

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Mediengestalter für Digital- und Printmedien/  
zur Mediengestalterin für Digital- und Printmedien\*)**

**Vom 4. Mai 1998**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

**Staatliche Anerkennung  
des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Mediengestalter für Digital- und Printmedien/Mediengestalterin für Digital- und Printmedien wird staatlich anerkannt. Es kann in folgenden Fachrichtungen ausgebildet werden:

1. Medienberatung,
2. Mediendesign,
3. Medienoperating,
4. Medientechnik.

§ 2

**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

**Struktur und Zielsetzung  
der Berufsausbildung**

(1) Die Ausbildung gliedert sich in

1. gemeinsame Qualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 bis 12,
2. zwei vom Ausbildenden festzulegende Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste gemäß § 4 Abs. 2,

3. fachrichtungsbezogene Qualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 1 bis 4 sowie
4. weitere vom Ausbildenden festzulegende Qualifikationseinheiten aus den fachrichtungsbezogenen Auswahllisten:

- a) zwei Qualifikationseinheiten aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste I gemäß § 4 Abs. 4 Nr. 1,
- b) eine Qualifikationseinheit aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste II gemäß § 4 Abs. 4 Nr. 2.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 bis 12 nachzuweisen.

§ 4

**Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der gemeinsamen Ausbildung sind mindestens die mit folgenden Qualifikationseinheiten zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation,
6. Gestaltungsgrundlagen,
7. Datenhandling I,
8. Medienintegration I,
9. Qualitätsmanagement,
10. Datenhandling II,
11. Medienintegration II,
12. Telekommunikation,
13. zwei Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste gemäß Absatz 2.

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

(2) Die gemeinsame Auswahlliste nach Absatz 1 Nr. 13 umfaßt folgende Qualifikationseinheiten:

1. kaufmännische Auftragsbearbeitung I,
2. typografische Gestaltung,
3. elektronische Bildbearbeitung I,
4. Bewegtbild- und Audiosignalbearbeitung I,
5. Fotogravurzeichnung I,
6. medienübergreifende Datenausgabe,
7. Hard- und Software.

(3) Gegenstand der Ausbildung in den Fachrichtungen sind mindestens die mit folgenden Qualifikationseinheiten zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. in der Fachrichtung Medienberatung:
  - 1.1 Projektplanung,
  - 1.2 Kommunikation,
  - 1.3 Kundenbetreuung,
  - 1.4 projektbezogene Datenbearbeitung,
  - 1.5 zwei Qualifikationseinheiten aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste I gemäß Absatz 4 Nr. 1,
  - 1.6 eine Qualifikationseinheit aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste II gemäß Absatz 4 Nr. 2;
2. in der Fachrichtung Mediendesign:
  - 2.1 gestaltungsorientierte Arbeitsvorbereitung,
  - 2.2 Kommunikation,

2.3 Konzeption,

2.4 Gestaltung,

2.5 zwei Qualifikationseinheiten aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste I gemäß Absatz 4 Nr. 1,

2.6 eine Qualifikationseinheit aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste II gemäß Absatz 4 Nr. 2;

3. in der Fachrichtung Medienoperating:

3.1 Produktionsplanung,

3.2 Informationsbeschaffung,

3.3 produktorientierte Medienintegration,

3.4 projektbezogene Datenbearbeitung,

3.5 zwei Qualifikationseinheiten aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste I gemäß Absatz 4 Nr. 1,

3.6 eine Qualifikationseinheit aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste II gemäß Absatz 4 Nr. 2;

4. in der Fachrichtung Medientechnik:

4.1 Produktionsplanung,

4.2 Prozeßsteuerung,

4.3 Speichermedien,

4.4 digitale Druckausgabe,

4.5 zwei Qualifikationseinheiten aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste I gemäß Absatz 4 Nr. 1,

4.6 eine Qualifikationseinheit aus der fachrichtungsbezogenen Auswahlliste II gemäß Absatz 4 Nr. 2.

(4) Die in den Fachrichtungen gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe a und b jeweils wählbaren Qualifikationseinheiten ergeben sich aus den folgenden fachrichtungsbezogenen Auswahllisten I und II:

1. fachrichtungsbezogene Auswahlliste I:

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheiten	Medienberatung	Mediendesign	Medienoperating	Medientechnik
		§ 4 Abs. 3 Nr. 1.5	§ 4 Abs. 3 Nr. 2.5	§ 4 Abs. 3 Nr. 3.5	§ 4 Abs. 3 Nr. 4.5
I.1	Kosten- und Leistungsrechnung	×			
I.2	kaufmännische Auftragsbearbeitung II	×			
I.3	Kommunikation			×	×
I.4	Gestaltung von Printprodukten		×		
I.5	Gestaltung digitaler Medien		×	×	
I.6	Redaktionstechnik I		×	×	
I.7	Digitalfotografie I		×	×	×
I.8	Fotogravurzeichnung II		×	×	
I.9	elektronische Bildbearbeitung II		×	×	×
I.10	Bewegtbild- und Audiosignalbearbeitung II		×	×	
I.11	Datenbankanwendung I		×	×	×
I.12	Programmierung von Medienprodukten			×	
I.13	Druckformherstellung			×	×
I.14	analoger Druck und analoge Vervielfältigung				×
I.15	Druckweiterverarbeitung				×

2. fachrichtungsbezogene Auswahlliste II:

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheiten	Medien-beratung	Medien-design	Medien-operating	Medien-technik
		§ 4 Abs. 3 Nr. 1.6	§ 4 Abs. 3 Nr. 2.6	§ 4 Abs. 3 Nr. 3.6	§ 4 Abs. 3 Nr. 4.6
II.1	kundenspezifische Medienberatung	X			
II.2	Projektdurchführung	X			
II.3	werbeorientierte Gestaltung		X		
II.4	Storyboarderstellung		X	X	
II.5	Redaktionstechnik II		X	X	
II.6	Digitalfotografie II		X	X	X
II.7	Fotogravurzeichnung III		X	X	
II.8	Text-, Grafik-, Bilddatenbearbeitung		X	X	
II.9	Bewegtbild- und Audiosignalbearbeitung III		X	X	
II.10	Datenbankanwendung II		X	X	X
II.11	Herstellung interaktiver Medienprodukte			X	
II.12	Reprografie				X
II.13	Mikrografie				X
II.14	Digitaldruck				X
II.15	Tiefdruckformherstellung			X	
II.16	digitale Druckformherstellung			X	

(5) Bei Qualifikationseinheiten mit aufsteigender Ordnungsziffer muß bei Eintritt in die höherwertige Qualifikationseinheit der Ausbildungsinhalt der vorangegangenen Qualifikationseinheit vermittelt sein.

