

# **Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print\***

Dig/PrintMedAusbV 2013

Ausfertigungsdatum: 26.04.2013

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print vom 26. April 2013 (BGBl. I S. 1173), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 5. Februar 2016 (BGBl. I S. 175) geändert worden ist"

**Stand:** Geändert durch Art. 1 V v. 5.2.2016 I 175

\* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes und des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2013 +++)

## **Eingangsformel**

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

### **§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

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

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

### **§ 2 Dauer der Berufsausbildung**

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

### **§ 3 Struktur der Berufsausbildung**

Die Berufsausbildung gliedert sich in

1. gemeinsame Ausbildungsinhalte,
2. fachrichtungsbezogene Ausbildungsinhalte in einer der Fachrichtungen
  - a) Beratung und Planung,
  - b) Konzeption und Visualisierung,
  - c) Gestaltung und Technik sowie

3. vom Ausbildenden im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationseinheiten aus den Auswahllisten I bis III nach § 4 Absatz 3 Nummer 1 bis 3.

#### **§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild**

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

(2) Die Berufsausbildung gliedert sich wie folgt:

##### **Abschnitt A**

Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

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

##### **Abschnitt B**

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

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

##### **Abschnitt C**

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

1. Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption,
2. Visualisierung der Ideen und Entwürfe,
3. Gestaltungsabstimmung,
4. mediengerechte Ausarbeitung,
5. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I nach Absatz 3 Nummer 1,
6. zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II nach Absatz 3 Nummer 2,
7. eine Wahlqualifikationseinheit aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3;

##### **Abschnitt D**

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

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

7. eine Wahlqualifikationseinheit aus der Auswahlliste III nach Absatz 3 Nummer 3.

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

1. Auswahlliste I:

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

2. Auswahlliste II:

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
II.1	Kosten-und-Leistungs-Rechnung	X		
II.2	Projektdurchführung	X		
II.3	Designkonzeption I		X	
II.4	Gestaltung von Printmedien		X	X
II.5	Gestaltung von Digitalmedien		X	X
II.6	digitale Bildbearbeitung II			X
II.7	Produktion von Digitalmedien II			X
II.8	Systembetreuung I			X
II.9	Datenbankanwendung			X
II.10	Druckformherstellung			X
II.11	Reprografie I			X
II.12	Druckweiterverarbeitung			X
II.13	Digitalfotografie			X

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
II.14	Redaktionstechnik I			X
II.15	Fotogravurzeichnung II			X
II.16	Musiknotenherstellung II			X
II.17	Verpackungsgestaltung II			X
II.18	Geografie II			X
II.19	Dekorvorlagenherstellung II			X
II.20	Fotolabortechnik			X
II.21	großformatiger Digitaldruck I			X
II.22	3-D-Inszenierung II			X
II.23	3-D-Bewegt看			X
II.24	Contenterstellung I			X
II.25	Plattformen zur interaktiven Kommunikation II	X		X
II.26	Flexografie II			X

3. Auswahlliste III:

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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Fachrichtung Beratung und Planung	Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	Fachrichtung Gestaltung und Technik
III.22	Contenterstellung II			X
III.23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle	X		
III.24	Flexografie III			X

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

### **§ 5 Durchführung der Berufsausbildung**

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

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

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

### **§ 6 Zwischenprüfung**

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

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

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

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

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

### **§ 7 Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Beratung und Planung**

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

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

Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

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

1. Projektplanung und -konzeption,
2. Konzeption und Gestaltung,

3. Medienproduktion,
4. Kommunikation,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

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

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

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

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

Das Prüfungsstück I besteht aus einer Projektkonzeption und der Realisierung eines Produktentwurfes. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach zehn Arbeitstagen die Projektkonzeption vorzulegen. Die Realisierung des Produktentwurfes soll 6,5 Stunden nicht überschreiten. Die Projektkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

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

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

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

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

1. Auftragsplanungen durchzuführen, Auftragsunterlagen zu prüfen und Arbeitsanweisungen zu erstellen,
2. Gestaltungsgrundsätze zielgruppen- und medienspezifisch anzuwenden und dabei Medienelemente nach Inhalt und Aussage auszuwählen,
3. Medienprodukte zu gestalten, zu beurteilen und zu optimieren,
4. medienrechtliche Vorschriften zu berücksichtigen,
5. Ideen mittels Kreativitätstechniken zu entwickeln und in Projektkonzeptionen umzusetzen,
6. Präsentationstechniken anzuwenden,
7. Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung auszuwerten sowie Bedürfnisse und Verhaltensweisen von Mediennutzern zu analysieren,
8. Kundenkontakte auszuwerten.

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

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

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

1. Zusammenhänge von medienspezifischen Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die Arbeitsorganisation aufzuzeigen,
2. Daten 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.

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

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

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

1. deutsch- und englischsprachige Informationsquellen zu nutzen,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **§ 8 Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung**

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

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

Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

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

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

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

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

1. Kundenanforderungen zu analysieren und daraus Gestaltungsideen für Medienprodukte zu entwickeln,
2. eine Designkonzeption zu erstellen und Gestaltungsideen für Medienprodukte präsentationsreif zu visualisieren,
3. ein Produkt seiner Designkonzeption medienspezifisch aufzubereiten,
4. die Designkonzeption unter Berücksichtigung der visualisierten Gestaltungsideen zu präsentieren.

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

Das Prüfungsstück I besteht aus einer Designkonzeption und der Realisierung eines Medienteilproduktes. Nach Aushändigung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach zehn Arbeitstagen die Designkonzeption vorzulegen. Die Realisierung des Medienteilproduktes soll 6,5 Stunden nicht überschreiten. Die Designkonzeption ist dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

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

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

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

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

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

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

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

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

1. Zusammenhänge von medienspezifischen Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die Arbeitsorganisation aufzuzeigen,
2. Daten auftragspezifisch zu erstellen, produktionsorientiert zu bearbeiten, zusammenzustellen und zu verwalten,
3. Daten für die medienübergreifende und medienspezifische Nutzung aufzubereiten,
4. Medienelemente produktorientiert zu bearbeiten,
5. Entwurfsdateien mediengerecht und produktionsfähig zu erstellen,
6. branchenspezifische Hardware und Software auftragsgerecht anzuwenden,
7. Produkte nach technischen Qualitätskriterien zu prüfen und zu optimieren.

