August 2013 außer Kraft.

Aber auch in der klassischen Mediengestaltung sind neue Entwicklungen und Anforderungen zu verzeichnen, die in Ausbildungsinhalte für 3D-Grafik, Contenterstellung und Social Media umgesetzt wurden. Sie sind überwiegend der Fachrichtung Gestaltung und Technik zugeordnet, für Social Media besteht zusätzlich die Ausbildungsmöglichkeit in der Fachrichtung Beratung und Planung.

Im Vorfeld der Aktualisierung wurden Stimmen laut, die die Vielfalt der Ausbildungsmöglichkeiten durch den modular aufgebauten Ausbildungsberuf kritisch sehen und hier insbesondere eine Überfrachtung und sogar eine Überforderung der Ausbildungsbetriebe und der Auszubildenden befürchten. Gefordert wird zum Teil auch eine Trennung in eine Digitalmedienausbildung und eine Printmedienausbildung. Die vorliegende Aktualisierung der Ausbildung zeigt jedoch, dass es auf einem einheitlich neutral formulierten Fundament gelingt, neue Ausbildungsinhalte anzudocken, ohne die bisherige Menge der von allen Auszubildenden gleichermaßen zu erwerbenden Qualifikationen zu erweitern.

Die Druck- und Medienwirtschaft ist eine sich sehr schnell weiterentwickelnde Branche. Es gibt vielfältige Verlagerungen von Tätigkeiten aus den Druckereien in Richtung Werbeagenturen oder zu den Kunden und wieder zurück. Neue Anforderungen durch die Ausgabe in unterschiedlichen Print- und Digitalmedien oder die Verknüpfung von Print mit mobilen Endgeräten sind nur einige Beispiele der durch die Kundenwünsche bestimmten Herausforderungen. Die Entwicklung wird sicher weitergehen und deshalb ist es notwendig, mit einer breit angelegten Berufsausbildung zu Beginn des Erwerbslebens die Voraussetzungen für lebensbegleitendes Lernen zu schaffen. Durch die in den verpflichtenden Modulen formulierten Ausbildungsinhalte wird eine gemeinsame Basis geschaffen, die bei genauerer Betrachtung bereits durch die individuellen betrieblichen Anforderungen und Prozesse „spezialisiert“ geformt und dann durch die Nutzung entsprechender Wahlmöglichkeiten entsprechend des gewünschten beruflichen Profils vertieft werden kann.

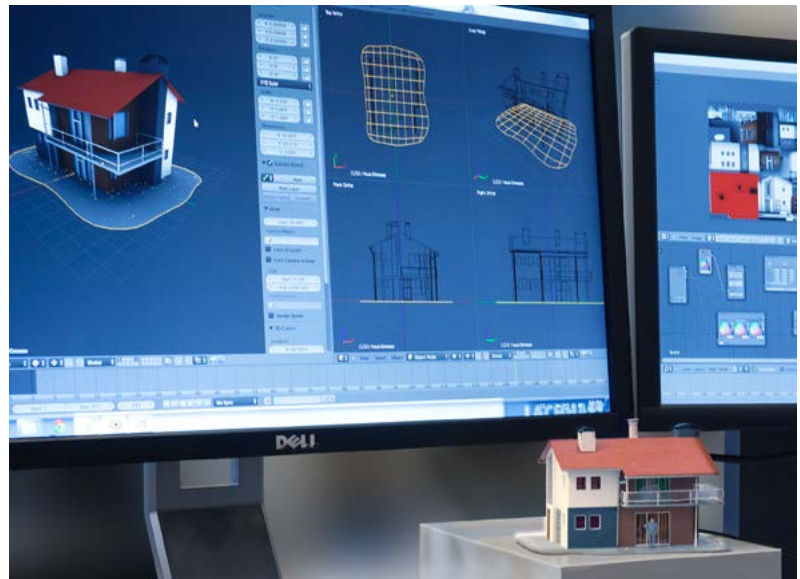
Die Herausgeber im Juli 2013

Was ist neu?

Die 2013 neu hinzugekommenen Ausbildungsinhalte ergeben sich aus drei Berufsbereichen anderer Wirtschaftszweige, die bisher auch schon mit der Aufbereitung von Daten für den Ausgabeprozess in verschiedenen Druckverfahren sowie der Produktion von Printprodukten befasst waren. Dies sind Inhalte aus den vormaligen Berufen Dekorvorlagenhersteller/in, Fotomedienlaborant/in und Fotolaborant/in. Ebenfalls hinzugekommen sind Ausbildungsinhalte zu den Themen 3D-Grafikerstellung, Social Media, Contenterstellung und großformatiger Digitaldruck.

3D-Grafikerstellung

In der Druck- und Medienbranche hält die 3D-Objekterzeugung verstärkt Einzug. Bilder und Anzeigen werden täuschend echt und realitätsnah am Rechner erzeugt; das neue Auto auf Plakatwänden ist kein reales Bild und hat die Umgebung, in der es abgebildet ist, nie gesehen. Um diesen neuen Bereich der „fotorealen“ Darstellung geht es bei der 3D-Bildproduktion. Um das neue Arbeitsgebiet einzugrenzen, hat man sich bei der Beschreibung der Ausbildungsinhalte auf das Erstellen von 3D-Standbildern und -Animationen beschränkt. Je nach Ausgabemedium kann es sich hierbei um eine 360-Grad-Betrachtung, die Entwicklung von 3D-Figuren oder die animierte Darstellung



Von Mediengestaltern erstellte 3D-Modelle kommen u. a. auch im Bereich Augmented Reality zum Einsatz. An diesem Beispielbild können Sie es selbst ausprobieren. Und so geht's: 1. Kostenlose App „junaio“ fürs Smartphone oder Tablet runterladen und installieren. 2. Junaio-App starten, oben rechts den Button „Scan“ aktivieren, Kamera übers Bild halten. Der Channel „Mediengestalter/in“ wird geöffnet und Inhalte werden geladen. 3. Kamera übers Bild bewegen: Nun werden ein 3D-Modell vom Haus und zusätzlich interaktive Linkbuttons eingeblendet. Viel Spaß!

realer Abläufe handeln. Dieser hochkomplexe Tätigkeitsbereich kann mit insgesamt fünf Wahlmodulen und einer Gesamtdauer von 40 Wochen vertieft ausgebildet werden. Damit steht für entsprechend spezialisierte Unternehmen ein weiterer attraktiver und zukunftsorientierter Ausbildungsweg zur Verfügung.

Social Media

Social Media wird heute privat, aber auch von vielen Firmen zur Eigendarstellung oder im Rahmen der Marktbearbeitung genutzt. Mediengestalter Digital und Print arbeiten oft an dieser Schnittstelle zum Marketing. Deshalb wurden für Social-Media-Anwendungen Wahlqualifikationen (Plattformen zur interaktiven Kommunikation I und II) entwickelt, die in der Fachrichtung Gestaltung und Technik zwar Inhalte vermitteln, aber nicht prüfungsrelevant sind. Hier steht der Anwendungs- bzw. Umsetzungsaspekt im Vordergrund. In Verbindung mit den ebenfalls neuen Inhalten Contenterstellung I und II ergibt sich ein komplexes Kompetenzprofil, um den breit gefächerten Anforderungen entsprechen zu können. Allerdings sind in der Fachrichtung Gestaltung und Technik auch andere Kombinationen wählbar, wenn die Vertiefung in diesen neuen Bereichen nicht so ausgeprägt sein soll.

Für die Fachrichtung Beratung und Planung sind andere Anforderungen gegeben. Hier wird mit den neuen Wahlqualifikationen eine marketingorientierte



→ Fortsetzung von voriger Seite

die die anderen Qualifikationen zu einer inhaltlichen Ausrichtung verstärkt.

Die Ausbildungsinhalte sind in zwei Wahlmodulen zusammengefasst, die mit bisherigen Modulen verknüpft werden können oder aber im Zusammenwirken mit Social-Media-Kompetenzen neue Betätigungsfelder im Web 2.0 erschließen lassen. Bei einer stärker administrativen Ausrichtung des Tätigkeitsbereichs kommt eher eine Anbindung an die Fachrichtung Beratung und Planung in Betracht. Steht dagegen der Datenaufbereitungs- und Umsetzungsaspekt im Vordergrund der Betrachtung, bietet sich die Verknüpfung mit Inhalten der Fachrichtung Gestaltung und Technik an.

Fotomedienlabor

Die Ausbildung zu Fotolaboranten oder Fotomedienlaboranten ist eng verbunden mit der analogen Fotografie und der Ausarbeitung von Fotoprodukten. Der digitale Workflow z. B. der Retusche oder der Ausgabe von Bildern in Fotobüchern oder Großformatdrucken auf verschiedensten Materialien hat

die beruflichen Anforderungen stark verändert und die Nutzung der Berufsausbildung Mediengestalter Digital und Print möglich gemacht. Dies zeigt sich insbesondere darin, dass spezielle Wahlmodule nur für die W2- und W3-Qualifikationen vorgesehen sind, ansonsten aber die bereits gegebenen Wahlmodule für die Ausbildung genutzt werden können (freie Wahl).

Mit den beiden W2-Modulen „Fotolabortechnik“ und „Großformatiger Digitaldruck I“ stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung, die sich mit bisherigen Ausbildungsmodulen für spezielle betriebliche Anforderungen kombinieren lassen. Die W3-Qualifikation „Großformatiger Digitaldruck II“ stellt das wesentliche Ziel der Ausbildung dar und ist deshalb prüfungsrelevant.

Zu beachten ist, dass durch die neue W3-Qualifikation nun auch weiteren Unternehmen der Druck- und Medienstufe eine Ausbildung im groß-

formatigen Digitaldruck offensteht. Ein entsprechendes Modul findet sich aber auch in den kürzlich erlassenen Ausbildungsberufen Medientechnologie Druck und Medientechnologie Siebdruck.

Dekorvorlagenherstellung

Dekorvorlagenhersteller stellen Druckvorlagen für das Drucken von Dekoren für z. B. Porzellan, Keramik oder Glas her. Die Druckvorlagen sind für Siebdruck oder Offsetdruck herzustellen. Die Arbeitsweise hat sich von der manuellen über die computergestützte Fertigung hin zum voll digitalen Workflow gewandelt.

Porzellan herstellende Betriebe nutzen heute schon die Mediengestalterausbildung. Dies zeigt, dass eine grundsätzliche Vereinbarkeit gegeben ist. Für die speziellen Anforderungen, wie z. B. Separation von Echtfarben oder die Berücksichtigung der besonderen Anforderungen durch die Anpassung der Abwicklung für unterschiedlich geformte Träger, wurden neue Wahlmodule entwickelt. In Verbindung mit den übrigen verpflichtenden Ausbildungsmodulen entsteht so eine einerseits spezialisierte Ausbildungsvariante, die aber andererseits eine Verwendung der breit erworbenen Kompetenzen im gesamten Medienworkflow zulässt.



Standortbestimmung

Das Erstellen und Zusammenführen von Texten, Bildern, Grafiken und Tabellen erforderte in der rein print-orientierten Druckvorlagenherstellung schon immer unterschiedliche Herstellungsprozesse. Die verschiedenen Druckverfahren bedingen zudem spezielle Verfahrenswege, die es im Produktionsprozess zu berücksichtigen galt. Dementsprechend vielfältig waren die Anforderungen in den früheren Ausbildungsberufen der Druckvorstufe.

Heute gibt es zwar immer noch unterschiedliche Vorlagenarten, jedoch hat sich durch den digitalisierten Workflow der Prozess der Datenerfassung und Datenbearbeitung grundlegend verändert. Die Daten werden meist vom Kunden erfasst und geliefert, das Zusammenführen der Daten zu ausgabe-fähigen Druckdaten erfolgt „im Rechner“. Der digitale Workflow bestimmt den Arbeitsalltag der Printmediengestaltung.

Neben der Erstellung der Druckdaten ist im Laufe der Zeit die zusätzliche Anforderung getreten, Daten für die Ausgabe in digitalen Medien bereitzustellen. Neben spezifischen Anforderungen an die Bearbeitung der jeweiligen bisher aus dem Printbereich bekannten Eingangsdaten traten nun auch noch Anforderungen durch die Bearbeitung von Audio- und Videodaten sowie die Programmierung der verschiedenen Optionen, die Digitalmedien dem Nutzer bieten.

Crossmedia war ein Schlagwort der ersten Stunde, als es galt, mit vorhandenen Druckdaten einen Mehrwert durch die Bereitstellung von Daten für Produkte in digitalen Medien zu erzielen. Der gedruckte Katalog sollte zum Beispiel auch als elektronische Version, in verschiedenen Sprachen und ortsunabhängig nutzbar, verfügbar sein. Aus diesen Anfängen der „Mehrfachnutzung“ von Daten entwickelte sich durch immer umfangreichere Tools und leistungsstärkere Rechner ein bunter Strauß von Digitalmedienprodukten und Anwendungen.