§ 5

**Ausbildungsrahmenplan**

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 6

**Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 7

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 8

**Zwischenprüfung**

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten gemeinsamen Qualifikationseinheiten und die zwei nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 gewählten Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste nach § 4 Abs. 2 sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens sieben Stunden vier Aufgaben bearbeiten, die aus schriftlichen und praktischen Teilen bestehen können und sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Betriebliche Leistungsprozesse und Arbeitsorganisation, Qualitätsmanagement,
2. berufsbezogene arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
3. informations- und kommunikationstechnische Systeme, Datenhandling,
4. Gestaltung,
5. Medienintegration,
6. Kommunikationsfähigkeit.

§ 9

**Abschlußprüfung  
in der Fachrichtung Medienberatung**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll in Teil A der Prüfung in höchstens sieben Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten, deren Ergebnis zu bewerten ist. Hierfür kommt insbesondere die organisatorische Abwicklung eines Medienprojekts in Betracht.

(3) Der Prüfungsteil B besteht aus den vier Prüfungsbereichen Konzeption und Gestaltung, Medienintegration und Medienausgabe, Kommunikation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Es kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung:
  - a) Arbeitsorganisation,
  - b) kaufmännische Grundlagen,
  - c) Kosten- und Leistungsrechnung,
  - d) Auftragsbearbeitung,
  - e) Projektmanagement,
  - f) Produkte und Produktionsabläufe,
  - g) Marketing, Werbung,
  - h) Kundenbetreuung,
  - i) Urheber-, Verwertungs- und Vertragsrecht;
2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe:
  - a) Medienintegration,
  - b) Datenhandling,
  - c) Telekommunikation,
  - d) Datenbearbeitung,
  - e) Qualitätsmanagement,
  - f) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - g) Umweltschutz;
3. im Prüfungsbereich Kommunikation:
  - a) Nutzung englischsprachiger Medien,
  - b) schriftliche Unterlagen,
  - c) Kommunikationsformen, Kommunikationsregeln, Teamarbeit,
  - d) Kommunikationswege und -mittel;
4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
 

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) Für den Prüfungsteil B ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung           | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Kommunikation                       | 60 Minuten,  |
| 4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde        | 60 Minuten.  |

(5) Der Prüfungsteil B ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind das

bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des Prüfungsteiles B haben die Prüfungsbereiche Konzeption und Gestaltung sowie Medienintegration und Medienausgabe gegenüber den übrigen Prüfungsbereichen jeweils das doppelte Gewicht.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B sowie innerhalb des Prüfungsteils B im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

## § 10

### Abschlußprüfung in der Fachrichtung Mediendesign

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll in Teil A der Prüfung in höchstens sieben Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten, deren Ergebnis zu bewerten ist. Hierfür kommt insbesondere die Konzeption und Gestaltung eines Medienprodukts in Betracht.

(3) Der Prüfungsteil B besteht aus den vier Prüfungsbereichen Konzeption und Gestaltung, Medienintegration und Medienausgabe, Kommunikation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Es kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung:
  - a) Layout,
  - b) Storyboard,
  - c) Gestaltungsmittel und -elemente,
  - d) Farbe und Farbsysteme,
  - e) Typografie und Normen,
  - f) Produktionsprozesse,
  - g) Wirkung von Medienkomponenten,
  - h) zielgruppen- und produktorientierte Mediengestaltung;
2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe:
  - a) Informations- und Übertragungsprozesse,
  - b) Prozeßsteuerung,
  - c) Datenformate, Datenorganisation, Datenkonvertierung,
  - d) digitale Datenein- und -ausgabe,
  - e) Zusammenführen digitaler Daten,
  - f) Zusammenführen analoger Daten,
  - g) Hard- und Softwarekomponenten,
  - h) Qualitätsmanagement,
  - i) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - k) Umweltschutz;
3. im Prüfungsbereich Kommunikation:
  - a) Nutzung englischsprachiger Medien,
  - b) schriftliche Unterlagen,

- c) Kommunikationsformen, Kommunikationsregeln, Teamarbeit,  
 d) Kommunikationswege und -mittel;
4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:  
 allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) Für den Prüfungsteil B ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung           | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Kommunikation                       | 60 Minuten,  |
| 4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde        | 60 Minuten.  |

(5) Der Prüfungsteil B ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des Prüfungsteiles B haben die Prüfungsbereiche Konzeption und Gestaltung sowie Medienintegration und Medienausgabe gegenüber den übrigen Prüfungsbereichen jeweils das doppelte Gewicht.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B sowie innerhalb des Prüfungsteils B im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

## § 11

### Abschlußprüfung in der Fachrichtung Medienoperating

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll in Teil A der Prüfung in höchstens sieben Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten, deren Ergebnis zu bewerten ist. Hierfür kommt insbesondere die Datenerzeugung für die Verwendung in Print- und elektronischen Medien in Betracht.

