

**Niedersächsisches Kultusministerium**

## **Rahmenrichtlinien**

für den

**berufsbezogenen Lernbereich**

in der

**Berufsfachschule**

**Gestaltungstechnische Assistentin/**

**Gestaltungstechnischer Assistent**

- Schwerpunkt Grafik -

Stand: Juli 2010

Herausgeber: Niedersächsisches Kultusministerium  
Schiffgraben 12, 30159 Hannover  
Postfach 161, 30001 Hannover

Hannover, Juli 2010  
Nachdruck zulässig

Bezugsadresse: <http://www.bbs.nibis.de>



Bei der Erarbeitung dieser Rahmenrichtlinien haben folgende Lehrkräfte des berufsbildenden Schulwesens mitgewirkt:

Alles, Jan-Christoph, Neustadt a. Rbg.

Brückner, Katharina, Osnabrück

Burkhardt, Bernd, Hannover

Gentz, Joachim, Braunschweig

Koeppen, Björn Akim, Braunschweig (Kommissionsleiter)

Rüttgerodt, Bernd, Göttingen

Staszak, Michael, Göttingen

Redaktion:

Ingo Fischer

Niedersächsisches Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS),  
Keßlerstraße 52, 31134 Hildesheim

Fachbereich 1, – Ständige Arbeitsgruppe für die Entwicklung und Erprobung  
beruflicher Curricula und Materialien (STAG für CUM) –

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundsätze</b>	<b>1</b>
1.1	Verbindlichkeit	1
1.2	Ziele der Berufsfachschule	1
1.3	Didaktische Grundsätze für die Berufsfachschule	1
1.4	Ziele und didaktische Grundsätze für den berufsbezogenen Lernbereich	2
<b>2</b>	<b>Lernfelder</b>	<b>3</b>
2.1	Struktur	3
2.2	Übersicht der Lernfelder	3
2.3	Lernfelder, Zielformulierung und Inhalte	5
	Lernfeld 1 Bilder gestalten, technisch erfassen und bearbeiten sowie mediengerecht einsetzen	5
	Lernfeld 2 Grafische Elemente gestalten und erstellen	7
	Lernfeld 3 Produkte mit Grafik- und Textelementen gestalten und erstellen	8
	Lernfeld 4 Anzeigen und Plakate gestalten und erstellen	9
	Lernfeld 5 Screen-Designs für digitale Medien gestalten	11
	Lernfeld 6 Corporate Design entwickeln und gestalten	13
	Lernfeld 7 Betriebliche Geschäftsprozesse erkunden und analysieren	14
	Lernfeld 8 Komplexe Printprodukte gestalten und erstellen	15
	Lernfeld 9 Printmedien produktübergreifend gestalten und produzieren	16



# 1 Grundsätze

## 1.1 Verbindlichkeit

Rahmenrichtlinien weisen Mindestanforderungen aus und schreiben die Ziele, Inhalte und didaktischen Grundsätze für den Unterricht verbindlich vor. Sie sind so gestaltet, dass die Schulen ihr eigenes pädagogisches Konzept sowie die besonderen Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit weiterentwickeln können. Die Zeitrichtwerte sowie die Hinweise zum Unterricht sind als Anregungen für die Schulen zu verstehen.

## 1.2 Ziele der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule hat die Aufgabe, die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler weiterzuentwickeln. Dies geschieht auf der Grundlage des Christentums, des europäischen Humanismus und der Ideen der liberalen, demokratischen und sozialen Freiheitsbewegungen.

Das Ziel der Berufsfachschule ist es, Schülerinnen und Schüler nach Maßgabe ihrer schulischen Abschlüsse in einen oder mehrere Berufe einzuführen. Darüber hinaus können an der Berufsfachschule auch schulische Abschlüsse erworben werden.<sup>1</sup>

## 1.3 Didaktische Grundsätze für die Berufsfachschule

### Handlungsorientierung

Der Unterricht ist nach dem didaktischen Konzept der Handlungsorientierung durchzuführen.<sup>2</sup>

### Kompetenzorientierung

Die Berufsfachschule orientiert sich am Kompetenzmodell der KMK für die Berufsschule. Die berufliche Handlungskompetenz entwickelt sich über die wechselseitige Verknüpfung von Fach-, Human- und Sozialkompetenz, in die die Methoden- und kommunikative Kompetenz sowie die Lernkompetenz integriert sind.

