



## Bundesinstitut für Berufsbildung

### Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 14. Dezember 2016 für eine Ausbildungsregelung zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck/ zur Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck gemäß § 66 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG)/§ 42m der Handwerksordnung (HwO)

#### Vorwort

Mit der Rahmenregelung für Ausbildungsregelungen für behinderte Menschen gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO, die am 17. Dezember 2009 (geändert am 15. Dezember 2010) als Empfehlung des Hauptausschusses (HA) des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) verabschiedet wurde, ist die Voraussetzung geschaffen, dass die Ausbildung behinderter Menschen in diesen Ausbildungsgängen wie vom Gesetzgeber gewollt nach bundeseinheitlichen Richtlinien und Standards erfolgt.

Mit seinem Beschluss vom 5. März 2009 hat der HA darüber hinaus Arbeitsgruppen initiiert, die unter Federführung des BIBB berufsspezifische Musterregelungen erarbeiten. In diesen Arbeitsgruppen wirken Vertreter der Sozialpartner, der Kultusministerkonferenz, der Bundesministerien und insbesondere auch in der Ausbildung behinderter Menschen erfahrene Experten und Expertinnen aus Bildungseinrichtungen zusammen.

Die vom HA als Empfehlung verabschiedete Musterregelung für die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck und zur Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck wird den zuständigen Stellen mit der Bitte zur Verfügung gestellt, sie für die Berufsausbildung behinderter Menschen zugrunde zu legen und bestehende Regelungen entsprechend zu überprüfen.

Die Ausbildung zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck und zur Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck orientiert sich an dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf zum Medientechnologen und zur Medientechnologin Druck. Dabei führen fortschreitende Veränderungen in der Arbeitswelt zu permanenten betrieblichen Anpassungen von Arbeits- und Ausbildungsinhalten. Wie in der betrieblichen Praxis des Bezugsberufs, dessen Ausbildungsrahmenplan als Anlage der Verordnung 2011 erlassen wurde, werden damit auch die Inhalte für die Empfehlungen der Fachpraktiker-Regelungen gemäß aktuellen Standards vermittelt.

Fachpraktiker für Medientechnologie Druck und Fachpraktikerinnen für Medientechnologie Druck arbeiten in handwerklichen oder industriellen Unternehmen der Druck- und Medienwirtschaft, insbesondere in den Bereichen Bogenoffsetdruck und Digitaldruck.

Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser  
Präsident des Bundesinstituts für Berufsbildung

Udo Philippus  
Vorsitzender des Hauptausschusses  
des Bundesinstituts für Berufsbildung

---



Paragrafenteil	Info-Tafel
<p style="text-align: center;"><b>Ausbildungsregelung über die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck/ zur Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck vom _ _ . _ . 20 _ _</b></p>	<p>Grundlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- BBiG und HwO (zum Erlass von Ausbildungsregelungen: § 66 BBiG/ § 42m HwO)</li><li>- Empfehlung des HA des BIBB für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen vom 12. Dezember 2013 und Vorgängerregelungen</li><li>- Empfehlung des HA des BIBB „Rahmenregelung für Ausbildungsregelungen gemäß § 66 BBiG und § 42m HwO vom 17. Dezember 2009“ (geändert am 15. Dezem- ber 2010)</li></ul> <p>Verordnung über die Berufsausbildung zum Medien- technologien Druck/zur Medientechnologin Druck vom 7. April 2011 (BGBl. I ... .)</p>

### Präambel

Jede Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln (siehe auch § 1 Absatz 3 BBiG).

Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen.

Grundsätzlich ist auch für behinderte Menschen nach § 64 BBiG/§ 42k HwO in Verbindung mit § 4 BBiG/§ 25 HwO eine Ausbildung, im Bedarfsfall unter Zuhilfenahme des § 65 BBiG/§ 42l HwO (Nachteilsausgleich), anzustreben.

Nur in begründeten Ausnahmefällen, in denen Art und Schwere/Art oder Schwere der Behinderung dies nicht erlauben, ist eine Ausbildung nach § 66 BBiG/§ 42m HwO durchzuführen. Für solche Ausnahmefälle wird diese Ausbildungsregelung erlassen.

Ein Übergang von einer bestehenden Ausbildung nach dieser Ausbildungsregelung in eine Ausbildung in einem nach § 64 BBiG/§ 42k HwO in Verbindung mit § 4 BBiG/§ 25 HwO anerkannten Ausbildungsberuf ist kontinuierlich zu prüfen und zu ermöglichen.

Die Feststellung, dass Art und Schwere/Art oder Schwere der Behinderung eine Ausbildung nach einer Ausbildungsregelung für behinderte Menschen erfordert, soll auf der Grundlage einer differenzierten Eignungsuntersuchung erfolgen.

