

Ausbildungsplan

für den schulischen Teil der Ausbildung im Beruf Mediengestalter Digital und Print
an der Beruflichen Medienschule Hamburg-Wandsbek.

Gültig für Ausbildungsverhältnisse nach der Verordnung für den Beruf von 2007
ab Schuljahr 2012/2013.

Fachrichtung: **Gestaltung und Technik**
Schwerpunkt: **Print**

Stand: 01.01.2013



Über diesen Plan

Liebe Auszubildenden, liebe Ausbildende!

Die schnellen Veränderungen im Berufsbild Mediengestalter Digital und Print erfordern eine laufende Anpassung der Ausbildungsinhalte. Daher legen wir Ihnen hiermit einen aktualisierten Ausbildungsplan für den schulischen Teil der Ausbildung in unserem Hause vor.

Grundlage

Der Plan wurde vom Fachkollegium der Beruflichen Medienschule Hamburg-Wandsbek nach der aktuellen Verordnung für diesen Beruf von 2007 erstellt. Dem Plan liegt der bundesweit verbindliche Ausbildungsrahmenplan zu Grunde. Bezeichnungen, Ziele und Inhalte orientieren sich grundsätzlich an der Struktur des Rahmenlehrplanes.

Anpassungen

Ausbildungsrahmenpläne müssen an die lokale Ausbildungssituation angepasst werden. Als einzige staatliche Berufsschule für diesen Beruf in Hamburg sind wir gefordert, den hier herrschenden Branchenbedingungen, Schülergruppen, und den organisatorischen Rahmenbedingungen in unserem Hause gerecht zu werden. Daher enthält unser Ausbildungsplan, im direkten Vergleich mit Plänen anderer Standorte, angepasste Inhalte bzw. Inhaltsschwerpunkte (siehe hierzu den Abschnitt zu Differenzierung).

Lernfelder und Lernsituationen

Die berufsschulische Ausbildung zum Mediengestalter Digital und Print erfolgt laut Rahmenlehrplan in Lernfeldern. Lernfelder sind größer angelegte, fächerübergreifende Lernbereiche, die aus branchentypischen Betriebsabläufen abgeleitet wurden. Die Lerninhalte sind darin nicht isoliert als Einzelthemen zu finden, sondern werden in einem handlungsorientierten Gesamtzusammenhang angeboten. So entstehen ganzheitliche Lernsituationen, die es den Schülern ermöglichen, die Inhalte so zu lernen, wie sie sie auch in ihrem betrieblichen Arbeitsumfeld kennen lernen. In diesem Konzept findet Unterricht in sogenannten Lernsituationen statt. Lernsituationen sind exemplarisch ausgewählte Szenarien zu den im Plan genannten Themenbereichen.

Differenzierung

Die Inhalte der Lernfelder 1 bis 7 sind als berufsfeldbreite Grundbildung angelegt. Sie werden in diesem Sinne auch in der Zwischenprüfung abgeprüft. Die nachfolgenden Lernfelder 8 bis 13 vermitteln vertiefend und differenzierend die Inhalte in den drei Fachrichtungen bis zur Abschlussprüfung.

Unser Ausbildungsplan ist insbesondere darauf ausgerichtet, die Ausbildung in den beiden möglichen Schwerpunkten *Digital*

• • •

und *Print* differenziert anzubieten. Das bedeutet insbesondere, dass wir den Schülern die vertiefenden Inhalte ihres Schwerpunktes nicht erst im dritten Ausbildungsjahr anbieten, so wie es der Rahmenlehrplan vorsieht. Vielmehr differenzieren wir hier ab dem ersten Block und richten die Ausbildung konsequent entsprechend aus – selbstverständlich mit dem erforderlichen Blick auf die fachrichtungsübergreifenden Anforderungen der Zwischen- und Abschlussprüfung.

Zur Auswahl der Inhalte

Dieser Plan ist das Ergebnis eines aufwändigen Planungsprozesses. Dennoch erschwert es die immense Breite dieses Berufsbildes, alle möglichen Ausbildungsbereiche gleichermaßen abzudecken. Die Anforderungen aus dem Rahmenlehrplan erfordern schon bei einer dreijährigen Regelausbildungszeit eine hohe Kompromissbereitschaft bei der Auswahl der Inhalte. Dennoch denken wir, dass die von uns ausgewählten Inhalte und Unterrichtssituationen in Ihrem Wesen für die überwiegende Zahl der Auszubildenden relevant und richtig sind, und dass sie eine erfolgreiche Ausbildung und eine gute Vorbereitung auf ein vielfältiges Arbeitsleben in dieser Branche ermöglichen.