Die Kooperation oder gar Verschmelzung der beiden Bereiche Printmedien und Digitalmedien schlägt sich aufgrund der breiten Nutzung gleicher Ressourcen und Kompetenzanforderungen im Ausbildungsberuf Mediengestalter nieder. Grundlagen der Textbearbeitung, der Typografie, der vielfältigen

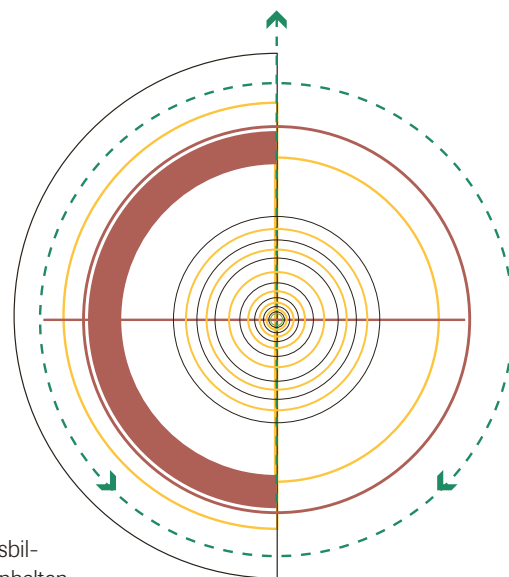
Gestaltungsmöglichkeiten sowie die gemeinsame Plattform des digitalen Workflows rechtfertigen, ja erfordern geradezu einen gemeinsamen Anteil von Basis-Ausbildungsinhalten innerhalb der Berufsausbildung.

Die in den Unternehmen der Druck- und Medienstufe vorzufindenden vielfältigen Kombinationen der Geschäftsfelder ließen sich nicht mehr in einem, zwei oder gar drei streng abgegrenzten Ausbildungsberufen mit unterschiedlichen Anforderungsprofilen abbilden. Die Kompetenzanforderungen waren, abgesehen von den Kernkompetenzen, in ihren Anforderungen sehr divergent und wurden am Markt auch in unterschiedlicher Kombination und Ausprägungsform nachgefragt.

Zusätzlich zu den Verschiebungen innerhalb der Druckbranche, dem Hinzukommen der Digitalmedien, trafen die Branche noch andere Herausforderungen, die z. T. in der allgemeinen Verfügbarkeit des Computers sowie der einfacher werdenden Datenübertragung und weiteren Bearbeitung an anderen Produktionsorten lagen. Kunden waren jetzt nicht nur in der Lage Vorlagen zur Verfügung zu stellen, sondern selbst Daten zu generieren, die z. T. unmittelbar in den Druckprozess einfließen konnten. Die Verlagerung von Kompetenzen aus der Druckvorstufe heraus in den Bereich der Werbe- und Produktionsagenturen oder gar der Endkunden führte zu einem Abschmelzen bisheriger branchen-immanenter Kernkompetenzen und zu einer Verlagerung der Anforderungen in Richtung Datenkompetenz zur Prüfung und Aufbereitung der Daten für den jeweiligen Druckprozess.

Dieses Hinzukommen neuer Datenproduzenten erforderte auch eine andere Sicht auf die Vermittlung notwendiger Ausbildungsinhalte in unterschiedlichen Unternehmenskontexten und somit die Notwendigkeit, Ausbildungsinhalte, bezogen auf unterschiedliche betriebliche Situationen flexibel zusammenstellen zu können. Dies galt übrigens nicht nur für den Printbereich, sondern auch für die Digitalmedienproduktion.

Im Jahr 1998 führte dies zur Geburtsstunde des Ausbildungsberufes „Mediengestalter für Digital- und Printmedien“ mit einem innovativen und zukunftsorientierten „Baukastensystem“



mit Ausbildungsinhalten verschiedenster Geschäftsfelder und Produktionsanforderungen.

Da sich bekanntermaßen der digitale Workflow rasant weiterentwickelte, wurden in der Zwischenzeit, unabhängig von der ständigen technologischen Entwicklung in den Unternehmen und deren direkte Auswirkungen auf die konkrete betriebliche Ausbildung, auch Anpassungen der formalen Ausbildungsvorschriften erforderlich.

2007 ist die überarbeitete Mediengestalter-Verordnung in Kraft getreten. Neben der Berufsbezeichnung „Mediengestalter Digital und Print“ wurden die Profile der Fachrichtungen geändert und umbenannt. Weitere Wahlqualifikationen kamen hinzu, der Rahmenlehrplan wurde überarbeitet und Prüfungsinhalte und -zeiten wurden optimiert.

Mit der im August 2013 in Kraft getretenen Aktualisierung der Ausbildungsverordnung kommen neue, bisher in anderen Ausbildungsberufen geregelte Ausbildungsinhalte sowie zukunftsorientierte Kompetenzanforderungen der Druck- und Medienbranche hinzu.

Im Rahmen der Aktualisierung blieb der verpflichtend auszubildende Kern, einschließlich der fachrichtungsspezifischen Ausbildungsinhalte sowie die Prüfungsanforderungen nahezu unberührt. In den Formulierungen der Ausbildungsinhalte fanden im Verordnungsprozess durch die beteiligten Bundesministerien sprachliche Veränderungen durch die Eliminierung von Anglizismen statt. Dies hat aber auf die Umsetzung in die betriebliche Ausbildungspraxis keine Auswirkungen, da hier weiterhin in der gewohnten Fachterminologie gesprochen und gearbeitet werden darf.

Tätigkeitsprofile (Beispiele)

Nachfolgend sind einige typische Geschäftsfelder bzw. daraus abgeleitete Tätigkeitsprofile dargestellt, die die Bandbreite der unterschiedlichen Produktionsschwerpunkte verdeutlichen.

Technische Realisation Printmedien (Datenhandling, Medienoperating, Gestaltung)

In der Mehrzahl der Fälle wird es sich bei diesem Profil um mehrstufige Druckbetriebe handeln. Hier steht die Datenkompetenz im Vordergrund. Die Unternehmen arbeiten eng mit ihren Kunden zusammen. Text-, Bild-, Grafikdateien werden auf Verwendbarkeit geprüft, um anschließend layoutete Druckdateien zu erstellen. Auf dieser Ebene ist der Grad der Zusammenarbeit variabel anzusehen. Er reicht von der Datenübernahme fertiger Druckvorlagen bis hin zur Anlieferung einzelner Datenkomponenten (Text und/oder Bild), aus denen die Printdaten generiert werden.

Großformatiger Digitaldruck (Workflow, besondere Dienstleister, Zusammenhang mit Agenturleistung)

Der großformatige Digitaldruck (Large-Format-Printing) hat für den Druck großformatiger Produkte in geringer Auflage erheblich an Bedeutung gewonnen, z. B. für Banner, Werbe- und Dekofahnen, Hausverkleidungen oder Baustellenschilder. Die Stabilität der Produktionsprozesse und die Produktionsgeschwindigkeit haben in den letzten Jahren stark zugenommen.

Der großformatige Digitaldruck hat dadurch als Ausgabemedium Einzug gehalten in eine Vielzahl betrieblicher Strukturen. Gedruckt wird auf nahezu



jedes Material, insbesondere aber Papier, Stoffe, Substrate in Plattenware oder flexible Bedruckstoffe von der Rolle.

War diese Ausgabetechnik in der Vergangenheit wenigen Spezialisten vorbehalten, so finden sich heute entsprechende Ausgabegeräte auch in Werbetechnik-Abteilungen von Druckereien und in Werbeagenturen. Die Kombination mit der ohnehin vorhandenen Kompetenz in Datenbearbeitung und Gestaltung eröffnet in mancherlei Hinsicht neue Geschäftsfelder und somit auch neue, zukunftsorientierte Ausbildungsmöglichkeiten in Kombination mit den klassischen Aufgabenfeldern der Druckvorstufe.

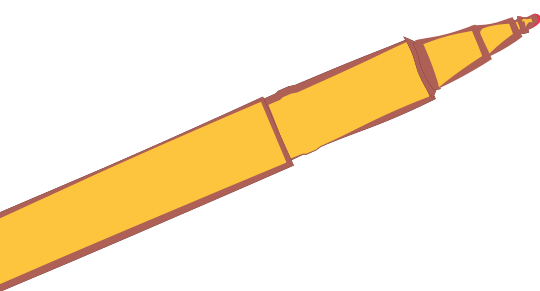
Digitaldruck (Blattware, Individualisierung, Personalisierung)

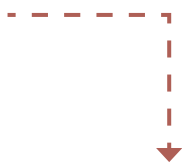
Der Digitaldruck ist ein Druckverfahren ohne statische Druckform. Die zu druckenden Daten werden direkt aus dem Datenbestand des Rechnersystems digital in das Drucksystem übertragen. Hierbei kann es sich um ein bogenbasiertes Drucksystem oder ein Rollendrucksystem, ein tinten- oder tonerbasiertes Verfahren handeln. Durch angeschlossene Peripheriegeräte kann das Drucksystem zur Inlinefertigung ausgebaut werden, z. B. für die Broschürenproduktion. Printing-on-demand stellt insbesondere für die Buchproduktion in kleineren Auflagen neue Möglichkeiten dar. Die Ausbildung in diesem Bereich sollte vorzugsweise mit High-End-Digitaldruckmaschinen und einer anspruchsvollen Produktpalette erfolgen.

Einfarbige oder farbige Kleinauflagen, individualisierte und auch personalisierte Druckprodukte, Vorabauflagen, Geschäfts- und Werbedrucksachen, Bücher u. a. ab einem Exemplar stellen heute die breite Palette der Anwendungen dar. Produktionstechniken, die in keinem anderen Druckverfahren technisch und/oder wirtschaftlich einsetzbar sind, ermöglichen eine integrierte Fertigung von Produkten (z. B. Buchproduktion, Fotobuch).

Konzeption, Visualisierung

Werbeagenturen, aber auch Druckereien mit besonderem Kreativanspruch sollten sich in diesem Profil wiederfinden. Unternehmen, die nicht auf Studienabsolventen zurückgreifen wollen, haben mit dieser als Fachrichtung definierten und breit aufgefächerten kreativen Ausbildungsmöglichkeit die Chance, auf der Facharbeiterebene Mitarbeiter für kreative Aufgaben zu qualifizieren.





Marketing, Contenterstellung, Social Media

Marketingaspekte waren in der bisherigen Ausbildung in der Fachrichtung Beratung und Planung bereits verortet. Die Inhalte bezogen sich im Wesentlichen auf das Antizipieren der Marketingvorstellungen des Kunden, um diese in der Beratung des Kunden zielführend einsetzen zu können. Die Verbesserung des Kundenverständnisses im Hinblick auf die Realisierbarkeit der Aufgabenstellung stand im Vordergrund. Zu dieser unverändert enthaltenen Kompetenzvermittlung sind durch die neuen Social-Media-Plattformen neue Anforderungen getreten, die einerseits den Beratungs- und Planungsbereich betreffen, aber andererseits auch neue Kompetenzen bezüglich der Umsetzung z. B. in der Betreuung einer Facebook-Seite eines Unternehmens bedeuten. Hier können z. B. Marketingabteilungen und Mediendienstleister gleichermaßen ausbilden. Das Tätigkeitsspektrum für Mediengestalter wird durch diese neue Qualifizierungsmöglichkeit erweitert.

Ähnlich sieht es bei der neu eingeführten Ausbildungsmöglichkeit „Contenterstellung“ aus. Neue Tätigkeitsfelder erschließen sich in Marketingabteilungen, Werbeagenturen und auch Mediendienstleistern, um den Content zukünftiger Print- oder Onlineprodukte erstellen zu können. Recherchieren, Texten, Auswählen von Bildern mit der „richtigen“ Bildaussage sind einige Ausbildungsinhalte, die zu den klassischen Kompetenzen der Mediengestalter hinzukommen. Veränderte Formen der Zusammenarbeit,

neue Möglichkeiten sowie andere Strukturen auf der Seite der Inputgeber bieten neue Ausbildungschancen im Medienworkflow. Durch die unterschiedliche Zuordnung der prüfungsrelevanten Wahlmöglichkeiten zu den Fachrichtungen können Ausbildungen einerseits in die mehr planerisch beratende Kompetenz, andererseits aber auch in die technisch realisierende Kompetenz ausgerichtet werden.

3D-Gestaltung

Da die 3D-Gestaltung heute vom Einzelbild über die Spieleerstellung bis zum komplett animierten Kinofilm reicht, musste das Tätigkeitsfeld auf das in einer betrieblichen Erstausbildung machbare reduziert werden. Dies bedeutet, dass die Ausbildungsinhalte sich auf das Erstellen von 3D-Standbildern und einfache Animationen beschränken. Die Komposition bildlicher Darstellungen, die Verfremdung von Motiven, aber auch die Konstruktion realer Produkte mittels Übernahme von CAD-Daten des Kunden stellen das Anwendungsspektrum dar. Dementsprechend richtet sich diese Ausbildungsmöglichkeit eher an Werbeagenturen oder hoch spezialisierte Kreativabteilungen von Mediendienstleistern. Im Bereich der Digitalmedienproduktion kommen noch einfache Animationen hinzu.

Projektplanung, Auftrags- und Sachbearbeitung, Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle

Die Ausbildung bietet in der Fachrichtung Beratung und Planung weiterhin die Möglichkeit einer „unternehmerisch“ orientierten Qualifizierung. Neben einer fundierten fachlichen Grundlage bieten sich hier Chancen für die Sachbearbeitung. Das vielschichtige Wissen um differenzierte Produktionsmöglichkeiten wird kombiniert mit kaufmännischem Wissen um Kalkulation sowie Produktionskosten, einer realistischen Terminierung und rechtlichen Aspekten der Auftragsvergabe.