Sie wird derzeit durch die Bundesagentur für Arbeit – unter Berücksichtigung der Gutachten ihrer Fachdienste und von Stellungnahmen der abgebenden Schule, gegebenenfalls unter Beteiligung von dafür geeigneten Fachleuten (u. a. Ärztinnen/Ärzte, Psychologinnen/Psychologen, Pädagoginnen/Pädagogen, Behindertenberaterinnen/Behindertenberater) aus der Rehabilitation bzw. unter Vorschaltung einer Maßnahme der Berufsfindung und Arbeitserprobung – durchgeführt.

Die Auszubildenden sollen einen personenbezogenen Förderplan, der die spezifische Behinderung berücksichtigt, erstellen und diesen kontinuierlich fortschreiben.

Der personenbezogene Förderplan dient der Entwicklung der/des Betroffenen.

Die zuständige Stelle trägt Ausbildungsverträge für behinderte Menschen gemäß § 66 Absatz 2 in Verbindung mit § 65 Absatz 2 Satz 1 bzw. § 42m Absatz 2 in Verbindung mit § 42l Absatz 2 Satz 1 HwO in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ein, wenn festgestellt worden ist, dass die Ausbildung in einem solchen Ausbildungsgang nach Art und Schwere/Art oder Schwere der Behinderung erforderlich und eine auf die besonderen Verhältnisse der Menschen mit Behinderung abgestimmte Ausbildung sichergestellt ist.

Im Rahmen der dualen Berufsausbildung auf der Grundlage dieser Ausbildungsregelung ist die Berufsschule Partner und mitverantwortlich für eine qualifizierte und qualifizierende Berufsausbildung.

### Auslegung § 66 BBiG

Die jetzige Formulierung soll sicherstellen, dass die zuständigen Stellen bei einem Antrag von behinderten Menschen und dem Nachweis einer Ausbildungsmöglichkeit handeln müssen. Dies bedeutet allerdings nicht, dass die zuständigen Stellen nicht auch weiterhin aus eigener Initiative heraus tätig werden können. Es würde dem Sinn der Gesetzesänderung (größere Handlungsverpflichtung der zuständigen Stellen) widersprechen, wenn die Handlungsmöglichkeiten der zuständigen Stellen auf Antragsfälle und damit Einzelfälle reduziert würden. Ausbildungsregelungen sollen ja gerade deshalb von den zuständigen Stellen getroffen werden, weil diese wesentlich näher als der Ordnungsgeber im Einzelfall agieren und vor Ort individuelle Besonderheiten berücksichtigen können.



Paragrafenteil	Info-Tafel
<p>Die Handwerkskammer oder Industrie- und Handelskammer <b>[Nennung der zuständigen Stelle]</b> — erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom _ _ . _ _ . _ _ _ _ _ als zuständige Stelle nach § 66 Absatz 1 BBiG in Verbindung mit § 79 Absatz 4 BBiG vom <b>[Datum der gültigen Fassung]</b> (BGBl. I S. <b>[Nennung der Seite]</b>) nachstehende Ausbildungsregelung für die Berufsausbildung von behinderten Menschen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 1</b> <b>Ausbildungsberuf</b> Die Berufsausbildung zum <b>Fachpraktiker für Medientechnologie Druck/</b> zur <b>Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck</b> erfolgt nach dieser Ausbildungsregelung.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 2</b> <b>Personenkreis</b> Diese Ausbildungsregelung regelt die Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO für Personen im Sinne des § 2 SGB IX.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 3</b> <b>Dauer der Berufsausbildung</b> Die Ausbildung dauert drei Jahre.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Ausbildungsstätten</b> Die Ausbildung findet in ausbildungsrechtlich geeigneten Ausbildungsbetrieben und Ausbildungseinrichtungen statt.</p>	<p><b>Definition der Zielgruppe</b> Die Regelung ist ausgerichtet auf die Hauptzielgruppe der Menschen mit Lernbehinderung, da diese den überwiegen- den Teil der behinderten Menschen ausmacht, die Aus- bildungsgänge gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO absolvieren. Lernbehinderte Menschen sind Personen, die in ihrem Lernen umfänglich und lang andauernd beeinträchtigt sind und die deutlich von der Altersnorm abweichende Leis- tungs- und Verhaltensformen aufweisen, wodurch ihre berufliche Integration wesentlich und auf Dauer erschwert wird. Für Menschen mit anderen Behinderungen*, die nach § 66 BBiG/§ 42m HwO ausgebildet werden, kann die Rahmen- regelung auch modifiziert angewendet werden. Die Zugehörigkeit zu dem betroffenen Personenkreis kann nur im Einzelfall festgestellt werden.</p> <p><small>* Menschen mit Sinnesbehinderung (Seh-, Hör- und Sprachbehinderung), Körperbehinderung und psychischer Behinderung sowie allen übrigen Formen von Behinderung.</small></p> <p><b>Ausbildungsdauer</b> Die Ausbildungsdauer der Ausbildungsregelung nach § 66 BBiG/§ 42m HwO soll die Ausbildungsdauer des vergleich- baren Ausbildungsberufs/der vergleichbaren Ausbildungs- berufe nach § 4 BBiG/§ 25 HwO nicht unterschreiten.</p> <p><b>Ausbildungseinrichtung als Ausbildungsstätte:</b> Hierunter sind Berufsbildungseinrichtungen zu verstehen, die weder Betrieb noch Schule sind. Die zuständigen Stellen überwachen die Eignung der Aus- bildungsstätte gemäß BBiG/HwO. Für die Berufsschulen erfolgt dies durch die zuständigen Schulbehörden.</p>