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen »Viel Erfolg für die Ausbildung«

Das Fachkollegium Mediengestaltung Digital und Print
Hamburg, im Dezember 2012

Wichtige Hinweise

Dieser Plan ist für Ausbildungsverhältnisse mit der Regelausbildungszeit von 3 Jahren angelegt. Verkürzte Ausbildungsverhältnisse (2,5 oder 2 Jahre) können aus organisatorischen Gründen für den schulischen Ausbildungsteil nicht gesondert berücksichtigt werden.

Der Unterricht findet in ausgewählten Lernsituationen statt. In Abhängigkeit von Schwerpunkt (Digital oder Print) und Fachrichtung können die Lernsituationen in den einzelnen Klassen variieren.

Änderungen bezüglich Auswahl, Reihenfolge und Dauer der Inhalte vorbehalten.

© 2013 Berufliche Medienschule Hamburg-Wandsbek

1. Ausbildungsjahr Gestaltung und Technik / Print

		Lernfeldunterricht in den Fächern Konzeption und Gestaltung / Medienproduktion / Medienorganisation / Medienprojekte			Fachenglisch	Sprache und Kommunikation	Wirtschaft und Gesellschaft		
Block 1 3 Wochen	Lernfeld 1 Den Medienbetrieb und seine Produkte präsentieren			<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die schulische Ausbildung (PC, Netzwerk) • Einführung Layoutprogramm • Grundlagen der Gestaltung (Wahrnehmung, Form) 	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung Teamarbeit • Teamarbeit zu einem ausgewählten Teilaspekt zum Themenkanon »Medien« • Präsentation der Ergebnisse 	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche zu betrieblichen Arbeitsprozessen • Erstellung des Layouts für einen »Steckbrief« des eigenen Ausbildungsbetriebes 	Conversation <ul style="list-style-type: none"> • introducing oneself • describing one's own work place 	Kommunikation in professionellen Zusammenhängen <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmodell • Prinzipien der Markenkommunikation • Rhetorik 	Berufliche Ausbildung <ul style="list-style-type: none"> • Lebenslanges Lernen • Duales Ausbildungssystem • Rechte und Pflichten in der Ausbildung • Rechtsfähigkeit
	Lernfeld 2 Medienprodukte typografisch gestalten								
Block 2 3 Wochen	Lernfeld 2 Medienprodukte typografisch gestalten			<ul style="list-style-type: none"> • Schriften erkennen und unterscheiden • Schriftwirkung • Kriterien für Lesbarkeit • Regeln der Mikrotypografie 	<ul style="list-style-type: none"> • Typografische Funktionen im Layoutprogramm • Kriterien für Textgestaltung • Rechnen mit binären und hexadezimalen Zahlen 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitale Zeichenkodierung • Glyphen und Zeichenvorräte • Fontformate • Ein typografisch gestaltetes Produkt erstellen 	Design basics <ul style="list-style-type: none"> • basic rules of design • how to ... apply the rules of contrast, repetition, alignment and proximity • describing one's own layout/design 	In Präsentationen: <ul style="list-style-type: none"> • motivieren • prägnant texten • visualisieren • präsentieren • Feedback erarbeiten 	Arbeit und Beruf <ul style="list-style-type: none"> • Individuelles Arbeitsrecht • Arbeitsschutz • Arbeitsrechtsprechung • Spannungsfeld Beruf und Familie
	Lernfeld 3 Ausgabedateien druckverfahrensorientiert erstellen (I)								
Block 3 3 Wochen	Lernfeld 3 Ausgabedateien druckverfahrensorientiert erstellen (I)			<ul style="list-style-type: none"> • Entstehung von Farbe • Farbwahrnehmung • Gesetze der Farbmischung • Bestimmung von Farben • Farbsysteme, Farb Räume 	<ul style="list-style-type: none"> • Farbseparation im Druck • Farbmessung • Farbarmusterung und Farbabstandsbestimmung 	<ul style="list-style-type: none"> • Farbe als Gestaltungsmittel • Farbwirkungen • Farbkontraste • Ein farblich gestaltetes Medienprodukt erstellen 		Rechtschreibung und Kommunikation <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Textkorrektur • Korrekturzeichen nach DIN 	Arbeitnehmersvertretung (I) <ul style="list-style-type: none"> • Kollektives Arbeitsrecht: Betriebsverfassung • Unternehmerische Mitbestimmung
	Lernfeld 6 Bilder gestalten, erfassen und bearbeiten								
Block 4 3 Wochen	Lernfeld 6 Bilder gestalten, erfassen und bearbeiten			<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Fotografie • Bildaufnahmetechnik • Relevante Bilddateiformate • Datenkompression • Metadaten von Bilddateien 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografische Bildgestaltung • Kriteriengeleitete Bildanalyse • Bild- und Bildausschnittwahl • Strategien zur Bildbearbeitung und Bildkorrektur 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundfunktionen einer DSLR-Kamera • Herstellen von Fotografien mit festgelegten Bildwirkungen 	Photography basics (I) <ul style="list-style-type: none"> • DSLR camera basics • how to ... control image exposure (wird fortgesetzt ...) 	Rechtschreibung und Kommunikation <ul style="list-style-type: none"> • Schüler gestalten den Unterricht, erstellen Medien, referieren, und leiten Trainingsphasen an. 	Arbeitnehmersvertretung (II) <ul style="list-style-type: none"> • Kollektives Arbeitsrecht: Tarifvertragsgesetz