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

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

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

Methodenkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen.

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

---

<sup>1</sup> Vgl. Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschule (vgl. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28.02.1997 i.d.F. vom 28.03.2003)

<sup>2</sup> Ergänzende Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen

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

#### **1.4 Ziele und didaktische Grundsätze für den berufsbezogenen Lernbereich**

Die Ausbildung zur/ zum Gestaltungstechnischen Assistentin/ Gestaltungstechnischer Assistent befähigt zur beruflichen Tätigkeit in Werbeagenturen, Verlagen, Druckereien und den Werbeabteilungen von Unternehmen und bietet die Grundlage für eine selbstständige Tätigkeit in diesem Berufsbereich.

Der Unterricht in der Berufsfachschule Gestaltungstechnische Assistentin/ Gestaltungstechnischer Assistent

- fördert die Eigenverantwortung und die Teamfähigkeit.
- wird durch Lernsituationen gestaltet, die eine vollständige Handlung, von der Planung bis zur Reflexion ermöglichen.
- orientiert sich unter Beachtung der allgemeinen Ziele der Berufsfachschule an ganzheitlichen, zunehmend komplexer werdenden Lernsituationen, wie sie sich bei den praktischen gestalterischen Arbeitsprozessen in der Berufspraxis ergeben.
- nimmt in den Lernsituationen des berufsbezogenen Lernbereichs Theorie und des berufsbezogenen Lernbereichs Praxis exemplarische berufliche Handlungssituationen auf.
- fördert die fachliche und soziale Wahrnehmungs- und Kritikfähigkeit durch eine kritische Auseinandersetzung mit Gestaltungsprodukten und der eigenen gestalterischen Arbeit.
- strebt Kooperationen mit externen Partnern aus dem beruflichen, sozialen und kulturellen Umfeld an.
- ermöglicht das kontinuierliche Üben der berufstypischen Techniken – manuelle und computergestützte – in allen Lernfeldern.
- bezieht bei Gestaltungsaufgaben technologische und wirtschaftliche Aspekte ein.
- lässt unterschiedliche individuelle Lösungen zu und fördert sie.

## 2 Lernfelder

### 2.1 Struktur

Die Rahmenrichtlinien sind nach Lernfeldern strukturiert. Diese werden beschrieben durch:

Titel	Der Titel charakterisiert Ziele und Inhalte des Lernfeldes.
Zeitrictwert	Der Zeitrictwert gibt die Unterrichtsstunden an, die für das Lernfeld eingeplant werden.
Zielformulierung	Vor allem die Zielformulierung definiert das Lernfeld. Sie beschreibt Kompetenzen, die am Ende des Bildungsganges erreicht werden.
Inhalte	Hier werden die Ziele inhaltlich konkretisiert. Sie drücken Mindestanforderungen aus und sind so formuliert, dass regionale Gegebenheiten berücksichtigt sowie Innovationen aufgenommen werden können.
Unterrichtshinweise	Die Hinweise sind für die Arbeit in den didaktischen Teams gedacht. Sie beschränken sich auf einige Anregungen zur Umsetzung im Unterricht.

Die Lernfelder sind so gestaltet, dass im 1. Ausbildungsjahr die LF 2 bis 5 aufeinander aufbauen. Das LF 1 kann parallel unterrichtet werden, aber einige Kompetenzen sind für die LF 4 und 5 Voraussetzung. Im 2. Ausbildungsjahr können alle Lernfelder parallel unterrichtet werden.