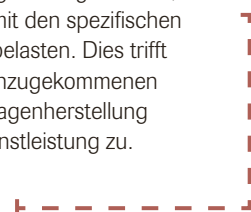
Druckunternehmen, aber auch auf der Kundenseite, innerhalb der Werbe- oder Marketingabteilungen, bietet das neu hinzugekommene Ausbildungsmodul „Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle“, die Möglichkeit, durch eine stärker marketingorientierte Ausbildung qualifizierte Ansprechpartner ausbilden zu können.



Sonderprodukte/Sonderbereiche (Geografik, Musiknoten-, Tiefdruckformherstellung, ...)

Bei der Entwicklung der Mediengestalterausbildung wurden mehrere Druckvorstufenausbildungsberufe mittels Wahlqualifikationen in die neue modulare Ausbildungsstruktur integriert. Sie sind, obwohl sie z. T. heute nur noch wenig Anwendung finden, für diese Unternehmen wichtig. So hat z. B. der Tiefdruck einen großen Teil seines früheren Produktionsvolumens verloren. Entsprechend weniger Zylinder werden graviert. Für die übrig gebliebenen Unternehmen ist diese Facharbeiterkompetenz aber weiterhin unverzichtbar.

Andere Geschäftsfelder in der Printmedienproduktion haben sich durch den digitalen Workflow verändert und sind nun durch die modulare Struktur mit ihren Besonderheiten in die Ausbildungsordnung integrierbar geworden, ohne alle anderen mit den spezifischen Anforderungen zu belasten. Dies trifft auch auf die neu hinzugekommenen Bereiche Dekorvorlagenherstellung und Fotomedienleistung zu.



Ausbildungsstruktur

Die vorliegende Ausbildungsstruktur ist eine vereinfachte Darstellung der Ausbildungsmöglichkeiten, die das modulare Konzept der Verordnung für die Ausbildung zum Mediengestalter Digital und Print bietet.

Die Säulen der gemeinsamen Ausbildung bilden die Gestaltungsgrundlagen, das Datenhandling sowie die Medienintegration. Die Ausbildung besteht aus Pflichtqualifikationen für alle Fachrichtungen, fachrichtungsspezifischen Qualifikationen und Wahlqualifikationen, die sich auf die individuelle Produktionsstruktur eines Unternehmens beziehen. Diese sind in den Übersichten mit W1 (jeweils 8 Wochen), W2 (jeweils 6 Wochen) und W3 (jeweils 12 Wochen) aufgeführt.

		Qualifikationen			
1. und 2. Ausbildungsjahr	1. bis 18. Monat	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
		Arbeitsorganisation	10 Wochen		
		Gestaltungsgrundlagen	18 Wochen		
		Datenhandling	16 Wochen		
		Medienintegration	18 Wochen		
		W1-Qualifikation	8 Wochen		
		W1-Qualifikation	8 Wochen		
	19. bis 24. Monat	Zwischenprüfung			
		Arbeitsorganisation	4 Wochen		
		Gestaltungsgrundlagen	10 Wochen		
Datenhandling		6 Wochen			
3. Ausbildungsjahr, 25. bis 36. Monat	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik		
	Kommunikation und Kooperation 7 Wochen	Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption 7 Wochen	Arbeitsplanung 7 Wochen		
	Kundenorientierte Marketingmaßnahmen 7 Wochen	Visualisierung der Ideen und Entwürfe 7 Wochen	Gestaltungsorientierte Produktion 7 Wochen		
	Projektplanung und Konzeption 7 Wochen	Gestaltungsabstimmung 7 Wochen	Technisch orientierte Produktion 7 Wochen		
	Kundenbeziehungen und Präsentation 7 Wochen	Mediengerechte Ausarbeitung 7 Wochen	Übergabe- und Ausgabeprozesse 7 Wochen		
	W2-Qualifikation 6 Wochen	W2-Qualifikation 6 Wochen	W2-Qualifikation 6 Wochen		
	W2-Qualifikation 6 Wochen	W2-Qualifikation 6 Wochen	W2-Qualifikation 6 Wochen		
	W3-Qualifikation (prüfungsrelevant) 12 Wochen	W3-Qualifikation (prüfungsrelevant) 12 Wochen	W3-Qualifikation (prüfungsrelevant) 12 Wochen		
	Abschlussprüfung				

Auswahlliste I				
W1-1	Kaufmännische Auftragsbearbeitung I	■	■	■
W1-2	Kreativitätstechniken	■	■	■
W1-3	Medienproduktion	■	■	■
W1-4	Typografische Gestaltung	■	■	■
W1-5	Digitale Bildbearbeitung I	■	■	■
W1-6	Produktion von Digitalmedien I	■	■	■
W1-7	Datenausgabeprozesse	■	■	■
W1-8	Hard- und Software	■	■	■
W1-9	Fotogravurzeichnung I	■	■	■
W1-10	Musiknotenherstellung I	■	■	■
W1-11	Verpackungsgestaltung I	■	■	■
W1-12	Geografik I	■	■	■
W1-13	Dekorvorlagenherstellung I	■	■	■
W1-14	3D-Objekterzeugung	■	■	■
W1-15	3D-Inszenierung I	■	■	■
W1-16	Social Media I (Plattformen zur interaktiven Kommunikation I)	■	■	■

Auswahlliste II				
W2-1	Kosten- und Leistungsrechnung	■	■	■
W2-2	Projektdurchführung	■	■	■
W2-3	Designkonzeption I	■	■	■
W2-4	Gestaltung von Printmedien	■	■	■
W2-5	Gestaltung von Digitalmedien	■	■	■
W2-6	Digitale Bildbearbeitung II	■	■	■
W2-7	Produktion von Digitalmedien II	■	■	■
W2-8	Systembetreuung I	■	■	■
W2-9	Datenbankanwendung	■	■	■
W2-10	Druckformherstellung	■	■	■
W2-11	Reprografie I	■	■	■
W2-12	Druckweiterverarbeitung	■	■	■
W2-13	Digitalfotografie	■	■	■
W2-14	Redaktionstechnik I	■	■	■
W2-15	Fotogravurzeichnung II	■	■	■
W2-16	Musiknotenherstellung II	■	■	■
W2-17	Verpackungsgestaltung II	■	■	■
W2-18	Geografik II	■	■	■
W2-19	Dekorvorlagenherstellung II	■	■	■
W2-20	Fotolabortechnik	■	■	■
W2-21	Großformatiger Digitaldruck I	■	■	■
W2-22	3D-Inszenierung II	■	■	■
W2-23	3D-Bewegt看	■	■	■
W2-24	Contenterstellung I	■	■	■
W2-25	Social Media II (Plattformen zur interaktiven Kommunikation II)	■	■	■

Auswahlliste III				
W3-1	Kaufmännische Auftragsbearbeitung II	■	■	■
W3-2	Designkonzeption II	■	■	■
W3-3	Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung	■	■	■
W3-4	Produktorientierte Gestaltung	■	■	■
W3-5	Datenbankbasierte Medienproduktion	■	■	■
W3-6	Interaktive Medienproduktion	■	■	■
W3-7	Audiovisuelle Medienproduktion	■	■	■
W3-8	Systembetreuung II	■	■	■
W3-9	Digitale Druckformherstellung	■	■	■
W3-10	Digitaldruck	■	■	■
W3-11	Reprografie II	■	■	■
W3-12	Mikrografie	■	■	■
W3-13	Tiefdruckformherstellung	■	■	■
W3-14	Redaktionstechnik II	■	■	■
W3-15	Fotogravurzeichnung III	■	■	■
W3-16	Musiknotenherstellung III	■	■	■
W3-17	Verpackungsgestaltung III	■	■	■
W3-18	Geografik III	■	■	■
W3-19	Dekorvorlagenherstellung III	■	■	■
W3-20	Großformatiger Digitaldruck II	■	■	■
W3-21	3D-Standbild	■	■	■
W3-22	Contenterstellung II	■	■	■
W3-23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle	■	■	■

Beispiele für betriebliche Ausbildungsprofile

Nachfolgend sind einige typische Ausbildungsprofile dargestellt, die sich auf unterschiedliche Betriebsstrukturen beziehen. Sie sind eine Orientierungshilfe für die Erstellung betrieblicher Ausbildungspläne.

Fachrichtung	Profil	W1-Qualifikation	W2-Qualifikation	W3-Qualifikation (prüfungsrelevant)	Bemerkungen	
Beratung und Planung	Auftragssachbearbeitung	Kaufmännische Auftragsbearbeitung I	Kosten- und Leistungsrechnung	Kaufmännische Auftragsbearbeitung II	Beratende und planerische Tätigkeiten. Entwicklung von Projektkonzeptionen. Keine Differenzierung zwischen Print und Digital. Fokus liegt auf Auftragsbearbeitung, W3-Prüfung mit Schwerpunkt Kalkulation.	
		Kreativitätstechniken	Projektdurchführung			
	Werbeplanung	Kaufmännische Auftragsbearbeitung I	Kosten- und Leistungsrechnung	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle		
		Kreativitätstechniken	Projektdurchführung			
	Werbeplanung mit Integration Social Media	Kreativitätstechniken	Projektdurchführung	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle		
		Plattformen zur interaktiven Kommunikation I (Social Media I)	Plattformen zur interaktiven Kommunikation II (Social Media II)			
Konzeption und Visualisierung	Grafik-Design (Printmedien)	Kreativitätstechniken	Designkonzeption I	Designkonzeption II	Für Kreative mit Fokus auf Entwicklung von Designkonzeptionen mit Schwerpunkt Printmedien.	
		Medienproduktion	Gestaltung von Printmedien			
	Grafik-Design (Digitalmedien)	Kreativitätstechniken	Designkonzeption I	Designkonzeption II		
		Medienproduktion	Gestaltung von Digitalmedien			
Gestaltung und Technik	Druckvorstufe	Typografische Gestaltung	Gestaltung von Printmedien	Text-, Grafik-, Bilddatenbearbeitung	Profil für Mehrzahl der Ausbildungsbetriebe mit Schwerpunkt Gestaltung und Realisierung von Printprodukten. Wird meist von Druckereien und Produktionsagenturen gewählt.	
		Digitale Bildbearbeitung I	Digitale Bildbearbeitung II			
	Digitalmedienproduktion	Digitale Bildbearbeitung I	Gestaltung von Digitalmedien oder Datenbankanwendung	Datenbankbasierte Medienproduktion oder Interaktive Medienproduktion oder Audiovisuelle Medienproduktion		
		Produktion von Digitalmedien I	Produktion von Digitalmedien II			
	Digitaldruck (Blattware)	Datenausgabeprozesse	Datenbankanwendung	Digitaldruck		Schwerpunkt personalisierter/individueller Digitaldruck, deshalb Datenbankanwendungen in W2 integriert.
		Hard- und Software	Druckformherstellung oder Druckweiterverarbeitung			
	Großformatiger Digitaldruck	Digitale Bildbearbeitung I	Fotolabortechnik oder Digitale Bildbearbeitung II	Großformatiger Digitaldruck II		
		Datenausgabeprozesse	Großformatiger Digitaldruck I			

Zur Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne findet man auf der ZFA-Homepage ein digitales Tool für InDesign oder Word: <http://www.zfamedien.de/mgplaner>



Fachrichtung	Profil	W1-Qualifikation	W2-Qualifikation	W3-Qualifikation (prüfungsrelevant)	Bemerkungen
Gestaltung und Technik	Reprografie	Datenausgabeprozesse	Reprografie I	Reprografie II	Profil für reprografische Betriebe. Wahlmöglichkeiten in W2 bezogen auf betriebliche Spezialisierung.
		Hard- und Software	Druckweiterverarbeitung oder Druckformherstellung		
	3D-Grafik	3D-Objekterzeugung	3D-Bewegtbild	3D-Standbild	Schwerpunkt 3D-Grafikerstellung
		3D-Inszenierung I	3D-Inszenierung II		
	Social Media	Typografische Gestaltung	Contenterstellung I	Contenterstellung II	Vermittlung von Social-Media-Inhalten, aber nicht prüfungsrelevant, deshalb Fokus in W3 auf Contenterstellung. Die Bezeichnung Social Media wurde leider nicht verordnet. Die Bezeichnung in der Verordnung lautet „Plattformen zur interaktiven Kommunikation“.
		Social Media I (Plattformen zur interaktiven Kommunikation I)	Social Media II (Plattformen zur interaktiven Kommunikation II)		
	Content-erstellung	Typografische Gestaltung	Contenterstellung I	Contenterstellung II	Fokus ist Erstellung textlicher Inhalte im nichtjournalistischen Bereich einschließlich Recherche, Aufbereitung von Text-, Bild-, Video- und Audiodaten.
		Digitale Bildbearbeitung I	Datenbankanwendung		
	Redaktionstechnik	Typografische Gestaltung	Gestaltung von Printmedien	Redaktionstechnik II	Profil für Zeitungs-, Zeitschriften- und Online-Redaktionen.
		Digitale Bildbearbeitung I	Redaktionstechnik I		
	Dekorvorlagenerstellung	Digitale Bildbearbeitung I	Digitale Bildbearbeitung II	Dekorvorlagenerstellung III	Erstellen von Druckvorlagen für Dekore, z. B. Porzellan, Keramik, Glas.
		Dekorvorlagenerstellung I	Dekorvorlagenerstellung II		
	Verpackungsgestaltung	Typografische Gestaltung	Gestaltung von Printmedien	Verpackungsgestaltung III	Profil für Unternehmen, die Verpackungen gestalten und/oder herstellen.
		Verpackungsgestaltung I	Verpackungsgestaltung II		
Druckformherstellung Offsetdruck	Digitale Bildbearbeitung I	Digitale Bildbearbeitung II	Digitale Druckformherstellung	Profil wird häufig von Druckformherstellern gewählt.	
	Datenausgabeprozesse	Druckformherstellung			
Tiefdruckformherstellung	Digitale Bildbearbeitung I	Digitale Bildbearbeitung II	Tiefdruckformherstellung	Profil für Tiefdruckformhersteller	
	Datenausgabeprozesse	Druckformherstellung			
Geografik	Typografische Gestaltung	Gestaltung von Printmedien	Geografik III	Profil mit Fokus auf Geografik	
	Geografik I	Geografik II			

