

Ausgangsüberlegung „Aufhänger“ für dieses Lernfeld:

Der Schüler erhält von seinem Betrieb den Auftrag, den Betrieb und seine Produkte/Dienstleistungen bei einem potentiellen Kunden vorzustellen und anschließend einen konkreten Auftrag zu kalkulieren.

Überblick über die Lernsituationen

Lernsituation 1.1	Den eigenen Betrieb kennen lernen	6 Stunden
Lernsituation 1.2	Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation	24 Stunden
Lernsituation 1.3	Der Kunde möchte ein Angebot für ein Medienprodukt	10 Stunden

Lernsituation 1.1	Den eigenen Betrieb kennen lernen
Ziele	<p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen unterschiedliche Möglichkeiten der Informationsbeschaffung.</p> <p>Sie bestimmen ihre Position innerhalb der Unternehmensorganisation und setzen sie in Beziehung zu anderen Berufen der Medienbranche.</p> <p>Dabei erkennen sie die Notwendigkeit der verantwortungsbewussten Zusammenarbeit aller Beteiligten in Kreation und Produktion.</p>
Inhalte	<p>Literaturrecherche, Internetrecherche, Interview verbale und nonverbale Kommunikation Printmedien, Digitalmedien, Radio, TV, Werbemittel</p>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Personalstruktur des Betriebes und eigene Position kennen lernen• Produkt- und Dienstleistungsangebote zusammentragen• Überblick über die Eigenwerbung des Betriebes bekommen • Kommunikationsfähigkeit• Organisationsfähigkeit• Einfühlungsvermögen
Zeitrichtwert	6 Stunden

Lernsituation 1.1	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Recherchemethoden Interviewtechniken	Methoden der Recherche (Interview mit Kollegen, Firmenleitung Literaturrecherche, etc)	
2. Planen	Fragebogen erstellen Termine vereinbaren	Gruppenarbeit	
3. Entscheiden	Gesprächsprotokoll vorbereiten		
4. Ausführen	Firmenstruktur ermitteln Produktpalette aufzeigen Serviceangebote erfassen Dokumentation erstellen	Einzelarbeit im Ausbildungsbetrieb Organigramm	
5. Kontrollieren	Vollständigkeit der Daten	Gruppenarbeit	
6. Bewerten	Brauchbarkeit der Daten Methodenreflexion		

Lernsituation 1.2	Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation
Ziele	<p>Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Betriebe und visualisieren deren Produkte und Organisationsformen.</p> <p>Informationen bereiten sie mediengerecht auf und präsentieren sie im Plenum. Dazu wählen sie eine Präsentationsform aus.</p> <p>Sie reflektieren ihr Auftreten und gehen konstruktiv mit Kritik um.</p>
Inhalte	<p>infografische Gestaltung</p> <p>Präsentationstechniken</p> <p>Präsentationssoftware</p>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Personalstruktur des Betriebes und eigene Position kennen lernen• Produkt- und Dienstleistungsangebote zusammentragen• Überblick über die Eigenwerbung des Betriebes bekommen • Kommunikationsfähigkeit• Organisationsfähigkeit• Einfühlungsvermögen
Zeitrichtwert	24 Stunden

Lernsituation 1.2	Zeit	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren		Präsentationsarten Präsentationsmedien Präsentationssoftware	Literaturrecherche	
2. Planen		Präsentationsform und -medium wählen Präsentationsablauf planen	Flowchart	
3. Entscheiden				
4. Ausführen		Infografik erstellen Datenmaterial visualisieren Präsentation erstellen und durchführen	Präsentationsmedien	bei digitaler Präsentation Handouts erstellen lassen Poster fotografieren und ausdrucken
5. Kontrollieren		Vollständigkeit der Inhalte Kriterien für Präsentationen	Checkliste	
6. Bewerten		Selbstreflexion Kritik	Unterrichtsgespräch Punktabfrage	

Lernsituation 1.3	Ein Angebot für ein Medienprodukt erstellen
Ziele	<p>Sie nutzen ihre Kenntnisse über grundlegende Funktionen von Marketing und Werbung, um die Wirkung von Medien im öffentlichen Umfeld zu bestimmen. Sie verschaffen sich einen Überblick über die für den Einsatz von Medien relevanten gesetzlichen Grundlagen.</p> <p>Sie analysieren die entstehenden Kosten eines typischen Produktionsprozesses und ermitteln die daraus folgenden Faktoren für die Kalkulation von Aufträgen.</p>
Inhalte	<p>Urheberrechte, Verwertungsrechte</p> <p>Kostenarten</p>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Kostenfaktoren für die Kalkulation von Aufträgen feststellen• Kalkulation eines Medienproduktes durchführen• Rechtliche Grundlagen beachten • Sensibilisierung für wirtschaftliche Zusammenhänge• Strukturiertes Denken• Vernetztes Denken
Zeitrichtwert	10 Stunden

Lernsituation 1.3	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Inhalte eines Angebotes Urheberrechte, Verwertungsrechte, Nutzungsrechte Produktionsabläufe	Expertenvortrag (Firmenvertreter) ggf. Lehrervortrag	
2. Planen	Produktionswege und Rechte ermitteln und festlegen		
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Preise ermitteln / berechnen Angebot als Geschäftsbrief erstellen	Kosten- und Leistungsgrundlagen für die Ausbildung	Geschäftsbrief nach DIN
5. Kontrollieren	Vollständigkeit, sachliche und rechnerische Richtigkeit, äußere Form	Gruppenpuzzle	
6. Bewerten			

Evaluation des Lernfeldes 1:

Feedback durch z.B. Fragebogen, Punktabfrage, Zielscheibe, „Stuhlreflexion“ etc.

Ausgangsüberlegung „Aufhänger“ für dieses Lernfeld:

Das Thema „Typo-Knigge“ wird in mehreren Medienprodukten umgesetzt.