### 2.2 Übersicht der Lernfelder

#### 1. Schuljahr

Lernfelder	Zeitrictwert	
	Berufsbezogener Lernbereich	
	Theorie	Praxis
LF1 Bilder gestalten, technisch erfassen und bearbeiten sowie mediengerecht einsetzen	120	120
LF2 Grafische Elemente gestalten und erstellen	120	120
LF3 Produkte mit Grafik- und Textelementen gestalten und erstellen	160	80
LF4 Anzeigen und Plakate gestalten und erstellen	120	80
LF5 Screen-Designs für digitale Medien gestalten	120	80
Summe	640	480

## 2. Schuljahr

Lernfelder	Zeitrictwert	
	Berufsbezogener Lernbereich	
	Theorie	Praxis
LF6 Corporate Design entwickeln und gestalten	200	80
LF7 Betriebliche Geschäftsprozesse erkunden und analysieren	40	40
LF8 Komplexe Printprodukte gestalten und erstellen	200	160
LF9 Printmedien produktübergreifend gestalten und produzieren	240	160
Summe	680	440

## 2.3 Lernfelder, Zielformulierung und Inhalte

<b>Lernfeld 1</b>	<b>Bilder gestalten, technisch erfassen und bearbeiten sowie medien-gerecht einsetzen</b>
<b>Zeitrictwert</b>	120 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie 120 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis
<b>Zielformulierung</b>	<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren fotografische Bildgestaltungen.</p> <p>Sie konzipieren fotografische Bildgestaltungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen rechtliche Rahmenbedingungen der Aufnahme und Verwendung von Bildern.</p> <p>Sie wählen Geräte und Zubehör der Foto- und Beleuchtungstechnik auftragsbezo-gen aus und begründen diese Auswahl.</p> <p>Sie gestalten und erstellen Fotografien unter Anwendung von Foto- und Beleuch-tungstechnik.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler gestalten und bearbeiten Bilder.</p> <p>Sie setzen Bilder – auch im Kontext anderer Medienkomponenten – zielgerichtet ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler scannen Vorlagen unter Berücksichtigung der technischen Anforderungen von Vorlage und Ausgabemedien.</p> <p>Sie bereiten Bilddaten auf unter Berücksichtigung der technischen Anforderungen von Ausgabemedien.</p>
<b>Inhalte</b>	<p>Grundlagen der fotografischen Bildgestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Der „wesentliche Augenblick“</li><li>– Gestaltung mit Licht und Farbe</li><li>– Bildkomposition</li></ul> <p>Grundlagen der Fototechnik</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Bestandteile von Fotoapparaten</li><li>– Schärfte, Blende, Belichtungszeit, Brennweite</li></ul> <p>Grundlagen der Beleuchtungstechnik</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Blitzgeräte</li><li>– Studiobeleuchtungs- bzw. Blitzanlagen</li><li>– Lichtführung</li></ul> <p>Erfassungstechnik</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Scannertypen</li><li>– Vorlagen- und ausgabemediumbezogene Parameter, z. B. Farbsysteme, Auflö-sungen, Dateiformate</li></ul> <p>Digitale Bildbearbeitung mit branchenüblicher pixelbasierter Software</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Optimierung von Parametern wie Tonwertumfang und -verteilung, Farbe</li><li>– Bildverfremdung</li><li>– Freistellung</li><li>– Bildmontage</li></ul> <p>Mediengerechte Ausgabe von Dateien unter Berücksichtigung von Parametern wie Farbsystem, Auflösung, Dateiformat</p>

**Unterrichtshinweise** Die fotografische Tätigkeit der Schülerinnen und Schüler kann nicht das gestalterische und technische Niveau von professionellen Fotografen erreichen. Die Umsetzung fotografischer Routine-Aufgaben, wie ein sachliches Porträt oder die dokumentarische Aufnahme von Gegenständen, sollte allerdings beherrscht werden. Das Schwergewicht liegt auf der technischen Erfassung und medienge-rechten Aufbereitung von Bildvorlagen.