2. Ausbildungsjahr Gestaltung und Technik / Print

		Lernfeldunterricht in den Fächern Konzeption und Gestaltung / Medienproduktion / Medienorganisation / Medienprojekte			Fachenglisch	Sprache und Kommunikation	Wirtschaft und Gesellschaft
Block 5	3 Wochen	Lernf. 7 u. 3 Daten für Ausgabeprozesse aufbereiten (I) / Ausgabedateien druckverf. erstellen (II)			Photography basics (II) • focal length/lens units • how to ... change perspective • focal length magnification • depth of field	Protokollieren • Protokollarten • Gesprächsprotokolle • Protokollieren	Soziale Sicherung • System d. sozialen Sicherung in der BRD • Sozialversicherungssystem in der BRD • Sozialrechtsprechung • Individualversicherungen
		• Parameter von Druckjobs • Workflows in Druckprozessen • Formgebundene und direkte (digitale) Druckverfahren • Autotypische Farbmischung	• Rasterungstechnologie • RIP und Ausgabegeräte • Auflösungsrechnungen • Bedruckstoffe • farbgebende Stoffe im Druck	• Standard-Ausgabepprofile • Elemente zur Druckkontrolle • Qualitätskriterien zur Erstellung druckfähiger Daten • Erstellung druckfähiger PDF-Daten			
Block 6	3 Wochen	Lernfeld 5 Eine Website gestalten und realisieren			The internet • how to ... access the internet • internet services • differences between print and digital media	Kommunikation mit Kunden • Grundlagen • Beratungsgespräch • Briefing/Rebriefing • Konfliktgespräch • Telefongespräch	Medienrecht • Urhebergesetz • Kunsturhebergesetz • Marken- und Patentrecht • Unlauterer Wettbewerb
		• Technologien des Internets • Prozesse zur Erstellung digitaler Medienprodukte • Auftragsanalyse, Konzeption und Arbeitsplanung	• Einführung in HTML5/CSS3 • Gestaltungsraster für Screenlayouts • Bildschirmtypografie/Webfonts • Benutzerfreundlichkeit	• Bilddatenaufbereitung für das Web • Skizzieren von Screenlayouts • Eine einfache Website entwerfen und in einem Editor erstellen			
Block 7	3 Wochen	Lernf. 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke / Multimedia / Vorbereitung auf die Zwischenprüfung			Prüfungsvorbereitung • Lernsituationen auf Niveau der Zwischenprüfung	Geschäftlicher Schriftverkehr • Anforderungen • Angebote einholen und schreiben • Aufträge bestätigen und ablehnen	Konsum und Verbraucherschutz • Verbraucherberatung • Verbraucherschutzgesetz • Kaufvertrag und andere wichtige Verträge • Vorbereitung Zwisch.pr.
		• Bestandteile eines PC • Schnittstellen-Technologien • Strukturen und Hardware lokaler Netzwerke	• Datenübertragung/Protokolle • Datensicherheit • Datenmengenberechnungen • Audio- und Videodateiformate	• Audio- und Videodateien produktbezogen schneiden, formatieren und ausgeben • Zwischenprüfungsrelevante Lernsituationen			
Block 8	3 Wochen	Lernfeld 8 Medien datenbankgestützt erstellen			Correspondence (I) • letter writing • parts of a business letter • letter layouts (BE/AE) • setting up a formal business letter	Geschäftlicher Schriftverkehr • Leistungen/Produkte reklamieren • Beschwerdemanagement • Mahnungen	Soziale Marktwirtschaft • Grundsätze von Freiheit und Gerechtigkeit • Marktformen und Marktarten • Prinzip Angebot und Nachfrage
		• Strukturen und Elemente relationaler Datenbanken • Normalisierung von Datenbankstrukturen • Entity-Relationship-Modell	• Statements und Abfragen mit der Datenbanksprache SQL • Nutzen und Syntax von XML • Einsatz von CSV-Dateien	• Erstellen eines situationsgerechten Entwurfes eines ER-Modells • Datenzusammenführung mittels Tabellenkalkulation und einem Layoutprogramm			