Überblick über die Lernsituationen

Lernsituation 2.1	Ein einfarbiges Plakat DIN A3 nach Kundenbriefing erstellen	20 Stunden
Lernsituation 2.2	Das Plakatlayout als mehrfarbigen Bildschirmschoner (4:3 / 16:10) umsetzen	10 Stunden
Lernsituation 2.3	Eine mehrspaltige Doppelseite zum Thema Typografie mit Hilfe von Satzspiegel und Gestaltungsraster realisieren	30 Stunden

Lernsituation 2.1

Lernsituation 2.1	Ein einfarbiges Plakat DIN A3 nach Kundenbriefing erstellen
Ziele	<p>Sie analysieren die gestalterischen und technischen Vorgaben eines Kundenbriefings und realisieren ein Plakat.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler konzipieren ein Medienprodukt zielgruppenbezogen, sammeln Gestaltungsideen und arbeiten dazu mit unterschiedlichen Kreativitätstechniken. Gestaltungsideen setzen sie individuell um und vertreten ihre Entwürfe vor der Gruppe.</p> <p>Sie wählen Bilder und Bildausschnitte themenbezogen aus und setzen sie gestaltungsorientiert im Layout ein.</p>
Inhalte	<p>Briefing Kreativitätstechniken Scribbles Font-Formate mediengerechte Schriftartauswahl Schriftwirkung (stilistisch und historisch) Format Kontrast und Rhythmus Flächenaufteilung Blickführung Bewertungskriterien für Gestaltung und Präsentation</p>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Kunde analysieren • Zielgruppe erkennen • gestalterische Grundregeln erkennen und anwenden • branchentypische Anwendungsprogramme anwenden • in Gruppen arbeiten • Arbeitsergebnisse präsentieren und begründen • gegenseitige Kritik nutzen
Zeitrichtwert	20

Lernsituation 2.1	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Aufbau eines Briefings kennenlernen und wesentliche Informationen entnehmen	Vorgegebenes Briefing	reales Briefing / Angebot einsetzen oder durch Lehrkraft vorgeben; z.B. Verlag möchte ein neues Typobuch mit einem Plakat auf der Buchmesse vorstellen
2. Planen	Bewusstes Anwenden von Kreativitäts- und Scribbletechniken	Stift, Papier, Metaplan, etc.	
3. Entscheiden			
4. Ausführen	auftragsrelevante Daten erfassen und das Scribble in einem Layoutprogramm umsetzen	Rechner, Software	
5. Kontrollieren	Ableiten und Überprüfen von gestalterischen Grundregeln	Ausdrucke der Layouts, Galerielauf	
6. Bewerten			

Lernsituation 2.2	Das Plakatlayout als mehrfarbigen Bildschirmschoner (4:3 / 16:10) umsetzen
Ziele	Sie berücksichtigen die unterschiedlichen gestalterischen Anforderungen von Print- und Digitalmedien. Sie übertragen die Inhalte des Plakates auf das Medium Bildschirm und ergänzen es durch die Komponente Farbe.
Inhalte	Format, Proportionen Farbwirkung Blickführung Farbraum RGB medienspezifische Lesegewohnheiten, Leseabstand
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Schriftart und -größe medienbezogen auswählen• Gestaltungsregeln anwenden• Screendesign• Entwurfsergebnis präsentieren und reflektieren
Zeitrichtwert	10

Lernsituation 2.2

Lernsituation 2.2	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Bildschirmformat, -proportionen und -typografie Farbwirkung und Farbkontraste	Buch, Internet, Arbeitsblätter	
2. Planen	Entwerfen von mehreren Layoutvarianten Wechsel von Hoch- auf Querformat Farbkombinationen erproben	Scribble, Bildschirmarbeit, Screenshots	
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Layout des Bildschirmschoners umsetzen	branchentypische Hard- und Software	
5. Kontrollieren	Entwürfe präsentieren und in Bezug auf Funktionalität und Lesbarkeit auf mediengerechte Umsetzung überprüfen	Beamerpräsentation	RGB Dateiformat
6. Bewerten			

Lernsituation 2.3	Eine mehrspaltige Doppelseite zum Thema Typografie mit Hilfe von Satzspiegel und Gestaltungsraster realisieren
Ziele	<p>Sie erarbeiten sich mikro- und makrotypografische Inhalte und wenden sie an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen gemeinsam ein mehrseitiges Produkt (z.B. Typo-Knigge) mit Hilfe eines Gestaltungsrasters.</p> <p>Gestaltungsideen setzen sie individuell um und vertreten ihre Entwürfe vor der Gruppe.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen als Handlungsprodukt eine mehrseitige Broschur.</p>
Inhalte	<p>Gestaltungsraster Kontrast und Rhythmus Makro- und Mikrotypografie Lesbarkeitskriterien eines mehrseitigen Werkes</p>
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Typografische Mittel der Mikro-/Makrotypografie fachgerecht anwenden (Schriftwahl, Schriftgröße, Schriftmischung etc.)• Textlesbarkeit optimieren• Bilder und Grafiken einbinden • in Gruppen arbeiten• individuell arbeiten• Präsentieren• gegenseitige Kritik nutzen
Zeitrichtwert	30

Lernsituation 2.3

Lernsituation 2.3	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Mikro-/Makrotypografie Gestaltungsraster: Aufbau von mehrseitigen Produkten	Buch, Internet, Arbeitsblätter	
2. Planen	Inhalte auswählen/Texte verfassen		
3. Entscheiden	Festlegen des Gestaltungsrasters, der Schriftarten, Schriftgröße etc. Bild- und Grafikauswahl und Einbindung	branchentypische Hard- und Software	Texte in Deutsch/Kommunikation erarbeiten
4. Ausführen	Layout umsetzen	branchentypische Hard- und Software	
5. Kontrollieren			
6. Bewerten	Entwürfe präsentieren und in Bezug auf Funktionalität und Lesbarkeit überprüfen	Folien, Kopien, Flipchart	Deutsch/Kommunikation: Korrekturzeichen nach DIN 16 511 (2005)

Druckverfahren werden anhand exemplarischer Druckprodukte qualitativ und kalkulatorisch miteinander verglichen.

Verknüpfung mit den Lernfeldern 1 und 2 möglich.