## **Lernfeld 2 Grafische Elemente gestalten und erstellen**

**Zeitrichtwert** 120 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie  
120 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler nehmen ihren Computer-Arbeitsplatz in Betrieb.  
Sie erfassen und analysieren Gestaltungsaufgaben.  
Die Schülerinnen und Schüler erläutern Gestaltungsgrundsätze.  
Sie formulieren und visualisieren ihre Gestaltungsideen unter Berücksichtigung von Gestaltungsgrundsätzen.  
Die Schülerinnen und Schüler setzen Entwürfe manuell und softwaregestützt um.  
Sie erläutern die Phasen des Gestaltungsprozesses.  
Sie präsentieren, reflektieren und beurteilen ihre Ergebnisse, beziehen Kritik konstruktiv ein und optimieren ihre Gestaltung.

**Inhalte** Einweisung in den Computer-Arbeitsplatz

Grundlagen der Gestaltung

- Grundelemente
- Formen
- Farben
- Raum
- Proportionen

Kreativitätstechniken

- Brainstorming
- Clustering

Visualisierungstechniken

- Scribble
- Zeichnung
- Reinzeichnung

Branchenübliche, vektorbasierte Software

Präsentation

- Verbale Präsentation
- Papier-Präsentation
- Rahmenbedingungen

**Unterrichtshinweise** Im Vordergrund des Entwurfsprozesses steht das manuelle Arbeiten.

Manuell erstellte oder vorgegebene Beispiele werden mit vektorbasierten Grafikprogrammen umgesetzt.

Es bietet sich an, mehrere Produktbeispiele zu gestalten, wie Illustrationen für Kalender, Bucheinbände und Plakate.

### **Lernfeld 3 Produkte mit Grafik- und Textelementen gestalten und erstellen**

**Zeitrichtwert** 160 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie  
80 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler analysieren Kundenanforderungen anhand von Briefings und verfassen Rebriefings.

Sie erstellen grundlegende Elemente einer zielgruppenorientierten Konzeption.

Die Schülerinnen und Schüler planen Gestaltungs- und Erstellungsprozesse, überprüfen sie und passen sie an. Sie gestalten das Produkt unter Berücksichtigung von Gestaltungsgrundsätzen.

Sie unterscheiden Schriften stilistisch und wählen sie produktbezogen aus.

Die Schülerinnen und Schüler strukturieren und gestalten Texte mit typografischen Mitteln unter Beachtung ästhetischer Wirkungen.

Sie wählen Motive aus und optimieren ihre Wirkungsweise, so dass ihre Aussage eindeutig erfasst werden kann.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden Farben nach ihrer Wirkung und setzen sie zielgerichtet ein.

Sie setzen die Entwürfe softwaregestützt um.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Gestaltungsprodukt und ihren Arbeitsprozess.

**Inhalte** Grundlagen des Briefings

- Vorbereitung
- Durchführung
- Rebriefing
- Weiterführende Kommunikation

Gestaltungsgrundlagen

- Komposition
- Format, Proportion
- Wahrnehmungsgewohnheiten und -gesetze

Typografie

- Makrotypografie
- Mikrotypografie
- Textstrukturierung

Farbe

- Dimensionen
- Farbkontraste
- Farbharmonie
- Wahrnehmung

Umsetzung

- manuelle Umsetzung
- branchenübliche Layoutsoftware

Digitale Präsentation

**Unterrichtshinweise** Die im LF 2 „Grafische Elemente gestalten und erstellen“ erstellten Teilprodukte können weiterentwickelt und in komplexere Gestaltungen einbezogen werden.

Um alle Kompetenzen zu erreichen (vom Briefing bis zur Präsentation) sind neue komplexere Aufgabenstellungen notwendig.

Beispiele: Postkarten, Einladungskarten, Flyer, Steckbriefe und Poster

## **Lernfeld 4 Anzeigen und Plakate gestalten und erstellen**

**Zeitrictwert** 120 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie

80 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler konzipieren, gestalten und erstellen informative und werbewirksame Anzeigen und Plakate mit Text, Bild und Grafik.