**Verordnung über die Berufsausbildung zum
Mediengestalter Digital und Print/zur Mediengestalterin Digital und Print vom 26. April 2013**

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes</p> <p>Der Ausbildungsberuf des Mediengestalters Digital und Print und der Mediengestalterin Digital und Print wird staatlich anerkannt</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes und 2. nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 40 „Drucker“ der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung. 	<p>Die Ausbildungsordnung ist eine allgemein verbindliche Rechtsvorschrift für die Ausbildung im Betrieb. Die Verordnung und der individuell zu erstellende betriebliche Ausbildungsplan sind Bestandteile des Berufsausbildungsvertrages, die vor Beginn der Ausbildung dem Auszubildenden auszuhändigen sind.</p> <p>Die Verordnung gilt sowohl für die Ausbildung im Handwerk als auch für die Ausbildung in Industriebetrieben.</p> <p>Die staatliche Anerkennung bedeutet, dass die Berufsausbildung bundeseinheitlich geregelt ist. Zum Mediengestalter Digital und Print darf nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.</p>
<p>§ 2 Dauer der Berufsausbildung</p> <p>Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.</p>	<p>Die Ausbildungszeit ist so bemessen, dass ein durchschnittlich begabter Auszubildender das Ausbildungsziel erreichen kann.</p>
<p>§ 3 Struktur der Berufsausbildung</p> <p>Die Berufsausbildung gliedert sich in</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gemeinsame Ausbildungsinhalte, 2. fachrichtungsbezogene Ausbildungsinhalte in einer der Fachrichtungen <ol style="list-style-type: none"> a) Beratung und Planung, b) Konzeption und Visualisierung, c) Gestaltung und Technik sowie 3. vom Auszubildenden im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationen aus den Auswahllisten I bis III nach § 4 Absatz 3 Nummer 1 bis 3. 	<p>Die Fachrichtung ist Bestandteil der Berufsbezeichnung. Damit wird die fachspezifische Ausbildung verdeutlicht.</p> <p>Der Ausbildungsbetrieb und der Auszubildende müssen sich beim Abschluss des Berufsausbildungsvertrages auf eine der aufgezeigten Fachrichtungen einigen. Ebenso sind die festzulegenden Wahlqualifikationen Bestandteil des Ausbildungsvertrages. Ein Fachrichtungswechsel bzw. ein Wechsel der Wahlqualifikationen während der Ausbildungszeit ist bei Einverständnis beider Vertragspartner (Betrieb, Auszubildender) bei der zuständigen Stelle möglich.</p>
<p>§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild</p> <p>(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.</p>	<p>Das Ausbildungsberufsbild kennzeichnet die Berufsbildpositionen, die im Ausbildungsrahmenplan (siehe Seite 23 ff), einschließlich der Fachrichtungen und Wahlqualifikationen ausführlich beschrieben sind. Die aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind Mindestanforderungen. Darüber hinaus können weitere betriebsbezogene Qualifikationen vermittelt werden. Über die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten soll eine präzise, verantwortungsvolle, eigenständige, sicherheitsbewusste und leistungsorientierte Arbeitsweise des Auszubildenden erreicht werden.</p> <p>Am Ende der Ausbildungszeit wird erwartet, dass der Auszubildende nach Arbeitsanweisungen und unter Beachtung der entsprechenden Vorgaben gemäß den Prüfungsanforderungen der entsprechenden Fachrichtung Arbeitsaufträge selbstständig planen, durchführen und kontrollieren kann.</p>
<p>(2) Die Berufsausbildung gliedert sich wie folgt:</p> <p>Abschnitt A</p> <p>Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 	<p>Die Positionen 1 bis 4 umfassen die fachbezogenen Inhalte der Grund- und Fachbildung für das 1. und 2. Ausbildungsjahr, wobei zu berücksichtigen ist, dass zusätzlich noch 2 Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I zu vermitteln sind.</p> <p>Die Positionen 5 bis 8 sind während der gesamten Ausbildung, auch in Verbindung mit den fachbezogenen Inhalten, zu vermitteln.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>Abschnitt B</p> <p>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Beratung und Planung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunikation und Kooperation, 2. kundenorientierte Marketingmaßnahmen, 3. Projektplanung und Konzeption, 4. Kundenbeziehungen und Präsentation, 5. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1, 6. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2, 7. eine Wahlqualifikation aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3; 	<p>Hier sind die fachbezogenen Inhalte der Fachrichtung Beratung und Planung aufgeführt.</p>
<p>Abschnitt C</p> <p>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption, 2. Visualisierung der Ideen und Entwürfe, 3. Gestaltungsabstimmung, 4. mediengerechte Ausarbeitung, 5. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1, 6. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2, 7. eine Wahlqualifikation aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3; 	<p>Hier sind die fachbezogenen Inhalte der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung aufgeführt.</p>
<p>Abschnitt D</p> <p>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Gestaltung und Technik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeitsplanung, 2. gestaltungsorientierte Produktion, 3. technisch orientierte Produktion, 4. Übergabe- und Ausgabeprozesse, 5. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1, 6. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2, 7. eine Wahlqualifikation aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3. 	<p>Hier sind die fachbezogenen Inhalte der Fachrichtung Gestaltung und Technik aufgeführt.</p>
<p>(3) Die Wahlqualifikationen der einzelnen Fachrichtungen ergeben sich aus den folgenden Auswahllisten I, II und III (siehe nächste Seite).</p>	<p>Auf der folgenden Seite sind die Wahlqualifikationen mit der entsprechenden Zuordnung zu den Fachrichtungen dargestellt.</p> <p>Zu wählen sind zwei W1-Qualifikationen, zwei W2-Qualifikationen und eine W3-Qualifikation. Die beiden W1-Qualifikationen sind in den ersten 18 Monaten der Ausbildung zu vermitteln.</p> <p>Die beiden W2-Qualifikationen und die W3-Qualifikation werden im 3. Ausbildungsjahr in der Fachrichtung vermittelt.</p>

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
Auswahlliste I	I.1 Kaufmännische Auftragsbearbeitung I	•		
	I.2 Kreativitätstechniken	•	•	
	I.3 Medienproduktion		•	
	I.4 Typografische Gestaltung			•
	I.5 Digitale Bildbearbeitung I			•
	I.6 Produktion von Digitalmedien I			•
	I.7 Datenausgabeprozesse			•
	I.8 Hard- und Software			•
	I.9 Fotogravurzeichnung I			•
	I.10 Musiknotenherstellung I			•
	I.11 Verpackungsgestaltung I			•
	I.12 Geografik I			•
	I.13 Dekorvorlagenherstellung I			•
	I.14 3D-Objekterzeugung			•
	I.15 3D-Inszenierung I			•
	I.16 Social Media I (Plattformen zur interaktiven Kommunikation I)	•		•
Auswahlliste II	II.1 Kosten- und Leistungsrechnung	•		
	II.2 Projektdurchführung	•		
	II.3 Designkonzeption I		•	
	II.4 Gestaltung von Printmedien		•	•
	II.5 Gestaltung von Digitalmedien		•	•
	II.6 Digitale Bildbearbeitung II			•
	II.7 Produktion von Digitalmedien II			•
	II.8 Systembetreuung I			•
	II.9 Datenbankanwendung			•
	II.10 Druckformherstellung			•
	II.11 Reprografie I			•
	II.12 Druckweiterverarbeitung			•
	II.13 Digitalfotografie			•
	II.14 Redaktionstechnik I			•
	II.15 Fotogravurzeichnung II			•
	II.16 Musiknotenherstellung II			•
	II.17 Verpackungsgestaltung II			•
	II.18 Geografik II			•
	II.19 Dekorvorlagenherstellung II			•
	II.20 Fotolabortechnik			•
	II.21 Großformatiger Digitaldruck I			•
	II.22 3D-Inszenierung II			•
	II.23 3D-Bewegt看			•
	II.24 Contenterstellung I			•
	II.25 Social Media II (Plattformen zur interaktiven Kommunikation II)	•		•
Auswahlliste III	III.1 Kaufmännische Auftragsbearbeitung II	•		
	III.2 Designkonzeption II		•	
	III.3 Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung			•
	III.4 Produktorientierte Gestaltung			•
	III.5 Datenbankbasierte Medienproduktion			•
	III.6 Interaktive Medienproduktion			•
	III.7 Audiovisuelle Medienproduktion			•
	III.8 Systembetreuung II			•
	III.9 Digitale Druckformherstellung			•
	III.10 Digitaldruck			•
	III.11 Reprografie II			•
	III.12 Mikrografie			•
	III.13 Tiefdruckformherstellung			•
	III.14 Redaktionstechnik II			•
	III.15 Fotogravurzeichnung III			•
	III.16 Musiknotenherstellung III			•
	III.17 Verpackungsgestaltung III			•
	III.18 Geografik III			•
	III.19 Dekorvorlagenherstellung III			•
	III.20 Großformatiger Digitaldruck II			•
	III.21 3D-Standbild			•
	III.22 Contenterstellung II			•
	III.23 Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle	•		

Verordnungsteil	Erläuterungen
(4) Bei Wahlqualifikationen mit aufsteigender Ordnungskennziffer muss bei Eintritt in die höherwertige Wahlqualifikation der Ausbildungsinhalt der vorangegangenen Wahlqualifikation vermittelt sein.	Diese Bedingung vermeidet unsinnige Kombinationen von Wahlqualifikationen. Würde jemand beispielsweise als W3-Qualifikation die Verpackungsgestaltung III wählen, ohne vorher die Verpackungsgestaltung I und II gewählt zu haben, würde das keinen Sinn ergeben, da die Grundlagen der Verpackungsgestaltung nicht vermittelt würden.
§ 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.	Im Rahmen der Ausbildung sind auch technikumabhängige Qualifikationen zu vermitteln, wie präzises Ausführen einer Arbeitsaufgabe, eigenständige und leistungsorientierte Arbeitsweise, verantwortliches Handeln, Denken in Zusammenhängen, Fähigkeiten zur Problemlösung und die Bereitschaft zur Kooperation und Kommunikation. Diese Fähigkeiten sind Gegenstand der Zwischen- und Abschlussprüfungen.
(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.	Der betriebliche Ausbildungsplan ist Bestandteil des Berufsausbildungsvertrages. Er kann inhaltlich und zeitlich auf die betrieblichen Verhältnisse angepasst werden. Dabei können persönliche Voraussetzungen des Auszubildenden (z. B. Schulbildung) ebenso berücksichtigt werden, wie die speziellen Gegebenheiten im Ausbildungsbetrieb (z. B. über- oder zwischenbetriebliche Ausbildung) und der Berufsschule (z. B. Blockunterricht). Entsprechende Tools zur Erstellung eines individuellen Ausbildungsplans finden Sie auf der ZFA-Website unter http://www.zfamedien.de/mgplaner .
(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.	Durch den schriftlichen Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) wird der zeitliche und sachliche Verlauf der Ausbildung durch den Auszubildenden nachgewiesen. Ziel ist es, den Ausbildungsverlauf zu dokumentieren und zu kontrollieren. Der Auszubildende oder der Ausbilder sollte den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und abzeichnen. Der Ausbildungsnachweis ist auch Voraussetzung, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Eine Bewertung nach Form und Inhalt findet dabei nicht statt. Einzelheiten regeln die zuständigen Stellen (IHK oder HWK). Im Ausbildungsvertrag ist deshalb auch die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich geregelt.
§ 6 Zwischenprüfung	
(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zum Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.	Durch die Zwischenprüfung soll der erreichte Ausbildungsstand ermittelt werden. Um dieses Ziel zu erreichen, muss der Prüfungsausschuss eine differenzierte Rückmeldung geben, damit die Auszubildenden, die Ausbilder und die Berufsschullehrer die Möglichkeit haben, Mängel in der Leistung der Auszubildenden zu erkennen sowie den Ausbildungsverlauf zu korrigieren und Ausbildungsinhalte zu ergänzen oder zu vertiefen. Das Zwischenprüfungsergebnis hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.
(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.	Die zu prüfenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind im Ausbildungsrahmenplan durch die Einteilung der Spalten kenntlich gemacht (1. bis 18. Monat). Berücksichtigt wird auch der im Rahmenlehrplan zu vermittelnde Lehrstoff der Berufsschule für die ersten 18 Monate (Lernfelder 1 bis 7, siehe Seite 43).
(3) Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt: 1. Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes, 2. Gestaltungsgrundlagen und Medienproduktion, 3. Kommunikation, Arbeits- und Sozialrecht.	Für jeden der drei Prüfungsbereiche werden gesonderte Punkte und Noten ausgewiesen, die jeweils für sich zu betrachten sind. Es wird keine Gesamtnote ausgewiesen.