Überblick über die Lernsituationen

Lernsituation 3.1	Eine Ausgabedatei für einen zweifarbigen Flyer (Offsetdruck) erstellen	12 Stunden
Lernsituation 3.2	Eine Ausgabedatei für eine mehrfarbige Informationsbroschüre (Offsetdruck) erstellen	28 Stunden
Lernsituation 3.3	Ein Kleinplakat (Digitaldruck) herstellen	10 Stunden
Lernsituation 3.4	Einen Aufkleber (Siebdruck) herstellen	10 Stunden
Lernsituation 3.5	Die Herstellung einer Zeitschrift (Tiefdruck) analysieren	10 Stunden
Lernsituation 3.6	Die Herstellung einer Verpackung (Flexodruck) analysieren	10 Stunden

Lernsituation 3.1	Eine Ausgabedatei für einen zweifarbigen Flyer (Offsetdruck) erstellen
Ziele	<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.</p> <p>Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen des Druckverfahrens definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die verschiedenen Papiersorten und wählen sie produkt- und verfahrensadäquat aus. Sie beachten die verfahrenstechnischen Vorgaben und die gestalterischen Möglichkeiten der Druckweiterverarbeitung. Texte, Bilder und Grafiken integrieren sie nach Layoutvorgaben. Sie positionieren die Hilfszeichen und Kontrollelemente auf der Montage. Sie überprüfen die Vollständigkeit sowie die Produktionssicherheit der Daten und erstellen eine drucktechnisch korrekte Layoutdatei. Nach Vorgaben erstellen sie eine PDF-Ausgabedatei. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.</p>
Inhalte	Workflow Flachdruck, Offsetdruck Auftragsdaten Papiersorten Dateiformate Farbmischsysteme Falzarten
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Produktspezifische Auftragsdaten erfassen• Produktionsprozess ermitteln und festlegen• Vorgaben für die Druckvorstufe ableiten• Ausgabedateien erstellen• Checkliste anwenden• Fehleranalyse und Fehlerkorrektur• Arbeitsergebnisse dokumentieren, präsentieren und begründen
Zeitrichtwert	14 Stunden

Lernsituation 3.1	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Datenprüfung anhand von Checklisten Offsetverfahren, Offsetdruckmaschinen Druckplattenherstellung für den Offsetdruck Verfahrensbedingte Anforderungen an das Papier Bedingungen der Weiterverarbeitung, Ausschließen, Falzen	Externe oder interne Briefingvorgaben Textinhalte und Bilder als Daten zur Verfügung stellen Checkliste	Das Prinzip einer Checkliste sollte in Form eines Musters von der Lehrkraft eingeführt werden.
2. Planen	Auftragsdaten erstellen, Papier auswählen, Offsetdruckmaschine festlegen, Druckbogendaten erfassen, Dateiformate bestimmen	Lerninseln für Papierauswahl und Offsetdruckmaschinen	Papiermuster mit Herstellungsverfahren, Offsetdruckmaschinenprospekte mit technischen Beschreibungen
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Layouterstellung, Dateiaufbereitung, PDF erstellen Checkliste anwenden Bogenmontage und Druckplatte erstellen Drucken, Schneiden und Falzen beobachten	Die Druck- und Weiterverarbeitungsprozesse sollten von den Mediengestaltern verfolgt werden	Eine Kombination mit Drucker- und Buchbinderklassen wäre sicher ideal
5. Kontrollieren	Kontrolle und Bewertung des Druckproduktes, Prüfung und ggf. Korrektur der Checkliste	Fehleranalyse und Bewertung durch Gruppen, Unterrichtsgespräch	
6. Bewerten			

Lernsituation 3.2	Eine Ausgabedatei für eine mehrfarbige Informationsbroschüre (Offsetdruck) erstellen
Ziele	<p>Sie analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.</p> <p>Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionsspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen des Druckverfahrens definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich Informationen zu Bestandteilen und Herstellungsverfahren von Papier, unterscheiden die verschiedenen Papiersorten und wählen sie produkt- und verfahrensadäquat aus. Sie beachten die verfahrenstechnischen Vorgaben und die gestalterischen Möglichkeiten der Druckweiterverarbeitung und der Druckveredelung. Texte, Bilder und Grafiken integrieren sie nach Layoutvorgaben. Sie schießen die Seiten aus und positionieren die Hilfszeichen und Kontrollelemente auf der Montage. Sie überprüfen die Vollständigkeit sowie die Produktionssicherheit der Daten und erstellen eine drucktechnisch korrekte Layoutdatei. Nach Vorgaben erstellen sie eine PDF-Ausgabedatei. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.</p>
Inhalte	Rasterung Beschnitt Preflight Proof Densitometrie Heft- und Bindearten Produktionskostenberechnung
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Produktspezifische Auftragsdaten erfassen• Produktionsprozess Broschur ermitteln und festlegen• Gestalterische Möglichkeiten und technische Realisierungen abgleichen• Ausgabedateien erstellen• Checkliste anwenden• Fehleranalyse und Fehlerkorrektur• Arbeitsergebnisse dokumentieren, präsentieren und begründen
Zeitrichtwert	30 Stunden

Lernsituation 3.2	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Analyse des Workflows Rasterung, Farbausgabeprozesse, Proofverfahren, Druckformherstellung und Kontrollelemente, Bedruckstoffe, Offsetdruckmaschinen, Vorgaben der Weiterverarbeitung, Heft- und Bindearten, Qualitätskontrolle des Drucks, Modifizierung der Checkliste	Externe oder interne Briefingvorgaben oder Textinhalte erarbeiten und Digitalfotos erstellen	Steckbriefe über die Schülerinnen und Schüler in einer Broschur zusammenstellen, Zusammenarbeit mit dem Fach Deutsch wäre sinnvoll Die Themen „Farbausgabeprozesse und Proofverfahren“ sind nur grundlegend zu erarbeiten.
2. Planen	Auftragsdaten erstellen, Papier auswählen, Offsetdruckmaschine festlegen, Druckbogendaten erfassen und Kontrollelemente berücksichtigen, Weiterverarbeitungsverfahren festlegen, Dateiformate bestimmen, Druckkostenberechnung	Lerninseln für Papierauswahl und Offsetdruckmaschinen	Papiermuster mit Herstellungsverfahren, Offsetdruckmaschinenprospekte mit technischen Beschreibungen
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Layouterstellung, Dateiaufbereitung, PDF erstellen, Preflight, Proof, Dummy erstellen Checkliste anwenden Bogenmontage und Druckplatte erstellen Drucken, Schneiden und Falzen beobachten	Die Druck- und Weiterverarbeitungsprozesse sollten von den Mediengestaltern verfolgt und kontrolliert werden	Eine Kombination mit Drucker- und Buchbinderklassen wäre sicher ideal
5. Kontrollieren	Kontrolle und Bewertung des Druckproduktes in Verbindung mit dem Proof – messtechnisch und visuell – des Dummys und ggf. Korrektur der Checkliste	Fehleranalyse und Bewertung durch Gruppen, Unterrichtsgespräch	Die Messtechnik sollte nur grundsätzlich behandelt werden.
6. Bewerten			