Sie ermitteln die ökonomischen und technischen Rahmenbedingungen für die Erstellung von Anzeigen und Plakaten.

Sie analysieren Anzeigen und Plakate unter Berücksichtigung gestalterischer und strategischer Aspekte.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten ihre Daten verfahrensspezifisch unter Beachtung der technischen Anforderungen und Farbtechnologien auf.

Sie beurteilen Proofs, erkennen Qualitätsmängel, grenzen deren Ursachen ein und beheben sie.

Die Schülerinnen und Schüler übermitteln die optimierten Daten auftragsspezifisch und stellen den Status „Frei zum Druck“ fest.

**Inhalte** Mediadaten

- Beschaffung
- Recherche
- Kostenermittlung, z. B.:
  - Anzeigenkosten
  - Plakatkosten

Marketing

- Strategisches Marketing
- Produktpositionierung
- Marktsegmentierung

Anzeigearten

- Werbeanzeigen, z. B.:
  - Stufenanzeigen
  - Anzeigenserie
  - Anzeigenreihe

Plakatarten

Formatwahl

DIN-Formate und Bogenformate

Grundlagen Druckverfahren, z. B.:

- Offsetdruck
- Tiefdruck
- Digitaldruck
- Siebdruck

Bedruckstoffe

Farbtechnologien

- Geräteabhängige und -unabhängige Farbräume
- Farbmischung, Farbseparation und Rasterung
- Grundlagen Colormanagement
- Farborientierungssysteme, z. B.:
  - Europaskala
  - Pantone

– HKS

**Unterrichtshinweise** Die Vertiefung und Erweiterung der Druckverfahren erfolgt in LF 8 „Komplexe Printprodukte gestalten und erstellen“.

Aufgrund der Verwendung von Bildern ist eine Abstimmung mit dem LF 1 „Bilder gestalten, technisch erfassen und bearbeiten, sowie mediengerecht einsetzen“ erforderlich.

## **Lernfeld 5 Screen-Designs für digitale Medien gestalten**

**Zeitrichtwert** 120 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie

80 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler gestalten Screen-Designs für digitale Off- und Online-Medien.

Sie berücksichtigen Zielgruppenaspekte, die technischen Möglichkeiten der Ausgabemedien und Besonderheiten der Wahrnehmung und Rezeption auditiver und visueller sowie zeitlich strukturierter Medien.

Sie berücksichtigen die Besonderheiten bildschirmgeeigneter Typografie und Farbwiedergabe.

Die Schülerinnen und Schüler setzen die Entwürfe softwaregestützt um.

Sie bereiten ihre Daten medienspezifisch unter Beachtung der technischen Anforderungen auf.

Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen grundlegende Technologien zur Erzeugung browserbasierter Medien und Verbreitung von Online-Medien.

**Inhalte** Grundlagen interaktiver multimedialer Mediensysteme

- Medienkomponenten
- Navigationskonzepte
- Layoutprinzipien
- Screenelemente

Grundlagen der Technologie bei multimedialen digitalen Wiedergabegeräten

- Grundsätzliche Technologien, z. B.:
  - Display
  - Beamer
- Wesentliche Parameter der Bilderzeugung, z. B.:
  - Bildauflösung
  - Bildwiederholrate
- Geräteabhängige Farbsysteme und Farbräume, z. B.:
  - RGB
  - YUV
  - palettenbasierte Farbsysteme

Grundlagen der Technologie zur Erzeugung browserbasierter Medien

- Trennung von Inhalt und Formatierung
- Seitenbeschreibungs-/Strukturierungssprachen, z. B.:
  - HTML
  - XML
- Formatierungssprachen, z. B.:
  - Cascading Style Sheets
- Multimediale Erweiterungen, z. B.:
  - Flash
- Einbindung von Audio- und Video

Einsatz von Web-Server, Medien-Server und Datenbanken, sowie Netzwerken

Einsatz von Content-Management-Systemen

**Unterrichtshinweise** Der Anspruch an die gestaltungstechnische Assistentin/gestaltungstechnischen Assistenten in diesem Lernfeld liegt nicht in der Umsetzung ihrer Gestaltungen. Dennoch müssen sie grundlegende Kenntnisse der vielfältigen Technologien besitzen, um Screen-Designs zu entwickeln, die sich ökonomisch umsetzen lassen. Außerdem sollten sie optimale Zulieferarbeiten leisten können, also z. B. für die verschiedenen Medien optimierte Komponenten (Dateien) für Screens liefern.