3. Ausbildungsjahr Gestaltung und Technik / Print

		Lernfeldunterricht in den Fächern Konzeption und Gestaltung / Medienproduktion / Medienorganisation / Medienprojekte			Fachenglisch	Sprache und Kommunikation	Wirtschaft und Gesellschaft
Block 9 3 Wochen	Lernfeld 9 Logos entwickeln und Corporate Design umsetzen				Correspondence (II) • phrases for requests and letters of complaint • writing a letter of complaint • answering a letter of complaint	Bewerbung (I) • Das persönliche Profil • Der Stellenmarkt • branchenspezifische Gestaltung der Bewerbungsmappe	Marktbeeinflussung durch Unternehmen • Wettbewerbsstörungen • Kartellbildung • Konzernbildung • Aufgaben des Bundeskartellamtes
	<ul style="list-style-type: none"> • Kategorien visueller Zeichen • Technische und gestalterische Anforderungen an ein Logo • Auftragsanalyse im Prozess des Corporate Design 	<ul style="list-style-type: none"> • Kriteriengeleitete Auswahl von Bedruckstoffen • Einsatz von Sonderfarben • Urheberrecht/Markenschutz • Skizziertechniken 	<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz von Kreativitätstechniken • Analyse von CD-Manuals • Entwurf eines Logos • Logos und CD-Elemente kriteriengeleitet beurteilen 				
Block 10 3 Wochen	Lernf. 7 u. 3 Daten für Ausgabeprozesse aufbereiten (II) / Ausgabedateien druckverf. erstellen (III)				Application for a job (I) • cover letter and CV: aims, contents and functions • phrases for cover letters • developing and writing a cover letter	Bewerbung (II) • Das Anschreiben • Der Lebenslauf • Online-Bewerbungen • Das Vorstellungsgespräch	Marktbeeinflussung durch den Staat • Wirtsch.wachstum/BIP • Erwerbstätigkeit und Erwerbslosigkeit • Binnen-/Außenwert Geld • Einkommensverteilung
	<ul style="list-style-type: none"> • Druckausgabe-Prozesse • Verfahren der Druckweiterverarbeitung • Prozess des Ausschießens 	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahren der Veredelung von Printprodukten • Gestalterische Möglichkeiten der Druckveredelung • Analyse veredelter Produkte 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung (animierter) Infografiken in einem Vektorprogramm • Erstellung interaktiver PDF-Formulare 				
Block 11 3 Wochen	Lernfeld 12c Farbmanagement nutzen und pflegen				Application for a job (II) • the Interview • how to ... prepare for a job interview (dealing with difficult questions)	Arbeitszeugnisse • Aufbau • Inhalt • Form • arbeitsrechtliche Aspekte	Staatliche Aufgaben und ihre Finanzierung • Wirtschaftszyklus • Steuern und Abgaben • Sozialstaat und EU • Informationsgesellschaft und Globalisierung
	<ul style="list-style-type: none"> • Farbräume und Gamuts • Farbraumtransformationen • Monitorkalibrierung • Standard-Farbprofile • Profilwarnungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Binding-Strategien • Output Intents • Verfahren zur Prüfdruck-Erstellung • Ermitteln von Farbabständen 	<ul style="list-style-type: none"> • Relevante Farbmanagement-Einstellungen in der Adobe Creative Suite vornehmen • Durchführen von Soft-Proofing 				
Block 12 3 Wochen	Lernfeld 11c Ein Medienprojekt realisieren / Vorbereitung auf die Abschlussprüfung				Prüfungsvorbereitung • Lernsituationen auf Niveau der Abschlussprüfung	Gestaltungskonzepte • Erstellen eines Gestaltungskonzeptes • Lernsituationen zur Prüfungsvorbereitung	Existenzgründung • Unternehmensziele • Standort und Gründung • Wahl der Rechtsform • Finanzierung • Vorbereitung auf die Abschlussprüfung