Lernsituation 3.3	Ein Kleinplakat (Digitaldruck) herstellen
Ziele	<p>Sie analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.</p> <p>Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionsspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Die Hauptdruckverfahren mit der entsprechenden Druckformherstellung grenzen sie voneinander ab. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen der einzelnen Druckverfahren definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Sie wählen den Bedruckstoff produkt- und verfahrensadäquat aus. Texte, Bilder und Grafiken integrieren sie nach Layoutvorgaben. Sie positionieren die Hilfszeichen und Kontrollelemente auf der Montage. Sie überprüfen die Vollständigkeit sowie die Produktionssicherheit der Daten und erstellen eine drucktechnisch korrekte Layoutdatei. Nach Vorgaben erstellen sie eine PDF-Ausgabedatei. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.</p>
Inhalte	Sonderdruckverfahren Personalisierung, Individualisierung Papierberechnung Produktionskostenberechnung
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Produktspezifische Auftragsdaten erfassen• Produktionsprozess Digitaldruck ermitteln und festlegen• Vergleichsrechnung zwischen Offsetdruckkosten und Digitaldruckkosten erstellen• Ausgabedateien erstellen• Checkliste anwenden• Fehleranalyse und Fehlerkorrektur• Arbeitsergebnisse dokumentieren, präsentieren und begründen
Zeitrichtwert	10 Stunden

Lernsituation 3.3	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Workflow Digitaldruck Digitaldruckverfahren, Anforderungen an Bedruckstoff und Farbe, Druckformate, Vorgaben der Weiterverarbeitung Datenprüfung und Modifizierung der Checkliste	Externe oder interne Briefingvorgaben Textinhalte und Bilder als Daten zur Verfügung stellen	Schülervorschläge zu Plakatinhalten können verwendet werden, sollten aber den Schwerpunkt der Lernsituation nicht verändern
2. Planen	Auftragsdatenerstellung, Papierauswahl, Digitaldrucksysteme, Auflage, Zuschuss- und Druckzeitberechnung	Lerninseln für Papierauswahl für den Digitaldruck	Z.B.: Printing on demand, break-even point, nip ...
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Dateiaufbereitung, PDF-Erstellung, Bogenmontage, Datenübertragung zur Digitaldruckmaschine, Drucken und Schneiden, Gegenüberstellung Workflow digitale und konventionelle Verfahren	Checkliste anwenden	Das Drucken und Schneiden sollte von den Mediengestaltern möglichst mit durchgeführt, aber wenigstens intensiv beobachtet werden.
5. Kontrollieren	Kontrolle und Bewertung der Druckprodukte, Prüfung und ggf. Korrektur der Checkliste, Präsentation: Offsetdruck - Digitaldruck	Unterrichtsgespräch, Ergebnispräsentation	
6. Bewerten			

Lernsituation 3.4	Einen Aufkleber (Siebdruck) herstellen
Ziele	<p>Sie analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.</p> <p>Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionsspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Die Hauptdruckverfahren mit der entsprechenden Druckformherstellung grenzen sie voneinander ab. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen der einzelnen Druckverfahren definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Sie wählen den Bedruckstoff produkt- und verfahrensadäquat aus. Texte, Bilder und Grafiken integrieren sie nach Layoutvorgaben. Sie positionieren die Hilfszeichen und Kontrollelemente auf der Montage. Sie überprüfen die Vollständigkeit sowie die Produktionssicherheit der Daten und erstellen eine drucktechnisch korrekte Layoutdatei. Nach Vorgaben erstellen sie eine PDF-Ausgabedatei. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.</p>
Inhalte	Durchdruckverfahren Druckformherstellung Siebdruck Bedruckstoffe für den Siebdruck
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Produktspezifische Auftragsdaten erfassen• Produktionsprozess für den Siebdruck ermitteln und festlegen• Gestalterische Möglichkeiten und technische Realisierungen abgleichen• Ausgabedateien erstellen• Checkliste anwenden• Fehleranalyse und Fehlerkorrektur• Arbeitsergebnisse dokumentieren, präsentieren und begründen
Zeitrictwert	10 Stunden

Lernsituation 3.4	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Siebdruckverfahren, Gewebe, Rakel, Beschichtung, konventionelle und digitale Bebilderung, Farben, Bedruckstoffe, Rasterverfahren, Maschinenarten, Merkmale des Siebdrucks, MAK-Wert	Druckmuster, Gewebemuster	Schüler bringen Aufkleber als Muster mit und grenzen sie gegenüber Offset- und Digitaldruck ab
2. Planen	Auftragsdaten erstellen, Bedruckstoffe und Farbe auswählen, Drucksystem festlegen, Druckbogendaten erfassen und Kontrollelemente berücksichtigen, Dateiformate bestimmen, Druckkostenberechnung	Verfahrensgerechte Motive auswählen, Checkliste erstellen	Schüler gestalten (LF 2) eigene Aufkleber und drucken diese (falls möglich)
3. Entscheiden	Layouterstellung, Dateiaufbereitung, PDF erstellen, Proof, Checkliste anwenden		Falls keine technische Ausführung möglich ist, Betriebsbesichtigung
4. Ausführen	Montage und Schablone erstellen Drucken, Trocknung und Verpackung		
5. Kontrollieren	Visuelle Kontrolle und Bewertung des Druckproduktes in Verbindung mit dem Proof, ggf. Korrektur der Checkliste	Fehleranalyse und Bewertung durch Gruppen, Unterrichtsgespräch	
6. Bewerten			