Paragrafenteil	Info-Tafel
<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Eignung der Ausbildungsstätte</b></p> <p>(1) Behinderte Menschen dürfen nach dieser Ausbildungsregelung nur in dafür geeigneten Betrieben und Ausbildungseinrichtungen ausgebildet werden.</p> <p>(2) Neben den in § 27 BBiG/§ 21 HwO festgelegten Anforderungen muss die Ausbildungsstätte hinsichtlich der Räume, Ausstattung und Einrichtung den besonderen Erfordernissen der Ausbildung von behinderten Menschen gerecht werden.</p> <p>(3) Es müssen ausreichend Ausbilderinnen/Ausbilder zur Verfügung stehen. Die Anzahl der Ausbilderinnen/Ausbilder muss in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Auszubildenden stehen. Dabei ist ein Ausbilderschlüssel von in der Regel höchstens eins zu acht anzuwenden.</p>	<p><b>Eignungsmerkmale</b></p> <p><b>Ausbildungsstätte</b> Bei der Eignungsfeststellung sind die allgemeinen Kriterien zugrunde zu legen, soweit die jeweilige Ausbildungsregelung nicht weitergehende Anforderungen aufstellt.</p> <p><b>Nennung weitergehender Anforderungen</b> Sofern sich aus der Ausbildungsregelung der zuständigen Stelle weitergehende Anforderungen ergeben, sind diese zu beachten.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 6</b> <b>Eignung der Ausbilderinnen/Ausbilder</b></p> <p>(1) Ausbilderinnen/Ausbilder die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 BBiG/§ 42m HwO erstmals tätig werden, müssen neben der persönlichen, berufsspezifisch fachlichen und berufspädagogischen Eignung (Ausbilder-Eignungsverordnung u. a.) eine mehrjährige Erfahrung in der Ausbildung sowie zusätzliche behindertenspezifische Qualifikationen nachweisen.</p> <p>(2) Anforderungsprofil Ausbilderinnen/Ausbilder müssen eine rehabilitationspädagogische Zusatzqualifikation nachweisen und dabei folgende Kompetenzfelder abdecken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Reflexion der betrieblichen Ausbildungspraxis,</li><li>– Psychologie,</li><li>– Pädagogik, Didaktik,</li><li>– Rehabilitationskunde,</li><li>– interdisziplinäre Projektarbeit,</li><li>– Arbeitskunde/Arbeitspädagogik,</li><li>– Recht,</li><li>– Medizin.</li></ul> <p>Um die besonderen Anforderungen des § 66 BBiG/§ 42m HwO zu erfüllen, soll ein Qualifizierungsumfang von 320 Stunden sichergestellt werden.</p> <p>(3) Von dem Erfordernis des Nachweises einer rehabilitationspädagogischen Zusatzqualifikation soll bei Betrieben abgesehen werden, wenn die Qualität der Ausbildung auf andere Weise sichergestellt ist. Die Qualität ist in der Regel sichergestellt, wenn eine Unterstützung durch eine geeignete Ausbildungseinrichtung erfolgt.</p> <p>(4) Ausbilderinnen/Ausbilder die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 BBiG/§ 42m HwO bereits tätig sind, haben innerhalb eines Zeitraums von höchstens fünf Jahren die notwendigen Qualifikationen gemäß Absatz 2 nachzuweisen.</p> <p>Die Anforderungen an Ausbilderinnen/Ausbilder gemäß Absatz 2 gelten als erfüllt, wenn die behindertenspezifischen Zusatzqualifikationen auf andere Weise glaubhaft gemacht werden können.</p>	<p><b>Absatz 1</b> <b>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b> Behindertenspezifische Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten können u. a. im Rahmen der Maßnahmen zur Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung oder als ergänzendes Modul angeboten werden.</p> <p><b>Absatz 3</b> <b>Kompetenzen und Erfahrungen im Umgang mit behinderten Menschen</b> Diese Kompetenzen und Erfahrungen können z. B. durch die Mitwirkung bei Ausbildungsmaßnahmen für behinderte Menschen in Einrichtungen oder Ausbildungsbetrieben erworben werden.</p> <p><b>Absatz 4</b> <b>Zusatzqualifizierung</b> Thematische, inhaltliche Schwerpunkte sind insbesondere Kenntnisse aus den Bereichen Lernbehinderung, Lernstörung, Verhaltensauffälligkeiten und psychische Behinderung.</p>