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(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.</p>	<p>Der Zeitrahmen für die gesamte Zwischenprüfung beträgt höchstens sieben Stunden. Die Verteilung der Prüfungszeiten ist in der Verordnung nicht geregelt. Die Zeiten werden von der Aufgabenerstellungseinrichtung, dem Zentral-Fachausschuss Berufsbildung Druck und Medien (ZFA), festgelegt. Für den praktisch zu prüfenden Prüfungsbereich „Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes“ sind derzeit fünf Stunden vorgesehen. Für die beiden anderen schriftlich zu prüfenden Prüfungsbereiche stehen jeweils 60 Minuten zur Verfügung. Damit gibt es eine Verteilung der Prüfungszeiten zugunsten der praktischen Prüfung.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 38.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>§ 7 Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Beratung und Planung</p> <p>(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</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.</p>	<p>Die Abschlussprüfung ist fachrichtungsspezifisch ausgerichtet, weshalb für jede Fachrichtung ein eigenständiger Paragraf gilt (§§ 7, 8 und 9).</p>
<p>(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projektplanung und -konzeption, 2. Konzeption und Gestaltung, 3. Medienproduktion, 4. Kommunikation, 5. Wirtschafts- und Sozialkunde. 	<p>Der Prüfungsbereich 1 ist praktisch zu prüfen. Die Prüfungsbereiche 2 bis 5 sind schriftlich zu prüfen.</p>
<p>(3) Für den Prüfungsbereich Projektplanung und -konzeption bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>Die Projektkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>Bei der Aufgabenstellung für das Prüfungsstück II ist die im Ausbildungsvertrag festgelegte Wahlqualifikation nach § 4 Absatz 3 Nummer 3 zu berücksichtigen. Die Anfertigung des Prüfungsstücks II soll die Dauer von zwei Stunden nicht überschreiten.</p> <p>Das Prüfungsstück I ist mit 50 Prozent, die Präsentation mit 25 Prozent und das Prüfungsstück II mit 25 Prozent zu gewichten.</p>	<p>Dieser Teil bezieht sich auf den praktischen Teil der Abschlussprüfung. Zunächst werden unter den Ziffern 1. bis 5. die Kompetenzen aufgeführt, die in diesem Prüfungsbereich nachzuweisen sind.</p> <p>Zu beachten ist, dass beim Prüfungsstück der Prüfungsausschuss nur das Endergebnis beurteilt und nicht den Fertigungsweg, wie dies bei einer Arbeitsprobe der Fall ist.</p> <p>Von den insgesamt neun Stunden, die für diesen Prüfungsteil zur Verfügung stehen, entfallen 6,5 Stunden auf die Realisierung des Produktentwurfes, 30 Minuten stehen für die Präsentation zur Verfügung und zwei Stunden für das Prüfungsstück II, das in dieser Fachrichtung entweder die kaufmännische Auftragsbearbeitung II (Kalkulation) oder Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle sein wird.</p> <p>Zu beachten ist, dass die Präsentation (30 Minuten) mit 25 Prozent des praktischen Prüfungsteils gewichtet wird.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auftragsplanungen durchzuführen, Auftragsunterlagen zu prüfen und Arbeitsanweisungen zu erstellen, 2. Gestaltungsgrundsätze zielgruppen- und medien-spezifisch 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung wird schriftlich geprüft. Aufgeführt sind die Kompetenzen, die der Prüfling in diesem schriftlichen Prüfungsteil darstellen soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 41.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zusammenhänge von medienspezifischen Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die Arbeitsorganisation aufzuzeigen, 2. Daten auftragspezifisch 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der Prüfungsbereich Medienproduktion wird schriftlich geprüft. Aufgeführt sind die Kompetenzen, die der Prüfling in diesem schriftlichen Prüfungsteil darstellen soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 41.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</p>	<p>In den Ziffern 1. bis 5. sind die Kompetenzen dargestellt, die in dem Prüfungsbereich nachzuweisen sind. Sie machen deutlich, dass englischsprachige Teile in der Prüfung ebenso vorkommen können wie die Anwendung normgerechter Korrekturzeichen, die Interpretation von Arbeitsabläufen, die Dokumentation von Arbeitsergebnissen sowie die Anwendung von Kommunikationsregeln, -wegen und -mitteln.</p>
<p>(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.</p> <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</p>	<p>Hier werden weiterhin die PAL-Prüfungsaufgaben zur Anwendung kommen.</p>
<p>(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Die praktische Aufgabe „Projektplanung und -konzeption“ wird mit 50 Prozent der gesamten Abschlussprüfung gewichtet. Die beiden fachspezifischen Prüfungsbereiche 2 und 3 werden mit jeweils 15 Prozent etwas höher gewichtet als die Prüfungsbereiche 4 und 5 mit jeweils 10 Prozent.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(9) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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“. 	<p>Sowohl im Gesamtergebnis als auch im im praktisch zu prüfenden Prüfungsbereich 1 müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In drei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlaubt ist.</p>
<p>(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.</p>	<p>Es besteht die Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben könnte, allerdings nur in einem schriftlich zu prüfenden Prüfungsbereich.</p>
<p>§ 8 Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung</p> <p>(1) Durch die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Der Prüfling soll nachweisen, dass er</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.</p>	<p>Die Abschlussprüfung ist fachrichtungsspezifisch ausgerichtet, weshalb für jede Fachrichtung ein eigenständiger Paragraf gilt (§§ 7, 8 und 9).</p>
<p>(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designkonzeption und Visualisierung, 2. Konzeption und Gestaltung, 3. Medienproduktion, 4. Kommunikation, 5. Wirtschafts- und Sozialkunde. 	<p>Der Prüfungsbereich 1 ist praktisch zu prüfen. Die Prüfungsbereiche 2 bis 5 sind schriftlich zu prüfen.</p>
<p>(3) Für den Prüfungsbereich Designkonzeption und Visualisierung bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 medienspezifisch aufzubereiten, 4. die Designkonzeption unter Berücksichtigung der visualisierten Gestaltungsideen zu präsentieren. <p>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.</p> <p>Die Designkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.</p> <p>Bei der Aufgabenstellung für das Prüfungsstück II ist die im Ausbildungsvertrag festgelegte Wahlqualifikation 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.</p>	<p>Dieser Teil bezieht sich auf den praktischen Teil der Abschlussprüfung. Zunächst werden unter den Ziffern 1. bis 4. die Kompetenzen aufgeführt, die in diesem Prüfungsbereich nachzuweisen sind.</p> <p>Zu beachten ist, dass beim Prüfungsstück der Prüfungsausschuss nur das Endergebnis beurteilt und nicht den Fertigungsweg, wie dies bei einer Arbeitsprobe der Fall ist.</p> <p>Von den insgesamt neun Stunden, die für diesen Prüfungsteil zur Verfügung stehen, entfallen 6,5 Stunden auf die Realisierung eines Medienteilproduktes (Entwurf), 30 Minuten stehen für die Präsentation zur Verfügung und zwei Stunden für das Prüfungsstück II, das sich in dieser Fachrichtung auf die W3-Qualifikation „Designkonzeption II“ bezieht. Dies kann z. B. eine Logogestaltung sein.</p> <p>Zu beachten ist, dass die Präsentation, obwohl sie nur 30 Minuten dauert, mit 25 Prozent des praktischen Prüfungsteils gewichtet wird.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auftragsplanungen durchzuführen, Auftragsunterlagen zu prüfen und Arbeitsanweisungen zu erstellen, 2. Gestaltungsgrundsätze zielgruppen- und medien-spezifisch 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 medien-spezifischer, gestalterischer, technischer, wirtschaftlicher und terminlicher Rahmenbedingungen zu realisieren. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung wird schriftlich geprüft. Aufgeführt sind die Kompetenzen, die der Prüfling in diesem schriftlichen Prüfungsteil darstellen soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 41.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zusammenhänge von medien-spezifischen Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die Arbeitsorganisation aufzuzeigen, 2. Daten auftrags-spezifisch zu erstellen, produktionsorientiert zu bearbeiten, zusammenzustellen und zu verwalten, 3. Daten für die medienübergreifende und medien-spezifische Nutzung aufzubereiten, 4. Medienelemente produktorientiert zu bearbeiten, 5. Entwurfsdateien medienrechtlich und produktionsfähig zu erstellen, 6. branchenspezifische Hardware und Software auftragsgerecht anzuwenden, 7. Produkte nach technischen Qualitätskriterien zu prüfen und zu optimieren. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der Prüfungsbereich Medienproduktion wird schriftlich geprüft. Aufgeführt sind die Kompetenzen, die der Prüfling in diesem schriftlichen Prüfungsteil darstellen soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 41.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</p>	<p>In den Ziffern 1. bis 5. sind die Kompetenzen dargestellt, die in dem Prüfungsbereich nachzuweisen sind. Sie machen deutlich, dass englischsprachige Teile in der Prüfung ebenso vorkommen können wie die Anwendung normgerechter Korrekturzeichen, die Interpretation von Arbeitsabläufen, die Dokumentation von Arbeitsergebnissen sowie die Anwendung von Kommunikationsregeln, -wegen und -mitteln.</p>
<p>(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.</p> <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</p>	<p>Hier werden weiterhin die PAL-Prüfungsaufgaben zur Anwendung kommen.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Die praktische Aufgabe „Designkonzeption und Visualisierung“ wird mit 50 Prozent der gesamten Abschlussprüfung gewichtet. Die beiden fachspezifischen Prüfungsbereiche 2 und 3 werden mit jeweils 15 Prozent etwas höher gewichtet als die Prüfungsbereiche 4 und 5 mit jeweils 10 Prozent.</p>
<p>(9) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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“. 	<p>Sowohl im Gesamtergebnis als auch im praktisch zu prüfenden Prüfungsbereich 1 müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In drei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlaubt ist.</p>
<p>(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.</p>	<p>Es besteht die Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben könnte, allerdings nur in einem schriftlich zu prüfenden Prüfungsbereich.</p>
<p>§9 Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Gestaltung und Technik</p> <p>(1) Durch die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Der Prüfling soll nachweisen, dass er</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.</p>	<p>Die Abschlussprüfung ist fachrichtungsspezifisch ausgerichtet, weshalb für jede Fachrichtung ein eigenständiger Paragraf gilt (§§ 7, 8 und 9).</p>
<p>(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestaltungsumsetzung und technische Realisation, 2. Konzeption und Gestaltung, 3. Medienproduktion, 4. Kommunikation, 5. Wirtschafts- und Sozialkunde. 	<p>Der Prüfungsbereich 1 ist praktisch zu prüfen. Die Prüfungsbereiche 2 bis 5 sind schriftlich zu prüfen.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(3) Für den Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Der Prüfling soll ein Prüfungsstück I und ein Prüfungsstück II erstellen.</p> <p>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.</p> <p>Bei der Aufgabenstellung für das Prüfungsstück II ist die im Ausbildungsvertrag festgelegte Wahlqualifikation nach § 4 Absatz 3 Nummer 3 zu berücksichtigen. Die Anfertigung des Prüfungsstücks II soll die Dauer von zwei Stunden nicht überschreiten.</p> <p>Das Prüfungsstück I ist mit 75 Prozent und das Prüfungsstück II mit 25 Prozent zu gewichten.</p>	<p>Dieser Teil bezieht sich auf den praktischen Teil der Abschlussprüfung. Zunächst werden unter den Ziffern 1. bis 4. die Kompetenzen aufgeführt, die in diesem Prüfungsbereich nachzuweisen sind.</p> <p>Zu beachten ist, dass beim Prüfungsstück der Prüfungsausschuss nur das Endergebnis beurteilt und nicht den Fertigungsweg, wie dies bei einer Arbeitsprobe der Fall ist.</p> <p>Von den insgesamt neun Stunden, die für diesen Prüfungsteil zur Verfügung stehen, entfallen sieben Stunden auf die Anfertigung eines Teilproduktes der Medienproduktion (durchgestaltetes Print- oder Digitalmedienprodukt), zwei Stunden für das Prüfungsstück II, das in dieser Fachrichtung ganz unterschiedlich ausfallen kann, da es von der gewählten W3-Qualifikation abhängt.</p>
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung wird schriftlich geprüft. Aufgeführt sind die Kompetenzen, die der Prüfling in diesem schriftlichen Prüfungsteil darstellen soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 41.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:</p> <p>Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.</p>	<p>Der Prüfungsbereich Medienproduktion wird schriftlich geprüft. Aufgeführt sind die Kompetenzen, die der Prüfling in diesem schriftlichen Prüfungsteil darstellen soll.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 41.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man ca. 6 bis 8 Wochen vor den schriftlichen Prüfungsterminen auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen										
<p>(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben: Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</p>	<p>In den Ziffern 1. bis 5. sind die Kompetenzen dargestellt, die in dem Prüfungsbereich nachzuweisen sind. Sie machen deutlich, dass englischsprachige Teile in der Prüfung ebenso vorkommen können wie die Anwendung normgerechter Korrekturzeichen, die Interpretation von Arbeitsabläufen, die Dokumentation von Arbeitsergebnissen sowie die Anwendung von Kommunikationsregeln, -wegen und -mitteln.</p>										
<p>(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.</p>	<p>Hier werden weiterhin die PAL-Prüfungsaufgaben zur Anwendung kommen.</p>										
<p>(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>1. Gestaltungsumsetzung und technische Realisation</td> <td style="text-align: right;">mit 50 Prozent,</td> </tr> <tr> <td>2. Konzeption und Gestaltung</td> <td style="text-align: right;">mit 15 Prozent,</td> </tr> <tr> <td>3. Medienproduktion</td> <td style="text-align: right;">mit 15 Prozent,</td> </tr> <tr> <td>4. Kommunikation</td> <td style="text-align: right;">mit 10 Prozent,</td> </tr> <tr> <td>5. Wirtschafts- und Sozialkunde</td> <td style="text-align: right;">mit 10 Prozent.</td> </tr> </table>	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.	<p>Die praktische Aufgabe „Gestaltungsumsetzung und technische Realisation“ wird mit 50 Prozent der gesamten Abschlussprüfung gewichtet. Die beiden fachspezifischen Prüfungsbereiche 2 und 3 werden mit jeweils 15 Prozent etwas höher gewichtet als die Prüfungsbereiche 4 und 5 mit jeweils 10 Prozent.</p>
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.										
<p>(9) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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“. 	<p>Sowohl im Gesamtergebnis als auch im praktisch zu prüfenden Prüfungsbereich 1 müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In drei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlaubt ist.</p>										
<p>(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.</p>	<p>Es besteht die Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben könnte, allerdings nur in einem schriftlich zu prüfenden Prüfungsbereich.</p>										
<p>§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten</p> <p>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. S. 3177) außer Kraft.</p>	<p>Für alle zum Zeitpunkt dieser neuen Ausbildungsordnung bereits in Ausbildung befindlichen Auszubildenden, die eine Ausbildung zum Mediengestalter absolvieren, gelten die Vorschriften der alten Ausbildungsordnung vom 2. Mai 2007. Ausbildungsverträge, die zwar schon geschlossen wurden, aber erst zum 1. August 2013 begonnen werden, sollten auf die neue Ausbildungsordnung umgeschrieben werden.</p>										
<p>Berlin, den 26. April 2013 Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie In Vertretung</p>											