Lernsituation 3.5	Die Herstellung einer Zeitschrift (Tiefdruck) analysieren
Ziele	<p>Sie analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.</p> <p>Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionsspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Die Hauptdruckverfahren mit der entsprechenden Druckformherstellung grenzen sie voneinander ab. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen der einzelnen Druckverfahren definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die verschiedenen Papiersorten und wählen sie produkt- und verfahrensadäquat aus. Sie beachten die verfahrenstechnischen Vorgaben und die gestalterischen Möglichkeiten der Druckweiterverarbeitung. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.</p>
Inhalte	Tiefdruck Druckformherstellung Tiefdruck Bedruckstoffe
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Produktspezifische Auftragsdaten erfassen• Produktionsprozess für den Siebdruck ermitteln und festlegen• Vergleichsrechnung Druckkosten zwischen den Verfahren „Offsetdruck“ und „Tiefdruck“ erstellen• Ausgabedateien erstellen• Checkliste anwenden• Fehleranalyse und Fehlerkorrektur• Arbeitsergebnisse dokumentieren, präsentieren und begründen
Zeitrichtwert	8 Stunden

Lernsituation 3.5	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Workflowanalyse, Druckformherstellung, Tonwertwiedergabe, Maschinenarten, Bedruckstoffe, Druckfarben, MAK-Wert, Inlineverarbeitung, Korrekturverfahren, Proofverfahren	Internetrecherche, Literaturrecherche,	Betriebsbesichtigung für Druckformherstellung und Druck Videodokumentation
2. Planen	Auftragsdaten erstellen, Bedruckstoffauswahl, Maschine festlegen, Kontrollelemente berücksichtigen, Weiterverarbeitungsverfahren festlegen, Dateiformate bestimmen, Druckkostenberechnung (break-even point)	Auftragsanalyse, Anforderungsprofil für Datenanlieferung	Daten und Druckexemplare zur Erstellung und Überprüfung der Proofs von Tiefdruckerei erbitten
3. Entscheiden	Dateiaufbereitung, PDF erstellen, Preflight, Proof, Dummy erstellen, Checkliste anwenden, Bogenmontage und Druckformherstellung (Zylindergravur) Drucken, Schneiden und Falzen beobachten		PDF-Erstellung sowie Preflight ist abhängig von den Daten, die zur Verfügung stehen
4. Ausführen	Dateiaufbereitung, PDF erstellen, Preflight, Proof, Dummy erstellen, Checkliste anwenden, Bogenmontage und Druckformherstellung (Zylindergravur) Drucken, Schneiden und Falzen beobachten		PDF-Erstellung sowie Preflight ist abhängig von den Daten, die zur Verfügung stehen
5. Kontrollieren	Kontrolle und Bewertung des Druckproduktes in Verbindung mit dem Proof – messtechnisch und visuell – des Dummys und ggf. Korrektur der Checkliste	Unterrichtsgespräch	
6. Bewerten	Kontrolle und Bewertung des Druckproduktes in Verbindung mit dem Proof – messtechnisch und visuell – des Dummys und ggf. Korrektur der Checkliste	Ergebnispräsentation	

Lernsituation 3.6	Die Herstellung einer Verpackung (Flexodruck) analysieren
Ziele	<p>Sie analysieren die Schnittstellen des Produktionsprozesses und finden mögliche Fehlerquellen in der Informationsübermittlung. Um die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten zu überprüfen, entwickeln sie gemeinsam Checklisten und wenden sie an.</p> <p>Sie wählen die zur Produktion notwendigen technischen Mittel unter produktionsspezifischen und wirtschaftlichen Aspekten aus. Die Hauptdruckverfahren mit der entsprechenden Druckformherstellung grenzen sie voneinander ab. Aus den besonderen verfahrensspezifischen Anforderungen der einzelnen Druckverfahren definieren sie Vorgaben für die Druckvorstufe. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die verschiedenen Papiersorten und wählen sie produkt- und verfahrensadäquat aus. Sie beachten die verfahrenstechnischen Vorgaben und die gestalterischen Möglichkeiten der Druckweiterverarbeitung. Für die Durchführung und Dokumentation nutzen sie Datenverarbeitungssysteme mit branchentypischer Software.</p>
Inhalte	Flexodruck Druckformherstellung Flexodruck Bedruckstoffe
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">• Produktspezifische Auftragsdaten erfassen• Produktionsprozess für den Flexidruck ermitteln und festlegen• Gestalterische Möglichkeiten und technische Realisierungen abgleichen• Ausgabedateien erstellen• Checkliste anwenden• Fehleranalyse und Fehlerkorrektur• Arbeitsergebnisse dokumentieren, präsentieren und begründen
Zeitrichtwert	8 Stunden

Lernsituation 3.6	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Analyse des Workflows Rasterung, Farbausgabeprozesse, Proofverfahren, Druckformherstellung und Kontrollelemente, Bedruckstoffe, Flexodruckmaschinen, Vorgaben der Weiterverarbeitung, Qualitätskontrolle des Drucks, Modifizierung der Checkliste	Klischees, Sleeves und Bedruckstoffarten	Betriebsbesichtigung
2. Planen	Auftragsdaten, Bedruckstoffauswahl, Flexodruckmaschinen, Rapport, Kontrollelemente, Weiterverarbeitungsverfahren, Dateiformate, Druckkostenberechnung	Lerninseln für Bedruckstoffe	Ggf. Folienherstellung
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Dateiaufbereitung, PDF-Erstellung, Preflight, Proof, Dummy, Checkliste, Druck und Weiterverarbeitung, Konfektionierung	Die Druck- und Weiterverarbeitungsprozesse sollten von den Mediengestaltern verfolgt und kontrolliert werden	Eine Kombination mit Drucker- und Buchbinderklassen wäre sicher ideal
5. Kontrollieren	Kontrolle und Bewertung des Druckproduktes in Verbindung mit dem Proof – messtechnisch und visuell – des Dummys und ggf. Korrektur der Checkliste	Fehleranalyse und Bewertung durch Gruppen, Unterrichtsgespräch	Die Messtechnik sollte nur grundsätzlich behandelt werden.
6. Bewerten			

Anmerkung: Kombination mit Lernfeld 1 – Druckkostenberechnung – möglich

Lernfeld 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren Zeitrichtwert: 60 Stunden

In der Druckvorstufe der Agentur XY wird ein neuer DTP-Arbeitsplatz eingerichtet. Sie unterstützen Ihren Geschäftsführer bei der Planung, Beschaffung und Einrichtung.