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

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

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

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



5. Arbeitsabläufe und -ergebnisse zu dokumentieren.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **§ 9 Abschluss- oder Gesellenprüfung in der Fachrichtung Gestaltung und Technik**

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

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

Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

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

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

(3) Für den Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation bestehen folgende Vorgaben:  
Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Aufgabenstellungen zu analysieren, einen Lösungsvorschlag zu erarbeiten und zu dokumentieren,
2. eine produktionsorientierte Arbeitsplanung medienpezifisch durchzuführen,
3. Mediendaten unter gestalterischen Gesichtspunkten aufzubereiten und zu bearbeiten,

4. Teilprodukte der Medienproduktion unter Berücksichtigung von Qualitätsgesichtspunkten und wirtschaftlichen Aspekten technisch zu realisieren.

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

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

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

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

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

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

1. Arbeitsaufträge zu planen und Verfahrenswege festzulegen, den Datenfluss zu überwachen und Arbeitsergebnisse zu dokumentieren,
2. Kundenvorgaben und Gestaltungsentwürfe unter Berücksichtigung der Gestaltungsgrundlagen und Normen umzusetzen,
3. Medienprodukte zu gestalten, zu beurteilen und zu optimieren,
4. medienrechtliche Vorschriften zu berücksichtigen,
5. Medienelemente produktions- und gestaltungsorientiert nach Inhalt und Aussage auszuwählen, dabei typografische und gestalterische Regeln anzuwenden.

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

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

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

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

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

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

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

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

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

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

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

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

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

1. Gestaltungsumsetzung und technische Realisation mit 50 Prozent,

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

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

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

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

### § 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

### Anlage (zu § 4 Absatz 1 Satz 1)

#### Ausbildungsrahmenplan

#### für die Berufsausbildung

#### zum Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

(Fundstelle: BGBl. I 2013, 1181 - 1202)

### Abschnitt A: Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Arbeitsorganisation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)	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	10	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Termine planen und überwachen, dabei technische Realisierungsmöglichkeiten und terminliche Vorgaben berücksichtigen</li> <li>e) Arbeitsanweisungen erstellen und Arbeitsabläufe dokumentieren</li> <li>f) deutsch- und englischsprachige Informationsquellen nutzen</li> <li>g) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache</li> <li>h) Verhaltensweisen, Normen und Werte anderer Kulturen bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen</li> <li>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</li> <li>j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Materialeinsatz 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 -abläufe vorschlagen</li> <li>n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen</li> </ul>		4
2	Gestaltungsgrundlagen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen</li> <li>b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen</li> <li>c) mediengerechte Gestaltungskompositionen frei und nach Layoutvorgaben erstellen</li> <li>d) Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden</li> <li>e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten</li> <li>f) Medienprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren</li> </ul>	18	

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
4	Medienintegration (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten übernehmen, für die medienübergreifende Nutzung erstellen und medienspezifisch konvertieren</li> <li>b) Farbräume und Farbsysteme anwenden</li> <li>c) elektronische Produktionsmittel auftragsspezifisch einsetzen</li> <li>d) analoge Daten digitalisieren und mit digitalen Daten zusammenführen</li> <li>e) für unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten Datentypen kombinieren</li> <li>f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren</li> <li>g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren</li> <li>h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten</li> <li>i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten</li> </ul>	18	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>j) Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen</li> <li>k) Farbe für die medienübergreifende und medienspezifische Nutzung definieren und konvertieren, dabei ausgabenspezifische Standards und Normen beachten</li> <li>l) Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen</li> </ul>		6
5	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)	<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>		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
6	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
7	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> <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>		
8	Umweltschutz (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>		

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln anwenden, 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) Teamarbeit als Mittel für Kommunikation und Kooperation einsetzen</li> <li>e) Strategien zur Konfliktlösung in der Beratung anwenden</li> <li>f) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren</li> <li>g) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben</li> </ul>		7
2	kundenorientierte Marketingmaßnahmen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marketingziel mit dem Kunden definieren</li> <li>b) Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung für den Kunden auswerten</li> <li>c) Bedürfnisse und Verhaltensweisen von Mediennutzern analysieren und daraus mit dem Kunden Anforderungen für die Projektkonzeption ableiten</li> <li>d) Budget nach Zeit, Aktionen und Instrumenten des Marketingmix aufteilen</li> </ul>		7
3	Projektplanung und Konzeption (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3)	<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) Projektkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren</li> <li>e) Wirkung und Funktion der verschiedenen Medien einplanen sowie Verbreitungsmedien festlegen</li> <li>f) Zusammenhang technischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte berücksichtigen</li> <li>g) qualitätssichernde Maßnahmen festlegen</li> </ul>		7



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
4	Kundenbeziehungen und Präsentation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) auf Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit achten</li> <li>b) Kundenwünsche ermitteln, mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen und daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten</li> <li>c) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten</li> <li>d) Projektkonzeptionen präsentieren und begründen</li> <li>e) Reklamationen entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten</li> <li>f) Kundenkontakte auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten</li> </ul>		7