(3) Der Prüfungsteil B besteht aus den vier Prüfungsbereichen Konzeption und Gestaltung, Medienintegration und Medienausgabe, Kommunikation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Es kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung:
- Layout,
  - Storyboard,
  - Gestaltungsgrundlagen,
  - Gestaltungsmittel und -elemente;

2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe:

- Datenhandling,
- produktionstechnische Verfahren,
- Medienprodukte,
- Netzwerke,
- Eingabesysteme,
- Ausgabesysteme,
- elektronische Bildbearbeitung,
- Audio-/Videobearbeitung,
- Datenbankanwendungen,
- Qualitätsmanagement,
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- Umweltschutz;

3. im Prüfungsbereich Kommunikation:

- Nutzung englischsprachiger Medien,
- schriftliche Unterlagen,
- Kommunikationsformen, Kommunikationsregeln, Teamarbeit,
- Kommunikationswege und -mittel;

4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) Für den Prüfungsteil B ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung           | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Kommunikation                       | 60 Minuten,  |
| 4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde        | 60 Minuten.  |

(5) Der Prüfungsteil B ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des Prüfungsteiles B haben die Prüfungsbereiche Konzeption und Gestaltung sowie Medienintegration und Medienausgabe gegenüber den übrigen Prüfungsbereichen jeweils das doppelte Gewicht.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B sowie innerhalb des Prüfungsteils B im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

## § 12

### Abschlußprüfung in der Fachrichtung Medientechnik

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 sowie auf den im Berufsschulunterricht ver-

mittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Der Prüfling soll in Teil A der Prüfung in höchstens sieben Stunden eine praktische Aufgabe bearbeiten, deren Ergebnis zu bewerten ist. Hierfür kommt insbesondere die Aufbereitung von Vorlagen und Daten für einen Ausgabe-prozeß und dessen Steuerung in Betracht.

(3) Der Prüfungsteil B besteht aus den vier Prüfungsbereichen Konzeption und Gestaltung, Medienintegration und Medienausgabe, Kommunikation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Es kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung:
  - a) Vorlagenarten und -beurteilung,
  - b) Gestaltungsgrundlagen,
  - c) Gestaltungsmittel und -elemente,
  - d) Produktionsprozesse;
2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe:
  - a) Materialien,
  - b) Messen und Prüfen,
  - c) Ausgabegeräte und -techniken,
  - d) Text-, Bild- und Grafikübernahme,
  - e) Eingabegeräte und -techniken,
  - f) Betriebssysteme, Hardware und Netzwerke,
  - g) Verfahrenswege zur Text-, Bild- und Grafikverarbeitung,
  - h) Qualitätsmanagement,
  - i) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - k) Umweltschutz;
3. im Prüfungsbereich Kommunikation:
  - a) Nutzung englischsprachiger Medien,
  - b) schriftliche Unterlagen,
  - c) Kommunikationsformen, Kommunikationsregeln, Teamarbeit,
  - d) Kommunikationswege und -mittel;
4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
 

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) Für den Prüfungsteil B ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung           | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Kommunikation                       | 60 Minuten,  |
| 4. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde        | 60 Minuten.  |

(5) Der Prüfungsteil B ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des Prüfungsteiles B haben die Prüfungsbereiche Konzeption und Gestaltung sowie Medienintegration und Medienausgabe gegenüber den übrigen Prüfungsbereichen jeweils das doppelte Gewicht.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B sowie innerhalb des Prüfungsteils B im Prüfungsbereich Medienintegration und Medienausgabe mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

### § 13

#### Nichtanwenden von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Fotogravurzeichner/Fotogravurzeichnerin sind nicht mehr anzuwenden.

### § 14

#### Übergangsregelung

(1) Auf Berufsausbildungsverhältnisse für die Ausbildungsberufe Schriftsetzer/Schriftsetzerin für den Geltungsbereich der Industrie, Reprohersteller/Reproherstellerin, Werbe- und Mediovorlagenhersteller/Werbe- und Mediovorlagenherstellerin, Reprograf/Reprogräfin und Fotogravurzeichner/Fotogravurzeichnerin, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren für Berufsausbildungsverhältnisse, die nach dem 31. Juli 1997 im ersten Ausbildungsjahr begonnen haben, die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

(2) Für Berufsausbildungsverhältnisse, die bis zum 31. Dezember 1999 beginnen, können die Vertragsparteien die Anwendung der bisherigen Vorschriften vereinbaren.

### § 15

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnungen über die Berufsausbildung zum Reprohersteller/zur Reproherstellerin vom 18. April 1994 (BGBl. I S. 823), zum Werbe- und Mediovorlagenhersteller/zur Werbe- und Mediovorlagenherstellerin vom 29. Mai 1996 (BGBl. I S. 720), zum Reprografen/zur Reprogräfin vom 24. April 1997 (BGBl. I S. 955) sowie zum Schriftsetzer/zur Schriftsetzerin für den Geltungsbereich der Industrie nach § 2 der Verordnung vom 21. April 1993 (BGBl. I S. 496) außer Kraft.

Bonn, den 4. Mai 1998

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
Bürger

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Mediengestalter für Digital- und Printmedien/zur Mediengestalterin für Digital- und Printmedien

**A. Gemeinsame Ausbildung**

## 1. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 1

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>		
4	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
5	Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen und Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit prüfen</li> <li>b) Auftragsziele festlegen und Teilaufgaben definieren</li> <li>c) Verfahrenswege für die Produktion ableiten, dabei Verwertungsrechte berücksichtigen</li> <li>d) Datenträger auf Eignung und technische Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>e) technische und terminliche Kundenvorgaben beachten, Termine planen, abstimmen und überwachen</li> <li>f) Arbeitsanweisungen erstellen und Arbeitsabläufe dokumentieren</li> <li>g) deutsch- und englischsprachige Informationsquellen nutzen</li> <li>h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</li> <li>i) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</li> <li>k) Materialkosten und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</li> <li>l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken</li> <li>m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -gestaltung vorschlagen</li> </ul>	15	
6	Gestaltungsgrundlagen (§ 4 Abs. 1 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltungsgrundsätze für die Herstellung von Medienprodukten anwenden</li> <li>b) Gestaltungselemente entwickeln</li> <li>c) Maße umrechnen und anwenden</li> <li>d) Schriftwirkung beurteilen</li> <li>e) Normvorschriften berücksichtigen</li> <li>f) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen</li> </ul>	15	
7	Datenhandling I (§ 4 Abs. 1 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen</li> <li>b) Dateiformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen</li> <li>c) Datenorganisation und -verwaltung auftragsspezifisch nutzen, Dateikonventionen anwenden</li> <li>d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen</li> <li>e) Originaldaten sichern und daraus Produktionsdaten erzeugen</li> <li>f) Datenträger auswählen sowie Produktionsdaten sichern und archivieren</li> <li>g) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben</li> <li>h) Virenschutz sicherstellen</li> </ul>	15	