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum
Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print**

Abschnitt A: Gemeinsame Ausbildungsinhalte für alle Fachrichtungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
A.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	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	
		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
A.2	Gestaltungsgrundlagen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen 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	
		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
A.3	Datenhandling (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und -verwaltung auftragspezifisch 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	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
		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 m) Dateiinformatoren und Metadaten nutzen, verwalten und erstellen n) Datenbanken zur Verwaltung von Mediendaten nutzen		6
A.4	Medienintegration (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Daten übernehmen, für die medienübergreifende Nutzung erstellen und medienspezifisch konvertieren b) Farbräume und Farbsysteme anwenden c) Elektronische Produktionsmittel auftragspezifisch 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	
		j) Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen k) Farbe für die medienübergreifende und medienspezifische Nutzung definieren und konvertieren, dabei ausgabenspezifische Standards und Normen beachten l) Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen		6
A.5	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) Wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) Wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
A.6	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären 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		
A.7	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	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		
A.8	Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere: 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		
<p>Anmerkung: Die Berufsbildpositionen A.1 bis A.4 beschreiben die grundlegenden Qualifikationen, die Mediengestalter unabhängig von ihrer Ausrichtung beherrschen sollten. Die Berufsbildpositionen A.5 bis A.8 sind während der gesamten Ausbildung zu vermitteln. Meist werden die Qualifikationen integrativ im Zusammenhang mit der Vermittlung von Fachqualifikationen ausgebildet.</p>				

Abschnitt B: Gemeinsame Ausbildungsinhalte 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
B.1	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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 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
B.2	Kundenorientierte Marketingmaßnahmen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
B.3	Projektplanung und Konzeption (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
B.4	Kundenbeziehungen und Präsentation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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

Anmerkung: Zu beachten ist, dass sich nur in Verbindung mit den Wahlqualifikationen ein sinnvoller und strukturierter Ausbildungsablauf (betrieblicher Ausbildungsplan) ergibt.

Abschnitt C: Gemeinsame Ausbildungsinhalte 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
C.1	Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 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 medienpezifisch auf technische, wirtschaftliche und terminliche Rahmenbedingungen prüfen e) Konzeptionen erstellen, mit der Aufgabenstellung abgleichen und Entscheidungsprozesse dokumentieren 		7
C.2	Visualisierung der Ideen und Entwürfe (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 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
C.3	Gestaltungsabstimmung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 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
C.4	Mediengerechte Ausarbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 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

Anmerkung: Zu beachten ist, dass sich nur in Verbindung mit den Wahlqualifikationen ein sinnvoller und strukturierter Ausbildungsablauf (betrieblicher Ausbildungsplan) ergibt. Sowohl die W1- als auch die W3-Qualifikationen sind auf Grund der in § 4 Abs. 3 aufgeführten Zuordnung (siehe Seite 14) festgelegt. Es bestehen also keine Wahlmöglichkeiten. Lediglich innerhalb der W2-Qualifikationen kann zwischen Gestaltung von Printmedien oder Digitalmedien gewählt werden. Die W2-Qualifikation II.3 (Designkonzeption I) muss zwangsläufig gewählt werden, da als W3-Qualifikation die Designkonzeption II vorgegeben ist.

Abschnitt D: Gemeinsame Ausbildungsinhalte 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
D.1	Arbeitsplanung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 1)	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
D.2	Gestaltungsorientierte Produktion (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 2)	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
D.3	Technisch orientierte Produktion (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 3)	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
D.4	Übergabe- und Ausgabeprozesse (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 4)	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

Anmerkung: Zu beachten ist, dass sich nur in Verbindung mit den Wahlqualifikationen ein sinnvoller und strukturierter Ausbildungsablauf (betrieblicher Ausbildungsplan) ergibt. Da in dieser Fachrichtung sowohl im Printmedienbereich, als auch im Digitalmedienbereich ausgebildet werden kann, mussten einige Inhalte „neutral“ formuliert werden, damit ein entsprechender Interpretationsspielraum in der Praxis besteht. Zum Teil wurden auch Oder-Formulierungen gewählt, um der jeweiligen Spezialisierung gerecht zu werden. Deutlich wird dies insbesondere in der laufenden Nummer D.4 „Übergabe- und Ausgabeprozesse“. In der Printmedienproduktion sind es eindeutig Ausgabeprozesse, die beherrscht werden sollten, während in der Digitalmedienproduktion diese Bezeichnung nicht treffend wäre, weshalb man sich hier für „Übergabeprozesse“ entschieden hat.

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste I				
1.1	Kaufmännische Auftragsbearbeitung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.1)	<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 Leistungsrechnung anwenden 	8	
1.2	Kreativitätstechniken (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ideen sammeln, formulieren und auswerten b) Gestaltungsideen visualisieren 	8	
1.3	Medienproduktion (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.3)	<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	
1.4	Typografische Gestaltung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.4)	<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	
1.5	Digitale Bildbearbeitung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.5)	<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 e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck in Kontrast und Helligkeit anpassen f) Bilddaten strukturiert ordnen, benennen und sichern 	8	
1.6	Produktion von Digitalmedien I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.6)	<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	
1.7	Datenausgabeprozesse (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.7)	<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	
1.8	Hard- und Software (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.8)	<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	
1.9	Fotogravurzeichnung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. 1.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verteilungszeichnung anfertigen, dabei Versatz berücksichtigen b) Muster bearbeiten und ergänzen c) Farbauszüge für Schmuckfarben erstellen 	8	

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.10	Musiknotenherstellung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 c) Rhythmische Besonderheiten sowie komplexe Untersätze und grafische Besonderheiten umsetzen d) Vorlagen in Musiknotenseiten umsetzen, dabei fachspezifische Stichregeln anwenden 	8	
I.11	Verpackungsgestaltung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Urheber-schutzes 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 Abs. 3 Nr. 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	
I.14	3D-Objekterzeugung (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 3D-Daten, importieren und anpassen e) Objekte und Szenen exportieren 	8	
I.15	3D-Inszenierung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.15)	<ul style="list-style-type: none"> a) Oberflächeneigenschaften der Referenzmaterialien analysieren b) Materialien für 3D-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	

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.16	Plattformen zur interaktiven Kommunikation I (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Videodateien 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	
Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste II				
II.1	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.1)	<ul style="list-style-type: none"> 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 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Projektdurchführung mit beteiligten betrieblichen Organisationseinheiten abstimmen, Termine überwachen b) Aufträge kundengerecht durchführen und Fremdleistungen koordinieren c) Bei betriebsbedingten Abweichungen im Projektablauf Kunden informieren, Lösungsalternativen aufzeigen d) Kundenbedingte Abweichungen bei der Projektdurchführung berücksichtigen, Kostenänderungen ermitteln e) Projektablauf und Qualitätskontrollen dokumentieren f) Zielerreichung kontrollieren, Soll-Ist-Vergleiche aufgrund vorgegebener Planungsdaten durchführen 		6
II.3	Designkonzeption I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Designkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren b) Präsentationsgespräche planen und vorbereiten c) Designkonzeptionen präsentieren und begründen d) Präsentationsgespräche nachbereiten und auswerten 		6
II.4	Gestaltung von Printmedien (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.6	Digitale Bildbearbeitung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Weiterwendbarkeit für die Archivierung und Datenhaltung gewährleisten 		6
II.7	Produktion von Digitalmedien II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 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 		6
II.8	Systembetreuung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3, Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 ausschießen, 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
II.11	Reprografie I (§ 4 Abs. 3 Nr. 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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.12	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 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 medienpezifische Ausgabe aufbereiten 		6
II.15	Fotogravurzeichnung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.17)	<ul style="list-style-type: none"> a) 3D-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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.18	Geografik II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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
II.19	Dekorvorlagenherstellung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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	3D-Inszenierung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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	3D-Bewegtbild (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.24)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fremdtexte analysieren und an medien- und zielgruppenspezifische Anforderungen anpassen b) Inhalte in Infografiken, Diagrammen und Schaubildern veranschaulichen 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 (Social Media II) (§ 4 Abs. 3 Nr. 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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste III				
III.1	Kaufmännische Auftragsbearbeitung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 d) Möglichkeiten der verschiedenen Druckverfahren auftragspezifisch nutzen e) Technische Realisierbarkeit beachten f) Wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen 		12
III.5	Datenbankbasierte Medienproduktion (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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

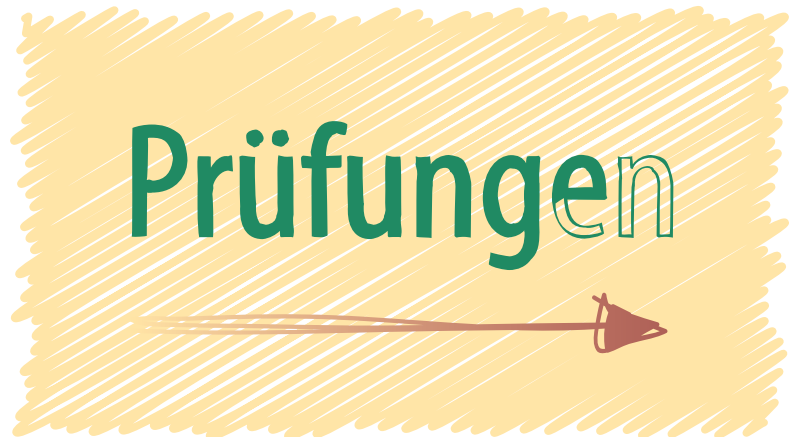
Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.8	Systembetreuung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Netzwerkkonstruktionen und -komponenten unterscheiden und entsprechend ihrer Einsatzgebiete 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 f) Datenzugriff auf externe Netze realisieren g) Datensicherungssysteme im Bezug auf Datensicherheit beurteilen und anwenden h) Netzwerkanwendungen und -systeme testen i) Konfigurationsdaten und Einstellungen dokumentieren 		12
III.9	Digitale Druckformherstellung (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 im Frontendsystem 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 Abs. 3 Nr. 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
III.11	Reprografie II (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.13	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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 Online-Erzeugnisse integrieren 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 Ausgabemedium 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 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.16)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen für die Musiknotenherstellung bewerten sowie 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 instrumental-spezifischen 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 Abs. 3 Nr. 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 d) Einteilungen für Kalkulation, Druckformherstellung und Stanzformenbau erstellen e) Packmittelmuster unter Berücksichtigung von Fertigungsverfahren, Inhalt, Form, Größe, Auflage, Verwendungszweck und Transportart gestalten und konstruieren 		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.18	Geografik III (§ 4 Abs. 3 Nr. 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	Dekorvorlagenherstellung III (§ 4 Abs. 3 Nr. 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 Abs. 3 Nr. 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	3D-Standbild (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.21)	<ul style="list-style-type: none"> a) 3D-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 d) Postproduktion, insbesondere Mehr-Ebenen-Techniken, für die Bildaufbereitung einsetzen e) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten 		12
III.22	Contenterstellung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.22)	<ul style="list-style-type: none"> 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 betreiben g) Onlinecommunitys betreiben 		12
III.23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.23)	<ul style="list-style-type: none"> 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

Prüfungen

Prüfungsanforderungen und Prüfungsinhalte sind nach wie vor für die Qualität der Ausbildung das entscheidende Regulativ. Die Prüfungsanforderungen sind in der neuen Verordnung konkreter beschrieben, als dies in der bisherigen Verordnung der Fall war. So werden insbesondere in der Abschlussprüfung in den jeweiligen Prüfungsbereichen genau die Kompetenzen beschrieben, die von einem ausgebildeten Mediengestalter erwartet werden. Daraus leiten sich dann die konkreten Prüfungsmethoden ab.



Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung bezieht sich sowohl auf die in den ersten 18 Monaten der Berufsausbildung betrieblich vermittelten Qualifikationen als auch auf den in den Lernfeldern der Berufsschule vermittelten Lehrstoff. Der Zeitrahmen für die gesamte Zwischenprüfung beträgt höchstens sieben Stunden. Die Prüfung findet in drei Prüfungsbereichen statt:

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

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 schriftliche Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen, bearbeiten.

Die Verteilung der Prüfungszeiten ist in der Verordnung nicht geregelt. Die Zeiten werden von der Aufgabenerstellungseinrichtung, dem Zentral-Fach-

ausschuss Berufsbildung Druck und Medien (ZFA) festgelegt. Derzeit sind für den praktischen Prüfungsteil fünf Stunden vorgesehen. Für die beiden schriftlichen Prüfungsbereiche stehen jeweils 60 Minuten zur Verfügung.

Für jeden der drei Prüfungsbereiche werden gesonderte Punkte und Noten ausgewiesen, die jeweils für sich zu betrachten sind. Es wird keine Gesamtnote ausgewiesen.

Bei der praktischen Aufgabe zur Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes kann je nach Ausbildungsschwerpunkt zwischen einem Printprodukt (z. B. Flyer, Anzeige, Plakat) und einem Digitalmedienprodukt (Internetseite, Bildschirmpräsentation) gewählt werden. Die praktische Aufgabe ist (im Gegensatz zur Abschlussprüfung) ohne konzeptionelle Vorbereitungsphase zu absolvieren. In der Regel legt der Prüfungsausschuss einen Termin zur Durchführung fest. Der Zeitrahmen umfasst 5 Stunden, wobei z. B. das Ausdrucken der Prüfungsunterlagen und das Brennen der CD-ROM mit den Prüfungsergebnissen nicht zur Prüfungszeit gehören. Prüfungsausschüsse müssen keine durchgängige Prüfungsaufsicht führen, können aber jederzeit Stichproben bei der Prüfungsdurchführung machen. Bewertet wird das Endergebnis.



Zwischenprüfung
Zeit: 7 Stunden 3 Prüfungsbereiche:
1. Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes (praktische Aufgabe) <ul style="list-style-type: none"> - 5 Stunden Bearbeitungszeit - Aufgabenbeispiele: Anzeige, Flyer, Internetseite, Bildschirmpräsentation
2. Gestaltungsgrundlagen und Medienproduktion (schriftliche Aufgaben) <ul style="list-style-type: none"> - 60 Minuten Bearbeitungszeit - Aufgaben aus fachtheoretischen Prüfungsgebieten, auch mathematische Berechnungen
3. Kommunikation, Arbeits- und Sozialrecht <ul style="list-style-type: none"> - 60 Minuten Bearbeitungszeit - Deutschaufgaben (z. B. Arbeitsablaufbeschreibung, Korrekturtext) - Englischaufgaben (zum Beispiel Gebrauchsanweisungen verstehen und Fragen dazu beantworten) - Aufgaben aus dem Bereich Arbeits- und Sozialrecht

Abschlussprüfung – Praktischer Prüfungsbereich (50 Prozent)			
Fachrichtung	Beratung und Planung	Konzeption und Visualisierung	Gestaltung und Technik
Prüfungsbereich 1	Projektplanung und Konzeption	Designkonzeption und Visualisierung	Gestaltungsumsetzung und technische Realisation
Bestandteile, Prüfungszeiten und Gewichtung	Prüfungsstück I Projektkonzeption (10 Arbeitstage) Realisierung eines Produktentwurfes (6,5 Stunden) 50 Prozent	Prüfungsstück I Designkonzeption (10 Arbeitstage) Realisierung eines Medienteilproduktes (6,5 Stunden) 50 Prozent	Prüfungsstück I Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung (10 Arbeitstage) Erstellung eines Teilproduktes der Medienproduktion (7 Stunden) 75 Prozent
	Präsentation der Projektkonzeption (0,5 Stunden) 25 Prozent	Präsentation der Designkonzeption (0,5 Stunden) 25 Prozent	
	Prüfungsstück II unter Berücksichtigung der W3-Qualifikation (2 Stunden) 25 Prozent	Prüfungsstück II unter Berücksichtigung der W3-Qualifikation (2 Stunden) 25 Prozent	Prüfungsstück II unter Berücksichtigung der W3-Qualifikation (2 Stunden) 25 Prozent

Abschlussprüfung

In der Abschlussprüfung sind Prüfungsbereiche ausgewiesen, die entweder praktisch oder schriftlich zu prüfen sind (siehe Tabellen). Der Prüfungsbereich 1, der praktische Teil der Prüfung, wird mit einem Gesamtgewicht von 50 Prozent bewertet, die vier schriftlich zu prüfenden Prüfungsbereiche 2 bis 5 insgesamt mit 50 Prozent. Am Ende wird eine Gesamtnote gebildet.

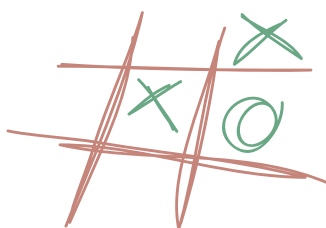
Prüfungsbereich 1

Der zeitliche Gesamtrahmen für die Durchführung der praktischen Prüfungsaufgaben beträgt insgesamt in allen drei Fachrichtungen gleichermaßen höchstens neun Stunden. Dem kreativen Teil der praktischen Prüfung wird durch eine 10-tägige konzeptionelle Phase Rechnung getragen. Das heißt, dass dem Prüfungsausschuss 10 Arbeitstage nach Aushändigung der Aufgabenstellung die Konzeption bzw. der Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung vorzulegen ist. Häufig taucht die Frage auf, ob die Prüflinge während dieser Phase komplett freizustellen sind. Fakt ist, dass die Prüfung zur Ausbildung gehört und dass dem Prüfling ausreichend Gelegenheit zu geben ist, seine Prüfung durchzuführen. Insbesondere in den beiden Fachrichtungen „Beratung und Planung“ und „Konzeption und Visualisierung“ wird neben der Realisierung eines Produktentwurfes bzw. eines Medienteilproduktes in dieser Phase auch ausreichend Zeit zur Recherche benötigt für die Er-

stellung des Gesamtkonzeptes bzw. des Designkonzeptes und zur Vorbereitung der Präsentation. In der Fachrichtung „Gestaltung und Technik“ werden die 10 Tage Konzeptionsphase sicherlich nicht komplett benötigt, um einen Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung und ein Medienteilprodukt zu erstellen.

Entsprechend den unterschiedlichen Kompetenzen der Fachrichtungen finden sich diese auch in unterschiedlichen Aufgabenstellungen wieder:

In der Fachrichtung **Beratung und Planung** besteht das Prüfungsstück I aus einer Projektkonzeption einschließlich der Realisierung eines Produktent-



wurfes. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach 10 Arbeitstagen die Projektkonzeption vorzulegen. Die Realisierung des Produktentwurfes ist in höchstens 6,5 Stunden durchzuführen. Die Projektkonzeption einschließlich Produktentwurf ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren (max. 30 Minuten).

Das Prüfungsstück II ist in höchstens zwei Stunden anzufertigen. Hier wird bei Wahl der W3-Qualifikation „Kaufmännische Auftragsbearbeitung II“ die Kalkulation eines Print- und eines Digitalmedienproduktes geprüft.

Mit der Änderung in 2013 gibt es in dieser Fachrichtung auch die Möglichkeit, als W3-Qualifikation „Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle“ zu wählen. Mögliche Aufgabenstellungen in diesem Bereich können Zielgruppenbestimmungen, Auswerten von Reportings, Erfolgswertungen, Ableitung von künftigen Maßnahmen etc. sein.

Abschlussprüfung – Schriftliche Prüfungsbereiche (50 Prozent)		
Prüfungsbereich	Prüfungszeit	Gewichtung
2. Konzeption und Gestaltung	90 Minuten	15 Prozent
3. Medienproduktion	90 Minuten	15 Prozent
4. Kommunikation	60 Minuten	10 Prozent
5. Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	10 Prozent

In der Fachrichtung **Konzeption und Visualisierung** besteht das Prüfungsstück I aus einer Designkonzeption einschließlich der Realisierung eines Medienteilproduktes (Entwurf). Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist auch hier dem Prüfungsausschuss nach spätestens 10 Arbeitstagen die Designkonzeption vorzulegen. Für die Realisierung des Medienteilproduktes sind höchstens 6,5 Stunden vorgesehen. Die Designkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren (max. 30 Minuten).

Das Prüfungsstück II „Designkonzeption II“ ist in höchstens zwei Stunden anzufertigen. Dies kann sich z. B. auf eine Logogestaltung beziehen.

In der Fachrichtung **Gestaltung und Technik** ist hingegen keine Präsentation vorgesehen. Hier besteht das Prüfungsstück I aus der Erarbeitung eines Lösungsvorschlages für die Gestaltung eines Medienproduktes (Entwurf) mit Arbeitsplanung, wobei ein Teilprodukt der Medienproduktion (durchgestaltetes Print- oder Digitalmedienprodukt) zu erstellen ist. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach 10 Arbeitstagen der Lösungsvorschlag mit einer Arbeitsplanung vorzulegen. Das Teilprodukt der Medienproduktion ist in höchstens sieben Stunden anzufertigen.

Das Prüfungsstück II, das in höchstens zwei Stunden zu erstellen ist, bezieht sich auf die W3-Qualifikationen, die in dieser Fachrichtung vielschichtig sein können.

Bei Prüfungsstücken gilt, dass nur das Endergebnis bewertet wird und nicht der Weg dorthin. Die Prüfungsausschüsse vor Ort sind also nicht verpflichtet, während der gesamten Prüfungszeit beobachtend anwesend zu sein. Es muss lediglich für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung durch den Prüfling Sorge getragen werden. Einige Prüfungsausschüsse regeln dies, indem sie stichprobenartig die Prüfungsbetriebe besuchen, andere führen die Prüfung an einem zentralen Ort durch.



Beispiele zur Anfertigung der Prüfungsstücke

Der Prüfungsausschuss gibt zu einem festgelegten Termin die konkrete Prüfungsaufgabe mit der Daten-CD-ROM an die Prüflinge aus. Diese Daten beziehen sich auf eine Aufgabenbeschreibung (Briefing), die den konzeptionellen Rahmen für die Prüfungsaufgaben darstellt. Der Prüfungsausschuss setzt einen Endtermin für die Abgabe der Prüfungsleistung fest, der mindestens 10 Arbeitstage später datiert ist. Hiermit sind dann 10 Tage konzeptioneller Vorlauf gegeben. Nach der Konzeptions- bzw. Planungsphase wird vom Prüfungsausschuss ein Prüfungstag festgelegt, an dem das Prüfungsstück I realisiert und abgegeben wird.

In welcher Art und Weise die Realisierung der Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss organisiert und überwacht wird, bleibt den örtlichen Gegebenheiten vorbehalten. Die Erfahrung mit den bisherigen Mediengestalter-Prüfungen zeigt, dass hier über Aufsicht und Organisation unterschiedliche Vorstellungen herrschen.

An einem vom Prüfungsausschuss festzulegenden Termin wird das Prüfungsstück II, die W3-Qualifikation, abgeprüft. In der Fachrichtung Beratung und Planung ist in Bezug auf die Kalkulationsaufgabe die Durchführung in Klausur bzw. unter Aufsicht zwingend geboten. In den anderen Fachrichtungen wird der notwendige Technikeinsatz eine zentrale Prüfungsdurchführung in den meisten Fällen nicht gestatten.

Für die Präsentation in den Fachrichtungen „Beratung und Planung“ und „Konzeption und Visualisierung“ stehen verschiedene Optionen zur Verfügung. Eine Möglichkeit könnte sein, dass der Prüfungsausschuss am Ende der Bewertungsphase diese Präsentation durchführen lässt, das Ergebnis in das Gesamtergebnis einbringt und den Prüflingen das Gesamtergebnis der Prüfung mitteilt. Die Präsentation bezieht sich inhaltlich auf das Prüfungsstück I. Der Prüfling beantwortet ggf. auf seine Präsentation bezogene Verständnis-

fragen. Das muss bei der zeitlichen Planung berücksichtigt werden.

Eine Beispiel-Abschlussprüfung finden Sie auf der ZFA-Website unter www.zfamedien.de/ausbildung/mediengestalter/pruefung.php

Prüfungsaufgaben für die neuen W3-Qualifikationen werden voraussichtlich ab der Sommer-Abschlussprüfung 2015 angeboten.