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anforderungen des Kunden auswerten, Aufgabenstellung ableiten und Auftragsziele festlegen</li> <li>b) Auftragsumfeld recherchieren; Zielgruppen analysieren und definieren</li> <li>c) Kreativitätstechniken zur Ideensammlung einsetzen</li> <li>d) Ideen medienspezifisch auf technische, wirtschaftliche und terminliche Rahmenbedingungen prüfen</li> <li>e) Konzeptionen erstellen, mit der Aufgabenstellung abgleichen und Entscheidungsprozesse dokumentieren</li> </ul>		7
2	Visualisierung der Ideen und Entwürfe (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltungsvarianten entwickeln, dabei insbesondere Perspektive, Stilmittel, Typografie und Bildwirkung berücksichtigen</li> <li>b) grafische Zeichen entwerfen</li> </ul>		7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Grafiken, Diagramme und Illustrationen entwerfen</li> <li>d) Gestaltungsraster unter Berücksichtigung von Formaten, Text- und Bildinhalten entwickeln</li> <li>e) Bildmotive unter Berücksichtigung von Bildaussage und -wirkung auswählen und bearbeiten</li> <li>f) Gestaltung auf Ausgabemedien abstimmen, dabei insbesondere Farbe, Kontrast, Struktur, Textur und Materialbeschaffenheit berücksichtigen</li> <li>g) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten</li> </ul>		
3	Gestaltungsabstimmung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln anwenden und ihre Auswirkungen auf Kommunikationsprozesse berücksichtigen</li> <li>b) Ideenentwicklung und Varianten präsentieren; Gestaltungskonzepte vorstellen und begründen</li> <li>c) Entscheidungsprozesse mit dem Kunden abschließen und dokumentieren</li> </ul>		7
4	mediengerechte Ausarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entwürfe entsprechend dem Ergebnis der Gestaltungsabstimmung optimieren</li> <li>b) Entwurfsdateien auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>c) Entwürfe mediengerecht und produktionsfähig erstellen</li> <li>d) mediengerechte Kontrollverfahren zur Qualitätssicherung einsetzen</li> <li>e) Arbeitsergebnisse bewerten und mit Auftragsanforderungen abstimmen</li> </ul>		7

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Arbeitsplanung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsauftrag analysieren, Verfahrenswege für die Produktion auswählen und festlegen</li> </ul>		7

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		c) Ergebnisse auf Einhaltung von Kundenvorgaben und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren d) Produkte übergeben oder ausgeben e) Übergabe- oder Ausgabeprozesse dokumentieren		

### Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
I.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.1)	a) typische Geschäftsprozesse unterscheiden b) Organisations- und Bürokommunikationsmittel anwenden c) Schriftverkehr durchführen d) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten e) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes sowie die Gliederung des Rechnungswesens erläutern f) Methoden der betrieblichen Leistungserfassung anwenden g) Verfahren der Kosten-und-Leistungs-Rechnung anwenden	8	
I.2	Kreativitätstechniken (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.2)	a) Ideen sammeln, formulieren und auswerten b) Gestaltungsideen visualisieren	8	
I.3	Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.3)	a) Produktionsprozesse von Print- und Digitalmedien als Grundlage für die Umsetzbarkeit berücksichtigen b) Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und bei der Gestaltung beachten	8	
I.4	typografische Gestaltung (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4)	a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen	8	

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) unterschiedliche Gestaltungsvarianten für Kundenpräsentation entwickeln</li> <li>c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln</li> <li>d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen</li> <li>e) Texte und Zahlengruppen tabellarisch gliedern</li> <li>f) Zahlenwerte in Diagrammform darstellen</li> <li>g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</li> </ul>		
I.5	digitale Bildbearbeitung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.5)	<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 Bildausschnitte festlegen und Formatwandlungen durchführen</li> <li>c) an Bilddaten ersetzende Retuschen ausführen</li> <li>d) Bildinhalte maskieren und freistellen</li> <li>e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck in Kontrast und Helligkeit anpassen</li> <li>f) Bilddaten strukturiert ordnen, benennen und sichern</li> </ul>	8	
I.6	Produktion von Digitalmedien I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Navigationsstrukturen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen</li> <li>b) digitales Produkt strukturieren, Struktur darstellen und dokumentieren</li> <li>c) Inhalt des digitalen Produkts in einer Seitenbeschreibungssprache umsetzen</li> <li>d) Form des digitalen Produkts mit Cascading Style Sheets umsetzen</li> <li>e) Scriptsprachen unterscheiden und Einsatzmöglichkeiten beurteilen</li> <li>f) Effekte und automatische Prozesse in einer Scriptsprache umsetzen</li> <li>g) Bild- und Tonmaterial überspielen, Norm- und Formatwandlungen durchführen</li> </ul>	8	
I.7	Datenausgabeprozesse (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenausgabegeräte für unterschiedliche Einsatzbereiche auswählen</li> <li>b) Datenausgabegeräte konfigurieren und für die Datenausgabe vorbereiten</li> </ul>	8	

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Daten gerätebezogen auf Ausgabefähigkeit prüfen</li> <li>d) Daten auf verschiedene Medien gemäß Vorgabe nach Verwendungszweck ausgeben</li> <li>e) Arbeitsergebnisse auf weitere Verwendbarkeit prüfen</li> </ul>		
I.8	Hard- und Software (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechner und Peripheriegeräte verbinden und in Betrieb nehmen</li> <li>b) Systemzustände halten und sichern</li> <li>c) Softwareapplikationen installieren und integrieren</li> <li>d) Hardwarekomponenten installieren und integrieren</li> </ul>	8	
I.9	Fotogravurzeichnung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verteilungszeichnung anfertigen, dabei Versatz berücksichtigen</li> <li>b) Muster bearbeiten und ergänzen</li> <li>c) Farbauszüge für Schmuckfarben erstellen</li> </ul>	8	
I.10	Musiknotenherstellung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tonarten definieren, unterschiedliche Notenschlüssel, Dynamik-, Vortrags- und Taktangaben bei der Musiknotenherstellung regelgerecht anwenden</li> <li>b) technische und musikalische Spielanweisungen sowie Pausenzeichen auf Musiknotenseiten regelgerecht platzieren</li> <li>c) rhythmische Besonderheiten sowie komplexe Untersätze und grafische Besonderheiten umsetzen</li> <li>d) Vorlagen in Musiknotenseiten umsetzen, dabei fachspezifische Stichregeln anwenden</li> </ul>	8	
I.11	Verpackungsgestaltung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) unterschiedliche Verpackungsarten und deren spezifische Parameter erfassen und anwenden</li> <li>b) Packstoffe nach Rohstoffen und ihren Herstellungsprozessen klassifizieren, fertigungstechnische Aspekte ableiten und bei der Gestaltung von Packmitteln berücksichtigen</li> <li>c) Besonderheiten von verpackungsspezifischen Druckverfahren bei der Gestaltung berücksichtigen</li> <li>d) Freihandzeichnungen als Scribble für die Arbeitsvorbereitung anfertigen</li> </ul>	8	