Paragrafenteil	Info-Tafel
<p style="text-align: center;"><b>§ 8</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild</b></p> <p>(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit).</p> <p>Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung der Auszubildenden oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.</p> <p>(2) Die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck und zur Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):</p> <p><b>Abschnitt A</b></p> <p><b>Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planen des Ablaufs von Druckaufträgen,</li><li>2. Einrichten von Druckmaschinen,</li><li>3. Überwachen von Druckprozessen,</li><li>4. Anwenden von Drucktechniken,</li><li>5. Pflegen und Warten von Druckmaschinen;</li></ol> <p><b>Abschnitt B</b></p> <p><b>Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Auswahllisten I und II:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I:<ol style="list-style-type: none"><li>I. 1 Druckvorbereitung Digitaldruck,</li><li>I. 2 Digitaldruckprozess,</li><li>I. 3 Druckformherstellung,</li><li>I. 4 Druckweiterverarbeitung,</li><li>I. 5 Weiteres Druckverfahren;</li></ol></li><li>2. eine Wahlqualifikation aus der Auswahlliste II:<ol style="list-style-type: none"><li>II. 1 Bogenoffsetdruck,</li><li>II. 2 Digitaldruck;</li></ol></li></ol> <p><b>Abschnitt C</b></p> <p><b>Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,</li><li>2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebs,</li><li>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,</li><li>4. Umweltschutz,</li><li>5. Betriebliche Kommunikation.</li></ol>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 9</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Zielsetzung und Durchführung der Berufsausbildung</b></p> <p>(1) Die in dieser Ausbildungsregelung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Absatz 3 BBiG befähigt werden, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren (berufliche Handlungskompetenz) einschließt.</p> <p>Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 10 und 11 nachzuweisen.</p>	<p><b>Absatz 1</b></p> <p><b>Berufliche Handlungskompetenz</b></p> <p>Selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren</p> <p>Ein Hinweis auf „nach Anweisung“ oder „nach Anleitung“, o. a. soll in Ausbildungsregelungen nicht eingefügt werden, da die Breite und Tiefe der Handlungskompetenz durch den Ausbildungsrahmenplan und den Rahmenlehrplan vorgegeben wird.</p> <p>Zu berücksichtigen ist auch die Art oder Schwere/Art und Schwere der Behinderung der/des Betroffenen.</p>



Paragrafenteil	Info-Tafel
<p>(2) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen.</p> <p>(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.</p> <p>Die Auszubildende/der Auszubildende kann nach Maßgabe von Art oder Schwere/Art und Schwere ihrer/seiner Behinderung von der Pflicht zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises entbunden werden.</p>	
<p><b>§ 10</b> <b>Zwischenprüfung</b></p>	
<p>(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.</p> <p>(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.</p> <p>(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Arbeitsplanung und</li><li>2. Drucktechnik</li></ol> <p>statt.</p> <p>(4) Für den Prüfungsbereich Arbeitsplanung bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist<ol style="list-style-type: none"><li>a) Arbeitsschritte zu planen, Arbeitsmittel festzulegen, Materialien auszuwählen, Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen,</li><li>b) Auftragsdaten zu übernehmen und zu prüfen,</li><li>c) Einrichte- und Druckprozesse zu planen, dabei Wechselwirkungen von Materialien, Druckfarben, Bedruckstoffen und Druckmaschinen im Druckprozess zu berücksichtigen,</li><li>d) druckspezifische Berechnungen durchzuführen;</li></ol></li><li>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</li><li>3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.</li></ol> <p>(5) Für den Prüfungsbereich Drucktechnik bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,<ol style="list-style-type: none"><li>a) Druckmaschinen nach Auftragsdaten und Vorgaben einzurichten, das Druckergebnis unter Berücksichtigung von Druckfarben, Bedruckstoffen und Maschineneinstellung abzustimmen und den Fortdruck zu starten,</li><li>b) Druckprozesskontrollen während des Fortdrucks durchzuführen, Parameter zu messen, zu prüfen und Ergebnisse zu dokumentieren sowie den Druckprozess und das Druckergebnis zu optimieren;</li></ol></li></ol>	<p>Hinweis auf die Besonderheiten der betroffenen Person – im Sinne von § 65 BBiG – als eigenen Absatz in allen Prüfungen aufnehmen</p> <p>Erläuterungen zu den Prüfungsinstrumenten (aus der HA-Empfehlung Nr. 158)</p> <p>– <b>schriftliche Aufgaben</b></p> <p>Die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben sind praxisbezogen oder berufstypisch. Bei der Bearbeitung entstehen Ergebnisse wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen, Geschäftsbriefe, Stücklisten, Schaltpläne, Projektdokumentationen oder Bedienungsanleitungen. Werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert, erhalten die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben eine eigene Gewichtung. Bewertet werden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– fachliches Wissen,</li><li>– Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge und/oder</li><li>– methodisches Vorgehen und Lösungswege.</li></ul> <p>Zusätzlich kann auch (z. B. wenn ein Geschäftsbrief zu erstellen ist) die Beachtung formaler Aspekte wie Gliederung, Aufbau und Stil bewertet werden.</p> <p>– <b>Prüfungsprodukt/Prüfungsstück</b></p> <p>Der Prüfling erhält die Aufgabe, ein berufstypisches Produkt herzustellen.</p> <p>Beispiele für ein solches Prüfungsprodukt/Prüfungsstück sind ein Metall- oder Holzzeugnis, ein Computerprogramm, ein Marketingkonzept, eine Projektdokumentation, eine technische Zeichnung, ein Blumenstrauß etc. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Das Prüfungsprodukt/Prüfungsstück erhält daher eine eigene Gewichtung. Bewertet wird</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– das Endergebnis bzw. das Produkt.</li></ul> <p>Darüber hinaus ist es zusätzlich möglich, die Arbeit mit praxisüblichen Unterlagen zu dokumentieren, eine Präsentation durchzuführen sowie ein auftragsbezogenes Fachgespräch durchzuführen.</p>