## **Lernfeld 6 Corporate Design entwickeln und gestalten**

**Zeitrictwert** 200 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie  
80 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler leiten aus Vorgaben zum Image, der Philosophie, dem Angebot und den Kommunikationszielen des Auftraggebers Konsequenzen für verbale und visuelle Aspekte des Corporate Designs ab.

Sie legen wesentliche Grundparameter des Designs fest und dokumentieren sie in Form von Gestaltungsvorgaben. Sie gestalten auf dieser Basis Logos und Akzidenzen.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die Ikonizitätsgrade eines Logos und setzen diese auftragsbezogen in der Logogestaltung um.

Sie kennen die Symbolik und mögliche Deutung von gestalterischen Grundelementen und Farben und berücksichtigen diese bei ihrer Gestaltung des Logos.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Varianten des Logos für unterschiedliche Ausgabemedien.

Sie berücksichtigen Markenschutz und Urheberrechte.

Die Schülerinnen und Schüler wählen Papiersorten und Druckverfahren unter den Aspekten der Wirtschaftlichkeit und Ästhetik aus.

**Inhalte** Typografie, Farbe und Form als Gestaltungsmittel des Corporate Designs

Logogestaltung

- Farbe
- Wortmarke
- Bildmarke
- Wortbildmarke

Normbriefbogen und -umschläge

Visitenkarten

Papiereigenschaften

Mediengerechte Ausgabe

**Unterrichtshinweise** Die Schülerinnen und Schüler sollen einen ersten Einblick in die Komplexität eines Corporate Designs erfahren und die Verknüpfung verschiedenster Anforderungen beispielhaft umsetzen. Wichtig ist dabei, dass Grundlagen geschaffen werden und ein konzeptionelles Denken angeregt wird, eine Vertiefung erfolgt in LF 9 „Printmedien produktübergreifend gestalten und produzieren“.

## **Lernfeld 7 Betriebliche Geschäftsprozesse erkunden und analysieren**

**Zeitrictwert** 40 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie  
40 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler analysieren Arbeits- und Geschäftsprozesse in Medienbetrieben.

Sie erkunden Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen der Praktikumsbetriebe und ordnen sie allgemeinen betrieblichen Prozessen zu. Sie erkennen Abteilungsbildungen und Hierarchien und leiten daraus Verantwortlichkeiten ab.

Die Schülerinnen und Schüler wenden Verfahren zur Umsetzung von Erkundungsaufträgen an, dokumentieren und bewerten die Ergebnisse.

Sie reflektieren betriebliche Arbeitsformen. Sie erläutern die Notwendigkeit der verantwortungsvollen Zusammenarbeit aller Beteiligten in Kreation und Produktion.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben wirtschaftliche Zielsetzungen in Betrieben und beurteilen das Zusammenwirken unterschiedlicher betrieblicher Funktionsbereiche zur Erreichung dieser Zielsetzungen.

Sie interpretieren betriebswirtschaftliche Daten der Produktion und wenden Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung an.

Die Schülerinnen und Schüler beachten die grundlegenden arbeits- und umweltrechtlichen Bestimmungen sowie die Gesundheits- und Arbeitsschutzbestimmungen.