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Entwürfe schwarz-weiß und farbig anlegen, dabei fertigungstechnische Parameter berücksichtigen</li> <li>f) Packmittel unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion grafisch gestalten</li> <li>g) fertigungstechnische Parameter erfassen und in Produktionsdaten umsetzen</li> <li>h) Adaptionen von bestehenden Verpackungen durchführen, dabei verpackungsspezifische Druckparameter berücksichtigen</li> <li>i) branchenspezifische Bemaßung bei der Gestaltung und Konstruktion von Packmitteln durchführen, dabei Normen berücksichtigen</li> </ul>		
I.12	Geografik I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) raumbezogene Informationsquellen und Luftbilder interpretieren, auswerten und für die geografisch-kartografische Darstellung aufbereiten</li> <li>b) Quellenmaterial für die weitere Verwendung unter Beachtung des Urnehmerschutzes vorbereiten und beurteilen</li> <li>c) analoge Vorlagen vektor- und pixelorientiert digitalisieren</li> <li>d) raumbezogene Informationen mit kartografischen Darstellungsmitteln verknüpfen und daraus großmaßstäbige topografische Informationsmodelle herstellen und thematische Darstellungen ableiten</li> </ul>	8	
I.13	Dekorvorlagenherstellung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorlagen übernehmen und Dekorelemente unter Berücksichtigung der druckspezifischen Gegebenheiten neu konstruieren</li> <li>b) Farbauszüge für Echtfarben separieren</li> <li>c) Arbeitsergebnis auf Vollständigkeit, Größe und Farbe überprüfen</li> <li>d) Abwicklungen von flachen und zylindrischen Körpern erstellen und auf Passgenauigkeit prüfen</li> </ul>	8	
I.14	3-D-Objekterzeugung (§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Referenzmaterial erfassen und bearbeiten</li> <li>b) Referenzen für Modelle erstellen</li> <li>c) Objekte und Szenen erstellen und bearbeiten</li> <li>d) Daten, insbesondere Vektor-, Pixel- und 3-D-Daten, importieren und anpassen</li> <li>e) Objekte und Szenen exportieren</li> </ul>	8	

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



Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Korrekturabzüge erstellen und mit Kundenvorgaben vergleichen, überprüfen und bei Abweichungen korrigieren</li> <li>e) gestaltete Vorlagen für Einzelstempel in einer Sammelform für die Herstellung von Stempelplatten positionieren</li> <li>f) Sammelformen auf Stempel- oder Flexodruckplatten übertragen und Stempel- oder Flexodruckplatten herstellen</li> <li>g) Stempelplatten vereinzeln, Einzelstempel montieren und konfektionieren</li> </ul>		

#### Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
II.1	Kosten- und Leistungs-Rechnung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kostenarten erfassen und den Kostenstellen zuordnen</li> <li>b) Kostensätze ermitteln</li> <li>c) Kosten für erbrachte Leistungen ermitteln sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten, Ergebnisse dokumentieren</li> <li>d) Ergebnisse der Betriebsabrechnung für die kaufmännische Steuerung und Kontrolle nutzen</li> </ul>		6
II.2	Projektdurchführung (§ 4 Absatz 3 Nummer 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 Projektablauf Kunden informieren, Lösungsalternativen aufzeigen</li> <li>d) kundenbedingte Abweichungen bei der Projektdurchführung berücksichtigen, Kostenänderungen ermitteln</li> <li>e) Projektablauf und Qualitätskontrollen dokumentieren</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		f) Zielerreichung kontrollieren, Soll-Ist-Vergleiche aufgrund vorgegebener Planungsdaten durchführen		
II.3	Designkonzeption I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Designkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren</li> <li>b) Präsentationsgespräche planen und vorbereiten</li> <li>c) Designkonzeptionen präsentieren und begründen</li> <li>d) Präsentationsgespräche nachbereiten und auswerten</li> </ul>		6
II.4	Gestaltung von Printmedien (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schrift, grafische Elemente und Bilder zielgruppengerecht kombinieren</li> <li>b) Farbkombinationen beurteilen und anwenden</li> <li>c) Sonderfarben auftragsspezifisch einsetzen</li> <li>d) Bedruckstoff zielgruppenorientiert auswählen</li> <li>e) Farben auf Bedruckstoff abstimmen</li> <li>f) Möglichkeiten der Druckveredelung und der Weiterverarbeitung auftragsspezifisch nutzen</li> <li>g) technische Realisierbarkeit der Gestaltung sicherstellen</li> </ul>		6
II.5	Gestaltung von Digitalmedien (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltungsgrundsätze für digitale Medien anwenden</li> <li>b) Schrift als Gestaltungsmittel einsetzen und die Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden</li> <li>c) gestalterische Formensprache für Digitalmedien entwickeln und anwenden</li> <li>d) Gestaltung der Benutzerführung des Produktes auf Zielgruppe und die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen</li> <li>e) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen</li> <li>f) Datenformate für das Ausgabemedium bestimmen</li> </ul>		6
II.6	digitale Bildbearbeitung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bilddaten inhaltlich bearbeiten und für die technische Weiterverarbeitung vorbereiten</li> <li>b) Teilprodukte herstellen, bearbeiten und zu neuen Produkten zusammenführen</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Bildmodifikationen durchführen, dabei Farbangleichungen und -konvertierungen beachten</li> <li>d) Bilddaten unter Anwendung eines Prüfsystems auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen</li> <li>e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben sowie Weiterverwendbarkeit für die Archivierung und Datenhaltung gewährleisten</li> </ul>		
II.7	Produktion von Digitalmedien II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programmiersprachen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen</li> <li>b) Prozesse mittels einer Programmiersprache automatisieren</li> <li>c) Ein- und Ausgaben erstellen und mit einer Skriptsprache auswerten</li> <li>d) Bild- und Tonmaterial abhören, sichten, ordnen und auftragsbezogen zusammenführen</li> <li>e) Ton nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten aussteuern</li> <li>f) Bildaufnahmen nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten</li> </ul>		6
II.8	Systembetreuung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) EDV-Systeme aufgrund ihrer Leistungsfähigkeit unterscheiden und entsprechend ihrer Verwendung auswählen</li> <li>b) Hardwarekomponenten zusammenstellen und anschließen</li> <li>c) Betriebssystem installieren und konfigurieren</li> <li>d) branchenübliche Anwendungsprogramme installieren und konfigurieren</li> <li>e) Systeme testen und Konfigurationsdaten dokumentieren</li> </ul>		6
II.9	Datenbankanwendung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenbankprodukte unterscheiden und auftragsbezogen auswählen</li> <li>b) Daten unterschiedlicher Formate für Datenbankanwendungen aufbereiten</li> <li>c) Daten importieren und exportieren</li> <li>d) Datenbankstrukturen festlegen, Schlüssel und Verknüpfungen definieren</li> <li>e) Sicherheitsmechanismen, insbesondere Zugriffsmöglichkeiten, festlegen und implementieren</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Datenbanksysteme testen und optimieren</li> <li>g) Abfragen und Berichte von Datenbeständen erstellen</li> <li>h) Anwendungen, insbesondere Schnittstellenprogramme, in einer Makro- oder Programmiersprache erstellen</li> </ul>		
II.10	Druckformherstellung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren</li> <li>b) Seiten ausschließen, Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und prüfen</li> <li>c) Kontrollelemente integrieren</li> <li>d) Revisionsmuster erstellen und prüfen</li> <li>e) Korrekturen nach Revisionsmuster ausführen</li> <li>f) Druckformen herstellen</li> <li>g) Anlagen warten und pflegen</li> <li>h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren</li> </ul>		6
II.11	Reprografie I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produktionssysteme auswählen, auftragsbezogen vorbereiten und Vervielfältigungen herstellen</li> <li>b) Materialien auswählen und einsetzen</li> <li>c) Montagen herstellen, Texte und Bilder nach gestalterischen Vorgaben zusammenführen</li> <li>d) Druckvorlagen und Druckformen herstellen</li> <li>e) Printprodukte herstellen</li> <li>f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		6
II.12	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen erfassen, Umsetzbarkeit prüfen und den entsprechenden Verfahrensweg festlegen</li> <li>b) programm- und systembezogene Arbeitsvorbereitung ausführen</li> <li>c) Materialbedarf ermitteln, Materialien auswählen und anfordern</li> <li>d) Druck- und Vervielfältigungserzeugnisse zum Endprodukt verarbeiten, insbesondere durch Falzen, Zusammentragen, Bohren, Heften, Binden, Leimen und Beschneiden</li> <li>e) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben</li> <li>g) Maschinen, Geräte und Werkzeuge pflegen und warten</li> </ul>		
II.13	Digitalfotografie (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motive und Aufnahmeart nach Verwendungszweck auswählen, Motivaufbau vorbereiten</li> <li>b) Belichtungsmöglichkeiten und Ausleuchtung bestimmen, Belichtungsmessung durchführen</li> <li>c) Bewegung und Schärfentiefe bei der Aufnahme berücksichtigen</li> <li>d) Objektive unter Beachtung von Abbildungsgrundsätzen auswählen</li> <li>e) unterschiedliche Lichtarten einsetzen</li> <li>f) Filter auswählen und einsetzen</li> <li>g) Aufnahme herstellen und Ergebnis kontrollieren</li> </ul>		6
II.14	Redaktionstechnik I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei der Arbeitsorganisation objektspezifische Produktionsabläufe und Ressorteinteilung berücksichtigen</li> <li>b) an der technischen Gestaltung des redaktionellen Teils von Presseerzeugnissen mitwirken</li> <li>c) Texte, Bilder und Grafiken analoger und digitaler Presseerzeugnisse 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 bei Presseagenturen mitwirken, Daten aus diesen Datenbanken übernehmen und verarbeiten</li> <li>f) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten</li> <li>g) Texte, Bilder und Grafiken übernehmen und für medienpezifische Ausgabe aufbereiten</li> </ul>		6
II.15	Fotogravurzeichnung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Farbkompositionen von Schmuckfarben bearbeiten und beurteilen</li> <li>b) Prüfdruck erstellen</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
II.16	Musiknotenherstellung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seitenaufbau auf der Grundlage von Manuskriptvorlagen festlegen, dabei musikalische Besonderheiten berücksichtigen</li> <li>b) Seitenformate bestimmen und Umfang berechnen</li> <li>c) Balken- und Bogenlagen nach Stichregeln festlegen</li> <li>d) Schriftarten auftragsbezogen bei der Seitengestaltung einsetzen</li> <li>e) Notensatzprogramme anwenden</li> <li>f) musikalische Sonderzeichen erstellen und anwenden</li> <li>g) spezielle Notenausgaben, insbesondere Partituren, Klavierauszüge, Chorausgaben, Einzelstimmen sowie Spiel- und Schlagzeugpartituren, gestalten</li> </ul>		6
II.17	Verpackungsgestaltung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 3-D-Software bei der Gestaltung und Konstruktion von Packmitteln kennen und einsetzen</li> <li>b) CAD-Ein- und -Ausgabegeräte bei der Konstruktion von Packmitteln einsetzen</li> <li>c) Handhabungsanleitungen für Packmittel erstellen, dabei perspektivische Darstellungen integrieren</li> <li>d) Handmuster nach vorgegebenen Daten erstellen</li> <li>e) Nutzenaufbau erstellen</li> <li>f) verpackungsspezifische Druckformherstellung anwenden</li> <li>g) unterschiedliche Produktkennungen einsetzen</li> </ul>		6
II.18	Geografik II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalisierungsgrundsätze bei der Gestaltung raumbezogener Daten anwenden</li> <li>b) mittlere und kleinmaßstäbige topografische Informationsmodelle unter Berücksichtigung von Generalisierungsgrundsätzen herstellen</li> <li>c) topografische Informationsmodelle fortführen</li> <li>d) raumbezogene Informationsmodelle mit verschiedenen thematischen Inhalten gestalten und herstellen</li> </ul>		6
II.19	Dekorvorlagenherstellung II	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Abwicklungen für komplex, unregelmäßig und amorph geformte Körper erstellen</li> </ul>		6