Paragrafenteil	Info-Tafel
<p>2. der Prüfling soll ein Prüfungsstück anfertigen und seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren; 3. die Prüfungszeit beträgt vier Stunden.</p>	<p>– <b>Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen</b></p> <p>Das Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen erfolgt im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeitsaufgabe/der Arbeitsprobe/des Prüfungsstücks oder des betrieblichen Auftrags und bezieht sich auf dieselben Prüfungsanforderungen. Deshalb erfolgt keine gesonderte Gewichtung. Der Prüfling erstellt praxisbezogene Unterlagen wie z. B. Berichte, Beratungsprotokolle, Vertragsunterlagen, Stücklisten, Arbeitspläne, Prüf- und Messprotokolle, Bedienungsanleitungen und/oder stellt vorhandene Unterlagen zusammen, mit denen die Planung, Durchführung und Kontrolle einer Aufgabe beschrieben und belegt werden. Die praxisbezogenen Unterlagen werden unterstützend zur Bewertung der Arbeits- und Vorgehensweise und/oder des Arbeitsergebnisses herangezogen. Die Art und Weise des Dokumentierens wird nicht bewertet.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 11</b> <b>Abschlussprüfung</b></p> <p>(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsregelung ist zugrunde zu legen.</p> <p>(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Druckproduktion,</li><li>2. Fertigungstechnik,</li><li>3. Wirtschafts- und Sozialkunde.</li></ol> <p>(3) Für den Prüfungsbereich Druckproduktion bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,<ol style="list-style-type: none"><li>a) an Druckmaschinen Grundeinstellungen vorzunehmen,</li><li>b) Druckmaschinen einzurichten und zu bedienen,</li><li>c) die für Arbeitsaufträge benötigten Vorgaben und Materialien zum Einrichten von Druckmaschinen zu beschaffen,</li><li>d) Druckergebnisse visuell und messtechnisch zu prüfen und auszuwerten,</li><li>e) Druckauflagen in der vorgegebenen Qualität termingerecht herzustellen,</li><li>f) seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen zu dokumentieren;</li></ol></li><li>2. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe sowie ein situatives Fachgespräch entsprechend der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikation nach § 8 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2 durchführen, dabei ist eine der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikationen nach § 8 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1 zu berücksichtigen.</li><li>3. die Prüfungszeit beträgt sieben Stunden, innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch höchstens zehn Minuten dauern.</li></ol>	<p>Hinweis auf die Besonderheiten der betroffenen Person – im Sinne von § 65 BBiG – als eigenen Absatz in allen Prüfungen aufnehmen</p> <p>– <b>Arbeitsaufgabe</b></p> <p>Die Arbeitsaufgabe besteht aus der Durchführung einer komplexen berufstypischen Aufgabe. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Die Arbeitsaufgabe erhält daher eine eigene Gewichtung. Bewertet werden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– die Arbeits-/Vorgehensweise und das Arbeitsergebnis oder</li><li>– nur die Arbeits-/Vorgehensweise.</li></ul> <p>Die Arbeitsaufgabe kann durch ein situatives Fachgespräch, ein auftragsbezogenes Fachgespräch, durch Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen, schriftlich zu bearbeitende Aufgaben und eine Präsentation ergänzt werden. Diese beziehen sich auf die zu bearbeitende Arbeitsaufgabe.</p> <p>– <b>Situatives Fachgespräch</b></p> <p>Das situative Fachgespräch bezieht sich auf Situationen während der Durchführung einer Arbeitsaufgabe oder einer Arbeitsprobe und unterstützt deren Bewertung; es hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält daher auch keine gesonderte Gewichtung.</p> <p>Es werden Fachfragen, fachliche Sachverhalte und Vorgehensweisen sowie Probleme und Lösungen erörtert. Es findet während der Durchführung der Arbeitsaufgabe oder Arbeitsprobe statt; es kann in mehreren Gesprächsphasen durchgeführt werden. Bewertet werden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– methodisches Vorgehen und Lösungswege und/oder</li><li>– Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge.</li></ul>