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
8	Medienintegration I (§ 4 Abs. 1 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dateien auftragsbezogen auswählen und zusammenführen</li> <li>b) Daten für die Mehrfachnutzung übernehmen, transferieren und konvertieren</li> <li>c) Bestandteile von Softwaretools unterscheiden und handhaben</li> <li>d) verschiedene Datentypen für unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten unter Anwendung von Softwaretools kombinieren</li> <li>e) Arbeitsergebnisse korrigieren und optimieren</li> </ul>	15	
9	Qualitätsmanagement (§ 4 Abs. 1 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Maßnahmen des Qualitätsmanagements im eigenen Arbeitsbereich anwenden</li> <li>b) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren; bei Abweichungen Systemeinstellungen korrigieren</li> <li>c) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten</li> </ul>	2	
10	Datenhandling II (§ 4 Abs. 1 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Leistungsmerkmale von Netzwerken bewerten, den Datenfluß im Netz optimieren</li> <li>b) Leistungsmerkmale von Hard- und Softwareschnittstellen hinsichtlich Kompatibilität beurteilen und aufeinander abstimmen</li> <li>c) Daten übernehmen, unter Berücksichtigung der Standardisierbarkeit transferieren und konvertieren</li> <li>d) Komprimierungsverfahren abgestimmt auf den Dateityp auswählen und Komprimierung durchführen</li> <li>e) metastrukturierte Dateien erstellen und verwalten</li> <li>f) Daten für die Mehrfachnutzung übernehmen, transferieren und konvertieren</li> </ul>		11
11	Medienintegration II (§ 4 Abs. 1 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) anwendungsspezifische Eingangsformate für die Datenbearbeitung festlegen</li> <li>b) Digitalisierung analoger Daten durchführen</li> <li>c) Geräte und Softwaretools für die Kombination analoger und digitaler Daten auswählen</li> <li>d) analoge und digitale Daten im Produktionsprozeß kombinieren</li> <li>e) Abfolge der Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen</li> <li>f) Farbraumanpassungen durchführen</li> <li>g) anwendungsspezifische Ausgangsformate für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen</li> </ul>		11

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
12	Telekommunikation (§ 4 Abs. 1 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) technische Möglichkeiten der Telekommunikation unterscheiden</li> <li>b) Kompatibilitäten und Übertragungsstandards feststellen</li> <li>c) Übertragungsraten und Transfargeschwindigkeiten bewerten</li> <li>d) Kosten für Datenübertragungen ermitteln und vergleichen</li> <li>e) Dienste und Netze für den Informationsaustausch nutzen</li> <li>f) Dateien vor der Datenübertragung optimieren</li> <li>g) Ergebnisse anhand von Übertragungsprotokollen prüfen</li> </ul>		4

## 2. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 2

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
13.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung I (§ 4 Abs. 2 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) typische Geschäftsprozesse unterscheiden</li> <li>b) Organisations- und Bürokommunikationsmittel anwenden</li> <li>c) Schriftverkehr durchführen</li> <li>d) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten</li> <li>e) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern</li> <li>f) Methoden der betrieblichen Leistungserfassung anwenden</li> <li>g) Systematik der Kosten- und Leistungsrechnung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes anwenden</li> </ul>	8	
13.2	typografische Gestaltung (§ 4 Abs. 2 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schrift produktorientiert auswählen</li> <li>b) typografische Gestaltungsvarianten entwickeln und Unterschiede begründen</li> <li>c) Gestaltungsgrundsätze für Print- und Nonprintmedien anwenden</li> <li>d) Entwürfe technisch umsetzen</li> <li>e) Texte lesegerecht gestalten</li> <li>f) Text- und Zahlengruppen tabellarisch ordnen</li> <li>g) Zahlenwerte mit Diagrammen grafisch darstellen</li> <li>h) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</li> </ul>	8	

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
13.3	elektronische Bildbearbeitung I (§ 4 Abs. 2 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) analoges und digitales Bildmaterial auf technische Verwendbarkeit prüfen sowie Ergebnisse dokumentieren</li> <li>b) analoge Bilddaten erfassen, digitale Bilddaten übernehmen sowie Formatwandlungen durchführen</li> <li>c) an Bilddaten Korrekturen ausführen</li> <li>d) Bilddaten ordnen und sichern</li> </ul>	8	
13.4	Bewegtbild- und Audiosignalbearbeitung I (§ 4 Abs. 2 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bild- und Tonmaterial auf inhaltliche Vollständigkeit prüfen sowie Ergebnisse dokumentieren</li> <li>b) projektorientierte Werkzeuge zur Bewegtbild- und Audiodatenbearbeitung auswählen</li> <li>c) Bild- und Tonaufnahmen überspielen, Norm- und Formatwandlungen durchführen</li> <li>d) Ton- und Bildaufnahmen abhören, sichten, ordnen und auftragsbezogen zusammenführen</li> </ul>	8	
13.5	Fotogravurzeichnung I (§ 4 Abs. 2 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verteilungszeichnung anfertigen, dabei Versatz berücksichtigen</li> <li>b) Vorlagen in Strichzeichnungen umsetzen</li> <li>c) Schwarzweißeffekte herstellen</li> <li>d) Muster bearbeiten und ergänzen</li> </ul>	8	
13.6	medienübergreifende Datenausgabe (§ 4 Abs. 2 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenausgabegeräte für unterschiedliche Einsatzbereiche auswählen</li> <li>b) Datenausgabegeräte konfigurieren und für die Datenausgabe vorbereiten</li> <li>c) Daten gerätebezogen auf Ausgabefähigkeit prüfen</li> <li>d) Daten auf verschiedenen Datenträgern und auf verschiedenen Medien ausgeben</li> <li>e) Arbeitsergebnisse auf weitere Verwendbarkeit prüfen</li> </ul>	8	
13.7	Hard- und Software (§ 4 Abs. 2 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechner und Peripheriegeräte verbinden und in Betrieb nehmen</li> <li>b) Betriebssysteme installieren</li> <li>c) Systemzustände halten und sichern</li> <li>d) Softwareapplikationen integrieren</li> <li>e) Hardwarekomponenten installieren</li> </ul>	8	