**Inhalte** Kostenarten, z. B.:

- Einzelkosten
- Gemeinkosten
- Fixe Kosten
- Variable Kosten

Kalkulationsmethoden, z. B.:

- Zuschlagskalkulation
- Kalkulation mit Stundensätzen

Lohnberechnung

Produktivität, Wirtschaftlichkeit, Rentabilität

**Unterrichtshinweise** Dieses Lernfeld sollte die praktische Ausbildung im Betrieb vor- und nachbereiten. Die Schülerinnen und Schüler gehen zweckmäßig mit einem konkreten Erkundungsauftrag in den Betrieb. Aspekte der betrieblichen Geheimhaltung sind zu berücksichtigen.

## **Lernfeld 8 Komplexe Printprodukte gestalten und erstellen**

**Zeitrictwert** 200 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie  
160 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler gestalten und erstellen auf der Grundlage von Konzeptionen mehrseitige Printprodukte mit Bild-, Text- und Grafikelementen.

Sie nehmen Aufträge an und überprüfen die Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler bestimmen Herstellungsmöglichkeiten von Druckprodukten und ermitteln deren Kosten auf der Basis der Auftragsdaten.

Sie planen die Auftragsabwicklung mit den zugehörigen Terminen.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln Layouts unter Berücksichtigung von Gestaltungsrastern.

Sie legen Musterseiten und Formatvorlagen an.

Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen grundlegende Techniken der Druckweiterverarbeitung.

Sie stimmen die Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten von Druckverfahren, Bedruckstoffen, Druckveredelung und Weiterverarbeitung ab.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen eine druckoptimierte PDF-Ausgabedatei.

**Inhalte** Automatisierungsmöglichkeiten in Layoutsoftware, z. B.:

- Inhaltsverzeichnis
- Indexerzeugung
- Fußnoten

Druckverfahren:

- Hochdruck
- Tiefdruck
- Flachdruck
- Durchdruck
- Digitale Druckverfahren

Weiterverarbeitungstechniken, z. B.:

- Falzen
- Schneiden
- Heften
- Binden

Druckveredelung, z. B.:

- Lackieren
- Kaschieren
- Stanzen

**Unterrichtshinweise** In diesem Lernfeld haben gruppenbasierte und arbeitsteilige Arbeitsformen einen besonderen Stellenwert.

## **Lernfeld 9 Printmedien produktübergreifend gestalten und produzieren**

**Zeitrictwert** 240 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Theorie  
160 Unterrichtsstunden berufsbezogener Lernbereich Praxis

**Zielformulierung** Die Schülerinnen und Schüler gestalten und erstellen auf Grundlage von strategischen Konzeptionen einer Kampagne im Printbereich.

Sie ermitteln die ökonomischen und technischen Rahmenbedingungen für die komplexen Anforderungen des vorgegebenen Medienpaketes.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und bewerten Kampagnen unter Berücksichtigung von Styleguides und Manuals.

Sie erstellen auf Grundlage von Gestaltungsrichtlinien und den besonderen Anforderungen der einzelnen Printmedien Produkte, die ein Corporate Design für das gesamte Medienpaket realisieren.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein Zeitmanagement unter Berücksichtigung wesentlicher Aspekte eines strategischen Marketings.

Sie überprüfen die Kombination der Printmedien auf Verständlichkeit, Funktionalität und zielgruppenorientierte Wirkung.

**Inhalte** Medienkonzeption

- Medienrechtliche Aspekte, z. B.:
  - unlauterer Wettbewerb
  - vergleichende Werbung
- Operatives Marketing
- Strategisches Marketing, z. B.:
  - Kommerzielles Marketing
  - Stadtmarketing
  - Guerilla-Marketing
- Budgetplanung

Planungstechniken, z. B.:

- Netzplantechnik

Präsentationsarten, z. B.:

- Agentur-Präsentation
- Konkurrenz-Präsentation
- Etat-Präsentation
- Akquisitions-Präsentation

Produktsimulation

Technische Umsetzung

- Produktübergreifendes Colormangement
- Drucktechnische Anforderungen

Responseelemente

De-Briefing, kurz- und langfristige Erfolgskontrolle

**Unterrichtshinweise** Die Schülerinnen und Schüler lernen die Komplexität eines Corporate Designs kennen und setzen es auftragsbezogen und mediengerecht um.