Paragrafenteil	Info-Tafel						
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Fertigungstechnik bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,<ol style="list-style-type: none"><li>a) Druckverfahren hinsichtlich ihrer Einsatzgebiete zu unterscheiden und Hauptproduktgruppen zuzuordnen,</li><li>b) Druckmaschinen, Materialien, Bedruckstoffe, Druckfarben, Farbmischsysteme und Trocknungsverfahren nach Einsatzgebieten zuzuordnen und zu nutzen,</li><li>c) qualitätssichernde Maßnahmen für die Optimierung von Druckergebnissen anzuwenden, dabei prozessbezogene Mess- und Kontrollelemente zu nutzen,</li><li>d) Anforderungen der Druckvorstufe und der Druckweiterverarbeitung zu berücksichtigen,</li><li>e) Funktionen von Maschinenelementen darzustellen,</li><li>f) Maßnahmen zur Pflege und Wartung von Druckmaschinen ergreifen,</li><li>g) fertigungstechnische Berechnungen durchzuführen;</li></ol></li><li>2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;</li><li>3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.</li></ol> <p>(5) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;</li><li>2. der Prüfling soll praxisorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten;</li><li>3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.</li></ol>							
<p><b>§ 12</b> <b>Gewichtung der</b> <b>Prüfungsbereiche und Anforderungen</b> <b>für das Bestehen der Abschlussprüfung</b></p>							
<p>(1) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <table border="0"><tr><td>1. Prüfungsbereich Druckproduktion</td><td>50 Prozent,</td></tr><tr><td>2. Prüfungsbereich Fertigungstechnik</td><td>40 Prozent,</td></tr><tr><td>3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde</td><td>10 Prozent.</td></tr></table> <p>(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,</li><li>2. im Prüfungsbereich Druckproduktion mit mindestens „ausreichend“,</li><li>3. in mindestens einem weiteren Prüfungsbereich mit mindestens „ausreichend“</li></ol> <p>und</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind.</li></ol>	1. Prüfungsbereich Druckproduktion	50 Prozent,	2. Prüfungsbereich Fertigungstechnik	40 Prozent,	3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent.	
1. Prüfungsbereich Druckproduktion	50 Prozent,						
2. Prüfungsbereich Fertigungstechnik	40 Prozent,						
3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent.						





Paragrafenteil	Info-Tafel
<p>(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung 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.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Übergang</b></p>	
<p>Ein Übergang von einer Berufsausbildung nach dieser Ausbildungsregelung in eine entsprechende Ausbildung nach § 4 BBiG/§ 25 HwO ist von der/dem Auszubildenden und der/dem Auszubildenden kontinuierlich zu prüfen.</p>	<p>Für die Einzelfallentscheidungen über die Verkürzung der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf (§ 8 Absatz 1 BBiG) gilt die Empfehlung, die Ausbildung zur Fachpraktikerin und zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck mit bis zu zwei Jahren auf die Ausbildung zur Medientechnologin und zum Medientechnologen Druck anzurechnen.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 14</b> <b>Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse</b></p>	<p>Zur Frage der Anrechnung soll die Berufsschule gehört werden.</p>
<p>Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Ausbildungsregelung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 15</b> <b>Prüfungsverfahren</b></p>	
<p>Für die Zulassung zur Abschlussprüfung und das Prüfungsverfahren gilt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen der <b>[Nennung der zuständigen Stelle]</b> entsprechend.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 16</b> <b>Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit</b></p>	
<p>Soweit die Dauer der Ausbildung abweichend von dieser Ausbildungsregelung verkürzt oder verlängert werden soll, ist § 8 Absatz 1 und 2 BBiG/§ 27b Absatz 1 und 2 HwO entsprechend anzuwenden.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 17</b> <b>Inkrafttreten</b></p>	
<p>Diese Ausbildungsregelung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der <b>[Nennung der zuständigen Stelle]</b> <b>[Nennung des Mitteilungsblattes]</b> in Kraft.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>[Nennung des Ortes],</b> den <b>[Nennung des Datums der Ausfertigung]</b> <b>[Nennung der zuständigen Stelle]</b></p>	<p style="text-align: right;">In Vertretung</p>
<p>..... oder .....</p>	
<p style="text-align: center;"><b>[Unterschrift Dienststellenleiterin/ Dienststellenleiter]</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>[Unterschrift Bevollmächtigte/ Bevollmächtigter]</b></p>