**B. Ausbildung in den Fachrichtungen**

## 1. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 3

## 1.1 Fachrichtung Medienberatung

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
1	Projektplanung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projekte planen, insbesondere Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung durchführen</li> <li>b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen</li> <li>c) betriebliche Standards zur Projektdurchführung bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden</li> <li>d) qualitätssichernde Maßnahmen festlegen</li> </ul>		7
2	Kommunikation (§ 4 Abs. 3 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln und ihre Auswirkungen auf Arbeitsabläufe und Kommunikationsprozesse beachten</li> <li>b) Kommunikationsumgebung prüfen, unterschiedliche Kommunikationsformen und -mittel einsetzen</li> <li>c) Begriffe definieren und in Kommunikationsprozessen verwenden</li> <li>d) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren</li> </ul>		7
3	Kundenbetreuung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenwünsche ermitteln und mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen sowie daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten</li> <li>b) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten</li> <li>c) Beschwerden entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Kundenkontakte auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten</li> </ul>		7
4	projektbezogene Datenbearbeitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenquellen prüfen und auswerten</li> <li>b) Projektziele definieren, Teilziele ableiten</li> <li>c) Ausgabeformate für die weitere Verarbeitung bestimmen</li> <li>d) Text-, Bild- und Grafikdaten mit Anwendungsprogrammen bearbeiten</li> <li>e) Daten mit Konvertierungssoftware transformieren</li> <li>f) Routineprozesse identifizieren und durchführen</li> <li>g) eindeutige Datenhierarchien erzeugen, Daten darin ablegen</li> <li>h) Arbeitsvorgänge dokumentieren und Ergebnisse kontrollieren</li> </ul>		7

1.2 Fachrichtung Mediendesign

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
1	gestaltungsorientierte Arbeitsvorbereitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2.1)	a) Scribble erstellen b) Arbeitsanweisungen und Produktionslayout erstellen c) Verfügbarkeit von Daten prüfen und produktbezogen auswählen d) Daten auf Vollständigkeit und technische Eignung prüfen e) Verfahrenswege für die Produktion planen f) technische und terminliche Vorgaben des Gestaltungskonzeptes koordinieren		7
2	Kommunikation (§ 4 Abs. 3 Nr. 2.2)	a) Kommunikationsregeln und ihre Auswirkungen auf Arbeitsabläufe und Kommunikationsprozesse beachten b) Kommunikationsumgebung prüfen, unterschiedliche Kommunikationsformen und -mittel einsetzen c) Begriffe definieren und in Kommunikationsprozessen verwenden d) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren		7
3	Konzeption (§ 4 Abs. 3 Nr. 2.3)	a) Gestaltungskonzeptionen entwickeln b) unterschiedliche Gestaltungskonzepte im Team optimieren c) Gestaltungskonzepte präsentieren und begründen d) Wirkung und Funktion der verschiedenen Medien einplanen sowie Verbreitungsmedien festlegen e) technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen		7
4	Gestaltung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2.4)	a) Präsentationsgrafiken entwickeln b) grafische Elemente entwerfen c) Formen einsetzen, dabei insbesondere Perspektive, Stilisierung, Abstraktion und Symbolik berücksichtigen d) Medienprodukte präsentationsreif gestalten		7

1.3 Fachrichtung Medienoperating

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
1	Produktionsplanung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3.1)	a) Aufgabenstellung analysieren und Lösungsmöglichkeiten anhand der betrieblichen Bedingungen aufzeigen b) Verfahrenswege für die Produktion produkt- und verwendungsbezogen auswählen und festlegen c) Zeitbedarf für die Produktionsschritte ermitteln, Kapazitäten prüfen, Zwischenziele setzen, Kontrollschritte vorsehen und den Gesamttablauf terminieren		7

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
2	Informationsbeschaffung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche Vorschriften für die Nutzung von Daten beachten</li> <li>b) Daten aus lokalen Netzen und Fernnetzen übernehmen</li> <li>c) Datenbanken zur Informationsbeschaffung nutzen</li> <li>d) unterschiedliche Datentypen konvertieren und auf Verwendbarkeit prüfen</li> <li>e) Daten komprimieren und dekomprimieren</li> <li>f) Daten auftragsbezogen zusammenführen</li> </ul>		7
3	produktorientierte Medienintegration (§ 4 Abs. 3 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen</li> <li>b) Daten mit Anwendungsprogrammen optimieren</li> <li>c) Daten zur interaktiven Nutzung umstrukturieren</li> <li>d) Daten zu einem Medienprodukt zusammenführen</li> <li>e) Hybridprodukte herstellen</li> <li>f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		7
4	produktbezogene Datenbearbeitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenquellen prüfen und auswerten</li> <li>b) Projektziele definieren, Teilziele ableiten</li> <li>c) Ausgabeformate für die weitere Verarbeitung bestimmen</li> <li>d) Text-, Bild- und Grafikdaten mit Anwendungsprogrammen bearbeiten</li> <li>e) Daten mit Konvertierungssoftware transformieren</li> <li>f) Routineprozesse identifizieren und durchführen</li> <li>g) eindeutige Datenhierarchien erzeugen, Daten darin ablegen</li> <li>h) Arbeitsvorgänge dokumentieren und Ergebnisse kontrollieren</li> </ul>		7