Überblick über die Lernsituationen

Lernsituation 4.1	Computer auswählen und konfigurieren	15
Lernsituation 4.2	Computer zur Benutzung einrichten	10
Lernsituation 4.3	Monitor einstellen und konfigurieren	5
Lernsituation 4.4	Computer ins Netzwerk einbinden	20
Lernsituation 4.5	Daten zwischen verschiedenen Plattformen austauschen	10

Kundenauftrag: Für den einzurichtenden Arbeitsplatz sollen Sie entscheiden, ob einer der beiden im Betrieb vorhandenen Rechner (Beschreibung siehe Anlage) geeignet ist, um damit die geplanten Aufgaben auszuführen.

Lernfeld 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.1	Computer auswählen und konfigurieren
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler wählen geeignete Hardware und Software für einen DTP-Arbeitsplatz aus.
Inhalte	Hardwarekomponenten (IPOS-Prinzip) Systemsoftware Anwendungssoftware Dienst- und Hilfsprogramme (Treiber, Schriften, ...)
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Komponenten eines Computers fachgerecht benennen und deren Aufgabe erklären- Parameter von Komponenten beurteilen- Schnittstellen nennen und Geräte zuordnen- Sicherheitsvorgaben beachten- Systemanforderungen ermitteln und überprüfen - in Gruppen arbeiten- Kenntnisse und Erfahrungen einbringen und austauschen- Informationen beschaffen- Ergebnisse präsentieren- englische Fachtexte auswerten
Zeitrichtwert	15 Stunden

Lernfeld 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.1	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Leistungsmerkmale eines PC (HDD, RAM ...) DTP-Software Systemanforderungen an Software	Recherche, GA, LV	
2. Planen	SOLL-IST-Vergleich der Systemanforderungen mit den Leistungsmerkmalen	Vergleich in tabellarischer Form	
3. Entscheiden	Aufrüsten, Neubeschaffung	Preisrecherche	
4. Ausführen	Vorschlag an Geschäftsführer formulieren und präsentieren	Präsentationssoftware und -technik	
5. Kontrollieren	wechselseitige Kontrolle des Vorschlags	Rollenspiel	
6. Bewerten			

Lernfeld 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.2	Computer zur Benutzung einrichten
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler stellen die Arbeitsfähigkeit eines neuen Computers her, indem sie das Betriebssystem anpassen, Hilfsprogramme und Anwendersoftware installieren
Inhalte	Grafikeinstellungen Nutzerverwaltung Schriftenverwaltung Updates Arbeiten mit Dateien und Ordnern, Dateiorganisation, Größen und Einheiten Sicherheit (Virenschutz, Backup, Firewall) Ergonomie
Kompetenzen	... notwendige Hilfsprogramme identifizieren, installieren und einrichten ... wesentliche Unterschiede zwischen den Plattformen Mac OS und Windows erläutern ... sinnvolle Ordnerstrukturen anlegen ... Dateigrößen beurteilen ... einen Arbeitsplatz nach ergonomischen Gesichtspunkten und den Empfehlungen der BG einrichten ... gezielt recherchieren ... Checklisten erstellen
Zeitrichtwert	10 Stunden

Lernfeld 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.2	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Grafikeinstellungen Nutzerverwaltung Schriftenverwaltung Updates Arbeiten mit Dateien und Ordnern, Dateiorganisation, Größen und Einheiten Sicherheit (Virenschutz, Backup, Firewall) Ergonomie	Recherche	
2. Planen	legen eine Reihenfolge der Arbeitsschritte fest	GA	
3. Entscheiden			
4. Ausführen	führen die geplanten Arbeitsschritte aus	EA	
5. Kontrollieren	Kontrolle des Systems gemäß vorgegebener Checkliste	PA	
6. Bewerten			

Lernfeld 4 **Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren** Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.3	Monitor einrichten und konfigurieren
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler kalibrieren Monitore.
Inhalte	Monitortypen Gamma Auflösung Helligkeit, Kontrast Farbtemperatur Hardwarekalibrierung Bildwiederholffrequenz
Kompetenzen	Die Schülerinnen und Schüler können geeignete Monitore für einen DTP-Arbeitsplatz auswählen. ... alle nötigen Einstellungen am Monitor vornehmen und gegebenenfalls speichern.
Zeitrichtwert	5 Stunden

Lernfeld 4 **Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren** Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.3	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren			
2. Planen			
3. Entscheiden			
4. Ausführen			
5. Kontrollieren			
6. Bewerten			

Lernfeld 4 Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.4	Computer ins Netzwerk einbinden
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler binden einzelne Arbeitsplätze in das lokale Netz ein, konfigurieren die Arbeitsplätze für die Nutzung von Netzwerkressourcen und des Internets.
Inhalte	<p>Netzwerkprotokolle Netzwerkkonzepte (Peer-to-Peer, Client-Server) Netzwerkkomponenten (Switch, Router, Server, Kabel, Stecker...) Topologien Datenübertragung Internetdienste Rechtevergabe Sicherheit</p>
Kompetenzen	<p>... Benutzer verwalten, Rechte vergeben ... Sicherheitsaspekte berücksichtigen ... Backups organisieren</p>
Zeitrichtwert	20 Stunden

Lernfeld 4 **Computerarbeitsplatz und Netzwerke nutzen, pflegen und konfigurieren** Zeitrichtwert: 60 Stunden

Lernsituation 4.5	Daten zwischen verschiedenen Plattformen austauschen
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler verwenden Text- und Bilddateien auf verschiedenen Plattformen.
Inhalte	Zahlensysteme Zeichencodes (ASCII, Unicode) Dateistruktur, Dateinamen Konvertierung
Kompetenzen	Die Schülerinnen und Schüler können beliebige Text- und Bilddaten von Kunden verlustfrei in Layoutprogramme auf verschiedenen Plattformen integrieren.
Zeitrichtwert	5 Stunden

Ausgangsüberlegung „Aufhänger“ für dieses Lernfeld:

Die Schüler/innen erstellen zunächst eine einfache einzelne Webseite mit einem Texteditor. Diese Seite wird dann verlinkt mit weiteren Seiten zu einer Site. Dabei werden die Arbeitstechniken immer professioneller (Tabellenlayout, CSS, Seitenlayout) und die Site wird durch weitere Elemente (z.B. Formulare, Animierte Gifs) ausgebaut und zum Schluss auf einem Webserver getestet