Ausbildungsrahmenplan  
für die Ausbildungsregelung  
zum Fachpraktiker für Medientechnologie Druck und  
zur Fachpraktikerin für Medientechnologie Druck

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	2	3	4	
1	Planen des Arbeitsablaufs von Druckaufträgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Durchführung der Arbeitsabläufe vorbereiten</li> <li>b) Positionierung der Seiten und Nutzen auf dem Druckbogen unter Berücksichtigung von Druckweiterverarbeitungsvorgaben sowie Kontrollelemente für den Druck und die Druckweiterverarbeitung prüfen</li> <li>c) Materialien für die Produktion auswählen, bereitstellen und auf Verwendbarkeit prüfen</li> <li>d) Produktionsbedingungen, insbesondere bezüglich der Wechselwirkungen von Druckmaschine, Bedruckstoff, Druckfarbe und Klima, beachten</li> <li>e) Produktdaten bei der Planung von Aufträgen nutzen</li> <li>f) technische Abläufe unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte darstellen</li> <li>g) material- und transportgerechte Lagerung von Produkten planen</li> </ul>	22	
2	Einrichten von Druckmaschinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Eigenschaften von Bedruckstoffen, insbesondere Saugfähigkeit, Wegschlagverhalten, Oberflächenbeschaffenheit, Opazität, Temperatur, Rollneigung und Maßhaltigkeit, beachten</li> <li>b) Eigenschaften von Druckfarben, insbesondere Konsistenz, Viskosität, Trocknungsverhalten, Echtheiten und Scheuerfestigkeit, beachten</li> <li>c) Auftragsdaten für die Druckmaschinensteuerung übernehmen, Druckmaschine produktorientiert einrichten und anfahren</li> <li>d) Druckqualität beurteilen, insbesondere Druckfarben, Passer und Register prüfen</li> <li>e) Soll-Ist-Vergleich zwischen Druckergebnis und Vorgaben durchführen und Maschineneinstellungen optimieren</li> <li>f) Freigabe einholen und Fortdruck starten</li> </ul>	28	
3	Überwachen von Druckprozessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckmaschinen unter Berücksichtigung von Leistung und Ausschussminimierung bedienen</li> <li>b) Druckergebnis visuell und messtechnisch prüfen, Maßnahmen zur Korrektur des Fortdruckergebnisses ableiten</li> <li>c) Wechselbeziehung zwischen Druckmaschine, verfahrensspezifischem Druckdatenträger, Druckfarbe und Bedruckstoff bei der Änderung einzelner Einstellungen berücksichtigen</li> <li>d) Fertigungsdaten erfassen</li> </ul>	28	



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	2	3	4	
4	Anwenden von Drucktechniken	a) Druckverfahren produktgerecht beurteilen b) Einsatzmöglichkeiten von Druckmaschinen produktgerecht beurteilen c) Materialverhalten im Fertigungsprozess hinsichtlich der geforderten Qualität berücksichtigen d) Druckfarben entsprechend den Produkthanforderungen einsetzen e) Farbwirkung im Zusammenspiel mit Bedruckstoff und Beleuchtung berücksichtigen f) Farbräume, Farbsysteme, Standards und Normen beachten		10
5	Pflegen und Warten von Druckmaschinen	a) Funktionsprüfungen an Druckmaschinenteilen durchführen b) Störungen an Druckmaschinen feststellen, Maßnahmen zu deren Behebung ergreifen c) Grundeinstellungen der Druckmaschine überprüfen, Maschine nach Vorgaben justieren d) Maschinenpflege und -wartung nach Vorgaben durchführen e) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen		10

### Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Auswahllisten I und II Wahlqualifikationen der Auswahlliste I

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	2	3	4	
I.1	Druckvorbereitung Digitaldruck	a) Daten auf Vollständigkeit prüfen b) Daten nach Vorgaben für den Druck vorbereiten sowie Nutzen und Seiten platzieren, dabei Weiterverarbeitungstechniken berücksichtigen c) Druckausgabedateien erstellen d) Revisionsmuster erstellen und Freigabe einholen e) Produktionsdaten sichern		13
I.2	Digitaldruckprozess	a) Druckmaschine auftragsbezogen vorbereiten b) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, spezifische Parameter einstellen c) Druckdaten auf Vollständigkeit prüfen d) Probedruck auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen e) Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen		13