## 1.4 Fachrichtung Medientechnik

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
1	Produktionsplanung (§ 4 Abs. 3 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgabenstellung analysieren und Lösungsmöglichkeiten anhand der betrieblichen Bedingungen aufzeigen</li> <li>b) Verfahrenswege für die Produktion produkt- und verwendungsbezogen auswählen und festlegen</li> <li>c) Zeitbedarf für die Produktionsschritte ermitteln, Kapazitäten prüfen, Zwischenziele setzen, Kontrollschritte vorsehen und den Gesamtablauf terminieren</li> </ul>		7

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
2	Prozeßsteuerung (§ 4 Abs. 3 Nr. 4.2)	a) Herstellungssysteme mit Peripheriegeräten verbinden b) Herstellungsprozeß kontrollieren und optimieren c) Prozesse zur Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern d) Störungen des Prozeßablaufs erkennen und korrigierend in den Prozeß eingreifen e) Materialeinsatz auf den Produktionsprozeß abstimmen, dabei zeitliche, ökonomische und ökologische Bedingungen berücksichtigen f) Fertigungsprozeß dokumentieren		7
3	Speichermedien (§ 4 Abs. 3 Nr. 4.3)	a) aus Art und Leistungsmerkmalen verschiedener Speichermedien Einsatzbereiche ableiten b) Speichermedien prüfen und für die Benutzung vorbereiten c) Speichermedien mit Rechnersystemen verbinden und zur Datenablage einrichten, Speichermedien auswählen, Ergebnisse kontrollieren und dokumentieren d) digitale Speichermedien optimieren, beschädigte Daten wieder herstellen e) Daten auf geeigneten Speichermedien sichern und auslagern f) Speicherkapazitäten verwalten		7
4	digitale Druckausgabe (§ 4 Abs. 3 Nr. 4.4)	a) Druck- und Plotsysteme auftragsbezogen vorbereiten und mit Peripheriegeräten verbinden b) Druck- und Plotergebnisse vor Beginn der Serienproduktion auf Einhaltung der Vorgaben prüfen c) ein- und mehrfarbige Druck- und Plotzeugnisse in geforderter Auflagenhöhe herstellen d) Serienfertigung prozeßbegleitend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren und bei Abweichungen Einstellungen ändern		7

2. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 4 Nr. 1

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
I.1	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.1)	a) Kostenarten erfassen und den Kostenstellen zuzuordnen b) Kostensätze ermitteln c) Kosten für erbrachte Leistungen ermitteln sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten d) Ergebnisse der Betriebsabrechnung für Controllingzwecke auswerten		6

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
I.2	kaufmännische Auftragsbearbeitung II (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) technische Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und die erforderlichen Kosten abschätzen</li> <li>b) Preise kalkulieren, Angebote erstellen</li> <li>c) Material und Daten disponieren</li> <li>d) Verträge unterschriftsreif vorbereiten</li> <li>e) Eingangsrechnungen prüfen, Ausgangsrechnungen erstellen</li> <li>f) Nachkalkulation durchführen</li> </ul>		6
I.3	Kommunikation (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln und ihre Auswirkungen auf Arbeitsabläufe und Kommunikationsprozesse beachten</li> <li>b) Kommunikationsumgebung prüfen, unterschiedliche Kommunikationsformen und -mittel einsetzen</li> <li>c) Begriffe definieren und in Kommunikationsprozessen verwenden</li> <li>d) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren</li> </ul>		6
I.4	Gestaltung von Printprodukten (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schrift mit grafischen Elementen und Bildern kombinieren</li> <li>b) Farbkombinationen beurteilen und anwenden</li> <li>c) Bedruckstoffe und Farben aufeinander abstimmen</li> <li>d) Gestaltung auf Zielgruppen abstimmen</li> <li>e) Printprodukte mit strukturierten Darstellungen typografisch gestalten</li> <li>f) technische Realisierbarkeit der Gestaltung sicherstellen</li> </ul>		6
I.5	Gestaltung digitaler Medien (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schrift mit grafischen Elementen und Bildern kombinieren</li> <li>b) Farbkombinationen beurteilen und anwenden</li> <li>c) Gestaltungsgrundsätze für digitale Medien anwenden</li> <li>d) Gestaltung auf Zielgruppen abstimmen</li> <li>e) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen</li> <li>f) Datenformate für das Ausgabemedium bestimmen</li> </ul>		6
I.6	Redaktionstechnik I (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei der Arbeitsorganisation objektspezifische Produktionsabläufe und Ressorterteilung berücksichtigen</li> <li>b) bei der technischen Gestaltung des redaktionellen Teils von Presseergebnissen mitwirken</li> <li>c) Texte und Bilder analoger und digitaler Presseergebnisse unter Berücksichtigung redaktioneller Vorgaben gestalten</li> <li>d) in Absprache mit der Redaktion Texte redigieren, hierbei journalistische Darstellungsformen berücksichtigen</li> <li>e) bei der Recherche in Datenbanken und Presseagenturen mitwirken</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
		f) Grundzüge des Presse- und Medienrechts, die presserechtliche Verantwortung sowie medienrechtliche Selbstverpflichtungen beachten g) Texte, Bilder und Grafiken übernehmen und für medienspezifische Ausgabe aufbereiten		
I.7	Digitalfotografie I (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.7)	a) Motive und Aufnahmeart nach Verwendungszweck auswählen b) Belichtungsmöglichkeiten bestimmen c) Bewegung und Schärfentiefe bei der Bildgestaltung einsetzen d) Abbildungsgrundsätze bei der Objektivwahl beachten		6
I.8	Fotogravurzeichnung II (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.8)	a) Aquarellierungen erstellen b) Farbauszüge herstellen c) Muster nachbearbeiten d) Nahtlosretuschen herstellen		6
I.9	elektronische Bildbearbeitung II (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.9)	a) Bilddaten inhaltlich bearbeiten und für die technische Weiterverarbeitung vorbereiten b) Teilprodukte herstellen, bearbeiten und zu neuen Produkten zusammenführen c) Bildmodifikationen durchführen d) Bilddaten sichern, Bilddaten unter Anwendung eines Prüfsystems auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen e) Bilddaten auf Speichermedien ausgeben		6
I.10	Bewegtbild- und Audio-signalbearbeitung II (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.10)	a) Ton- und Bildbeiträge für eine produktorientierte Auswahl zusammenstellen b) in Archiven Ton- und Bildbeiträge recherchieren, Ergebnisse strukturiert ablegen; hierbei Rechteverwertung berücksichtigen c) Ton nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten aussteuern, mischen und aufnehmen d) Bildaufnahmen nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten		6
I.11	Datenbankanwendung I (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.11)	a) Datenbanken einrichten und verwalten, Datenbankabfragen durchführen b) Daten unterschiedlicher Formate für Datenbankanwendungen aufbereiten c) Datenübernahme in Datenbanken planen und durchführen d) Daten aus Datenbanken exportieren und in andere Anwendungsprogramme importieren		6