Überblick über die Lernsituationen

Lernsituation 5.1	Eine einfache Webseite mit einem Texteditor erstellen und im Browser überprüfen	10 Stunden
Lernsituation 5.2	Eine vorhandene Seite mit weiteren Seiten verlinken und eine einfache Navigation einbauen	10 Stunden
Lernsituation 5.3	Die vorhandene Website mittels Tabellenlayout gestalterisch optimieren	15 Stunden
Lernsituation 5.4	Die typografischen Möglichkeiten von CSS kennen lernen und auf die vorhandene Website anwenden	15 Stunden
Lernsituation 5.5	Ein Website-Logo als GIF animieren bzw. einen Werbebanner als GIF-Animation in eine Webseite integrieren	5 Stunden
Lernsituation 5.6	Ein Seitenlayout wird themenorientiert und zielgruppenspezifisch entworfen und mit CSS umgesetzt	20 Stunden
Lernsituation 5.7	Eine Website optimieren, validieren und auf einen Server hochladen	5 Stunden

Anmerkung:

Es sind auch andere Websitevarianten möglich z.B. als Gruppenarbeit: 3-4 Schüler wählen sich ein Motto und machen eine Übersichtsseite, und jeder eine Einzelseite

Lernsituation 5.5 kann aufgrund ihrer Selbständigkeit auch herausgenommen werden und in einem anderen Lernfeld untergebracht werden; z.B. in Lernfeld 6 oder 7

Lernsituation 5.6 kann sehr gut als Leistungsbewertung (Klausurersatz) herangezogen werden. Ist zugleich eine Vorübung für die Zwischenprüfung.

Lernsituation 5.1	Eine einfache Webseite mit einem Texteditor erstellen und im Browser überprüfen
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler lernen die grundlegende Syntax von HTML kennen und erstellen mit einem einfachen Texteditor eine einzelne Webseite (z.B. Web-Visitenkarte)
Inhalte	HTML-Syntax kennenlernen, Grundgerüst einer Webseite, Basistags von HTML anwenden Texte in verschiedenen Größen platzieren Bilder referenzieren Farben für Text und Hintergrund verwenden, Farbkontraste, Lesbarkeit, Hex-Farbwerte
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit
Zeitrichtwert	10 Stunden

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Selfhtml, Kurzreferenz von HTML-Befehlen, Hex-Farbwerte	Gruppenarbeit	alte, überschaubare Version von Selfhtml verwenden
2. Planen	Inhalte zusammenstellen	Einzel- /Gruppenarbeit	Bildformaten evtl. in Lernfeld 6 oder 7 genauer behandeln
3. Entscheiden	Bildmaterial vorbereiten, Bildformate festlegen	PC mit Textverarbeitung und Browser, Bildbearbeitungsprogr.	
4. Ausführen	Grundgerüst einer Webseite erstellen und einzelne Tags ausprobieren		möglichst noch keine Webtools wie Dreamweaver etc. benutzen
5. Kontrollieren	Verwendete Tags im Browser kontrollieren	Verschiedene Browser ausprobieren	Fehlertoleranz mancher Browser kennen lernen, z.B. Umlaute
6. Bewerten	Beschränkung der einfachen HTML-Befehle hinsichtlich Gestaltung erkennen Unterschiede zu Printprodukten erfahren	Plenum	

Lernsituation 5.2	Eine vorhandene Seite mit weiteren Seiten verlinken und eine einfache Navigation einbauen
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler verlinken die erstellte Webseite zu anderen Seiten und lernen dabei die verschiedenen Linkvarianten kennen Sie versuchen die verschiedenen Seiten aufeinander abzustimmen und anzupassen.
Inhalte	Erstellen einer Navigationsleiste (z. B. waagrecht zwischen zwei Linien oder als Liste) Verlinkung von Seite zu Seite, innerhalb einer Seite (Anker), auf eine externe Website, Mail-Link
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit Teamfähigkeit
Zeitrichtwert	10 Stunden

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Verlinkungen unterscheiden, innerhalb einer Site, Serverwechsel, Deeplinks	Internetrecherche Tutorials	evtl. die Möglichkeiten von Webeditoren (Dreamweaver) vorstellen
2. Planen	Einheitliche Navigation für mehrere Seiten entwerfen; Hervorhebung auf welcher Seite man gerade ist		Navigation mit Bildern, evtl. auch Imagemaps
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Auf allen Seiten Navigation unterbringen	Gruppen- und Einzelarbeit	„Navigations-Highlighting“ erst später mit CSS (z.B. a:hover definieren)
5. Kontrollieren	Verlinkungen testen	Gruppen- und Einzelarbeit	
6. Bewerten	Fehlermeldungen analysieren (z.B. Seite nicht gefunden; Statuszeile im Browserfenster auslesen)	Plenum	

Lernsituation 5.3	Die vorhandene Website (oder eine andere) mittels Tabellenlayout gestalterisch optimieren
Ziele	Die Schüler entwerfen ein Layout (Navigation, Kopfteil, Inhaltsteil) und wandeln dieses in ein Tabellengerüst um und erstellen eine Tabellen-Webseite (was Photoshop mit der Slice-Technik automatisch macht, sollte vorab manuell entwickelt werden.)
Inhalte	Tabellen mit HTML umsetzen, Zellen verbinden (colspan, rowspan), Tabellen verschachteln; Inhalte mittig im Browser platzieren (z.B. eine Tabelle in einer anderen verschachtelt, die 100% width und height als Größenangaben enthält). Bildübersicht in Form einer Tabelle (in die Zellen unterschiedlich große Bilder platzieren). anderes Beispiel: Mondrian-Bild mit Farbflächen nachkonstruieren
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit
	15 Stunden