Prüfungsbereiche 2 bis 5

Die Prüfungszeiten der Prüfungsbereiche 2 und 3 wurden auf 90 Minuten festgelegt. Obwohl für alle Fachrichtungen gleiche Prüfungsbereiche gelten, können die Prüfungskompetenzen, die nachgewiesen werden sollen, unterschiedlich sein. Die Prüfungsbereiche 2 „Konzeption und Gestaltung“ und 3 „Medienproduktion“ bestehen aus

einem fachrichtungsübergreifenden Teil und einem fachrichtungsspezifischen Teil. Es gibt je Prüfungsbereich und Fachrichtung 12 Aufgaben, von denen 10 zu beantworten sind. Die Themengebiete der konkreten Aufgaben werden vom ZFA-Ausschuss festgelegt und ca. acht Wochen vor dem schriftlichen Prüfungstermin auf der ZFA-Website unter www.zfamedien.de veröffentlicht, damit eine konkretere Prüfungsvorbereitung möglich ist.

In den Prüfungsbereichen 4 „Kommunikation“ und 5 „Wirtschafts- und Sozialkunde“ beträgt die Prüfungszeit jeweils 60 Minuten. Den inhaltlichen Umfang der Kommunikation legen die ZFA-Gremien fest, hier kommt eine Deutsch- und eine Englisch-Aufgabe in Betracht. Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen die PAL-Prüfungsaufgaben zur Anwendung.

Insgesamt kommt man bei den schriftlichen Prüfungsbereichen auf eine Gesamtzeit von 300 Minuten.

Bestehensregelung

Sowohl im Gesamtergebnis als auch im Prüfungsbereich 1 (praktische Prüfung) müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In drei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass man sich nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlauben kann, in welchem ist allerdings egal. Hier gibt es kein Sperrfach mehr.



Rahmenlehrplan Berufsschule

Mit der neuen Verordnung von 2013 wurden keine Veränderungen im schulischen Rahmenlehrplan vorgenommen. Der bestehende Rahmenlehrplan aus 2007 ist so interpretationsfähig, dass auch die neuen Inhalte im Unterricht berücksichtigt werden können.

Ziele und Inhalte des Rahmenlehrplans für den Berufsschulunterricht beziehen sich auf berufliche Qualifikationen, die sich aus typischen Tätigkeitsfeldern des Mediengestalters ableiten. Entsprechend der Komplexität des Ausbildungsberufes sind zur ganzheitlichen Kompetenzvermittlung konzeptionell-gestalterische und technische Kompetenzen gemeinsam in die Lernfelder integriert. Die dabei relevanten Sozial-, Methoden- und Kommunikationskompetenzen sind in ihrer berufstypischen Ausprägung in den Lernfeldern verankert.

Damit die Lernprozesse in der Berufsschule möglichst effektiv auf diese Anforderungen ausgerichtet werden können, sind alle Lernfelder handlungsorientiert gefasst. In jedem Lernfeld finden sich alle Kompetenzbereiche wieder, auch Ergebniskontrolle und Reflexion der Arbeit gehören dazu. Damit steht die berufliche Kompetenz in einem jeweils dem Stand der betrieblichen Ausbildung angemessenen Niveau im Mittelpunkt des schulischen Lernprozesses.

Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr legt der Rahmenlehrplan den Schwerpunkt auf die Vermittlung fachrichtungsübergreifender Kompetenzen, die allgemeine und crossmediale Aspekte der Medienproduktion berücksichtigen.

Wie aus den Überschriften der Lernfelder ersichtlich, werden berufliche Tätigkeiten für die schulische Um-



setzung beschrieben. Die Ziele und Kompetenzen der Lernfelder werden als vollständige Handlungen abgebildet, bei deren Planung, Ausführung und Reflexion die Auszubildenden sich das notwendige Wissen aneignen.

Während der Ausbildungsbetrieb die Inhalte des Ausbildungsrahmenplans auf seine spezifische betriebliche Realität beziehen kann, muss die Berufsschule hier die Breite der Medienbranche grundlegend umsetzen. Daher weisen die behandelten Medienprodukte sowohl digitale Medien als auch Druckmedien auf – und der Lehrplan muss aus diesem Grund auch auf eine Differenzierung gemäß den Wahlqualifikationen der betrieblichen Ausbildung weitgehend verzichten. Die Lernfelder 1–7 sind bis zur Zwischenprüfung zu vermitteln.

Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt die Differenzierung in den Fachrichtungen. In den Fachrichtungen „Beratung und Planung“ sowie „Konzeption und Visualisierung“ findet keine Unterscheidung in Digitalmedien und Printmedien statt. Für diese beiden Fachrichtungen sind zwei gemeinsame Lernfelder aus der inhaltlichen Schnittmenge Marketing, Konzeption und Präsentation im Umfang von insgesamt 160 Stunden vorgesehen. Die verbleibenden Lernfelder dienen der fachrichtungsspezifischen Vertiefung.

In der Fachrichtung „Gestaltung und Technik“ ist eine Vertiefung im Umfang von 120 Stunden in die Bereiche Digitalmedien und Printmedien vorgesehen. Neben dem Medienprojekt werden hier die schwerpunktspezifischen Inhalte aus den Lernfeldern des ersten und zweiten Schuljahres vertieft und erweitert.

Die Vertiefung und Erweiterung von Inhalten anderer Lernfelder ist ein wesentliches Merkmal des Rahmenlehrplans. Die Komplexität des Berufes wird über verschiedene Lernfelder strukturiert und entfaltet. Die Anforderungen an Planung der Arbeit und Präsentation der Ergebnisse sind ein wesentliches Element, die gestalterischen Aufgaben sind komplex, die damit verbundenen technischen Anforderungen müssen selbstständig gelöst werden. Bei der Konzeption von Unterricht sind daher die inhaltlichen Bezüge zu anderen Lernfeldern zu berücksichtigen – sonst lassen sich auch die Zeitvorgaben nicht einhalten.

Die Vermittlung fremdsprachlicher 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.

Lernfeld-Struktur des Rahmenlehrplans

1. Ausbildungsjahr, 320 Stunden Fachtheorie										
Den Medienbetrieb und seine Produkte präsentieren		Medienprodukte typografisch gestalten		Ausgabedateien druckverfahrensorientiert erstellen		Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren		Eine Website gestalten und realisieren		
40 Stunden	LF 1	60 Stunden	LF 2	80 Stunden	LF 3	60 Stunden	LF 4	80 Stunden	LF 5	
2. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie										
Bilder gestalten, erfassen und bearbeiten		Daten für verschiedene Ausgabeprozesse aufbereiten			Medien datenbankgestützt erstellen		Logos entwickeln und Corporate Design umsetzen			
80 Stunden	LF 6	60 Stunden	LF 7	60 Stunden	LF 8	80 Stunden	LF 9			
3. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie in einer der drei Fachrichtungen										
Fachrichtung Beratung und Planung			Fachrichtung Konzeption und Visualisierung			Fachrichtung Gestaltung und Technik				
Kunden beraten und Marketingziele bestimmen			Medienprodukte konzipieren und präsentieren			Medien gestaltungsorientiert integrieren				
80 Stunden			80 Stunden			80 Stunden		80 Stunden		LF 10 c
			LF 10 a/b							
Druckprodukte planen und kalkulieren			Printmedien gestalten und Grafiken erstellen			Print Farbmanagement nutzen und pflegen		Digital Dynamische Websites konzipieren und programmieren		
80 Stunden		LF 12 a	80 Stunden		LF 12 b	60 Stunden		LF 12 c	60 Stunden	
									LF 12 d	
Digitalmedienprodukte planen und kalkulieren			Konzeptionen für Digitalmedien gestalterisch umsetzen			Ausgabetechnik nutzen		Digitalmedien gestalten und bearbeiten		
40 Stunden		LF 13 a	40 Stunden		LF 13 b	60 Stunden		LF 13 c	60 Stunden	
									LF 13 d	



Druck- und Medienverbände**Bundesverband Druck und Medien e.V.**

Abteilung Bildungspolitik
Theo Zintel
Friedrichstraße 194–199
10117 Berlin
Telefon (030) 20 91 39-131
tz@bvdm-online.de

Verband Druck und Medien in Baden-Württemberg e.V.

Melanie Erlewein
Postfach 3132
73751 Ostfildern/Kemnat
Telefon (07 11) 4 50 44-34
m.erlewein@bildung-bw.de
www.verband-druck-bw.de

Verband Druck und Medien Bayern e.V.

Thomas Hosemann
Postfach 40 19 29
80719 München
Telefon (089) 3 30 36-126
thosemann@vdm-b.de
www.vdm-b.de

Landesverband Druck und Medien Bremen e.V.

Marcel Christmann
Postfach 10 07 27
28007 Bremen
Telefon (04 21) 3 68 02-0
mchristmann@uvhb.de
www.uvhb.de

Verband Druck und Medien Hessen e.V.

Thomas Wegner-Ney
Postfach 18 03 46
60084 Frankfurt am Main
Telefon (069) 95 96 78-21
t.wegner-ney@vdmh.de
www.vdmh.de

Verband Druck und Medien Mittelddeutschland e.V.

Antje Steinmetz
Melscher Straße 1
04299 Leipzig
Telefon (0341) 8 68 59-0
steinmetz@vdmsta.de
www.vdmsta.de

Verband Druck + Medien Nord-West e.V.**Lünen**

Nicole Hermann
Postfach 21 40
44511 Lünen
Telefon (0 23 06) 2 02 62-67
hermann@vdmnw.de
www.vdmnw.de

Hamburg

Nicole Göpfert
Kattrepel 2
20095 Hamburg
Telefon (040) 39 92 83-20
goepfert@vdmnw.de
www.vdmnw.de

Verband Druck und Medien NordOst e.V.**Berlin**

Katrin Stumpfenhausen
Am Schillertheater 2
10625 Berlin
Telefon (05 11) 3 38 06-30
stumpfenhausen@vdmno.de
www.vdmno.de

Hannover

Katrin Stumpfenhausen
Bödekerstraße 10
30161 Hannover
Telefon (05 11) 3 38 06-30
stumpfenhausen@vdmno.de
www.vdmno.de

Verband Druck und Medien Rheinland-Pfalz und Saarland e.V.

Felix Mayer
Postfach 10 10 62
67410 Neustadt an der
Weinstraße
Telefon (0 63 21) 85 22-75
felix.mayer@druckrps.de
www.druckrps.de

Verband Papier, Druck und Medien Südbaden e.V.

Rainer Goller
Postfach 16 69
79016 Freiburg im Breisgau
Telefon (07 61) 7 90 79-0
r.goller@medienverbaende.de
www.medienvberbaende.de

ver.di**Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di) FB Medien, Kunst und Industrie – Bundesvorstand**

René Rudolf
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Telefon (030) 69 56-23 41
rene.rudolf@verdi.de
www.verdi.de

Landesbezirke Medien, Kunst und Industrie**Baden-Württemberg**

Königstraße 10a
70173 Stuttgart
Telefon (07 11) 8 87 88-7
lbz.bawue@verdi.de
www.bawue.verdi.de

Bayern

Karl-Heinz Kaschel-Arnold
Schwanthalerstraße 64
80336 München
Telefon (089) 5 99 77-10 81
kalle.kaschel-arnold@verdi.de
www.bayern.verdi.de

Berlin-Brandenburg

Andreas Köhn
Köpenicker Straße 30
10179 Berlin
Telefon (030) 88 66-41 06
andreas.koehn@verdi.de
www.bb-verdi.de

Hessen

Manfred Moos
Wilhelm-Leuschner-Straße 69
60329 Frankfurt am Main
Telefon (069) 25 69-15 01
manfred.moos@verdi.de
www.hessen.verdi.de

Niedersachsen-Bremen

Gerd Glenewinkel
Goseriede 10-12
30159 Hannover
Telefon (05 11) 1 24 00-290
gerd.glenewinkel@verdi.de
www.nds-bremen.verdi.de

Nord

Martin Dieckmann
Besenbinderhof 60
20097 Hamburg
Telefon (040) 28 58-508
martin.dieckmann@verdi.de
www.hamburg.verdi.de

Nordrhein-Westfalen

Willi Vogt
Karlstraße 123-127
40210 Düsseldorf
Telefon (02 11) 6 18 24-330
willi.vogt@verdi.de
www.nrw.verdi.de

Rheinland-Pfalz

Hans-Joachim Schulze
Münsterplatz 2-6
55116 Mainz
Telefon (06 31 31) 97 26-180
hans-joachim.schulze@verdi.de
www.rlp.verdi.de

Sachsen/Sachsen-Anhalt/Thüringen

Michael Kopp
Karl-Liebknecht-Straße 30-32
04107 Leipzig
Telefon (03 41) 5 29 01-280
michael.kopp@verdi.de
www.sat.verdi.de

**Institutionen, Kammern****Zentral-Fachausschuss Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)**

Wilhelmshöher Allee 260
34131 Kassel
Telefon (05 61) 5 10 52-0
jacob@zfamedien.de
www.zfamedien.de

Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Telefon (02 28) 1 07-0
kraemer@bibb.de
www.bibb.de

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

Breite Straße 29
10178 Berlin
Telefon (0 30) 2 03 08-0
assenmacher.michael@dihk.de
www.dihk.de

Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH)

Mohrenstraße 20/21
10117 Berlin
Telefon (0 30) 2 06 19-3 08
friederich@zdh.de
www.zdh.de