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	2	3	4	
I.3	Druckformherstellung	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Arbeitsschritte festlegen und Daten auf Vollständigkeit prüfen</li><li>b) Einteilungen für Druckformen unter Berücksichtigung der Produktionsbedingungen erstellen</li><li>c) Seiten oder Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und auf Register prüfen</li><li>d) Druckformen aus digitalen Datenbeständen zusammenstellen, Mess- und Kontrollelemente integrieren</li><li>e) Formproof erstellen und Freigabe einholen</li><li>f) Druckformen herstellen</li></ul>		13
I.4	Druckweiterverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Arbeitsschritte für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen</li><li>b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten</li><li>c) produktspezifische Materialien auswählen und einsetzen</li><li>d) Maschinen und Geräte nach Vorgaben einrichten</li><li>e) Maschinenlauf überwachen, Störungen erkennen und beheben</li><li>f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Vorgaben durchführen</li><li>g) Produkte material- und transportgerecht lagern</li></ul>		13
I.5	Weiteres Druckverfahren	<p>Anwenden einer weiteren Druckverfahrenstechnik aus den Bereichen Offsetdruck oder Digitaldruck. Dabei sind folgende Qualifikationen zu vermitteln:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Arbeitsschritte festlegen und Druckprozess unter Berücksichtigung der maschinentechnischen Bedingungen vorbereiten</li><li>b) Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und Verarbeitungsmöglichkeiten den Vorgaben entsprechend auswählen und einsetzen</li><li>c) Druckjob oder Druckform vorbereiten, Druck standgerecht einpassen, andrucken sowie nach Vorgabe und anhand von Druckkontrollelementen abstimmen, Einstellungen bei Abweichungen korrigieren</li><li>d) Druckmaschine produktionsbezogen einrichten</li><li>e) mehrfarbige Drucksache einrichten, andrucken und mit der Vorlage abstimmen, laufende Produktion überwachen</li><li>f) Druckergebnis, insbesondere auf Ton- und Farbwertichtigkeit sowie Passer, prüfen</li></ul>		13



### Wahlqualifikationen der Auswahlliste II

II.1	Bogenoffsetdruck	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Bogenoffsetmaschinen auf unterschiedliche Bedruckstoffarten einstellen</li><li>b) Drucktücher prüfen und wechseln, dabei Druckabwicklung beachten</li><li>c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken nach drucktechnischen Erfordernissen und Standardisierungsvorgaben bestimmen</li><li>d) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk nach Vorgaben durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren</li><li>e) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen</li><li>f) Druckplatten hinsichtlich ihrer Eignung für die geforderte Druckqualität beurteilen</li><li>g) Druckkontrollelemente visuell und messtechnisch prüfen und auswerten, bei Abweichungen Korrekturen vornehmen</li><li>h) Tonwerte des Druckergebnisses prüfen und Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln</li><li>i) Fehler im Druckergebnis und Störungen im Maschinenablauf sowie in der Bogenführung erkennen und Ursachen beseitigen</li><li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li><li>k) Produktionsdaten sichern</li><li>l) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern</li></ul>		26
II.2	Digitaldruck	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Druckproduktion, insbesondere unter Beachtung von Terminvorgaben und der Datensatzreihenfolge, vorbereiten</li><li>b) individualisierte Druckaufträge vorbereiten</li><li>c) Drucksysteme auftragsbezogen vorbereiten</li><li>d) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, das Drucksystem auf spezifische Eigenschaften des Bedruckstoffs einstellen</li><li>e) Druckprofile für unterschiedliche Bedruckstoffe anwenden</li><li>f) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen</li><li>g) Inline-Verarbeitungssysteme auftragsbezogen einrichten</li><li>h) Digitaldrucke erstellen, Druckprozess visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen</li><li>i) Trocknung, Farbhaftung und Beständigkeiten prüfen und beurteilen, bei Bedarf Maßnahmen zur Optimierung ergreifen</li><li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li><li>k) Produktionsdaten sichern</li><li>l) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern</li></ul>		26



### Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	<p>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrags, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</p> <p>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</p> <p>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</p> <p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrags nennen</p> <p>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</p>	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebs	<p>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebs erläutern</p> <p>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebs wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären</p> <p>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</p> <p>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebs beschreiben</p>		
3	Sicherheit und Gesundheitschutz bei der Arbeit	<p>a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p> <p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen</p>		
4	Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <p>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</p> <p>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</p> <p>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</p> <p>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</p>		



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	2	3	4	
5	Betriebliche Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Informationsquellen, insbesondere Handbücher und Firmenunterlagen, nutzen</li><li>b) Sachverhalte darstellen</li><li>c) betriebsübliche schriftliche und mündliche Kommunikation durchführen, dabei Fachbegriffe verwenden</li><li>d) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen</li><li>e) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie im Team situationsgerecht führen</li><li>f) im Team Aufgaben planen und absprechen, dabei Terminvorgaben berücksichtigen</li><li>g) Sachverhalte und Lösungen darstellen</li><li>h) Kundenwünsche annehmen und weiterleiten</li><li>i) Beschwerden und Reklamationen annehmen und weiterleiten</li></ul>		6