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Tabellen als Gestaltungsmittel im Unterschied zum normalen Tabellensatz, Gestaltungsraster	Internetrecherche Tutorials	Mondrian-Bild nachkonstruieren als Vorübung In eine vorhandene Webseite ein Tabellengerüst einzeichnen
2. Planen	Die Struktur einer Webseite mit Tabellen entwerfen und Inhalte für die Tabellenzellen festlegen, Inhaltsmenge bzw. Größe mit Zellengrößen anpassen	Gruppen-und Einzelarbeit	
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Manuelles Umsetzen einer Tabelle bzw. in Photoshop umsetzen lassen und anschließend Tabellen-Quelltext analysieren	Gruppen-und Einzelarbeit	Slice-Technik in Photoshop verwenden Tabellen mit Webeditoren erstellen, Tabellen verschachteln
5. Kontrollieren	Tabellenlayouts in Browsern testen	Gruppen-und Einzelarbeit	
6. Bewerten	Vor- und Nachteile von Tabellenlayout analysieren. Warum sind heute Tabellayouts nicht mehr sinnvoll? Warum ist CSS besser?	Plenum	Richtlinien für modernes Webdesign herausfinden, Hinweis auf Barrierefreiheit
Lernsituation 5.4	Die typografischen Möglichkeiten von CSS kennenlernen und auf die vorhandene Website anwenden		
Ziele	Die Schülerinnen und Schüler lernen die gestalterischen Möglichkeiten mit CSS kennen und entwerfen Webseiten unter Beachtung der Gestaltungsmittel Typografie, Farbwahl, Flächenaufteilung Vorhanden Webseiten werden nach typografischen Kriterien analysiert werden		
Inhalte	Übersicht über gestalterische Variationen mittels CSS Unterschiedliches Einsetzen von CSS (inline, intern, extern), Vor- und Nachteile kennenlernen, neue Maßeinheiten anwenden (em statt Pixel)		
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit		
Zeitrichtwert	15 Stunden		

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	CSS Gestaltungsmöglichkeiten recherchieren	Internetrecherche Tutorials	Übersichtsblatt mit CSS-Befehlen und Syntax zur Verfügung stellen
2. Planen	Exakte typografische Gestaltung planen und mit CSS umsetzen	Gruppenarbeit	Gestaltungselemente einer Printseite mit CSS nachbauen
3. Entscheiden			
4. Ausführen		Gruppen-und Einzelarbeit	
5. Kontrollieren	spezielle CSS Kompatibilität der Browser prüfen	Gruppen-und Einzelarbeit	
6. Bewerten	Unterschiede zu Printmedien analysieren	Gruppen-Plenum	Auftritte print/digital größerer Firmen analysieren

Lernsituation 5.5	Ein Website-Logo als GIF animieren bzw. einen Werbebanner als GIF-Animation in eine Webseite integrieren
Ziele	Die Schüler konzipieren und realisieren Animationen mit branchenspezifischer Software (z.B. Photoshop GIF Animation)
Inhalte	à la Daumenkino werden verschiedene Zustände eines Logos/Werbepanners festgehalten und zu einer zeitgesteuerten Animation kombiniert
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit Kritikfähigkeit
Zeitrichtwert	5 Stunden

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Prinzip des Daumenkino recherchieren Zwiebelschichteffekt	Internetrecherche Tutorials	
2. Planen	Mehrere Zustände eines Logos (ein- ausblenden, drehen, vergrößern etc) skizzieren und in Ebenentechnik umsetzen	Einzelarbeit	Ebenentechnik in einem Bild/Layoutprogramm benutzen
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Zeitverhalten zwischen Bildwechsel festlegen	Einzelarbeit	
5. Kontrollieren	testen und in Webseite wie normales Bild einfügen	Einzelarbeit	
6. Bewerten	Vor und Nachteile von Animation: Ablenkung vom Inhalt vs. Interesse wecken	Plenum Präsentation	„gute“ und „schlechte“ Animationen in Internetauftritten herausfinden und bewerten

Lernsituation 5.6	Ein Seitenlayout wird themenorientiert und zielgruppenspezifisch entworfen und mit CSS umgesetzt
Ziele	Eine Website wird unter dem Gesichtspunkt ökonomischer Pflfegbarkeit, zielgruppenspezifisch und benutzerfreundlich mit externer CSS-Datei geplant und umgesetzt (entsprechend einer praktischen Zwischenprüfungsaufgabe)
Inhalte	CSS Seitenlayout, Boxenmodell, feste und flexible Spaltenlayout, Navigation mit Rollovereffekt
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit Kritikfähigkeit
Zeitrichtwert	20 Stunden

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	CSS Seitenlayout, feste Spalten, flexible Spalten, zentrierte Seiten	Internetrecherche Tutorials	Dreamweaver o. ä. Tools benutzen, vordefinierte Seitenlayouts auswählen und anpassen
2. Planen	Aufgabe gemäß ZP planen, entwerfen	Einzelarbeit	Vorbereitung auf ZP, ähnlicher Schwierigkeitsgrad (z.B. ZP 2006 „Gut Kirschen essen“)
3. Entscheiden			
4. Ausführen	umsetzen	Einzelarbeit	
5. Kontrollieren	in einem Browser testen	Einzelarbeit	
6. Bewerten	Die fertige Website vorstellen und begründen	Plenum Präsentation	

Lernsituation 5.7	Eine Website optimieren, validieren und auf einen Server hochladen
Ziele	Technische, wirtschaftliche und rechtliche Aspekte bei der Veröffentlichung prüfen
Inhalte	Bei DENIC einen geeigneten Website-Namen finden; die Website mit Meta-Tags ergänzen (Suchmaschinenoptimierung), Impressum überprüfen, HTML-Quelltext-Fehler korrigieren (z.B. einzelne Seite bei W3C Validation Service http://validator.w3.org/ hochladen, gemeldete Fehler analysieren und beseitigen) Die Website auf einen lokalen oder öffentlichen Webserver veröffentlichen (FTP-Programm benutzen)
Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeit Organisationsfähigkeit Kritikfähigkeit
Zeitrichtwert	5 Stunden

	Inhalte	Medien und Methoden	Hinweise
1. Informieren	Domain-Namen, DENIC FTP, Keywords für Suchmaschinen, W3C-Validierung, CSS-Validierung, XHTML	Internetrecherche Tutorials	in der Regel kann ein versierter Schüler hier ein Referat halten bzw. eine Demo vorführen
2. Planen	Webserver installieren	Gruppenarbeit	
3. Entscheiden			
4. Ausführen	Website mit FTP hochladen	Gruppen- und Einzelarbeit	
5. Kontrollieren	Website mit korrekter URL testen	Gruppen- und Einzelarbeit	
6. Bewerten		Gruppen-Plenum Präsentation	

Evaluation des Lernfeldes 5:

Feedback durch z.B. Fragebogen, Punktabfrage, Zielscheibe, „Stuhlreflexion“ etc.