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
		e) aus unterschiedlichen Datenbeständen Informationen verknüpfen f) Verfahren zur Pflege und Verwaltung von Datenbeständen anwenden g) externe Datenbestände nutzen		
I.12	Programmierung von Medienprodukten (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.12)	a) Programmiersprachen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen b) Struktogramme produktorientiert entwickeln c) Programmierwerkzeuge auswählen und Prozesse automatisieren		6
I.13	Druckformherstellung (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.13)	a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen b) Seiten ausschließen, Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und auf Passer prüfen c) Kontrollelemente integrieren d) Druckformen herstellen e) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren		6
I.14	analoger Druck und analoge Vervielfältigung (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.14)	a) Produktionssysteme auswählen, auftragsbezogen vorbereiten und Vervielfältigungen herstellen b) Materialien auswählen und einsetzen c) Montagen herstellen, Composing durchführen d) Druckvorlagen und Druckformen herstellen e) Printprodukte herstellen f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen		6
I.15	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 4 Nr. 1, lfd. Nr. I.15)	a) Verfahrenswege für die Verarbeitung von Druck- und Vervielfältigungserzeugnissen festlegen b) Materialien auswählen und einsetzen c) Druck- und Vervielfältigungserzeugnisse zum Endprodukt verarbeiten d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen e) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben		6