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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
II.24	Contenterstellung I (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fremdtexte analysieren und an medien- und zielgruppenspezifische Anforderungen anpassen</li> <li>b) Inhalte in Infografiken, Diagrammen und Schaubildern veranschaulichen</li> <li>c) Bilder und Grafiken für unterschiedliche Medienkanäle auswählen, anpassen und einbinden</li> <li>d) Daten strukturieren und archivieren, dabei Datenbanksysteme einsetzen</li> <li>e) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten</li> </ul>		6
II.25	Plattformen zur interaktiven Kommunikation II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unternehmenspräsenzen für Onlineanwendungen erstellen und pflegen</li> <li>b) Suchverhalten von Zielgruppen mittels Softwareunterstützung analysieren</li> <li>c) Onlineanwendungen für Suchmaschinenoptimierung einsetzen</li> <li>d) Inhalte für Onlineanwendungen unter Berücksichtigung von Suchmaschinenalgorithmen optimieren</li> <li>e) Datenrecherche in Onlineanwendungen durchführen und aufbereiten, dabei rechtliche Rahmenbedingungen und Datenschutzbestimmungen berücksichtigen</li> <li>f) Interaktionen in Onlineanwendungen systematisch beobachten und analysieren, Ergebnisse kommunizieren</li> <li>g) mobiles Internet und Ortungssysteme für Onlineanwendungen nutzen</li> </ul>		6
II.26	Flexografie II (§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.26)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Materialien und Stempelfarben unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen</li> <li>b) tabellarischen Stempelsatz herstellen</li> <li>c) Satz für Rund- und Ovalstempel, Flexodruckplatten sowie für weitere flexografische Erzeugnisse gestalten</li> </ul>		6



Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		d) Bänderstempel und Spezialstempel komplettieren und justieren e) Passer für Mehrfarbdruck einsetzen f) Flexodruckplatten zurichten und konfektionieren g) Stempel instand setzen		

### Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste III

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
III.1	kaufmännische Auftragsbearbeitung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.1)	a) technische Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und die erforderlichen Kosten errechnen b) Preise kalkulieren, Angebote erstellen c) Material und Daten disponieren d) Verträge unterschriftsreif vorbereiten e) Eingangsrechnungen prüfen, Ausgangsrechnungen erstellen f) Nachkalkulation durchführen		12
III.2	Designkonzeption II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.2)	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		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		f) Bildmotive gestalterisch unter Berücksichtigung von Bildsprache und Verwendungszweck bearbeiten und verändern		
III.3	Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prozessdaten für die technische Arbeitsausführung festlegen</li> <li>b) Text-, Grafik- und Bilddaten gestalterisch aufbereiten und bearbeiten</li> <li>c) Grafik- und Bilddaten in verschiedenen Farbsystemen bearbeiten</li> <li>d) bei der Grafik- und Bilddatenbearbeitung Bestimmungsgrößen für Farben beachten und Standards berücksichtigen</li> <li>e) Daten mit Prüfsystemen auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen</li> <li>f) Daten sichern und entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben</li> <li>g) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
III.4	produktorientierte Gestaltung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Medienprodukte unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren</li> <li>b) Gestaltungsentwürfe für unterschiedliche Anwendungen entwickeln</li> <li>c) visuelles Orientierungsverhalten der Nutzer berücksichtigen</li> <li>d) Möglichkeiten der verschiedenen Druckverfahren auftragsspezifisch nutzen</li> <li>e) technische Realisierbarkeit beachten</li> <li>f) wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen</li> </ul>		12
III.5	datenbankbasierte Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenbanken und Tabellen anlegen</li> <li>b) Datenbanken den auftragsbezogenen Erfordernissen anpassen</li> <li>c) Datenbankinhalte mittels einer Programmiersprache editieren</li> <li>d) Datenbankinhalte mittels einer Programmiersprache in digitale Anwendungen einbinden</li> <li>e) Content-Management-Systeme nach redaktionellen Vorgaben anpassen</li> </ul>		12
III.6	interaktive Medienproduktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Autorensoftware unterscheiden und nach Leistungsmerkmalen auswählen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
	(§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) vorgegebene oder eigene Gestaltungsideen für eine Autorensoftware strukturieren, inhaltlich beschreiben und umsetzen</li> <li>c) Ablauf eines Films in der Skriptsprache des Autorenprogramms programmieren</li> <li>d) Film des Autorenprogramms für Ausgabemedium optimieren und integrieren</li> </ul>		
III.7	audiovisuelle Medienproduktion (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bild- und Tonmaterial 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) audiovisuelle Medien unterscheiden und projektorientiert auswählen</li> <li>e) endbearbeitete audiovisuelle Daten für die Medienaussgabe prüfen, codieren und audiovisuelles Medium erstellen</li> </ul>		12
III.8	Systembetreuung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Netzwerkarchitekturen und -komponenten unterscheiden und entsprechend ihren Einsatzgebieten auswählen</li> <li>b) Netzwerkbetriebssysteme nach Leistungsfähigkeit und Einsatzgebieten beurteilen und einsetzen</li> <li>c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden</li> <li>d) Benutzerrechte verwalten, insbesondere Datenzugriff über Netzwerke organisieren</li> <li>e) netzwerkübergreifende Kommunikation aufbauen</li> <li>f) Datenzugriff auf externe Netze realisieren</li> <li>g) Datensicherungssysteme in Bezug auf Datensicherheit beurteilen und anwenden</li> <li>h) Netzwerkanwendungen und -systeme testen</li> <li>i) Konfigurationsdaten und Einstellungen dokumentieren</li> </ul>		12
III.9	digitale Druckformherstellung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fertigungsverfahren auswählen, Arbeitsablauf festlegen und Arbeitsschritte planen</li> <li>b) Daten auf Verwendbarkeit prüfen, Standards beachten</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Auftragsdateien an der Eingabeeinheit erstellen, Daten importieren</li> <li>d) Seiten digital ausschließen, Seitenpositionen festlegen, Kontrollelemente integrieren, Arbeitsergebnis prüfen</li> <li>e) Revisionsmuster erstellen und prüfen</li> <li>f) Korrekturen nach Revisionsmuster ausführen</li> <li>g) Ausgabesysteme bedienen, Grundeinstellung kontrollieren und anpassen, Standardisierungen für die Druckformherstellung berücksichtigen</li> <li>h) Druckformen aus digitalen Datenbeständen herstellen</li> <li>i) Druckformen auf Vollständigkeit und die Bedingungen des weiteren technischen Druckprozesses visuell kontrollieren und messtechnisch prüfen</li> <li>j) Anlagen und Systeme warten und pflegen</li> </ul>		
III.10	Digitaldruck (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckdaten aus dem Datenbestand auswählen und als Druckjobs (Auftragsdateien an der Eingabeeinheit) für den Druckprozess bereitstellen</li> <li>b) angelieferte Daten und Personalisierungsvorgaben für Druckjobs mit variablen Daten prüfen und vorbereiten</li> <li>c) Druckjobs mit variablen Daten unter Berücksichtigung von Auftragsparametern programmieren und Ergebnis prüfen</li> <li>d) Digitaldruckmaschine für den Ausgabeprozess vorbereiten und dabei qualitätssichernde Maßnahmen durchführen</li> <li>e) Druckjobs ausgeben</li> <li>f) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren</li> <li>g) Produktionsdaten erfassen und dokumentieren</li> <li>h) technische Einrichtung pflegen und warten</li> </ul>		12
III.11	Reprografie II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten auf verschiedenen Datenträgern und Medien ausgeben</li> <li>b) Druckmaschine vorbereiten und einrichten sowie mehrfarbige Druckerzeugnisse herstellen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) großformatige Vervielfältigungen als Einzelstück sowie in Kleinserie herstellen</li> <li>d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		
III.12	Mikrografie (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.12)	<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) Mikrofilme digitalisieren, auf digitalen Datenträgern speichern und prüfen</li> <li>d) Mikrofilme entwickeln, umkehrentwickeln und Entwicklungsablauf überwachen</li> <li>e) mit digitalen Verfahren maßstäbliche Veränderungen ausgeben</li> </ul>		12
III.13	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.13)	<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) Prüfdruck 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>j) Produktionsvorgänge dokumentieren</li> <li>k) Zylinder verwalten sowie transportieren</li> <li>l) technische Einrichtungen pflegen und warten</li> <li>m) Andruck prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
III.14	Redaktionstechnik II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seitenlayout von Presseerzeugnissen nach redaktionellen Vorgaben erstellen</li> <li>b) Infografiken, Diagrammgrafiken und Schaubilder nach redaktionellen Vorgaben gestalten und erstellen</li> <li>c) Film- und Videosequenzen bearbeiten und für die Veröffentlichung aufbereiten</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) mit Redaktionssystemen Texte, Grafiken und Bilder für Zeitungs- und Zeitschriftenseiten sowie für Onlineerzeugnisse integrieren</li> <li>e) Zeitungs- und Zeitschriftenseiten nach technischen und typografischen Anforderungen sowie nach redaktionellen Vorgaben umbrechen</li> <li>f) redaktionell gestaltete Beiträge und Seiten für Onlinemedien aufbereiten und in das Ausgabemedium einstellen</li> <li>g) aus vorliegenden redaktionellen Beiträgen und werblichen Vorlagen Onlineangebote gestalten, aktualisieren und Verknüpfungen herstellen</li> <li>h) technische Arbeiten, Datengestaltung und -pflege in der Nachrichtenredaktion vorbereiten, durchführen und betreuen</li> <li>i) Content-Management-Systeme einsetzen und betreuen</li> </ul>		
III.15	Fotogravurzeichnung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rapportiertes Layout erstellen</li> <li>b) Muster nachbearbeiten, Farbauszüge erstellen und Nahtlosretuschen durchführen</li> </ul>		12
III.16	Musiknotenherstellung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen für die Musiknotenherstellung bewerten und Manuskriptvorlagen aufbereiten</li> <li>b) Auftrag nach Kunden- und Redaktionsvorgaben vorbereiten</li> <li>c) Auftrag für die Musiknotenherstellung definieren</li> <li>d) notenspezifische Stilvorlagen definieren und anwenden</li> <li>e) musikrelevante Zeichen und Schriften erfassen</li> <li>f) Musiknotenseiten nach ästhetischen Gesichtspunkten aufbauen und auf Grundlage fachspezifischer Stichregeln gestalten</li> <li>g) Einzelstimmen unter Beachtung von instrumental-spezifischen Besonderheiten extrahieren und charakteristische Stichnoten nach musikalischen Gesichtspunkten einfügen</li> <li>h) Korrekturen nach Kunden- und Redaktionsvorgaben ausführen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Daten für eine Zweitverwertung umarbeiten und neu gestalten</li> <li>j) Produktionsdaten für Weiterverarbeitung erstellen</li> </ul>		
III.17	Verpackungsgestaltung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen unter Berücksichtigung von Kundenvorstellungen für die Herstellung von Packmitteln bewerten</li> <li>b) Konzepte für individuelle, zeit- und projektbezogene Packmittel entwickeln</li> <li>c) unterschiedliche Möglichkeiten der Weiterverarbeitung von Packmitteln bei der Gestaltung berücksichtigen</li> <li>d) Einteilungen für Kalkulation, Druckformherstellung und Stanzformenbau erstellen</li> <li>e) Packmittelmuster unter Berücksichtigung von Fertigungsverfahren, Inhalt, Form, Größe, Auflage, Verwendungszweck und Transportart gestalten und konstruieren</li> </ul>		12
III.18	Geografik III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) raumbezogene Informationen, Texte, Grafiken und Bilder aufbereiten</li> <li>b) redaktionelle Bearbeitung von raumbezogenen Informationsmodellen, einschließlich Titel, Legende und Rückseite, durchführen</li> <li>c) Bild-, Text-, Grafik- und Audiodaten in raumbezogene Informationen einbinden und multimediale Produkte herstellen</li> <li>d) raumbezogene Daten für verschiedene Präsentationsformen gestalten</li> <li>e) mit geografischen Informationssystemen kommunizieren und digitale Basisdaten aufbereiten</li> </ul>		12
III.19	Dekorvorlagenherstellung III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) keramische Farben für Dekore festlegen, Bilddateien in Echtfarben separieren und für druck- und brennspezifische Gegebenheiten optimieren</li> <li>b) Druck- und Brandergebnis auf Qualität prüfen, mit den Vorlagen abstimmen und entsprechend den Qualitätsvorgaben optimieren</li> <li>c) Dekorkollektionen gestalten und produktspezifisch abstimmen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
III.20	großformatiger Digitaldruck II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckdaten auswählen und als Druckjobs (Auftragsdateien an der Eingabeeinheit) für den Druckprozess bereitstellen</li> <li>b) Druckprofile für Druckmaterialien erstellen</li> <li>c) Digitaldrucke erstellen, nach Qualitätsstandards, Kundenvorgaben und Vorlagen prüfen sowie Maschinenlauf überwachen und steuern</li> <li>d) Druckprodukte veredeln, Endprodukte konfektionieren und Qualitätskontrolle durchführen, Auftrag versandfertig machen</li> <li>e) Produktionsdaten sichern und archivieren</li> <li>f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen</li> </ul>		12
III.21	3-D-Standbild (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.21)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 3-D-Inszenierung auf- und nachbereiten</li> <li>b) globale, insbesondere bildbasierte Beleuchtung unterscheiden und anwenden</li> <li>c) anwendungsbezogene Voreinstellungen zu Art und Güte von Bildberechnungen vornehmen, testen, ergebnisorientiert einsetzen und Rechenprozess starten</li> <li>d) Postproduktion, insbesondere Mehr-Ebenen-Techniken, für die Bildaufbereitung einsetzen</li> <li>e) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten</li> </ul>		12
III.22	Contenterstellung II (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Themenvorschläge unterbreiten und abstimmen</li> <li>b) Text- und Bildrecherchen durchführen und Ergebnisse für die weitere Bearbeitung aufbereiten</li> <li>c) Texte unter Berücksichtigung medien- und zielgruppenspezifischer Anforderungen erstellen</li> <li>d) Texte unter Berücksichtigung von Suchmaschinenalgorithmen optimieren</li> <li>e) Video- und Animationssequenzen bearbeiten und in unterschiedliche Medienkanäle einbinden</li> <li>f) Content-Management-Systeme einsetzen und betreuen</li> <li>g) Onlinecommunitys betreuen</li> </ul>		12



Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
III.23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.23)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Varianten der Medienvernetzung analysieren, im Hinblick auf das Kommunikationsziel prüfen, dabei Wechselwirkungen der unterschiedlichen Medien berücksichtigen</li> <li>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</li> <li>c) Zielgruppenprofile durch Auswertung von Nutzerdaten erstellen</li> <li>d) Instrumente zur Kontrolle der Wirksamkeit einsetzen, Ergebnisse bewerten und Maßnahmen ableiten</li> <li>e) bei der Erarbeitung von Leistungsindikatoren für Kommunikationsmaßnahmen mitwirken</li> <li>f) Ergebnisse der Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen dokumentieren, Budgetkontrolle durchführen, Rentabilität ermitteln und Folgerungen für künftige Maßnahmen ableiten</li> </ul>		12
III.24	Flexografie III (§ 4 Absatz 3 Nummer 3, lfd. Nr. III.24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erzeugnisse der Flexografie unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren</li> <li>b) Verzerrungen von Flexodruckplatten und Rollenstempeln berücksichtigen</li> <li>c) Bildeigenschaften und Rasterung nach Stempelkriterien und drucktechnischen Kriterien abstimmen</li> <li>d) Gestaltungselemente, insbesondere Schrift, Linie, Grafik, auswählen und kombinieren</li> <li>e) technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte bei der Gestaltung von Stempeln und Gravuren berücksichtigen</li> <li>f) Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und Kontrollelemente integrieren</li> <li>g) Stempelplatten visuell und messtechnisch prüfen</li> <li>h) Ausgabeprozesse auftragsspezifisch auswählen, unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren</li> <li>i) Korrekturabzüge erstellen und prüfen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationseinheit	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>j) Produkte ausgeben, endfertigen und montieren</li> <li>k) Maschinenwerte für Gravuren ermitteln, Graviermaschinen einstellen und Gravuren anfertigen</li> <li>l) Ergebnisse auf Einhaltung von Kunden- und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren</li> <li>m) Arbeitsabläufe auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, Einstellungen optimieren</li> <li>n) Anlagen warten und pflegen</li> </ul>		