## 3. Qualifikationseinheiten nach § 4 Abs. 4 Nr. 2

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
II.1	kundenspezifische Medienberatung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedürfnisse und Verhalten von Mediennutzern analysieren und daraus mit dem Kunden Anforderungen für die Produktplanung und -gestaltung ableiten</li> <li>b) Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung für den Kunden auswerten</li> <li>c) Werbeziele mit dem Kunden definieren, Vorgaben für die Entwicklung von Werbekonzepten erarbeiten</li> </ul>		12
II.2	Projektdurchführung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projektdurchführung mit beteiligten betrieblichen Organisationseinheiten abstimmen, Termine überwachen</li> <li>b) Aufträge kundengerecht durchführen und Fremdleistungen koordinieren</li> <li>c) bei betriebsbedingten Abweichungen im Projekt- ablauf Kunden informieren, Lösungsalternativen auf- zeigen</li> <li>d) kundenbedingte Abweichungen bei der Projekt- durchführung berücksichtigen, Kostenänderungen ermitteln</li> <li>e) Projektablauf und Qualitätskontrollen dokumentieren</li> <li>f) Zielerreichung kontrollieren, Soll-Ist-Vergleiche auf Grund vorgegebener Planungsdaten durchführen</li> </ul>		12
II.3	werbeorientierte Gestaltung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Medienprodukte für die Werbung unter Berücksich- tigung von Wirkung und Funktion konzipieren</li> <li>b) visuelles Orientierungsverhalten der Nutzer berück- sichtigen</li> <li>c) Orientierungshilfen und visuelle Elemente entwerfen</li> <li>d) technische Bedingungen des Mediums beachten</li> <li>e) technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte be- achten</li> </ul>		12
II.4	Storyboarderstellung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationshierarchien strukturieren</li> <li>b) Interaktionsmöglichkeiten festlegen</li> <li>c) Aufbau von Screens festlegen</li> <li>d) Links definieren</li> <li>e) Entwurfstechniken für Storyboarderstellung anwenden</li> <li>f) Datenformate festlegen</li> <li>g) Animationen inhaltlich beschreiben und dokumen- tieren</li> </ul>		12
II.5	Redaktionstechnik II (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seitenlayout von Presseerzeugnissen nach redaktio- nellen Vorgaben herstellen</li> <li>b) Infografiken und Diagrammgrafiken nach redaktio- nellen Vorgaben gestalten und erstellen</li> <li>c) mit Redaktionssystemen Texte, Grafiken und Bilder für Zeitungs- und Zeitschriftenseiten sowie Online- Erzeugnisse integrieren</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Zeitungs- und Zeitschriftenseiten nach technischen und typografischen Anforderungen sowie nach redaktionellen Vorgaben umbrechen</li> <li>e) redaktionell gestaltete Beiträge und Seiten für Online-Medien aufbereiten und in das Ausgabemedium einstellen</li> <li>f) aus vorliegenden redaktionellen Beiträgen und werblichen Vorlagen Online-Angebote gestalten und Verknüpfungen herstellen</li> <li>g) bei der Archivierung redaktioneller Beiträge und Bilder mitwirken, Ergebnisse dokumentieren</li> </ul>		12
II.6	Digitalfotografie II (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) unterschiedliche Lichtarten einsetzen</li> <li>b) Belichtungsmessung durchführen und Ausleuchtung bestimmen</li> <li>c) Filterstrategien einsetzen</li> <li>d) Motivaufbau gestalten</li> <li>e) Monitor kalibrieren und Screenshotkontrollen durchführen</li> </ul>		12
II.7	Fotogravurzeichnung III (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rapportiertes Muster erstellen</li> <li>b) gravierfähige Druckformvorlage herstellen</li> </ul>		12
II.8	Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prozeßdaten für die technische Arbeitsausführung berechnen</li> <li>b) Textdaten gestaltungsorientiert aufbereiten und bearbeiten</li> <li>c) Bilddaten in verschiedenen Farbsystemen bearbeiten</li> <li>d) bei der Bilddatenbearbeitung Bestimmungsgrößen für Farben beachten und Standards berücksichtigen</li> <li>e) Bilddaten mit Prüfsystemen auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen</li> <li>f) Daten sichern und auf analoge Speichermedien ausgeben</li> <li>g) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
II.9	Bewegbild- und Audio-signalbearbeitung III (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bild und Ton nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten kombinieren</li> <li>b) Bildsequenzen unter Einsatz von Grafikelementen, Schriften, Animationen und Effekten nachbearbeiten</li> <li>c) sequenzbezogene Töne und Klänge nachbearbeiten und korrigieren; Effekte einsetzen und qualitativ abstimmen</li> <li>d) zeitliche Abläufe kontrollieren und anpassen</li> <li>e) endbearbeitete audiovisuelle Daten für die Medienausgabe prüfen und bereitstellen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
II.10	Datenbankanwendung II (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenbankprodukte auftragsbezogen auswählen</li> <li>b) Datenbankstrukturen festlegen sowie Schlüssel definieren</li> <li>c) Sicherheitsmechanismen, insbesondere Zugriffsmöglichkeiten und -rechte, festlegen und implementieren</li> <li>d) Werkzeuge zur Sicherstellung der Datenintegrität implementieren</li> <li>e) Datenbanksysteme testen und optimieren</li> <li>f) Datenbestände strukturieren und in eine Datenbank übernehmen</li> <li>g) Abfragen und Berichte von Datenbeständen unter Nutzung einer Abfragesprache erstellen</li> <li>h) Schnittstellenprogramme in einer Datenbankprogrammiersprache erstellen</li> </ul>		12
II.11	Herstellung interaktiver Medienprodukte (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Navigationskonzepte erstellen und programmieren</li> <li>b) interaktive Applikationen unter Berücksichtigung fach- und benutzergerechter Dialoggestaltung erstellen</li> </ul>		12
II.12	Reprografie (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten auf verschiedenen Datenträgern und in verschiedenen Medien ausgeben</li> <li>b) Druckmaschine vorbereiten und einrichten sowie mehrfarbige Druckerzeugnisse herstellen</li> <li>c) großformatige Vervielfältigungen als Einzelstück sowie in Kleinserie herstellen</li> <li>d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
II.13	Mikrografie (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mikrofilme im Simplex-, Duo- und Duplexverfahren herstellen und Suchmarken setzen</li> <li>b) Mikrofilme aus digitalen Daten herstellen</li> <li>c) Mikrofilm digitalisieren, auf digitalen Datenträgern speichern und prüfen</li> <li>d) Mikrofilme entwickeln, umkehrentwickeln und den Entwicklungsablauf überwachen</li> <li>e) Mikrofilmtaschen konfektionieren</li> <li>f) mit analogen und digitalen Verfahren rückvergrößern und ausgeben</li> </ul>		12
II.14	Digitaldruck (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckdaten aus dem Datenbestand auswählen und als Druckjobs für den Druckprozeß bereitstellen</li> <li>b) Druckjobs unter Berücksichtigung von Auftragsparametern ordnen und zwischenspeichern</li> <li>c) Digitaldruckmaschine für den Ausgabeprozess vorbereiten und dabei qualitätssichernde Maßnahmen durchführen</li> <li>d) Druckjobs ausgeben</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Qualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1.-18.	19.-36.
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren</li> <li>f) Druckprodukt für die Weiterverarbeitung vorbereiten</li> <li>g) Produktionsdaten erfassen und dokumentieren</li> <li>h) technische Einrichtung pflegen und warten, Umwelt- und Arbeitssicherheitsvorschriften beachten</li> </ul>		
II.15	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsplanung nach Zylindergröße, Zylinderumfang und Druckmaschine durchführen</li> <li>b) Schema zur Auftragsplanung erstellen</li> <li>c) Seiten einlesen</li> <li>d) Daten für die Bebilderung konvertieren</li> <li>e) Formproof zur Kontrolle erstellen</li> <li>f) Fehlstellen, die bei der Zylinderherstellung auftreten, beheben</li> <li>g) Korrekturen nach Unternehmens- und Kundenwünschen ausführen</li> <li>h) Produktionseinheiten kalibrieren</li> <li>i) Druckbild auf den Zylinder aufbringen</li> <li>k) Produktionsvorgänge dokumentieren</li> <li>l) Zylinder verwalten sowie transportieren</li> <li>m) technische Einrichtungen pflegen und warten, Umwelt- und Arbeitssicherheitsvorschriften beachten</li> <li>n) Andruck prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
II.16	digitale Druckformherstellung (§ 4 Abs. 4 Nr. 2, lfd. Nr. II.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fertigungsverfahren auswählen, Arbeitsablauf festlegen und Arbeitsschritte planen</li> <li>b) Ausgabesysteme bedienen und Standardisierungssysteme für die Druckformenherstellung berücksichtigen</li> <li>c) Druckformen aus digitalen Datenbeständen herstellen</li> <li>d) Anlagen und Systeme warten und pflegen</li> <li>e) Druckformen auf Vollständigkeit und die Bedingungen des weiteren technischen Druckprozesses visuell kontrollieren und meßtechnisch prüfen</li> </ul>		12